

**OFICIO No. 012/2024-G-FEDEMOTO**  
Guatemala, 18 de marzo de 2024

2024-19697

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

**RECEBIDO**  
18 MAR 2024

Hora: 12:05 Firmas: \_\_\_\_\_  
Registro Único de Expediente: \_\_\_\_\_

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

Licenciada Hernández:

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

En seguimiento al Oficio No. DCE-SATC-DIC-069-2024 recibido el día de ayer 22 de febrero 2024 por la implementación del Sistema de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano – GUATENÓMINAS-, adjunto la siguiente información:

1. Certificación del Acuerdo No. **042/2023-CE-FNMG** en el cual se aprueba la actualización del Reglamento Orgánico Interno (ROI) de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala.
2. Certificación del Acuerdo No. **044/2023-CE-FNMG** en el cual se aprueba la actualización del Plan de Salarios, el cual incluye los bonos monetarios y descuentos para el personal administrativo bajo los renglones 011 de la Federación Nacional de Motociclismo de Guatemala.
3. Certificación del Acuerdo No. **045/2023-CE-FNMG** en el cual se aprueba la actualización del Manual de Puestos, Funciones y Perfiles de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala.
4. Certificación del Acuerdo No. **046/2023-CE-FNMG** en el cual se aprueba beneficio económico del Bono Interno por Evento para todo el personal administrativo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala.
5. Certificación del Punto Vigésimo Primero del Acta Número 036/2023-CE-FNMG de fecha 28 de diciembre de 2023, en el cual se autoriza para el personal administrativo y técnico de la Federación un Bono Interno Adicional por Participación en Eventos.
6. Organigrama Institucional vigente

Así mismo, se realiza la entrega de los siguientes documentos:

- Plan de Implementación del sistema para el Renglón 011 y 029
- Cronograma para el proceso de implementación Renglón 011 y 029
- Cuadro de Estructura Programática
- Cuadro de Matriz de Bonos
- Cuadro de Matriz de Descuentos

Aprovecho para hacer de su conocimiento que derivado a la evaluación de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas por el período 2023, se han recibido acciones preventivas al respecto del Manual de Puestos, Funciones y Perfiles de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, Organigrama Institucional, específicamente sobre el personal contratado con cargo al Renglón Presupuestario 029 de Otras Remuneraciones de Personal Temporal, por lo que actualmente está en proceso de revisión y análisis para realizar las actualizaciones que sean pertinentes a los documentos que hasta hoy se encuentran vigentes.

Solicito su colaboración a fin de poder coordinar el acompañamiento para continuar con el proceso de la implementación de este Sistema, y de ser factible coordinar reuniones de manera presencial ya sea en las oficinas administrativas de la Federación o que el personal designado pueda hacerse presente en el Ministerio de Finanzas, según ustedes lo consideren oportuno y de nuestra parte, nos comprometemos a dar seguimiento y cumplir con el cronograma y observaciones que nos hagan llegar con respecto a la documentación que se anexa.

Sin otro particular, me suscribo, atentamente.



**Ana Lidia De La Rosa Del Cid**  
**Gerente**

**Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala**

c.c. Archivo



## **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  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL, RENGLÓN 029**

**Actualizado al 18/03/2024**

17 Avenida 19-70, Zona 10, Edificio Torino I, 12º. Nivel, Oficina 1210, Ciudad Guatemala  
Tel. (502) 23124034 - 23124035 / Correo Electrónico: [fnmg.infor@gmail.com](mailto:fnmg.infor@gmail.com)

## GENERALIDADES

La contratación del personal administrativo y técnico el renglón 011 y 029, es realizado directamente por las autoridades superiores de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, quienes tienen la autoridad para 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, en conjunto las autoridades y personal administrativo 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 informática denominada SISTEMA DE NÓMINA, REGISTRO DE SERVICIOS PERSONALES, ESTUDIOS Y/O SERVICIOS INDIVIDUALES Y OTROS RELACIONADOS CON EL RECURSO HUMANO -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 para el ejercicio fiscal 2024, a efecto de que 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 de Personal Permanente y 029 de Otras Remuneraciones de Personal Temporal, 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 de Nómina, Registro de Servicios Personales, Estudios y/o Servicios Individuales y Otros Relacionados con el Recurso Humano -GUATENÓMINAS- para el registro del personal y control de pago de la nómina mensual.



#### **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
- Reglamento Orgánico Interno (ROI) de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala
- Manual de Puestos, Funciones y Perfiles de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala
- Plan de Salarios, el cual incluye los bonos monetarios y descuentos para el personal administrativo bajo los renglones 011 de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala

#### **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 029 de Otras Remuneraciones de Personal Temporal.
- 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.
- 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 administrativo y técnico
- 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 realizado una evaluación general sobre el recurso humano de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala por lo cual ha sido necesario ampliar la contratación de personal para que realice actividades administrativas, técnicas, entre otros aspectos relativos, para lograr alcanzar los objetivos y metas para el presente año fiscal; por lo que se ha establecido que el tiempo necesario para concluir el proceso es de **dos mes a partir de la presente fecha**, considerando el avance de los procesos, documentación oficial, revisión y actualización de los manuales y reglamentos vigentes y la readecuación de la estructura orgánica institucional.

Consideraciones adicionales: A través del Sistema de Tickets para la creación de insumos se realizaron consultas al Ministerio de Finanzas a través del Sistema de Gestión -SIGES-, sobre los siguientes servicios, recomendando que deben de registrarse en los reglones del grupo Cero "0" de prestaciones de servicios temporales y no en el subgrupo Dieciocho (18), el cual es para actividades específicas y está sujeto a entrega de productos, de carácter temporal y sin relación de dependencia, por lo cual se debe considerar lo establecido en el Artículo 36 del Decreto 54-2022, vigente para el ejercicio fiscal Dos Mil Veintitrés (2023), vigente para el período fiscal Dos Mil Veinticuatro (2024), el cual indica que las entidades deben abstenerse de autorizar

contrataciones de personal para servicios o atribuciones permanentes con cargo a los renglones de gasto del subgrupo Dieciocho (18) de Servicios Técnicos y Profesionales.

Por lo cual se expone lo siguiente con respecto al personal contratado bajo el **REGLÓN PRESUPUESTARIO 029 DE OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL:**

Conforme las necesidades administrativas y técnicas y deportivas actualmente se cuenta con los siguientes puestos:

1. Asesor Administrativo y Financiero, Encargado(a) de Limpieza. La frecuencia de pago por los servicios prestados es de forma mensual a través de cheque físico de la Cuenta Monetaria de la Federación. La Jornada Laboral de lunes a viernes.
2. Servicios de mercadeo; en este puesto la persona contratada tiene como objeto la búsqueda de patrocinios consistentes en bienes, servicios o efectivo para la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala dirigidos para los eventos del Campeonato Nacional de Motocross, Mototrial, Cross Country, Motoenduro y para el evento Internacional denominado Motocross de las Naciones Latinoamericanas. La frecuencia de pago por los servicios prestados es de forma mensual a través de cheque físico de la Cuenta Monetaria de la Federación.
3. La Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, contrata a personal técnico dependiendo de la modalidad de Motociclismo (Motocross, Trial, Enduro, Cross Country) que se requiera, que labora exclusivamente en la organización de los eventos deportivos de los Campeonatos Nacionales; por lo que los contratos para este año 2024. La frecuencia de pago por los servicios prestados es de forma mensual o bien pago por evento a través de cheque físico de la Cuenta Monetaria de la Federación.

No.	SERVICIO	FRECUENCIA DE PAGO	TEMPORALIDAD
1	Servicio de Dirección de Carrera	Por evento	De febrero a noviembre
2	Servicios de Oficial de Pista para Eventos Deportivos de la Modalidad de Motocross	Por evento	De febrero a noviembre
3	Servicios de Locutor y Narrador	Por evento	De febrero a noviembre
4	Servicios de Encargado de Logística para Eventos Deportivos de Motociclismo	Mensual	De febrero a diciembre
5	Servicios Técnicos de Juez de Zona	Por evento	De marzo a noviembre

A continuación, se presenta el cronograma para el proceso de implementación para el Renglón 011 de Personal Permanente y Renglón 029 de Otras Remuneraciones de Personal Temporal:

17 Avenida 19-70, Zona 10, Edificio Torino I, 12º. Nivel, Oficina 1210, Ciudad Guatemala  
Tel. (502) 23124034 - 23124035 / Correo Electrónico: fmg.infor@gmail.com

FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA  
CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

PERSONAL PERMANENTE, RENGLÓN 011  
OTRAS REMUNERACIONES DE PERSONAL TEMPORAL, RENGLÓN 029

NOMBRE DE LA ENTIDAD: FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO											
No.	Detalle de Actividades	Responsables	TIEMPO								
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT
<b>1 FASE I (20%) General</b>											
1.1	Entrega Plan de Implementación (CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES)	FNMG			X						
1.2	Entrega de Documentación Oficial de la Entidad	FNMG			X						
1.3	Validación de la información Oficial enviada	DCE				X					
1.4	Solicitud creación de Ralz (SI)	FNMG				X					
1.5	Creación de Ralz de la Entidad solicitante (SI)	DCE				X					
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									
1.10	Asignación de función 538 "Catalogo de puestos oficiales" a usuario solicitante	DCE									
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					
<b>2 FASE II (30%) Organigrama Funcional y Fichas de Contratistas</b>											
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								
<b>3 FASE III (50%) Programación, Contratación y Pagos</b>											
3.1	Capacitación de la Fase III	DCE				X					
<b>Creación de Puestos</b>											
3.2	Crear Expediente	FNMG				X					
3.3	Creación de Puestos Renglón 011 Personal Permanente	FNMG				X					
3.4	Creación de Puestos Renglón 029 Personal por Contrato	FNMG				X					
3.5	Aprobaciones de creación de puestos	FNMG				X					
<b>Contratación</b>											
3.6	Procesos de Contratación (asignación de puesto 011, 029 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					
<b>Pagos</b>											
3.11	Liquidación en pararelo	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					

Ana Lidia De La Rosa Del Cid  
Gerente





# ORGANIGRAMA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA

