

**ACUERDO No. 020/2018-CE-FNMG**

**COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA**

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con la ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, es facultad del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala, ejercer la representación legal de la misma, velar y adoptar las medidas tendientes a consolidar el desarrollo del régimen administrativo.

**CONSIDERANDO**

Que después del análisis respectivo es necesaria la creación de un **MANUAL PROCEDIMIENTO PARA EL ÁREA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA** que cumpla con las regulaciones establecidas en la Ley de la Materia.

**POR TANTO**

En el uso de las atribuciones otorgadas en la ley y en que para el efecto establecen los artículos 98, 99, 100, 101, 102 y 105 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala y en lo resuelto en el punto Décimo del acta 015-2018/CE-FNMG de fecha 30 de octubre del año dos mil dieciocho.

**ACUERDA**

**Artículo 1.** Aprobar el **MANUAL PROCEDIMIENTO PARA EL ÁREA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA.**

**FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA  
MANUAL DEL ÁREA DE ESTADOS FINANCIEROS**

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
<b>PROCEDIMIENTOS</b>		
1	Contadora General	Genera y guarda los reportes de Saldos a Nivel de Auxiliar de SICOIN y revisa que los saldos, coincidan con los reflejados en el Balance General, de existir diferencias las identifica y efectúa las correcciones contables respectivas.

2	Contadora General	Cuando sea requerido por Gerencia, genera y guarda el reporte de SICOIN del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, en el cual se muestran los saldos iniciales (apertura contable), movimientos que han tenido las cuentas y saldo final, en el saldo final revisa que todas las cuentas de activo muestren saldo deudor y para las cuentas de pasivo saldo acreedor.
3	Contadora General / Encargado de Tesorería	Verifican que no existan operaciones pendientes de registro, revisando las integraciones en el mayor auxiliar y revisión comparativa de los reportes, si existen operaciones pendientes se indican en los anexos para operarse en el mes siguiente si fueran estados financieros intermedios y si son anuales se realizan las operaciones pendientes dentro del mismo ejercicio fiscal.
4	Contadora General	Genera y guarda el reporte de SICOIN de la conciliación entre la Ejecución Presupuestaria y Estado de Resultados, que refleja si todo registro que se ha operado en las cuentas de ingresos y gastos es proveniente automáticamente de la ejecución presupuestaria, y no presenta diferencia.
5	Contadora General	Genera y guarda de SICOIN el Balance General y Estado de Resultados, e imprime en el formato establecido.
6	Contadora General	Realiza el proceso de cierre Contable en el SICOIN.
7	Contadora General	Elabora las integraciones a nivel de Auxiliar de las cuentas que integran el Balance General, Estado de Ejecución Presupuestaria, notas a los Estados Financieros y cuando se trata de Estados Financieros anuales Estado de Flujo de Efectivo y presenta al Gerente.
8	Contadora General	Verifica que exista saldo de caja para las cuentas por pagar al 31 de diciembre de cada período fiscal.
9	Encargado de Tesorería / Gerente	Verifica las cuentas por cobrar y traslada al Gerente para que solicite por escrito el pago de las mismas.
10	Contadora General	Revisa la información contenida en los Estados Financieros, así como las integraciones que coincidan con los reportes de saldos a nivel de auxiliar y Balance de Comprobación de sumas y saldos y las notas a los Estados Financieros Anuales.
11	Contadora General / Gerente	Contadora General firma los Estados Financieros y los entrega al Gerente.
12	Gerente / Comité Ejecutivo / Contadora General	El Gerente presenta los Estados Financieros al Comité Ejecutivo de la Federación para su conocimiento y gestiona las firmas en los mismos y entrega a la Contadora General.

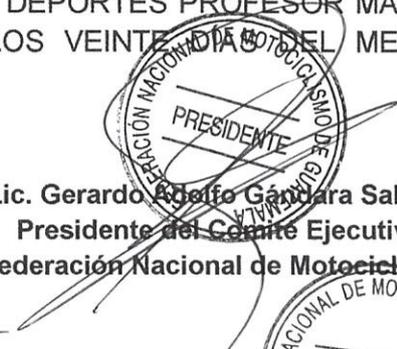
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
13	Contadora General	Reproduce los Estados Financieros e integraciones y remite copia a la Auditoría Interna de la CDAG en los informes mensuales, para conformar el Archivo Permanente de la Federación.
14	Contadora General	Si son Estados Financieros anuales antes del 31 de marzo, prepara juegos de Estados Financieros certificados para ser enviados a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas.
15	Contadora General / Gerente	La Contadora General de conformidad con el Artículo 141 del Decreto No. 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, elabora oficio dirigido a Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional y traslada a Gerencia para firma quien envía el mismo y adjunta los Estados Financieros Anuales de la Federación para ser publicados en el Diario Oficial.
16	Contadora General	Archiva en forma cronológica los Estados Financieros, en conjunto con integraciones, así como fotocopia de la publicación en el Diario de Centro América.

**Artículo 2:** El presente acuerdo entra en vigencia a partir del tres de diciembre de dos mil dieciocho.

DADO EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES PROFESOR MANUEL MARÍA ÁVILA AYALA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.



**Lic. Nery Obdulio Bethancourt Arriaza**  
Secretario del Comité Ejecutivo ai.  
Federación Nacional de Motociclismo



**Lic. Gerardo Roberto Gándara Salazar**  
Presidente del Comité Ejecutivo  
Federación Nacional de Motociclismo



**Lic. Rudy Osberto Flores Reyna**  
Tesorero del Comité Ejecutivo  
Federación Nacional de Motociclismo



**Donato Alberto Estana Morales**  
Vocal I del Comité Ejecutivo  
Federación Nacional de Motociclismo



**Donat Josué De Paz Sazo**  
Vocal II del Comité Ejecutivo  
Federación Nacional de Motociclismo