



**ACUERDO NUMERO 056/2024-CE-FNMG**

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

**CONSIDERANDO**

Que está dentro de sus atribuciones el de organizar, supervisar y fiscalizar la parte administrativa de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, de conformidad con el artículo 100 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte y los estatutos de esta Federación.

**CONSIDERANDO**

Que después del análisis respectivo es necesaria la creación de un Instructivo Financiero específico para normar el uso de Fondo Rotativo Institucional de la Federación Deportiva 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 Interino de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala y en lo resuelto en el punto Octavo del acta 025/2024-CE-FNMG del 22 de octubre de 2024.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Derogar el Acuerdo No. 006/2020-CE-FNMG del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, emitido el 06 de febrero de 2020 mediante el cual fue aprobado el **MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA** - en su Primera Versión.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Aprobar la Actualización del **MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA**, en su Segunda Versión, como sigue a continuación:

**MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE MOTOCICLISMO DE GUATEMALA**

**1. INTRODUCCIÓN**

El Manual para la Administración y Manejo del Fondo Rotativo Institucional de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, ha sido actualizado con la finalidad de contar con los procesos básicos y operativos que facilitarán el uso, manejo, control, administración y ejecución del mismo, y que constituyen el cumplimiento de las metas financieras establecidas por la institución.

El presente Manual es emitido con el propósito que los empleados y funcionarios de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, tengan una guía para la adecuada administración y uso de los recursos financieros y presupuestarios asignados, el cual es de observancia obligatoria.

Por ser un instrumento de consulta organizacional, el presente Manual deberá de socializarse a todo el personal administrativo de la Federación.

**2. OBJETIVOS:****2.1 GENERAL**

Establecer una normativa de referencia para constitución, solicitud, administración y reposición del Fondo Rotativo Institucional que facilite la ejecución presupuestaria de la Federación Deportiva Nacional Motociclismo de Guatemala, cumpliendo con los requerimientos legales y de control interno sobre el uso de los recursos financieros asignados al Fondo Rotativo Institucional.

**2.2 ESPECÍFICOS**

- Establecer un procedimiento administrativo para el uso y manejo de los recursos financieros que cumpla con las normas de control interno institucional.
- Contar con un mecanismo validado que facilite la ejecución presupuestaria de manera pronta, eficaz y transparente.
- Definir las responsabilidades y competencias de cada rol participante en la administración de los recursos financieros.
- Fortalecer los medios de control interno institucional de manera ordenada para facilitar la rendición de cuentas ante las instituciones fiscalizadoras.

**3. ALCANCE:**

El contenido del presente manual tiene aplicación práctica en todas las operaciones que tengan relación en cuanto a las actividades de consolidación, habilitación y reposición del Fondo Rotativo Institucional que opera el Encargado del Fondo Rotativo Institucional de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala donde se tiene definido el grado de responsabilidad en la ejecución de los procedimientos.

**4. BASE LEGAL:**

La normativa contemplada en los lineamientos generales y procedimientos incluidos en este documento tiene su base legal en lo siguiente:

- a) Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, Decreto número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 132, inciso "a", Artículos 138 y 142.
- b) Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 1, inciso f). Artículo 30 Ter. Anticipo de Recursos, inciso "a".
- c) Ley del Organismo Ejecutivo, Decreto 114-97 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 27, inciso "f".
- d) Creación de aplicaciones de Fondos Rotativos e Inventarios de Activos Fijos en el SICOIN WEB, Acuerdo Ministerial 108-2004 del Ministerio de Finanzas Públicas. Adición de un segundo párrafo al Artículo 2 del Acuerdo Ministerial 108-2004,
- e) Acuerdo Ministerial 6-2012 del Ministerio de Finanzas Públicas.
- f) Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto, Acuerdo Gubernativo Número 540-2013, Artículos 64 y 65.
- g) Reformas al Artículo 1 del Acuerdo Ministerial Número 10-2012, Acuerdo Ministerial Número 210-2016 del Ministerio de Finanzas Públicas.

**5. DEFINICIONES:**

- a) **Fondo Rotativo Institucional:** Consiste en la suma máxima autorizada por las autoridades superiores de la institución (Comité Ejecutivo) que se regula según las normas de su creación, cuyo fin es la disposición de un instrumento para realizar gastos urgentes, de fácil adquisición y de baja cuantía, mediante la constitución de uno o varios fondos rotativos internos.



- b) **Fondo Rotativo Interno:** Es una disponibilidad máxima de dinero en cuenta corriente o efectivo que autoriza el Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala que se opera como un fondo revolvente según las normas de ejecución presupuestaria, destinado a cubrir los gastos o compras de baja cuantía, que por su naturaleza no pueden esperar el trámite normal de la orden de pago a través del Comprobante Único de Registro (CUR). La cantidad de dinero del Fondo Rotativo Interno se restituye periódicamente a su valor original en una cantidad equivalente al total de los desembolsos efectuados contra la presentación de comprobantes de gasto válidos.
- c) **Fondo Revolvente:** En general, se refiere a una cantidad de dinero en efectivo reembolsable conforme comprobantes válidos, que se destina para pagar obligaciones no previsibles y urgentes, que no rebasen el nivel autorizado, y que no sean factibles de satisfacer mediante la emisión normal y programada de los pagos.
- d) **Compra de baja cuantía:** Según la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Número 57-92 del Congreso de la República”, Artículo 43, se define como compra de baja cuantía, “...consiste en la adquisición directa de bienes, suministros, obras y servicios, exceptuada e los requerimientos de los procesos competitivos de las demás modalidades de adquisición pública contenidas en la presente Ley, cuando la adquisición sea por un monto de hasta veinticinco mil Quetzales (Q.25,000.00). La compra de baja cuantía se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición pública. Las compras de baja cuantía deberán publicarse en GUATECOMPRAS, una vez recibido el bien, servicio o suministro, debiendo publicar la documentación de respaldo, conforme al expediente administrativo que ampare la negociación realizada, por constituir información pública de oficio. Cada entidad determinará los procedimientos para la aplicación de esa modalidad.”.
- e) **Comprobante de legítimo abono:** Se refiere al documento que sea elegible (comprobante válido) para respaldar gastos efectuados, tal es el caso de Facturas Electrónicas en Línea -FEL- con registro vigente, recibos contables, planillas autorizadas por el Presidente del Comité Ejecutivo o la Gerencia de la Federación, formularios u otras formas con autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) o de la Contraloría General de Cuentas (CGC).

#### **6. RESPONSABILIDAD DEL COMITÉ EJECUTIVO:**

Es responsabilidad del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, constituir el Fondo Rotativo Institucional y velar por el cumplimiento de cada una de las disposiciones contenidas en este procedimiento para su administración correcta a través de su delegación de autoridad conforme la aplicación de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, Decreto número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo 132, inciso “a”, Artículos 138 y 142.

#### **7. RESPONSABILIDADES DE LOS ENCARGADOS DEL FONDO ROTATIVO:**

El Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala nombrará a la persona que desempeñará la función de Encargado del Fondo Rotativo Institucional, quien será responsable de su administración y rendición de cuentas. La persona nombrada deberá caucionar su responsabilidad mediante fianza de fidelidad, así como la presentación de su Declaración Jurada Patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas (CGC), conforme lo establece el Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

En caso de ausencia de la persona Encargada del Fondo Rotativo Interno, ya sea por contingencias, período de vacaciones, licencias programadas o por permisos justificados no programados, la administración de la Federación delegará funciones temporales en otra persona conforme su estructura interna, evitando



conflicto de funciones. La Gerencia con el apoyo de su equipo administrativo procederá a levantar el acta administrativa donde conste el resultado del arqueo del Fondo Rotativo Institucional a la fecha del corte, y asimismo la designación de funciones temporales en la nueva persona.

Para la entrega y recepción de los fondos en caso de vacaciones o ausencias temporales, debe realizarse integración del Fondo Rotativo Institucional objeto de entrega, dejando constancia mediante Acta Administrativa que debe ser asentada en el Libro de Libro Actas autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el Fondo Rotativo Institucional de las formas, libros, situación de los registros, documentos relacionados que estén a su cargo y cualquier otra información que consideren pertinente.

Todo documento de legítimo abono (Facturas Electrónicas en Línea -FEL-, notas de débito, notas de crédito, etc.) y demás documentos que conforman los expedientes de gasto, así como las chequeras, boletas de depósito y formularios autorizados por la Contraloría General de Cuentas, deben ser resguardados adecuadamente.

El Encargado de Fondo Rotativo Institucional y Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala y serán quienes tendrán firma autorizada y mancomunada en la Cuenta Monetaria aperturada para el efecto para la emisión y pago de los cheques; serán los responsables de velar por su adecuada administración y deberán de velar por el cumplimiento de las normas que se dicten.

#### **8. AUTORIZACIÓN Y MONTO DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL:**

El Comité Ejecutivo de la Federación fijará y aprobará el monto del Fondo Rotativo Institucional mediante punto de acta y acuerdo respectivo, autorizando su constitución, el cual se establece de la manera siguiente:

- a) El monto disponible para el Fondo Rotativo Institucional será de Treinta Mil Quetzales (Q30,000.00) incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de las compras de bienes y servicios que se adquieran bajo este procedimiento.
- b) El monto del Fondo Rotativo Institucional podrá reintegrarse o reponerse cuantas veces sea necesario; sin embargo, al cierre fiscal anual, el total no podrá exceder del cinco por ciento (5%) de la sumatoria de las asignaciones presupuestarias otorgadas por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG) a la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, según la fuente de financiamiento 22 Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional. Dicho porcentaje se considera como el monto destinado al Fondo Rotativo Institucional de cada ejercicio fiscal anual.

El valor del Fondo Rotativo Institucional deberá acreditarse en la cuenta de Depósitos Monetarios número 066-0026879-6, aperturada en el Banco G&T Continental, a nombre de: "FEDERACION NACIONAL DE MOTOCICLISMO FONDO ROTATIVO - NO. 66-26879-6)".

#### **9. REPOSICIÓN DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL:**

La administración y uso de los recursos asignados para el Fondo Rotativo Institucional estarán bajo la responsabilidad del Encargado del Fondo Rotativo Interno y del Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, quienes de acuerdo al procedimiento emitirá mensualmente las rendiciones del Fondo Rotativo Institucional, o cuando el saldo disponible sea igual o menor al cuarenta por ciento (40%) del total del Fondo.

#### **10. REPOSICIONES DE GASTOS CON CARGO AL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL:**

El Encargado del Fondo Rotativo Institucional, es el responsable de elaborar y presentar para su trámite de reposición oportuno, las liquidaciones de gastos efectuados con cargo al Fondo Rotativo Institucional,





que permita mantener disponibilidad suficiente para cubrir las necesidades de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala y así tener su buen funcionamiento.

**11. LIQUIDACIÓN TOTAL O RENDICIÓN FINAL DEL FONDO ROTATIVO INSTITUCIONAL:**

La liquidación o rendición final del Fondo Rotativo Institucional se realizará al finalizar el ejercicio fiscal correspondiente, de conformidad con las disposiciones que emitan las autoridades superiores de la Federación. Se establece que el Fondo Rotativo Institucional deberá ser liquidado anualmente a más tardar el treinta y uno de diciembre de cada año, como límite máximo.

**12. AUTORIZACION DE PAGOS:**

Se autorizará la ejecución de los gastos a través del Fondo Rotativo Institucional los siguientes:

- Para los eventos de los campeonatos nacionales se deberá contar con la autorización de la Gerencia de la Federación mediante oficio en el cual se detalle la proyección de los gastos a ejecutar, el cual deberá de contener el visto bueno del Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación.
- Para el Fondo de la Caja Chica de la Federación por valor de Diez Mil Quetzales (Q10,000.00), para gastos administrativos y de funcionamiento y de actividades programadas. Para la reposición de la caja chica el Encargado del Fondo de Caja Chica deberá presentar la liquidación adjuntando la documentación de soporte.
- Para otros gastos, deberán presentar por escrito la solicitud justificando el gasto para el cual solicita los fondos.

**13. REGISTRO Y CONTROL DE CHEQUES Y DE OTRAS FORMAS:**

El Encargado del Fondo Rotativo Institucional es la persona responsable de llevar dentro de otros, los registros y controles siguientes, los cuales estarán fiscalizados por el Comité Ejecutivo, Gerencia y Contador(a) General de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala.

- a. Tramitar la habilitación ante la Contraloría General de Cuentas del "Libro de Bancos", el cual servirá para llevar el control de cheques emitidos y elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales.
- b. Llevar control de cheques en existencia y realizará las solicitudes oportunamente ante el Banco para la emisión y entrega de chequeras.

**14. FIRMA DE CHEQUES:**

Para la emisión y pago de los cheques debe autorizarse a través de firmas mancomunadas, para lo cual deben registrarse la firma titular del Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala y del Encargado del Fondo Rotativo Institucional de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala.

**15. EMISIÓN DE CHEQUES:**

Previamente a la emisión de cheque para el Fondo de Caja Chica, gastos para los eventos de los Campeonatos Nacionales que la Federación organiza, gastos administrativos y de funcionamiento, se deberá de cumplir lo siguiente:

- a) Orden de pedido firmado por el Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo en el cual autoriza la emisión del cheque de la cuenta monetaria del Fondo Rotativo Institucional.
- b) Emitir Voucher en el cual se debe describir el número de cheque, numero de la cuenta monetaria del Fondo Rotativo Institucional, fecha de emisión del cheque, beneficiario, cantidad en letras y números, descripción, iniciales de quien emite y quien autoriza la emisión del cheque, nombre de quien recibe y fecha de recibido.



- c) Para los eventos de los Campeonatos nacionales se deberá contar con la autorización de la Gerencia de la Federación mediante oficio en el cual se detalle la proyección de los gastos a ejecutar, el cual deberá de contener el visto bueno del Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación
- d) Para la reposición de la caja chica el Encargado del Fondo de Caja Chica deberá presentar la liquidación adjuntando la documentación de soporte.
- e) Para otros gastos, deberán presentar por escrito la solicitud justificando el gasto para el cual solicita los fondos.
- f) Para cualquiera de los casos indicados en los incisos c), d) y e) se deberá de llenar el Formulario de Requisición de Compras de Bienes o servicios, detallando el tipo de gasto para el cual se solicitan los fondos.
- g) Para la reposición del Fondo de Caja Chica, el cheque será emitido a nombre del Encargado del Fondo de Caja Chica.
- h) Para el Fondo por liquidar por gastos para los eventos de los Campeonatos Nacionales que organiza la Federación, el cheque será emitido a nombre del Encargado del Fondo Rotativo Institucional o persona que designe la Gerencia o el Presidente del Comité Ejecutivo comisionado para el evento.
- i) Para otros gastos previa justificación y autorización de la Gerencia o el Presidente del Comité Ejecutivo, el cheque será emitido a nombre del funcionario o empleado de la Federación designado para el efecto.

#### **16. CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LIQUIDACIÓN:**

Se revisarán los datos descritos en los documentos de legítimo abono del gasto que se adjunten en las liquidaciones de los fondos por liquidar por los eventos de los Campeonatos Nacionales que organiza la Federación, liquidaciones por reposiciones del Fondo de Caja Chica, y para otros gastos previa justificación y autorización de la Gerencia o el Presidente del Comité Ejecutivo; si cumplen con los requisitos de facturación y demás anexos se aceptarán las liquidaciones; si no cumplen los las liquidaciones se devolverán a los responsables.

- a. Vale del Fondo Rotativo Institucional.
- b. Formulario de requisición de compras de bienes o servicios debidamente firmado y sellado.
- c. Detalle de la liquidación que se presenta.
- d. La factura contable, en la cual se deberá consignar correctamente los datos siguientes:
  - ❖ Fecha de la compra.
  - ❖ Nombre en la factura, la cual deberá estar emitida a: Federación Nacional de Motociclismo.
  - ❖ Dirección física de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala.
  - ❖ Número de Identificación Tributaria (NIT): 670285-6
  - ❖ Descripción clara y precisa del bien o servicio que se está adquiriendo.
  - ❖ Detalle de los costos si estos fueran individuales (línea por cada artículo).
  - ❖ Sumatoria total de valores monetarios y cantidad en letras.
  - ❖ Régimen del ISR al que pertenece el proveedor.
  - ❖ Leyenda de "CANCELADO" debajo del detalle.
  - ❖ Vigencia de la autorización de la factura por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). Si es recibo contable, deberá estar autorizado por la SAT o por la Contraloría General de Cuentas (CGC).
  - ❖ **NO SE ACEPTAN COMPROBANTES CON FECHAS COMPRENDIDAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES.**
- e. La factura debe ir razonada y firmada en el reverso de la misma.
- f. Constancia de verificación de la factura en el portal de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.
- g. Constancia de verificación del proveedor en el portal de GUATECOMPRAS.
- h. Formas 1-H Ingreso a Almacén e Inventario, cuando aplique.



- i. Vale de almacén firmado por la Gerencia, Auxiliar Contable con funciones como Encargado de Almacén e Inventario y la persona que recibe el bien.
- j. Carta de satisfacción de Servicios, cuando aplique.
- k. Planillas de alimentación detallando: nombre y fecha del evento, nombre, cargo o función, número del Documento Personal de Identificación, firma de los comensales y firmada de visto bueno por el Presidente del Comité Ejecutivo o la Gerencia de la Federación, cuando aplique.
- l. Otros que sean necesarios para respaldar debidamente los gastos.

**Restricciones para las liquidaciones**

- i. No se reconocerán gastos por concepto de propina, mora o multas.
- ii. Cambio de cheques personales con recursos del fondo rotativo.
- iii. No se podrán emitir cheques al portador.
- iv. No se aceptarán Facturas Electrónicas en Línea -FEL- donde figure el pago de cigarros y bebidas alcohólicas, ni pago por concepto de descorche.
- v. Todo cheque debe emitirse a nombre del proveedor de los bienes o servicios, a excepción de cheques que deban emitirse a nombre de empleados o funcionarios de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, Fondo de Caja Chica, Fondos por liquidar para los eventos de los Campeonatos Nacionales que organice la Federación y otros gastos previa justificación y autorización de la Gerencia o Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación.
- vi. No se aceptarán Facturas Electrónicas en Línea -FEL- o documentos de legítimo abono con borrones, tachones, alteraciones, adiciones o enmiendas, así como Facturas Electrónicas en Línea -FEL- que no sean legibles.
- vii. No se aceptarán tickets o Facturas Electrónicas en Línea -FEL- por compras realizadas con tarjetas de crédito o débito personales.
- viii. No se aceptarán para tramite de pago, Facturas Electrónicas en Línea -FEL- por concepto de pago de hospedaje y alimentación por comisiones realizadas en el interior de la República.

**17. LIMITACIONES PARA GASTOS CON CARGO AL FONDO ROTATIVO INTERNO:**

No se deberá efectuar gastos con cargo al Fondo Rotativo Institucional de adquisiciones o contrataciones pertenecientes a los Grupos, Subgrupos y Renglones Presupuestarios siguientes, tampoco se deberán efectuar cargos a los renglones de gasto permitidos que requieran la suscripción de un contrato con el proveedor o contratista:

GRUPO	SUBGRUPO	REGLÓN(ES) CON RESTRICCIÓN
0 - Servicios Personales	Servicios Personales	Totos los subgrupos y renglones
1 - Servicios no Personales	15 Arrendamientos y Derechos	Todos los renglones
	17 Mantenimiento y Reparación de Obras e Instalaciones	Todos los renglones
	18 Servicios Técnicos y Profesionales	Todos los renglones
	Sub grupos permitidos	Todos los renglones que requieran la suscripción de un contrato
2 - Materiales y Suministros	Sub grupos permitidos	Todos los renglones que requieran la suscripción de un contrato
3 - Propiedad, Planta, Equipo e Intangibles	Todos los subgrupos	Todos los renglones
4 - Transferencias Corrientes	Todos los subgrupos	Todos los renglones

**18. AUTORIZACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA:**

La constitución y manejo del Fondo de Caja Chica, debe ser mediante Punto de Acta del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, en la cual se fijará el monto autorizado. Y





se emitirá el acuerdo respectivo para el nombramiento del Encargado del Fondo de Caja Chica, monto autorizado y otra información relevante. Para la adecuada administración y manejo del Fondo de Caja Chica, deberá emitirse una normativa específica que regule el mismo.

**19. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTE NORMATIVA:**

Los empleados que incumplan con cualesquiera de las normativas contenidas en el presente Manual, serán sujeto de sanción disciplinaria; por lo tanto, se informara a gerencia para la aplicación de la sanción que conforme a la Ley de Servicio Civil u otras leyes laborales corresponda, enviando copia a su expediente personal y a las instancias administrativas que correspondan.

**20. FORMULARIOS A UTILIZARSE:**

Los formularios a utilizarse para la liquidación y administración del Fondo Rotativo Institucional, son los definidos y autorizados por el Ministerio de Finanzas Públicas, los cuales se encuentran a la disposición en el Sistema de Contabilidad Integrada -SICOIN-

**21. ARQUEO DE FONDOS:**

El Encargado del Fondo Rotativo Institucional, es el responsable de realizar arqueo mensual del estado del Fondo de Caja Chica, debiendo informar a la Contadora General, Gerencia y Comité Ejecutivo.

La Contadora General deberá realizar como mínimo un arqueo mensual al Fondo Rotativo de dicha actividad, dejando constancia por escrito.

**22. FISCALIZACIÓN:**

La Gerencia, Presidente o Tesorero del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala, fiscalizaran y evaluaran el cumplimiento del presente manual.

**23. MODIFICACIONES, REFORMAS O ADICIONES AL PRESENTE MANUAL:**

Cualquier modificación, reforma o adición al presente manual, debe ser aprobado mediante Punto de Acta o Acuerdo del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Motociclismo de Guatemala.

**24. VIGENCIA:**

El presente Manual entrará en vigencia a partir del 22 de octubre del 2024.

**ARTÍCULO TERCERO:** El presente acuerdo entra en vigencia a partir del veintidós de octubre de dos mil veinticuatro.

  
**Juan Pablo Barrientos Urizar**  
Presidente Interino

  
**Roberto Alejandro Mazariegos Erazo**  
Secretario Interino

  
**Luis Pedro López Maldonado**  
Tesorero Interino