



RESOLUCIÓN SGA-RH-016-2025

LA SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA,

CONSIDERANDO

Que es conveniente disponer de mecanismos administrativos que permitan administrar en forma ágil, oportuna y transparente los recursos utilizados de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala.

CONSIDERANDO

Que, según la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en el Capítulo V, Federaciones Deportivas Nacionales, Artículo 98, indica que las Federaciones deportivas son la autoridad máxima de su deporte en el sector federado y tendrán personalidad jurídica y patrimonio propio. Por lo que ejercerán su autoridad en toda la República.

CONSIDERANDO

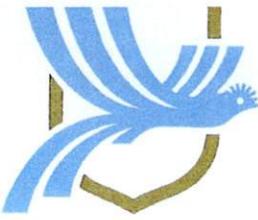
Que en el artículo 52 "Secretaría General" de los Estatutos de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, Acuerdo Número 165/2025-CE-CDAG establece: "La Secretaría General realizará el trabajo administrativo de la FEDEFUT bajo la dirección del Secretario General. La Secretaría General se regirá por el Reglamento de Organización Interna".

CONSIDERANDO

Que es necesario normar, reglamentar, integrar y asignar responsabilidades respecto a la solicitud de compra, recepción, consumo, administración y control de alimentos que requiera la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, lo que permitirá adoptar las medidas administrativas convenientes para fortalecer la funcionalidad.

CONSIDERANDO

Que en el punto TERCERO NUMERAL UNO PUNTO TRES del **ACTA DE COMITÉ EJECUTIVO NÚMERO 19-2021-JUN.**, de fecha veintinueve de junio del año dos mil veintiuno, el Comité Ejecutivo delegó facultades al Secretario General Administrativo para aprobar Manuales de Procedimientos.



POR TANTO:

Con base en lo considerado y lo citado con anterioridad, el Secretario General Administrativo, -----

RESUELVE:

- I. Aprobar el Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos, código FEDEFUT-RHSGA/UCAR-PA-001, en su segunda versión.
- II. Dejar sin efecto el Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos, código FEDEFUT-RHSGA/UCAR-PA-001, en su primera versión, aprobado mediante RESOLUCIÓN SGA-RH-002-2022, con fecha dieciocho de enero del año dos mil veintidós.
- III. Que el presente Manual de Procedimientos entra en vigencia con efecto inmediato a partir del día de hoy y debe ser comunicado a quien corresponda.

DADO EN LA SECRETARIA GENERAL ADMINISTRATIVA DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA, el día veinte del mes de agosto del año dos mil veinticinco.

**LICENCIADO WILLIAM FREDY MARTÍNEZ MOLINA
SECRETARIO GENERAL ADMINISTRATIVO
FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA**





FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA

Título:

Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos

Área:

Unidad del Centro de Alto Rendimiento

Código:

FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001

Versión:

02

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Página:

1 de 16

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

“MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE COMPRA, RECEPCIÓN, CONSUMO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS”

(FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001)

| Autorizado por: | Cargo: | Fecha | Firma |
|------------------------------------|-----------------------------------|--------------|--------------|
| Lic. William Fredy Martínez Molina | Secretario General Administrativo | 20/08/2025 | |



| Revisado por: | Cargo: | Fecha | Firma |
|----------------------|---|--------------|--------------|
| Juan José Castillo | Encargado de la Unidad del Centro de Alto Rendimiento | 20/08/2025 | |



| Documentado por: | Cargo: | Fecha | Firma |
|---|---|--------------|--------------|
| Lcda. Andrea María Asturias Dell de Sagastume | Encargado de Capacitación y Desarrollo, Elaboración de Manuales de Procedimientos | 20/08/2025 | |



**FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA****Título:**

Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos

Área:

Unidad del Centro de Alto Rendimiento

Código:

FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001

Versión:

02

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Página:

2 de 16

| <i>Índice de Contenido</i> | <i>Página</i> |
|--|---------------|
| Índice | |
| Objetivo | 3 |
| Alcance | 3 |
| Áreas Involucradas | 3 |
| Disposiciones Generales | 3 |
| Responsabilidades | 5 |
| Documentos y Datos Relacionados | 5 |
| Definiciones | 6 |
| Marco Legal | 6 |
| Descripción de Actividades y Flujogramas | 7 |
| Anexos | 13 |



| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---------------------------|
|  | FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA | | | |
| | Título: Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos | | | |
| | Área: Unidad del Centro de Alto Rendimiento | | | |
| | Código: FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001 | Versión: 02 | Fecha de Emisión: Agosto 2025 | Página: 3 de 16 |

1. OBJETIVO

Establecer de forma clara el procedimiento a seguir para la solicitud de compra, recepción, manejo y control de alimentos dentro de la Unidad del Centro de Alto Rendimiento (CAR) de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala.

2. ALCANCE

El presente manual debe ser utilizado por la Unidad del Centro de Alto Rendimiento (CAR) de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala para la solicitud de compra, recepción, consumo, administración y control de alimentos que requieren cuando concentran a los (as) jugadores (as) de las diferentes Selecciones Nacionales y otros eventos que soliciten otras direcciones.

3. ÁREAS INVOLUCRADAS

- Secretaria General Administrativa
- Secretaria General Administrativa Adjunta
- Unidad del Centro de Alto Rendimiento -CAR-
- Departamento Médico
- Dirección Financiera
- Departamento de Compras

4. DISPOSICIONES GENERALES

Para efectos del presente manual se enumeran las siguientes disposiciones que deben cumplirse para llevar a cabo la solicitud de compra, recepción, consumo, administración y control de alimentos en la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala:

- Este Manual es de uso obligatorio para las personas involucradas en el procedimiento, las cuales son: Encargado del Centro de Alto Rendimiento, Nutricionista, Chef, cocinero y auxiliar de cocina.
- Es responsabilidad del Encargado de la Unidad del Centro de Alto Rendimiento velar por el cumplimiento de los procesos y procedimientos especificados en este manual.
- Las modificaciones o actualizaciones que se realicen al contenido de este manual deberán ser aprobadas por el Secretario General Administrativo.



| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---------------------------|
|  | FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA | | | |
| | Título: Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos | | | |
| | Área: Unidad del Centro de Alto Rendimiento | | | |
| | Código: FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001 | Versión: 02 | Fecha de Emisión: Agosto 2025 | Página: 4 de 16 |

Para solicitud de compras de Alimentos:

1. El Encargado del Centro de Alto Rendimiento (CAR) hará las Solicitudes de pedido de conformidad a la proyección de convocatorias de Selecciones Nacionales en sus diferentes categoría y eventos que soliciten otras Direcciones.
2. El Encargado del Centro de Alto Rendimiento (CAR) al elaborar la solicitud de pedido deberá cumplir con todos los requisitos para su posterior entrega al Departamento de Compras para continuar con el trámite.
3. La Solicitud de Pedido deberá respaldarse con dictamen de nutricionista, es decir que dicho dictamen deberá indicar que los insumos solicitados cumplen con los requerimientos de los menús de acuerdo a las necesidades energéticas diarias de cada una de la Selecciones.

Para la Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos:

- Una vez adjudicada la Compra, el Jefe y/o Asistente del Departamento de Compras notificará al Encargado del Centro de Alto Rendimiento para que coordine con el Proveedor la entrega de los productos adquiridos de acuerdo a las Convocatorias de Selecciones Nacionales en sus diferentes categorías de conformidad con la programación recibida.
- El Encargado de Chef con apoyo del chef será el responsable de recibir y verificar si los alimentos cumplen con lo requerido en la solicitud, posterior al recibimiento deberá ingresarlos al inventario correspondiente.
- El Encargado del Centro de Alto Rendimiento posterior al recibimiento deberá ingresar los alimentos al inventario correspondiente.
- El Encargado de la Unidad de Almacén será el responsable de recibir, registrar y despachar los alimentos no perecederos (enlatados y granos básicos) por medio del formulario 1H.



| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---------------------------|
|  | FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA | | | |
| | Título: Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos | | | |
| | Área: Unidad del Centro de Alto Rendimiento | | | |
| | Código: FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001 | Versión: 02 | Fecha de Emisión: Agosto 2025 | Página: 5 de 16 |

5. RESPONSABILIDADES

- El Encargado del Centro de Alto Rendimiento (CAR) designará a una persona para que lleve el control del inventario de alimentos perecederos y no perecederos por medio del Libro de Control de Ingresos y Egresos de alimentos autorizado por la Contraloría General de Cuentas. Deberá utilizar el Método PEPS, para garantizar la adecuada rotación en los inventarios de alimentos.
- La persona designada para el control de inventario, realizará inventarios periódicos de los alimentos perecederos.
- El Encargado de Chef es el responsable de solicitar a la persona designada la cantidad de alimentos necesarios para cubrir los tiempos de comida de los (as) jugadores (as) convocados (as) con anticipación.
- El Encargado de Chef es el responsable de enumerar los ingredientes de los platos a consumir y calculará la cantidad a solicitar.
- El Encargado de Chef es el responsable de notificar de forma quincenal al Encargado del Centro de Alto Rendimiento (CAR) la producción de alimentos elaborados.
- El Encargado de Chef designará un Chef responsable de manejar un inventario del stock mínimo y stock máximo de cada uno de los alimentos con los que abastecerán la cocina.

6. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS

| NOMBRE DEL DOCUMENTO O DATO |
|---------------------------------------|
| • Formato de Solicitud de Suministros |
| • Control de Inventario |
| • Salida de Almacén |
| • Formulario 1H |



| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---------------------------|
|  | FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA | | | |
| | Título: Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos | | | |
| | Área: Unidad del Centro de Alto Rendimiento | | | |
| | Código: FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001 | Versión: 02 | Fecha de Emisión: Agosto 2025 | Página: 6 de 16 |

7. DEFINICIONES

- **Solicitante:** Persona que solicita o pide una cosa, formalmente y siguiendo un procedimiento establecido.
- **Sistema de Inventario Primeros en Entrar, Primeros en Salir (PEPS):** Es un sistema de inventarios que consiste en dar salida a los primeros productos que fueron adquiridos. Su objetivo es que el stock se renueve contantemente.
- **Salida de Almacén:** Formato diseñado para llevar el control de los insumos que se extraen de Almacén. Documento Autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el cual se describen los productos o bienes a utilizarse.
- **El Stock Máximo:** viene determinado por la capacidad de almacenaje que tenga el almacén y por la política de compras o aprovisionamiento.
- **El Stock Mínimo:** indica el punto de consumo de existencias en el que es necesario reponerlas, justo antes de llegar a utilizar el stock de seguridad.
- **Formulario 1H:** Documento autorizado por la Contraloría General de Cuentas que indica el ingreso a almacén y a inventario.

8. MARCO LEGAL

- Decreto 57-92 Del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Contrataciones del Estado.
- Normas de Auditoría Gubernamental
- Normas de Control Interno Institucional



| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|---------------------------|
|  | FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA | | | |
| | Título: Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos | | | |
| | Área: Unidad del Centro de Alto Rendimiento | | | |
| | Código: FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001 | Versión: 02 | Fecha de Emisión: Agosto 2025 | Página: 7 de 16 |

9. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y FLUJOGRAMA

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y COMPRA DE ALIMENTOS EN EL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO (CAR)

| Paso No. | Actividad | Descripción | Responsable |
|----------|--|--|--|
| 1º. | ELABORACIÓN DE SOLICITUD DE PEDIDO DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS | Elabora formato de solicitud de pedido de materiales, suministros y/o servicios, en el cual incluye todo lo necesario que no tenga dentro del inventario y/o que el stock sea el mínimo para cubrir la alimentación de las Selecciones Nacionales en sus diferentes categorías según convocatoria. | Encargado del centro de Alto Rendimiento |
| 2º. | ELABORACIÓN DE DICTAMEN NUTRICIONAL PARA COMPRA DE ALIMENTOS | El dictamen tomará en cuenta que los insumos solicitados cumplan con los requerimientos de los menús de acuerdo a las necesidades energéticas de cada una de las Selecciones. | Nutricionista |
| 3º. | VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE INSUMOS | Tomando en cuenta la solicitud de Pedido de Materiales, Suministros y/o Servicios se realiza la verificación de existencia de productos y/o insumos a necesitar por medio del inventario. | Encargado de Chef |
| 4º. | ENTREGA DE LA SOLICITUD DE PEDIDO DE MATERIALES, SUMINISTROS Y/O SERVICIOS PARA ASIGNACIÓN DE PARTIDA PRESUPUESTARIA Y FIRMA DE AUTORIZACIÓN | Entrega solicitud al Coordinador del Departamentos de Presupuesto para asignación de partida presupuestaria, posteriormente se traslada a Secretaría General Administrativa Adjunta y Secretaría General Administrativa para su autorización. | Encargado del Centro de Alto Rendimiento |
| 5º. | ENTREGA DE SOLICITUD DE PEDIDO AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS | Entrega solicitud de pedido al jefe del departamento de compras con firma y sello de: solicitante, jefe inmediato del solicitante, Secretario General Administrativo Adjunto, Secretario General Administrativo, para continuar con el procedimiento correspondiente. | Encargado del Centro de Alto Rendimiento |





FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA

Título:

Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos

Área:

Unidad del Centro de Alto Rendimiento

Código:

FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001

Versión:

02

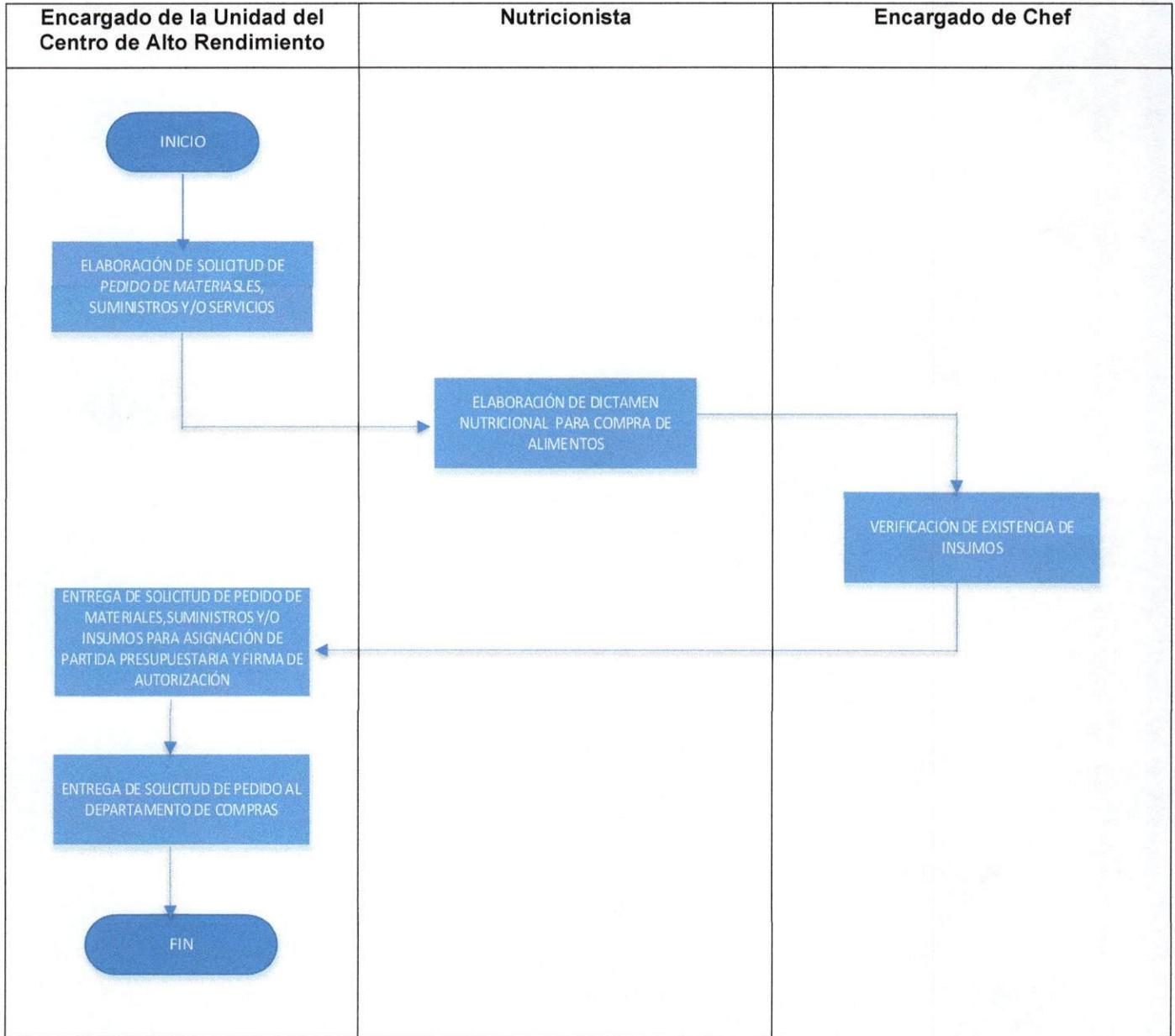
Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Página:

8 de 16

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y COMPRA DE ALIMENTOS EN EL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO (CAR)





FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA

Título:

Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos

Área:

Unidad del Centro de Alto Rendimiento

Código:

FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001

Versión:

02

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Página:

9 de 16

PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, CONSUMO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS EN EL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO (CAR)

| Paso No. | Actividad | Descripción | Responsable |
|----------|--|--|--|
| 1º. | NOTIFICA ADJUDICACIÓN DE COMPRA | Notifica al Encargado del Centro de Alto Rendimiento que la compra ya fue adjudicada. | Jefe del Depto. De Compras/Asistente del Departamento de Compras |
| 2º. | COORDINA ENTREGA DE PRODUCTOS ADQUIRIDOS | Coordina la entrega de productos adquiridos de acuerdo a las convocatorias de Selecciones Nacionales. | Encargado del Centro de Alto Rendimiento /Proveedor |
| 3º. | ENTREGA DE INSUMOS SOLICITADOS | Realiza la entrega de lo solicita en el pedido. | Proveedor |
| 4º. | RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE INSUMOS | 1.Proceden a recibir lo solicitado verificando si cumple con todo lo requerido. 2.Los alimentos no perecederos son ingresados a Almacén por medio del formulario 1H, posterior a esto procede a entregar al solicitante de forma inmediata. | Encargado de la Unidad del Centro de Alto Rendimiento/Encargado de Chef Encargado de la Unidad de Almacén |
| 5º. | INGRESO AL INVENTARIO Y LIBRO DE CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE ALIMENTOS AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS | Recibe los insumos adquiridos y procede a realizar el ingreso al control de inventario, así como al libro de Control de Ingreso y Egreso de alimentos autorizado por la Contraloría General de Cuentas. | Persona Designada |
| 6º. | SOLICITUD DE INSUMOS POR MEDIO DE REQUISICIÓN | Detecta los productos faltantes y elabora una requisición en original y copia (original la deja al encargado del centro de Alto Rendimiento y la copia la archiva) especificando los artículos necesarios en el área de cocina, así como la cantidad de los mismos, previo al ingreso de jugadores y/o jugadores convocados. | Encargado de Chef/Chef |
| 7º. | ENTREGA DE INSUMOS SOLICITADOS | Recibe requerimiento original y copia, firma y sella de recibido para proceder a la entrega de | Persona Designada |



**FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA****Título:**

Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos

Área:**Unidad del Centro de Alto Rendimiento****Código:**

FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001

Versión:

02

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Página:

10 de 16

| | | | |
|-----|----------------------|---|------|
| | | lo solicitado, devolviendo únicamente la copia con firma y sello de entregado. | |
| 8°. | RECEPCIÓN DE INSUMOS | Recibe los productos solicitados procede a verificar que se encuentren en buen estado y que sea la cantidad solicitada. | Chef |





FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA

Título:

Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos

Área:

Unidad del Centro de Alto Rendimiento

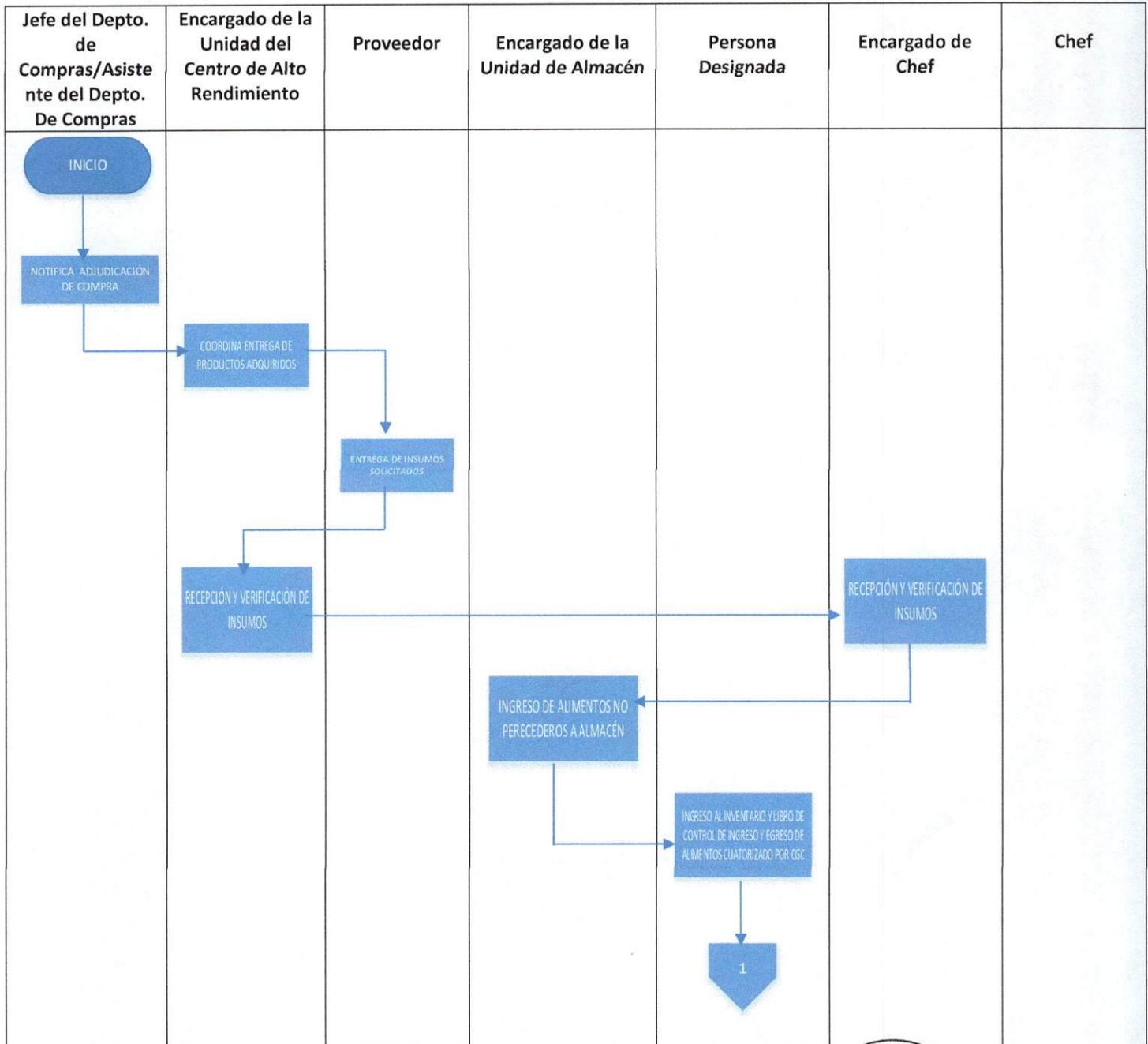
Código:
FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001

Versión:
02

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Página:
11 de 16

FLUJOGRAMA PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y CONTROL DE ALIMENTOS EN EL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO (CAR)





FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA

Título:

Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos

Área:

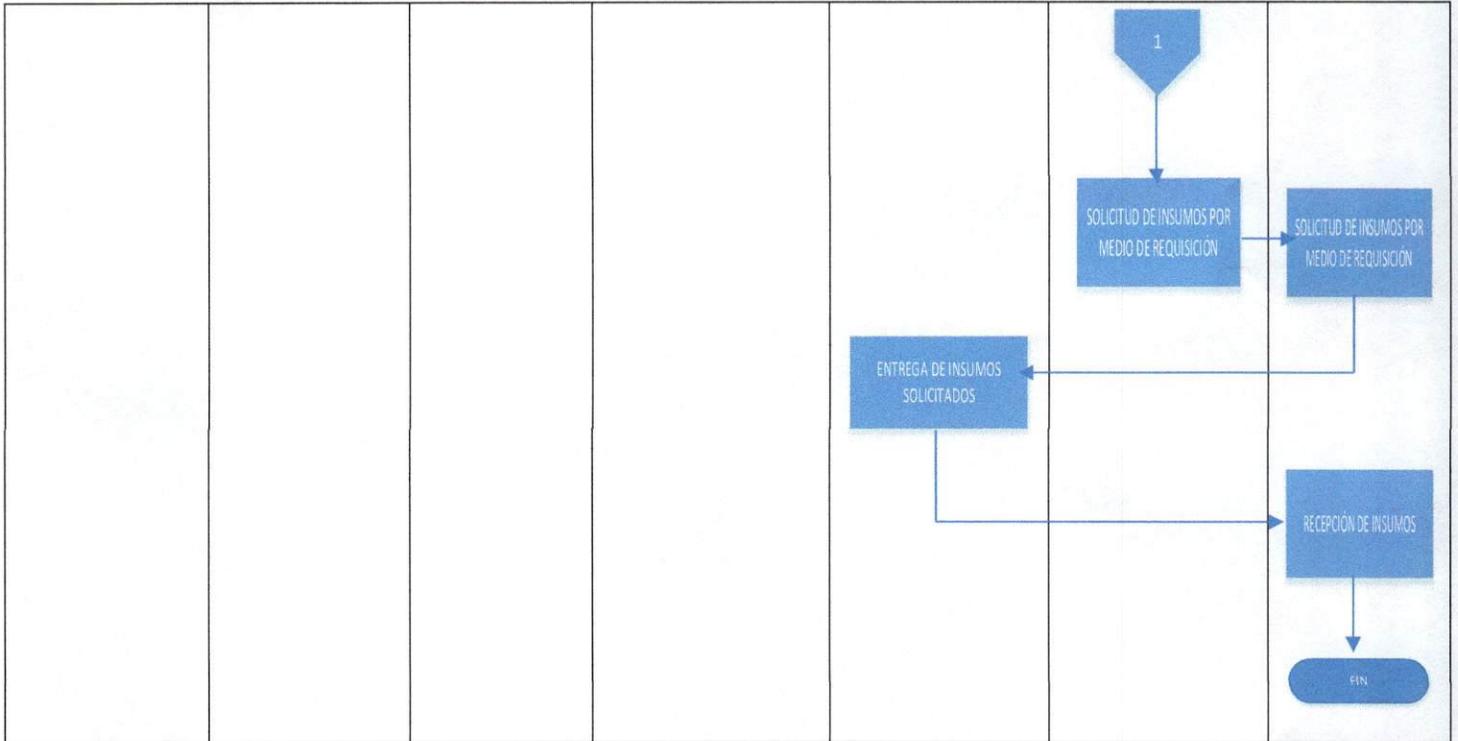
Unidad del Centro de Alto Rendimiento

Código:
FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001

Versión:
02

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Página:
12 de 16



FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA
SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA
FFG



FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA

Título:

Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos

Área:

Unidad del Centro de Alto Rendimiento

Código:

FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001

Versión:

02

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Página:

13 de 16

10. ANEXOS

- Formato Control de Inventario

CONTROL DE INVENTARIO

Abarrotes

| PRODUCTOS | | | | | | ENTRADAS | | | | | | SALIDAS | | | | | | |
|-----------|---|---------|------------|---------|--------|----------|--|--------|------------|---------|--------|---------|--|--------|------------|---------|--------|---|
| Código | Descripción | Unidad | Existencia | Entrada | Salida | Código | Descripción | Unidad | Existencia | Entrada | Salida | Código | Descripción | Unidad | Existencia | Entrada | Salida | |
| A-001 | Aceite de sésame 185 ml | Unidad | 6 | 0 | 6 | A-001 | Aceite de ajonjolí 185 ml | Unidad | 6 | 0 | 6 | A-006 | Barra de Granola con nueces 253 gramos | Unidad | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A-002 | Aceite canola | Galón | 0 | 0 | 0 | A-002 | Aceite de Oliva Extra Virgen | Galón | 6 | 0 | 6 | A-007 | Barra de Granola con nueces 253 gramos | Unidad | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A-003 | Aceite de Oliva Extra Virgen | Galón | 6 | 0 | 6 | A-006 | Barra de Granola con miel 253 gramos | Unidad | 240 | 0 | 240 | A-008 | Bebida Proteica Maíz y Soya 200 ml | Unidad | 0 | 0 | 0 | 0 |
| A-004 | Azúcar morena sobre 7 gramos | Unidad | 0 | 0 | 0 | A-007 | Barra de Granola con nueces 253 gramos | Unidad | 240 | 0 | 240 | A-009 | Jugo de Naranja Sabor Natural | Unidad | 6 | 0 | 6 | |
| A-005 | Azúcar dentada sobre 19 gramos | Unidad | 0 | 0 | 0 | A-008 | Bebida Proteica Maíz y Soya 200 ml | Unidad | 240 | 0 | 240 | A-010 | Jugo de Naranja Sabor Natural | Unidad | 6 | 0 | 6 | |
| A-006 | Barra de Granola con miel 253 gramos | Unidad | 240 | 120 | 120 | A-010 | Jugo de Naranja Sabor Natural | Unidad | 12 | 0 | 12 | A-011 | Pañet integral tipo sándwich grande | Unidad | 0 | 0 | 0 | |
| A-007 | Barra de Granola con nueces 253 | Unidad | 240 | 120 | 120 | A-011 | Pañet integral tipo sándwich grande | Unidad | 12 | 0 | 12 | | | | | | | |
| A-008 | Bebida Proteica Maíz y Soya 200 ml | Unidad | 240 | 120 | 120 | | | | | | | | | | | | | |
| A-009 | Galbana sabor avoado y pasas tipo dulce | Unidad | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-010 | Jugo de Naranja Sabor Natural | Galón | 12 | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | |
| A-011 | Pañet integral tipo sándwich grande | Paquete | 12 | 6 | 6 | | | | | | | | | | | | | |
| A-012 | Pasta tipo penne 200 gramos | Paquete | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-013 | Pasta tipo spaghetti 200 gramos | Paquete | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-014 | Pasta tipo macaroni | Galón | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-015 | Pasta para chow mein 100 gramos | Paquete | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-016 | Pasta tipo tortellini 200 gramos | Paquete | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-017 | Pasta tipo farfalle 200 gramos | Paquete | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-018 | Pasta tipo farfalle 250 gramos | Paquete | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-019 | Cereales infantiles de maíz Bolsa 3.3 Libra | Bolsa | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-020 | Miga de Pan | Libra | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-021 | Té varios sabores 20 Unidades | Caja | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-022 | Tonifa de Harina extra grande 30 | Paquete | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-023 | Salmorejo guajiro | Libra | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-024 | Sopa Sabor Cola de Fresa 64 gramos | Unidad | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-025 | Coronil de pollo | Libra | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-026 | Sopa Tipo Crema Sabor Espárragos 65g | Unidad | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-027 | Sopa Tipo Crema Sabor Hongos 65g | Unidad | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-028 | Sopa Tipo Crema Sabor Pollo 64g | Unidad | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-029 | Sopa Tipo Crema Sabor Tomate 78g | Unidad | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-030 | Vinagre balsámico | Unidad | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-031 | Salvia Kéfir 3650 gramos | Galón | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-032 | Puré de papa deshidratada 204 gramos | Paquete | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-033 | Arroz Pirecokko 25 libras | Bolsa | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-034 | Frijol preparado volteados 5 libras | Bolsa | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-035 | Frijol negro primera calidad | Libra | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-036 | Mayonesa clásica | Galón | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-037 | Mostaza clásica | Galón | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-038 | Anón en agua conserva 140 gramos | Lata | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-039 | Nachos grandes original | Libra | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-040 | Vino para cocinar rojo | Litro | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |
| A-041 | Vino para cocinar blanco | Litro | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | | |

Juan José Castillo
 Juan José Castillo
 Encargado de la Unidad del Centro de Alto Rendimiento
 Federación Nacional de Fútbol

FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA
 SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA
 FFG

| | | | |
|--|--|-----------------------|---|
| | FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA | | |
| | Título: Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos | | |
| | Área: Unidad del Centro de Alto Rendimiento | | |
| | Código: FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001 | Versión: 02 | Fecha de Emisión: Agosto 2025 |

- Formato de Salida de Almacén

FFG

FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL
 SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA
 UNIDAD DE ALMACÉN
SALIDA DE ALMACÉN

Nº 006025

Oficina que Solicita: _____ Fecha de Solicitud: _____

| No. | CÓDIGO DE ALMACÉN | DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO | CANTIDAD SOLICITADA | CANTIDAD DESPACHADA |
|-----|-------------------|--------------------------|---------------------|---------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |

Observaciones: _____

Nombre del Solicitante

Firma

Fecha de Entrega

Nombre del Jefe Inmediato

Firma y Sello

Nombre y Firma de Quien Recibe



FEDERACIÓN NACIONAL DE FÚTBOL DE GUATEMALA

Título:

Manual de Procedimiento para la Solicitud de Compra, Recepción, Consumo, Administración y Control de Alimentos

Área:

Unidad del Centro de Alto Rendimiento

Código:

FEDEFUT-RH-SGA/UCAR-PA-001

Versión:

02

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Página:

16 de 16

- Formato 1-H



CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS
Guatemala, C. A.

GOBIERNO DE GUATEMALA
CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS



FORMA 1-H
SERIE D

No. 771682

CONSTANCIA DE INGRESO A ALMACEN Y A INVENTARIO

| | |
|--------------|----------------------|
| DEPENDENCIA: | NUMERO: |
| PROGRAMA: | FECHA: |
| PROVEEDOR: | ORDEN DE C. Y P. No. |

| CANTIDAD | DESCRIPCION DEL ARTICULO | CODIGO DEL GASTO RENGLON | FOLIO LIBRO ALMACEN | PRECIO POR UNIDAD | VALOR TOTAL | FOLIO LIBRO INVENTARIO | NOMENCLATURA DE CUENTAS |
|----------|--------------------------|--------------------------|---------------------|-------------------|-------------|------------------------|-------------------------|
| | | | | | | | |

RECIBI CONFORME:

Vc. Bo.

SE ANOTO EN EL INVENTARIO

GUARDALMACEN O EMPLEADO RESPONSABLE

JEFE DE LA OFICINA QUE ADMINISTRA LOS FONDOS

ENCARGADO DE INVENTARIO

OBSERVACIONES:

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION DE LA CONTRALORIA GENERAL DE CUENTAS No. 81-7938 CLAS: 300-12-844-87 DEL 31-3-1997.
FUNDACION STANDARD S.A. PBA: 2-07-8490 - NIT: 1832257 - IVA: 000 - 20-2519 DEL No. 750-001 AL No. 850-000. SERIE D. E. ESPECIAL.
AT 000 18018 DE FECHA 25-02-2019 NUMERO CORRELATIVO 01-2019 DE FECHA 25-02-2019 No. DE CUENTA: C-12 LIBRO P2 FOLIO 122.

ORIGINAL - BLANCO EXPEDIENTE - DUPLICADO - CELESTE SECCION CONTABILIDAD
TRIPPLICADO - AMARILLO SECCION DE INVENTARIOS
CUADRUPLICADO - VERDE ARCHIVO DE ALMACEN - SEMIPLICADO - ROSADO DEPARTAMENTO DE FORMAS Y TALENTO HUMANO

