

## **ACTUALIZADO A MAYO 2018**

### **CONSIDERANDO**

Que la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo es la entidad jerárquica superior de su deporte, según lo establece el artículo 98 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

### **CONSIDERANDO**

Que la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo tiene como objetivo cumplir y hacer que se cumplan todas las leyes y disposiciones vigentes, así como las que se emitan en materia deportiva y administrativa por autoridad competente, respetando el orden jerárquico establecido en la ley.

### **CONSIDERANDO**

Que la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo tiene como objetivo dar directrices uniformes con el fin de coordinar su acción, según el artículo 100 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

### **CONSIDERANDO**

Que la Asamblea General del Ciclismo es el órgano máximo de la Federación, según Art. 13 de los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo.

### **CONSIDERANDO**

Que la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo es la entidad jerárquica superior de su deporte.

### **CONSIDERANDO**

Que la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo tiene como objetivo cumplir y hacer que se cumplan todas las leyes y disposiciones vigentes, así como las que se emitan en materia deportiva y administrativa por autoridad competente, respetando el orden jerárquico establecido en la ley.

### **CONSIDERANDO**

Que la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo tiene como objetivo dar directrices uniformes con el fin de coordinar su acción.

### **POR TANTO**

En el ejercicio de sus funciones que le confiere el artículo 100 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte y de los artículos 2, 7, 7.4, 7.6, artículo 17, 17.20, Artículo 18, 18.2, 20.1 y artículo 20.2, 20.3, 20.8, 20.9, 20.15 de los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo, los cuales facultan la emisión del presente reglamento.

**ACUERDA:**

**REGLAMENTO DEL FONDO ROTATIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA  
NACIONAL DE CICLISMO DE GUATEMALA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Reglamento regula la creación y funcionamiento del Fondo Rotativo y del Fondo de Caja Chica.

**Artículo 2. DEFINICIONES:** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

2.1 FNC: Federación Deportiva Nacional de Ciclismo.

2.2 FONDO ROTATIVO: En adelante denominado "FONDO ROTATIVO", Son todos los recursos financieros que se asignan a la Gerencia Administrativa, para cubrir gastos previstos de operación y que se manejan por medio de una cuenta corriente.

El fondo Rotativo estará constituido por los saldos de la cuenta corriente respectiva, cheques emitidos no liquidados y cheques liquidados. Para los gastos que se generen del fondo deberá aplicarse en este reglamento.

2.3 FONDO DE CAJA CHICA: En adelante denominado "Caja Chica". Son los recursos financieros en efectivo que se asigna al área administrativa, tomados del Fondo Rotativo, con el fin de cubrir gastos de operación cuyo valor no exceda del límite establecido.

Estará constituido por dinero en efectivo, comprobantes de compras realizadas o gastos incurridos, vales por adelanto de dinero no liquidados y fórmulas de solicitud de reintegros pendientes.

2.4 ENCARGADO DEL FONDO ROTATIVO: Funcionario de la Gerencia Administrativa que tiene la responsabilidad de administrar y custodiar su respectivo Fondo Rotativo y que además controla el Fondo de Caja Chica, cuya operación recaerá en un funcionario distinto.

2.5 FRACCIONAMIENTO: Vicio administrativo que consiste en adquirir por medio de mecanismos de adquisición ágiles y autorizados para montos limitados, un mismo suministro o servicio objeto de contratación, mediante

## **ACTUALIZADO A MAYO 2018**

la entrega sucesiva de partes suministradas por un mismo proveedor o varios proveedores con la intención de evadir con ello los procedimientos de la Ley Contrataciones del Estado.

- 2.6 JUSTIFICACIÓN EXPRESA: Razonamiento escrito emitido por el responsable de autorizar el trámite del uso del Fondo Rotativo para justificar la solicitud del monto o para aclarar cualquier situación de carácter excepcional.

**Artículo 3 ASIGNACION, AUTORIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN:** La asignación, autorización y administración del fondo rotativo se efectuará de acuerdo con las siguientes normas:

- 3.1 El fondo rotativo autorizado por la FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO, según Acta No. 24/2014-FNC. Punto 2.4 de fecha doce de diciembre del año dos mil catorce, por la cantidad de CINCUENTA MIL QUETZALES (Q.50, 000.00); del mismo se asignó fondo de caja chica por un monto de DIEZ MIL QUETZALES (Q.10, 000.00); los montos asignados son únicamente para gastos urgentes y de cuantía limitada.
- 3.2 La Gerencia Administrativa es la garante de la administración y control del Fondo Rotativo autorizado y la Secretaria Administrativa de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo será la responsable del manejo del Fondo de Caja Chica.
- 3.3 La Administración del Fondo Rotativo, se realizará únicamente mediante cheques de cuenta de depósitos monetarios, de la forma siguiente:
  - a. Pagos de hasta QUINCE MIL (Q.15, 000.00), son autorizados por lo menos por un miembro del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo.
  - b. Pagos menores al monto del inciso anterior, son autorizados por el Gerente Administrativo.
- 3.4 El Gerente Administrativo como responsable del Fondo Rotativo es el responsable del registro y control de cheques y de otras formas.
  - a. Llevar el Control de cheques en existencia y efectuar oportunamente ante el Banco la gestión para la emisión y entrega de chequeras, las cuales deberá mantenerlas resguardadas en la caja fuerte de la Federación.

## **ACTUALIZADO A MAYO 2018**

- b. Gestionar ante la Contraloría General de Cuentas la habilitación de Libros de Bancos, en el cual se debe llevar el registro y control diario de cheques emitidos.
- 3.5 El Contador General es el responsable de supervisar la elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales del Fondo Rotativo, de conformidad con la documentación de respaldo debidamente firmada y sellada por Auxiliar de Contabilidad.
- 3.6 Los pagos a través del Fondo Rotativo debe efectuarse mediante cheques con firmas registradas mancomunadas, las cuales definirá y asignará el Comité Ejecutivo. El encargado del Fondo Rotativo es el encargado de realizar el proceso de actualización de firmas oportunamente.
- 3.7 Par a la emisión de cheques con cargo al Fondo Rotativo, la Gerencia Administrativa debe verificar que se cumplan con los siguientes requisitos.
- 3.7.1 Para el caso de Solicitudes de Compra, estas deben llevar adjunto:
    - a. Solicitud de compra
    - b. Cotizaciones (cuando aplique)
  - 3.7.2 Para el caso de las órdenes de pago, éstas se reciben únicamente para pagos de servicios de energía eléctrica, servicio telefónico, servicios de enlace web, servicios de agua potable y deben de llevar adjunto:
    - a. Factura Original, debidamente razonada y firmada en parte reversa con el visto bueno del funcionario que autoriza el gasto.
  - 3.7.3 Se debe consignar en el cheque el nombre del proveedor, el cual debe de coincidir tanto en la cotización aprobada como en la factura presentada.
  - 3.7.4 Como norma de seguridad, se le deberá colocar a cada cheque emitido, la frase "NO NEGOCIABLE".
  - 3.7.5 El Fondo Rotativo asignado debe utilizarse para cubrir los gastos siguientes:
    - a. Pago de servicios tales como: agua potable, energía eléctrica, telefonía, servicio de enlace web, extracción de basura, fotocopias, servicios de paquetería y otros.
    - b. Servicios menores y mayores de vehículos de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo, (trabajos de enderezado y pintura deberán contar con la Autorización de la Gerencia Administrativa) además adjuntar carta de entera satisfacción del servicio recibido.

## **ACTUALIZADO A MAYO 2018**

- c. Compra de útiles de oficina, insumos, suministros de limpieza que no se encuentre existencias en almacén. En este caso deberán adjuntar solicitud de compra, cotizaciones.
- d. La factura es el documento de soporte para efectuar la contabilización y debe estar emitida a nombre de la Federación Nacional de Ciclismo y con el número de identificación tributaria 441708-9. Dicho documento deberá cumplir con los requisitos estipulados en el Reglamento del Impuesto al Valor Agregado. En el caso de la factura cambiaria debe adjuntarse el recibo de caja respectivo.
- e. Dentro de la descripción del consumo de facturas, no se aceptan que figure por su compra, deben de ser detallada, tampoco está permitido que figure la compra de cigarros, bebidas alcohólicas o comestibles que no tengan relación con la gestión institucional comprados en tiendas y supermercados.
- f. No se aceptan tickets o recibos (a excepción que sean autorizados por la Contraloría General de Cuentas); ni pagos realizados con tarjetas de crédito o débito personal.
- g. En el caso de facturas de pequeño contribuyente deberá verificarse que las facturas estén vigentes y que digan que no generan crédito fiscal.
- h. En caso de efectuar alguna retención del Impuesto Sobre la Renta (ISR) se debe adjuntar fotocopia de la retención a dicha factura, además de copia de la constancia del pago certificada por el banco, deberá adjuntarse a la liquidación del Fondo Rotativo.
- i. El responsable del Fondo Rotativo tiene prohibido usar los fondos para cubrir gastos personales, familiares o de terceros.
- j. El responsable deberá realizar oportuna, los registros que correspondan, en los libros autorizados por la Contraloría General de Cuentas
- k. El Gerente Financiero deberá efectuar arqueos de caja, debiendo remitirla al Área de Contabilidad para la integración de la caja fiscal.

**CAPITULO II DEL FONDO DE  
CAJA CHICA**

**Artículo 4 MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA:**

La persona responsable del manejo y control del fondo de caja chica deberá observar las siguientes disposiciones:

- 4.1 Velará porque dicho fondo se mantenga con disponibilidad suficiente, para tal efecto, cuando se haya erogado un máximo del 60% del monto asignado, solicitará al Contador el reintegro correspondiente.
- 4.2 El monto máximo autorizado para efectuar compras será de quinientos quetzales (Q.500.00). Por ningún motivo se utilizarán para pagos fraccionados de compras mayores que excedan.
- 4.3 Los límites de compras directas están establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto Número 57-92 de Guatemala.
- 4.4 Únicamente se atenderá desembolsos para cubrir gastos con cargo a los grupos 100 Servicios no Personales “y 200 “Materiales y Suministros”.
- 4.5 Por ningún motivo los recursos asignados al fondo serán utilizados para cambiar cheques de carácter personal.
- 4.6 La emisión de vales se hará en original y copia, debidamente enumerados, mismos que contendrán el nombre completo de quien recibe el efectivo, cantidad en número y letras, concepto y nombre y firma de recibido y la firma de la persona que autoriza.
- 4.7 El original será para el encargado del fondo, como comprobante de haber entregado el efectivo y la copia para el archivo correlativo.
- 4.8 Toda entrega de efectivo para la adquisición y/o contratación de bienes y servicios, la hará contra presentación exclusiva del vale correspondiente.
- 4.9 Cada egreso realizado con cargo al fondo de Caja Chica debe ser sustentado mediante facturas autorizadas.
- 4.10 Cuando la compra incluya más de un artículo, es necesario hacer el correspondiente detalle de lo adquirido, de tal manera que se pueda identificar todos los bienes adquiridos.
- 4.11 No se aceptarán documentos que contengan tachones, borrones o enmiendas.
- 4.12 Ninguna persona podrá tener más de un vale pendiente.
- 4.13 Los vales deberán ser liquidados en el término de 72 horas.

**CAPÍTULO III  
REEMBOLSO DEL FONDO ROTATIVO**

**Artículo 5 Reembolso del Fondo Rotativo:** El asistente de contabilidad es el responsable de preparar y presentar la liquidación del Fondo Rotativo, de acuerdo a las normas establecidas.

El Contador General es responsable de revisar y presentar la liquidación final del total del Fondo Rotativo, de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección Financiera para su aprobación, adjuntando la documentación siguiente:

- 5.1 La documentación soporte que se debe adjuntar para liquidar el Fondo Rotativo es la siguiente:
  - a. Solicitud de Compra
  - b. Cotizaciones
  - c. Facturas
  - d. Retenciones
  - e. Ingreso al Almacén
  
- 5.2 Las facturas canceladas por el Fondo Rotativo, se les deberá estampar en la parte frontal el sello con la leyenda "PAGADO CON CHEQUE No."
  
- 5.3 Quedan restringidos para pagos con cargo al Fondo Rotativo, los gastos que afecten los renglones presupuestarios siguientes:
  - a. Grupo 0 "Servicios Personales "
  - b. Grupo 3 "Propiedad Planta y Equipo"
  - c. Grupo 4 "Transferencias Corrientes"
  
- 5.4 Otras restricciones para pagos con cargo al Fondo Rotativo, se detallan a continuación:
  - a. No se reconocerán pagos por concepto de propinas, moras o multas de ningún tipo.
  - b. No se pueden realizar cambio de cheques con recursos del Fondo Rotativo.
  - c. Quedan prohibido emitir cheques al portador
  - d. Todo cheque deberá emitirse a nombre del proveedor de los bienes o servicios a excepción de cheques que deben emitirse a nombre funcionarios o empleados de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo por concepto de Gastos de Bolsillo, por reembolso de caja chica o fondos de gastos para eventos.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 6 EN CASO DE EVENTUALIDADES:** El área Financiera queda facultada para atender cualquier eventualidad que se presente en la implementación del presente Reglamento, así como la aplicación de las normas complementarias que se relacionen con la ejecución del mismo.

**Artículo 7 INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO:** El incumplimiento del presente Reglamento se considera como una falta administrativa grave y será trasladada a la Gerencia Administrativa, para que se proceda de acuerdo con la Ley, sin perjuicio de la realización de las otras acciones legales correspondientes.

**Artículo 8 RESPONSABILIDAD:** Los encargados del Fondo Rotativo y de Caja Chica, son estrictamente responsables de la correcta aplicación del Reglamento aprobado a través del Presente Acuerdo, así como de aplicar los procedimientos administrativos de trabajo.

**Artículo 9 SUPERVISIÓN:** La unidad de Auditoría Interna de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo, deberá evaluar el cumplimiento del presente Reglamento.

**Artículo 10 VIGENCIA:** El presente Acuerdo entre en vigencia inmediatamente después de ser aprobado por Asamblea General de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo.