

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO DE GUATEMALA



FEDERACIÓN  
GUATEMALTECA  
DE CICLISMO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

# **Encargado de Tesorería**

Versión 4



FEDERACIÓN  
GUATEMALTECA  
DE CICLISMO

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## ENCARGADO DE TESORERÍA

Aprobación de CE

Acta No. 29-2024-FNC

Versión: 4

Fecha: 08-08-2024

### Registro de Revisión y Aprobación

#### ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Luis Fernando Laguardia Archila / Gerente Administrativo	06/08/2024	

#### REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Raúl Ernesto Salinas González / Asesor Administrativo - Financiero	07/08/2024	

#### APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
José Eduardo Alejos Rodas / Presidente Interino de Comité Ejecutivo	08/08/2024	



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## ENCARGADO DE TESORERÍA

Aprobación de CE

Acta No. 29-2024-FNC

Versión: 4

Fecha: 08-08-2024

Departamento: Dirección Financiera

Puesto al que reporta: Directora Financiera

Horario: 07:00 – 15:00 hrs. de lunes a viernes, Asistiendo y apoyando en todas las actividades y convocatorias realizadas por la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo.

### Requisitos del Puesto:

Nivel Académico	Diversificado. Perito Contador, Perito en Administración de Empresas o Carrera afín.
Otros Requisitos	Manejo de Programas de Cómputo Permanecer en constante actualización de las leyes relacionadas al área Financiera Conocimiento en Sistemas Contable de Entidades Públicas (no indispensable)
Habilidades Especiales	Organizado Iniciativa Capacidad de análisis y planeación Responsabilidad Capacidad para trabajar bajo presión Habilidad en cálculos matemáticos Orden Manejo de paquetes Windows Honradez Criterio propio Servicio al Cliente
Experiencia	02 año en puestos similares

Departamento: Dirección Financiera

Puesto al que reporta: Directora Financiera

Horario: 07:00 – 15:00 hrs. de lunes a viernes, Asistiendo y apoyando en todas las actividades y convocatorias realizadas por la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo.

### **Objetivo Principal del Puesto:**

Apoyo a la Dirección Financiera, en lo referente a temas contables y financieros de la Institución.

### **Principales Actividades del Puesto:**

1. Encargado de elaborar, entregar y registrar las formas 63-A2, así como de su archivo en correlativo
2. Gestiona el envío de depósitos al banco por concepto de ingresos propios
3. Gestiona y registra los ingresos por concepto de Donaciones y/o patrocinios
4. Integra los ingresos según correlativo de forma y recursos auxiliares
5. Imprimir cheques y constancia de transferencias para pagos a proveedores, nomina, asociaciones impuestos y otros que en materia se generen
6. Gestiona firmas y autorizaciones de cheques y constancia de transferencias para pagos a proveedores, nomina, asociaciones impuestos y otros que en materia se generen
7. Realiza los procesos de registro y solicitud de transferencia y vaciado de cheques en la banca virtual de las cuentas de la federación a contabilidad y gerencia administrativa
8. Notificar a beneficiarios la transferencia y/o entrega de cheques por servicios y/o adquisición de suministros y otros pagos que se generen
9. Entrega de cheques por pagos a proveedores y otros que en materia se generen
10. Archivo y supervisa documentación de soporte y autorizaciones de baucher y constancia de transferencias pagadas
11. Encargado de Integrar los CUR de cada cheque o transferencia en archivo Excel
12. Responsable del resguardo de los CUR Contables de cada Ejercicio Fiscal
13. Arqueo de Fondo Rotativo Interno (Caja Chica administrativa, Fondo de Eventos y Campamentos) de la Federación
14. Reposición de Fondo Rotativo, registro y control de chequera fondo rotativo
15. Elaboración y traslado de planillas de apoyo económicos para tramite de cheque/transferencia
16. Apoyar en la organización y logística de competencias nacionales e internacionales
17. Encargado de consolidar y fotocopiar CUR de ingresos y gastos, solicitados por la Auditoría interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Contraloría General de Cuentas y otra entidad rectora que lo solicite
18. Programación, reprogramación y registro de ejecución de metas físicas y financieras programadas por la Federación
19. Encargado de solicitar los techos presupuestarios que traslada el Comité Olímpico Guatemalteco y otros aportes de CDAG, así como su registro, documentación y archivo
20. Archivo y resguardo de formas oficiales 63-A2, chequeras y otras formas
21. Otras Funciones que en materia de su competencia le asigne o delegue la Gerencia Administrativa, la Dirección Financiera.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## ENCARGADO DE TESORERÍA

Aprobación de CE

Acta No. 29-2024-FNC

Versión: 4

Fecha: 08-08-2024

### Operaciones en Sistemas:

1. Programa, Reprograma y ejecuta metas físicas y financieras en Sistema Informático de Gestión - SIGES-
2. Elabora y solicita comprobantes de reprogramaciones, ampliaciones y/o disminuciones presupuestarias en sistema Informático de Gestión -SIGES-
3. Apertura, rendición y cierre de Fondo Rotativo en Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN-
4. Registro de facturas por liquidaciones de Fondo Rotativo en sistema GUATECOMPRAS
5. Consulta de códigos de insumos en Sistema Informático de gestión -SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- para registro de rendiciones de Fondo Rotativo
6. Usuario operador en SIGES y SICOIN, para los procesos de formulación de presupuesto
7. Encargado de las operaciones de ingresos y pagos en el Sistema Contabilidad Integrado -SICOIN-
8. Coordinar, dirigir y/o validar las operaciones de registro y control de las cuentas monetarias de la Federación
9. Encargado de generar reportes del módulo de tesorería en genera en el sistema SICOIN
10. Encargado del proceso de sistematización e implementación de pagos a través de transferencias electrónicas en la Banca Virtual.

### Puesto que supervisa:

Ninguno.

### Forma de Supervisión:

Reuniones constantes de seguimiento, programadas y/o imprevistas, llevando a cabo el seguimiento de objetivos y lineamientos establecidos, con el fin de dar cumplimiento a los ordenamientos legales del puesto y a las directrices de la Dirección Financiera y Gerencia Administrativa.

### Relaciones del Puesto con Terceros:

Interno	Externo
Personal de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo	Confederación Deportiva Autónoma Guatemalteca y Comité Olímpico Guatemalteco Contraloría General de Cuentas Contabilidad del Estado y Ministerio de Finanzas Superintendencia de Administración Tributaria Dirigentes, entrenadores y atletas de las Asociaciones Deportivas Departamentales de Ciclismo.

### Decisiones más importantes del Puesto:

Ninguna, trabaja bajo lineamientos establecidos.