

OFICIO No. 007/2023-CE-FNMG
Guatemala, 06 de enero de 2023

CENTRO DE ATENCIÓN AL USUARIO -CAU-
SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE FINANZAS PÚBLICAS
RECEPCIÓN VENTANILLA

RECEPCIONADO
09 ENE 2023

Hora: 19:19 Firma: [Firma]
Registro Único de Expediente: 2023 - 1871

Licenciada
Clara Luz Hernández Santiago de Barrios
Directora
Dirección de Contabilidad del Estado

Licenciada Hernández:

La Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala, le envía un atento y cordial saludo.

En seguimiento a la implementación del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano – GLATENÓMINAS-, adjunto la siguiente información:

- Plan de Implementación para el proceso de implementación Renglón 011 y 022
- Cronograma para el proceso de implementación Renglón 011 y 022
- Cuadro de Estructura Programática
- Cuadro de Matriz de Bonos
- Cuadro de Matriz de Descuentos

Sin otro particular, me suscribo, atentamente.


Juan Pablo Barrientos Urizar
Presidente

Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala

c.c. Archivo



FedeMoto

GUATEMALA

FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

**SISTEMA DE NÓMINA, REGISTRO DE SERVICIOS PERSONALES, ESTUDIOS Y/O
SERVICIOS INDIVIDUALES Y OTROS RELACIONADOS CON EL RECURSO
HUMANO
-GUATENÓMINAS-**

**PERSONAL PERMANENTE, RENGLÓN 011
PERSONAL POR CONTRATO, RENGLÓN 022**

GENERALIDADES

La contratación del personal técnico y administrativo bajo el renglón 011 y 022, es realizado directamente por las autoridades superiores de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, teniendo la autoridad de solicitar el personal cuando se requiera ocupar plazas vacantes o bien ampliar la estructura organizativa según las necesidades de la Entidad. Además, son responsables de los procesos de la selección del personal para garantizar que las nuevas incorporaciones tengan la experiencia, conocimiento y competencias acordes al puesto según los requerimientos del sector público y del deporte del motociclismo, capacidad de adaptación social, conformación de expedientes del personal, así como la elaboración de contratos y acuerdos internos de aprobación.

Actualmente, los pagos de la nómina de sueldos del personal técnico y administrativo se realizan a través del Sistema de Gestión -SIGES-, siendo las autoridades de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, quienes administran la disponibilidad presupuestaria y ejecución de cuotas.

Conforme a la Ley Orgánica del Presupuesto, en el artículo 42 bis, del Decreto 101-97, del Congreso de la República y, el Acuerdo Ministerial 223-2016 "A" del Ministerio de Finanzas Públicas, se habilita la herramienta de GUATENÓMINAS para integrar también a las entidades descentralizadas, autónomas y empresas públicas.

Por lo anterior, la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala elabora el Plan de Implementación, a efecto sea aplicado según la normativa vigente. Este plan establece el cronograma en el cual se especifican las actividades, responsables y temporalidades para la fase general de la implementación, Organigrama Funcional y Fichas de Contratistas y la Programación, Contratación y Pagos; procesos a realizar considerando que el Ministerio de Finanzas Públicas puede realizar actualizaciones de los procesos internos a efecto readecuar los mismos a la nueva dinámica de trabajo para los renglones 011 y 022, según corresponda.

El presente plan de implementación tiene como objetivo ser una guía en el proceso y el mismo puede tener variaciones según sea requerido a efecto lograr los objetivos de utilizar el sistema GUATENÓMINAS para el registro del personal y control de pago de la nómina mensual.



FedeMoto

G U A T E M A L A

BASE LEGAL

- Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto Número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala
- Acuerdo Gubernativo 50-2021
- Acuerdo Ministerial 223-2016 "A", del Ministerio de Finanzas Publicas
- Acuerdo Ministerial Número 444-2018 del Ministerio de Finanzas Públicas
- Manuales del Sistema de Nómina y Registro de Personal GUATENOMINAS

OTRAS FUENTES

- Capacitación virtual del Ministerio de Finanzas Publicas
- Formatos establecidos por el Ministerio de Finanzas Publicas

MISIÓN

Fomentar, desarrollar y promover el deporte del motociclismo en sus diferentes modalidades desarrollando un sistema de motociclismo calificado, tecnificado e integro que forme atletas de alto rendimiento y que alcancen la superación deportiva.

VISIÓN

Hacer del deporte federado en sus diferentes modalidades una actividad competitiva de alto nivel para alcanzar resultados en eventos oficiales tomando como base la preparación y formación de los atletas.

OBJETIVO (s):

- Implementar el uso del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales Y Otros Relacionados con el Recurso Humano –GUATENÓMINAS- para el pago de nóminas de sueldos del personal contratado bajo el renglón 011 de Personal Permanente y Renglón 022 Personal por Contrato.
- Promover la transparencia en los procesos del pago de nóminas de personal contratado por la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala.
- Promover la eficiencia de los procesos de pago administrativos mediante la utilización de los Sistemas Informáticos del Ministerio de Finanzas Públicas.
- Promover la segregación de funciones.



FedeMoto

GUATEMALA

- Verificación de información en tiempo real con Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS- y el Sistema Bancario por medio del NIT y las cuentas bancarias, permitiendo corroborar datos de cada persona contratada por la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala.

RECURSOS:

- Personal técnico y administrativo
- Servicios de Internet
- Equipo de computo
- Mobiliario y equipo de oficina
- Insumos de oficina
- Recursos financieros

TIEMPO DE IMPLEMENTACIÓN:

Se considera que, para el proceso de implementación del uso del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS-, debe de ser gradual y progresiva, por lo que se ha establecido que el tiempo necesario para concluir el proceso es **de un mes**, considerando el avance de los procesos y documentación oficial.

A continuación, se presenta el cronograma para el proceso de implementación para el Renglón 011 de Personal Permanente y 022 de Personal por Contrato:



FedeMoto

GUATEMALA

FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA



CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACION RENGLÓN 011 Y 022

NOMBRE DE LA ENTIDAD: FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE MOTOCICLISMO											
No.	Detalle de Actividades	Responsables	TIEMPO								
			E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P
1	FASE I (20%) General										
1.1	Entrega Plan de Implementación (CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES)	FNMG	X								
1.2	Entrega de Documentación Oficial de la Entidad (ENVIADO)	FNMG	X								
1.3	Validación de la información Oficial enviada	DCE	X								
1.4	Solicitud creación de Raíz (SI)	FNMG									
1.5	Creación de Raíz de la Entidad solicitante (SI)	DCE									
1.6	Solicitud de activación de usuario Administrador Local y Suplente (SI)	FNMG	X								
1.7	Activación de usuario Administrador Local y Suplente	DCE	X								
1.8	Asignación de funciones de operador y aprobador a usuarios creados	FNMG	X								
1.9	Solicitud de asignación de función 538 "Catálogo de puestos oficiales"	FNMG	X								
1.10	Asignación de función 538 "Catálogo de puestos oficiales" a usuario solicitante	DCE	X								
1.11	Entrega de información de dependencias y controles	FNMG	X								
1.12	Creación de dependencias y controles en Sistema	DCE	X								
1.13	Entrega de información de bonos y descuentos aplicables en la entidad	FNMG	X								
1.14	Asociación en el sistema los bonos y descuentos aplicables a la entidad	DCE	X								
1.15	Solicitud de registro de Deducciones y Retenciones (matrices contables)	FNMG	X								
1.16	Registro en el Catálogo de Deducciones y Retenciones en SICOIN	DCE	X								
2	FASE II (30%) Organigrama Funcional y Fichas de Contratistas										
2.1	Capacitación de la Fase II	DCE									
2.2	Creación de Organigrama funcional	FNMG	X								
2.3	Creación y aprobación de Perfiles	FNMG	X								
2.4	Ingreso y/o Actualización de fichas de empleado.	OPT- DCE	X								
3	FASE III (50%) Programación, Contratación y Pagos										
3.1	Capacitación de la Fase III	DCE									
	Creación de Puestos										
3.2	Crear Expediente	FNMG	X								
3.3	Creación de Puestos Renglón 011 Personal Permanente	FNMG	X								
3.4	Creación de Puestos Renglón 022 Personal por Contrato	FNMG	X								
3.5	Aprobaciones de creación de puestos	FNMG	X								
	Contratación										
3.6	Procesos de Contratación (asignación de puesto 011, 022 a empleados)	FNMG	X								
3.7	Asignación de bonos	FNMG	X								
3.8	Asignación de descuentos	FNMG	X								
3.9	Asignación de desc. Judiciales	FNMG	X								
3.10	Movimientos de Empleado y aprobación de movimiento de empleados	FNMG	X								
	Pagos										
3.11	Liquidación en paralelo	FNMG	X								
3.12	Liquidación de nómina en producción / Generación de Reportes	FNMG	X								
3.13	Generación de CUR y Envío de CUR a SICOIN	FNMG	X								
3.14	Generar Archivos de Acreditamiento	FNMG	X								
3.15	Acreditamiento de salarios a servidores públicos	FNMG	X								

Juan Pablo Barrientos
Presidente




Ana Lidia De La Rosa Del Cid
Gerente

CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN RENGLON 011 Y 022
NOMBRE DE LA ENTIDAD: FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO

No.	Detalle de Actividades	Responsables	TIEMPO									
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	
1	FASE I (20%) General											
1.1	Entrega Plan de Implementación (CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES)	FNMG	X									
1.2	Entrega de Documentación Oficial de la Entidad (ENVIADO)	FNMG	X									
1.3	Validación de la información Oficial enviada	DCE	X									
1.4	Solicitud creación de Raíz (SI)	FNMG										
1.5	Creación de Raíz de la Entidad solicitante (SI)	DCE										
1.6	Solicitud de activación de usuario Administrador Local y Suplente (SI)	FNMG	X									
1.7	Activación de usuario Administrador Local y Suplente	DCE	X									
1.8	Asignación de funciones de operador y aprobador a usuarios creados	FNMG	X									
1.9	Solicitud de asignación de función 538 "Catalogo de puestos oficiales"	FNMG	X									
1.10	Asignación de función 538 "Catalogo de puestos oficiales" a usuario solicitante	DCE	X									
1.11	Entrega de información de dependencias y controles	FNMG	X									
1.12	Creación de dependencias y controles en Sistema	DCE	X									
1.13	Entrega de información de bonos y descuentos aplicables en la entidad	FNMG	X									
1.14	Asociación en el sistema los bonos y descuentos aplicables a la entidad	DCE	X									
1.15	Solicitud de registro de Deducciones y Retenciones (matrices contables)	FNMG	X									
1.16	Registro en el Catálogo de Deducciones y Retenciones en SICOIN	DCE	X									
2	FASE II (30%) Organigrama Funcional y Fichas de Contratistas											
2.1	Capacitación de la Fase II	DCE										
2.2	Creación de Organigrama funcional	FNMG	X									
2.3	Creación y aprobación de Perfiles	FNMG	X									
2.4	Ingreso y/o Actualización de fichas de empleado.	OPT- DCE	X									
3	FASE III (50%) Programación, Contratación y Pagos											
3.1	Capacitación de la Fase III	DCE	X									
	Creación de Puestos											
3.2	Crear Expediente	FNMG	X									
3.3	Creación de Puestos Renglón 011 Personal Permanente	FNMG	X									
3.4	Creación de Puestos Renglón 022 Personal por Contrato	FNMG	X									
3.5	Aprobaciones de creación de puestos	FNMG	X									
	Contratación											
3.6	Procesos de Contratación (asignación de puesto 011, 022 a empleados)	FNMG	X									
3.7	Asignación de bonos	FNMG	X									
3.8	Asignación de descuentos	FNMG	X									
3.9	Asignación de desc. Judiciales	FNMG	X									
3.10	Movimientos de Empleado y aprobación de movimiento de empleados	FNMG	X									
	Pagos											
3.11	Liquidación en paralelo	FNMG	X									
3.12	Liquidación de nómina en producción / Generación de Reportes	FNMG	X									
3.13	Generación de Cur y Envío de Cur a Sicoin	FNMG	X									
3.14	Generar Archivos de Acreditamiento	FNMG	X									
3.15	Acreditamiento de salarios a servidores públicos	FNMG	X									

JUAN PABLO BARRIENTOS URZAR

PRESIDENTE




ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

DEPENDENCIAS

EJERCICIO	ENTIDAD	UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DESCONCENTRADA	NOMBRE DE LA DEPENDENCIA
2023	11300081	000	00	FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO

CONTROLES

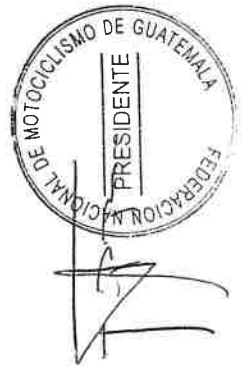
Nombre	Ejercicio	Entidad	Unidad Ejecutora	Unidad Desconcentrada	Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Obra	Geografico	Dependencia
GERENTE	2023	11300081	000	00	11	00	000	001	00	0901	REGLÓN 011
CONTADOR(A) GENERAL	2023	11300081	000	00	11	00	000	001	00	0901	REGLÓN 011
ENCARGADO(A) DE TESORERÍA	2023	11300081	000	00	11	00	000	001	00	0901	REGLÓN 011
ENCARGADO(A) DE COMPRAS	2023	11300081	000	00	11	00	000	001	00	0901	REGLÓN 011
AUXILIAR CONTABLE	2023	11300081	000	00	11	00	000	001	00	0901	REGLÓN 011
DIRECTOR(A) TÉCNICO(A)	2023	11300081	000	00	11	00	000	001	00	0901	REGLÓN 011
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	2023	11300081	000	00	11	00	000	002	00	0901	REGLÓN 022
MENSAJERO	2023	11300081	000	00	11	00	000	002	00	0901	REGLÓN 011
ENCARGADO(A) DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIÓN	2023	11300081	000	00	11	00	000	002	00	0901	REGLÓN 022


JUAN PABLO BARRIENTOS URIZAR
 PRESIDENTE

MATRIZ DE BONOS


BASE LEGAL: Decreto Acuerdo Punto Colectivo (en preferencias mencionadas a los artículos que le dan vida)	FECHA DE VIGENCIA: Reglamentar es la fecha que inicia la base legal para su aplicación	DESCRIPCIÓN DEL BONO: Definir en resumen la forma en que se realiza el pago de dicho bono	MONTO O BASE DE CALCULO: Debe definir el monto fijo, porcentaje o la base para realizar el cálculo del bono	FRECUENCIA: Establecer si dicho pagado de manera: -Anual -Mensual -Cuarta -Semana -Trimestral -Eventual -Semestral	AFFECTO A DESCUENTOS: Si o No	APLICACIÓN: -Empleado -Puesto	APLICA HORAS EXTRA: Si o No	ES PROPORCIONAL: Si o No	RENGLÓN PRESUPUESTARIO APLICADO	RENGLÓN PRESUPUESTARIO AFECTO
ACUERDO GUBERNATIVO 327-90	1/03/1990	Se paga a los trabajadores con título universitario que laboran en la Institución	375.00	MENSUAL	SI	PUESTO	NO	SI	014	014
DECRETO NUMERO 37-2001	4/08/2001	Bonificación mensual a favor del personal permanente que labora en la Institución	250.00	MENSUAL	NO	PUESTO	NO	SI	015	015
Decreto 76-78 inciso "j" Artículo 102 de la Constitución de la República de Guatemala	20/11/1978	equivalente al cien por ciento (100%) del salario o sueldo ordinario devengado o proporcional según corresponda	equivalente al cien por ciento (100%) del salario o sueldo ordinario devengado o proporcional según corresponda	ANUAL	NO	PUESTO	NO	SI	027	027
DECRETO No. 42-92	2/07/1992	Bonificación que se paga una vez al año, equivalente al cien por ciento (100%) del salario o sueldo ordinario devengado o proporcional según corresponda	Bonificación que se paga una vez al año, equivalente al cien por ciento (100%) del salario o sueldo ordinario devengado o proporcional según corresponda	ANUAL	NO	PUESTO	NO	SI	072	072
ACUERDO GUBERNATIVO No. 642-89	24/08/1989	Bono se paga una vez al año al personal con cargo a los renglones 011 y 022	500.00-1000.00	ANUAL	NO	PUESTO	NO	SI	073	073

O BARRIENTOS URIZAR
PRESIDENTE



MATRIZ DE DESCUENTOS

DESCUENTO	BASE LEGAL (Decreto, Acuerdo, Decreto, Ley, Reglamento, Circular, etc.)	FECHA DE VIGENCIA (Fecha que inicia la vigencia legal para su aplicación)	DESCRIPCIÓN DEL DESCUENTO (Código que describe la forma en que se reduce el descuento)	MONTIVO O BASE DE CALCULO (Tipo de monto o monto que determina la base para calcular el cálculo del descuento)	FRECUENCIA (Establece el ciclo de pago del descuento: Mensual, Semanal, Trimestral, Cuatrimestral, Semestral)	ACCIONES EN SOCIO (Código)	ES JUDICIAL (Si o No)	APLICA A INTERMITENTE (Si o No)	APLICACIÓN (Ejecución, Exención, etc.)	APLICA ADICIONAL (Si Obligatorio, Si Excepcional, Si Obligatorio)	ES DE ASIGNACIÓN AUTOMÁTICA (Si o No)	MES DE APLICACIÓN
LA RENTA	Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre La Renta	7/05/1992	PORCENTAJE SOBRE LA RENTA IMPONIBLE	5% SOBRE LA RENTA IMPONIBLE	MENSUAL	203	NO	SI	PUESTO	SI, OBLIGATORIO	NO	ENERO-DICIEMBRE
55	Decreto del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social	30/10/1946	PORCENTAJE DE RETENCIÓN SOBRE EL SUELDO BASE	4.85% SOBRE EL SUELDO BASE	MENSUAL	1201	NO	SI	PUESTO	SI, OBLIGATORIO	NO	ENERO-DICIEMBRE
ANZA	Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala, Circular No. 138 de la Presidencia y Dirección General de Luentas, el Acuerdo Gubernativo del 37 de Octubre de 1999, Capítulo IX y demás leyes, Reglamentos y circulares sobre el particular, vigentes	17/10/1999	PORCENTAJE SOBRE EL SUELDO BASE	0.05% SOBRE EL SUELDO BASE MÁS EL 12% DEL IVA	MENSUAL	202	NO	SI	PUESTO	SI, OBLIGATORIO	NO	ENERO-DICIEMBRE


JUAN PABLO BARRIENTOS URIZAR
 PRESIDENTE
 EFECTIVO NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA