

FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO



FEDERACIÓN
GUATEMALTECA
DE CICLISMO

POLÍTICA DE REGISTRO Y EJECUCION DE PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES

POLÍTICA-02 (Versión 2)

POLÍTICA DE REGISTRO Y EJECUCION DE PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES

Del proceso: Financiero - Contable

Código: POLÍTICA-02

Versión: 2

Página 2

Aprobación de CE

Acta No. 32-2025-FNC

Fecha: 11/06/2025

POLÍTICA DE REGISTRO Y EJECUCION DE PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES**Generales**

La Federación Deportiva Nacional de Ciclismo de Guatemala, realiza los registros y/o regularizaciones de provisiones para beneficios sociales que corresponden a los conceptos de vacaciones por retiro e indemnización de personal de forma mensual, con base al salario del personal contratado bajo los renglones presupuestarios (011) "Personal Permanente" y renglón (022) "Personal por Contrato. Dichas provisiones se registran de forma contable en el Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN-. Para las reservas de Aguinaldo, bono 14 y bono vacacional de registrarán de forma mensual.

Campos de aplicación

La presente política regula la creación y funcionamiento del proceso y registro de provisiones para beneficios sociales al personal contratado bajo los renglones presupuestarios (011) "Personal Permanente" y renglón (022) "Personal por Contrato, de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo de Guatemala.

Objetivo

Estandarizar los procesos para el debido control y cumplimiento para que las prestaciones se hagan efectivas en los plazos y montos que correspondan.

Criterios de aplicación

Se realizará un cálculo general de provisiones (Vacaciones por Retiro e Indemnización a personal), para todos los empleados, al momento de contar con la disponibilidad presupuestaria se determinará un monto anual a provisionar con base a un 100% del total, de los cuales se realizará provisión de forma mensual y se tendrán en resguardo tanto presupuestariamente como financieramente, efectivo para realizar las erogaciones necesarias para dichos montos.

Para efectos de registro y cálculo de prestaciones de ley, aguinaldo, bono 14 y bono vacacional del personal se realizarán las proyecciones y registros de forma mensual según corresponda cada periodo de pago en el ejercicio fiscal vigente.

Proyección de pago**Fase I**

- Establecer la cantidad de personal activo
- Validar fechas de ingreso, cargo y salario nominal
- Determinar los periodos para los cálculos de provisión

POLÍTICA DE REGISTRO Y EJECUCION DE PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES

Del proceso: Financiero - Contable

Código: POLÍTICA-02

Versión: 2

Página 3

Aprobación de CE

Acta No. 32-2025-FNC

Fecha: 11/06/2025

Fase II

- Realizar la proyección de pago correspondiente
- Realizar un resumen de los cálculos realizados

Fase III

- Realizar el registro respectivo en SICOIN
- Generar reporte de los registros realizados
- Realizar traslado de fondos a cuenta bancaria
- Presentar ante Comité Ejecutivo para su conocimiento

Registro Contable

- El registro contable para las provisiones de los auxiliares de Indemnización y vacaciones por retiro se registrarán en la cuenta por pagar del balance general denominadas "Previsiones para beneficios sociales".
- El registro contable para las provisiones de los auxiliares de Bono 14, Aguinaldo y Bono vacacional se registrarán en la cuenta por pagar del balance general denominada "Gastos del Personal a Pagar".
- La integración de las cuentas y auxiliares antes mencionados se realizarán de forma mensual adjunto a la rendición de cuentas.
- Los saldos que corresponden a las cuentas del balance general de provisiones para beneficios sociales se encontraran como reserva monetaria en las cuentas de la Federación Deportiva Nacional.

Registro presupuestario

Los montos acumulados de un ejercicio anterior deben proyectarse en la etapa de formulación para efecto de asignar partida presupuestaria, considerando las fuentes de financiamiento y renglones presupuestarios que correspondan para la erogación del gasto.

Temporalidad Registro

- Las proyecciones para prestaciones de ley, aguinaldo, bono 14 y bono vacacional del personal se realizarán de forma mensual según corresponda cada periodo de pago en el ejercicio fiscal vigente.
- Las proyecciones para provisiones Vacaciones por Retiro e Indemnización a personal, se realizarán de forma mensual.

POLÍTICA DE REGISTRO Y EJECUCION DE PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES

Del proceso: Financiero - Contable

Código: POLÍTICA-02

Versión: 2

Página 4

Aprobación de CE

Acta No. 32-2025-FNC

Fecha: 11/06/2025

- El registro adecuado de provisiones se evaluará en conjunto con Comité Ejecutivo de forma anual, para determinar la efectividad de los registros y ejecución, con el objeto de plantear mejoras y/o cambios que se consideren pertinentes.

Revisión de cuentas y auxiliares de Provisiones para Beneficios Sociales

- Las cuentas y auxiliares de provisiones para beneficios sociales se verifican y de ser necesario regularizar dichas cuentas con el fin de validar los saldos del ejercicio vigente y considerar los saldos para el ejercicio entrante.

Rendición de cuentas

Se presentarán las conciliaciones respectivas de forma mensual y adjunto a la caja fiscal.

Pago de Provisiones para Beneficios Sociales

- **Bonificación Decreto 42-92 (Bono 14).**
 - Verificar los periodos base que correspondan del 01 de julio de un periodo al 30 de junio del periodo siguiente.
 - Generar la documentación necesaria y suficiente que respalde la erogación del gasto.
 - Se establece la obligación de pago en la primera quincena de julio de cada año a todo el personal permanente (011) y personal temporal (022).
- **Bonificación Decreto 1633 (Aguinaldo).**
 - Verificar los periodos base que correspondan del 01 de diciembre de un periodo al 30 de noviembre del periodo siguiente.
 - Generar la documentación necesaria y suficiente que respalde la erogación del gasto.
 - Se establece la obligación de pago en la primera quincena de diciembre de cada año a todo el personal permanente (011) y personal temporal (022).
- **Bono Vacacional Acuerdo 642-89 (Bono vacacional).**
 - Verificar los periodos base que correspondan del 01 de diciembre de un periodo al 30 de noviembre del periodo siguiente.
 - Generar la documentación necesaria y suficiente que respalde la erogación del gasto.
 - Se establece la obligación de pago en la primera quincena de diciembre de cada año a todo el personal permanente (011) y personal temporal (22).

POLÍTICA DE REGISTRO Y EJECUCION DE PROVISIONES PARA BENEFICIOS SOCIALES

Del proceso: Financiero - Contable	Código: POLÍTICA-02	Versión: 2	Página 5
Aprobación de CE	Acta No. 32-2025-FNC		Fecha: 11/06/2025

- **Indemnización y vacaciones por retiro**
- Verificar los periodos base el promedio de los salarios de los últimos seis meses de vigencia del contrato, o el tiempo que haya trabajado.
- Generar la documentación necesaria y suficiente que respalde la erogación del gasto.
- Se establece la obligación de pago de indemnización al personal con o sin obligación según resolución de la máxima autoridad.

Base Legal

- Acuerdo Numero 09-03 El Jefe de la Contraloría General de Cuentas “Normas de carácter técnico y de aplicación obligatoria”
- Artículo 79 del Código de Trabajo
- Decreto gubernativo 42-92 (Bono 14).
- Bonificación Decreto 1633 (Aguinaldo).
- Bono Vacacional Acuerdo 642-89 (Bono vacacional).
- NICSP

DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES

El Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo de Guatemala, queda facultado para autorizar los movimientos presupuestarios, ya sea incremento o decremento de las presentes provisiones para beneficios sociales, así como para resolver las situaciones no previstas en la presente política sin desvirtuar el espíritu y finalidad que la conforma.

VIGENCIA. La presente política entrará en vigencia inmediatamente después de ser aprobado por Comité Ejecutivo y la Certificación del mismo, deberá remitirse a la Gerencia Administrativa y Dirección Financiera de la Institución para su conocimiento y efectos correspondientes.


 JOSÉ EDUARDO ALEJOS RODAS
 PRESIDENTE INTERINO COMITÉ EJECUTIVO




 OSCAR ANIBAL COYOY LICARDIE
 SECRETARIO INTERINO COMITÉ EJECUTIVO




 ELENA DE LA CRUZ LIMA DE PAZ
 TESORERO INTERINO COMITÉ EJECUTIVO




 CARMEN ESTHER HERNANDEZ GONZALEZ
 VOCAL SEGUNDO COMITÉ EJECUTIVO

