FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO DE GUATEMALA

FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO DE GUATEMALA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DONACIONES Y/O PATROCINIOS, Y PROMOCIONES DE MARCA, EN ESPECIE Y EN EFECTIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO (VERSIÓN 4)

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Lisbeth Mayte Ruano Quevedo / Gerente General en Funciones	15/10/2026	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Meder Stuardo Valdez Fuentes / Asesor de Comité Ejecutivo	15/10/2026	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Dr. Oscar Alberto Vázquez Orellana / Presidente Interino de Comité Ejecutivo	16/10/2026	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DONACIONES Y/o PATROCINIOS, Y PROMOCIONES DE MARCA EN ESPECIE Y EN EFECTIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO (VERSIÓN 4)

INDICE

Introducción y objetivos

Marco Jurídico

Responsables

Procedimiento para la recepción y Registro de Donaciones y/o patrocinio y promociones de marca en Especie

Procedimiento para la recepción y Registro de Donaciones y/o patrocinio y promociones de marca en Efectivo

MANUAL DE PROCEDIMIETNOS DE DONACIONES Y/O PATROCINIOS, Y PROMOCIONES DE MARCA, EN ESPECIE Y EN EFECTIVO.

INTRODUCCIÓN

Derivado de la normativa vigente aplicable a la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo para la administración de los fondos percibidos a través de donaciones y/o patrocinios y promociones de marca, es necesario que esta entidad deportiva cuente con un Manual de Procedimientos que permita desarrollar las actividades correctamente, este instrumento contiene los pasos a seguir desde que se recibe una donación y/o patrocinio y promoción de marca, su registro y destino correspondiente.

Finalmente, el presente manual es un instrumento dinámico, sujetos a cambios que surjan de las necesidades administrativas y deportivas propias de la Federación, por lo que el mismo podrá revisarse y modificarse cuando se considere oportuno o bien cuando la ley, los estatutos o reglamentos internos sufran algún tipo de

reforma que afecta de manera sustancial la estructura organizacional y funcional de la entidad.

OBJETIVO GENERAL

Que para la administración de los fondos percibidos a través de donaciones y/o patrocinios y promociones de marca, es necesario que esta entidad deportiva cuente con un Manual de Procedimientos que permita desarrollar las actividades correctamente, esta normativa contiene los procesamientos para la adquisición de una donación y/o patrocinio y promoción de marca, su registro y destino correspondiente.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

a. Facilitar a los diferentes departamentos y unidades que integran la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo, los procedimientos a seguir para gestionar y recibir donaciones y/o patrocinios y promociones de marca, en especie y efectivo; así como, su ejecución en las necesidades que la Institución planifique, lo cual coadyuvará a llevar a cabo un estricto control interno y transparente de las mismas.

b. Contar con una herramienta que sirva como guía para la gestión y procesos de cooperación financiera y en especie, a través de donaciones y/o patrocinios y promociones de marca.

c. Describir el proceso de gestión en cooperación financiera para solicitar Proyectos de inversión y seguimiento a través de donaciones y/o patrocinios y promociones de marca, en el marco de la política deportiva para el desarrollo y la sostenibilidad de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo.

MARCO JURIDICO:

Constitución Política de la República de Guatemala.

En cooperación nacional o internacional ha sido desarrollado a partir del Decreto número 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, así como en los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo contenidos en el Acuerdo No. 188/2025-CE-CDAG de fecha 25 de agosto de 2025.

Dentro de los propósitos de los Estatutos se destaca: " Régimen Patrimonial y Económica" Artículo 54; Patrimonio, disposiciones relacionadas a la gestión por este concepto.

Decreto 101-97 Ley Orgánica del Presupuesto y sus Reformas, Artículo 53 referente a la Aceptación y Aprobación de Donaciones, sus procesos y demás disposiciones relacionadas a la gestión por este concepto.

Acuerdo Gubernativo 540-2013 y sus Reformas, Reglamento a la Ley Orgánica del Presupuesto.

Decreto No. 25-18 del Congreso de la República y Acuerdo Ministerial No. 523-2014 del Ministerio de Finanzas Públicas.

La Federación Deportiva Nacional de Ciclismo reconoce y aprueba el presente Manual de donaciones y/o patrocinios y promociones de marca, de acuerdo a la normativa vigente. Las entidades Descentralizadas y Autónomas pueden recibir cooperación no reembolsable o donaciones, incluso en especie, siempre que:

a) no deban pagar gastos o contrapartidas con fondos estatales,

b) si existe obligación de pagar éstos y se dispone de espacio presupuestario.

c) con aprobación del Ministerio de Finanzas, en caso de no existir dicho espacio presupuestario.

I) RESPONSABLES

Las unidades encargadas de realizar los procedimientos de donaciones y/o patrocinios y promociones de marca, en especie, efectivo y cooperación nacional o internacional son las siguientes:

1. Gerencia
2. Dirección Financiera y sus Departamentos.
3. Unidad de Inventarios o de Almacén

II PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DONACIONES / PATROCIONES Y PROMOCIONES DE MARCA EN ESPECIE

Gerencia:

Coordinar y facilitar reuniones de trabajo entre las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeros, organismos de cooperación y representantes de países con quienes se establezcan relaciones o de intercambio en materia deportiva por las cuales se obtengan asignaciones, subvenciones, donaciones y herencias.

Representar por designación del Presidente del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo, en asuntos relacionados al seguimiento a los temas correspondientes de asignaciones, subvenciones, donaciones y herencias que realicen en especie o efectivo las personas individuales o jurídicas, nacionales o extranjeros, o con organismos internacionales.

Proponer en coordinación con la máxima autoridad de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo, un plan de promoción de inversiones que se realizarán con la obtención de las asignaciones, subvenciones, donaciones y herencias a nivel nacional o internacional.

Centralizar la información de las posibles inversiones informando al Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo, de los resultados obtenidos.

Es responsable de velar que las donaciones y/o patrocinios y promociones de marca, en especie, cuando se trate de suministros o equipo, sean ingresados al Almacén, con base al Convenio o Acta de Comité Ejecutivo que corresponda, el Encargado de la Unidad de Inventarios y/o Almacén procederá a registrar en el Folio del Libro de Almacén, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, con la información como mínimo fecha, descripción del artículo, cantidad, nombre del donante, fecha, número de Convenio o Acta de Comité Ejecutivo, etc.

f) La entrega y/o distribución de los bienes recibidos en donación, se hará conforme a los procedimientos establecidos para la entrega, de acuerdo a las necesidades de la Institución, cuando no se especifique por el donante a quien deberá entregarlo, de conformidad con el Convenio o Acta de Comité Ejecutivo emitida por el Comité Ejecutivo.

Dirección Financiera:

a. Deberá efectuar la formalización de una donación a través de un Convenio o Acta de Comité Ejecutivo, entre la Entidad donante y la beneficiaria, la cual debe contener una cláusula de obligatoriedad de informar a la Unidad especializada del Ministerio de Finanzas Públicas, el ingreso al inventario, cuando se trate de activos fijos, mismos que deberán ser detallados, con todas sus especificaciones. Dicho Convenio debe ser aprobado mediante Resolución del Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo.

b. Deberá considerar que las donaciones en especie incluyen bienes, productos y servicios:

Cuando la recepción de estos no requiera pago de gastos o contrapartida, el registro debe ser únicamente contable sin afectar presupuesto, y Cuando se paguen gastos o contrapartidas con recursos estatales, estos deben registrarse presupuestariamente por la entidad beneficiaria. La Dirección Financiera a través del Departamento de Contabilidad y la Sección de Inventarios, deberá cumplir con enviar a la Dirección de Bienes del Estado del MINFIN, certificación del ingreso a inventario de los activos fijos recibidos en donación, a más tardar 30 días calendario después de haber recibido las aportaciones o donaciones en especie que incrementen el Patrimonio del Estado.

c. La Dirección Financiera, a través del Departamento de Contabilidad, velará y verificará que la Unidad de Inventarios ingrese a los registros de inventario de activos fijos, los bienes recibidos en donación, de lo cual dará aviso al Departamento de Contabilidad, para que proceda al registro contable en el sistema SICOIN y reflejar en el Balance General, incrementando los activos de la Institución.

d. La Dirección Financiera, remitirá semestralmente a la Unidad especializada del MINFIN, la información del ingreso al inventario de activos fijos, de las donaciones en especie, cuando se trate de activos fijos.

e. Para las Donaciones en especie deberá observarse las Guías para el registro de Donaciones en Especie emitidas por el Misterio de Finanzas Públicas.

III) PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DONACIONES Y/o PATROCINIOS Y PROMOCIONES DE MARCA EN EFECTIVO:

Responsables de Percibir donaciones y/o patrocinios y promociones de marca en efectivo:

Gerencia y Dirección Financiera y sus Unidades.

- Promoverá con las Personas jurídicas públicas y privadas o individuales, la captación de donaciones y/o patrocinios y promociones de marca, en concepto de participación en eventos deportivos, para lo cual deberán observar el siguiente procedimiento:

- Recibirán los donativos y/o patrocinios y promociones de marca por escrito por parte del donante y recibirá el efectivo, transferencias bancarias y/o cheques a nombre de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo, en dicho escrito indicará la cantidad donada.

- Expedirán un Recibo de Registro de Ingresos, forma 63-A2, autorizado por la Contraloría General de Cuentas, que le proporcionará el Departamento de Tesorería cuando éste entregue por conocimiento la donación y/o patrocinio y promoción de marca.

- Deberán llevar un registro de control que contendrá los siguientes datos: Donante y/o patrocinador y promotor de marca, fecha, valor de la donación y/o patrocinio y promoción de marca en efectivo, número de recibo de Ingresos forma 63-A2, fecha de entrega a Tesorería.

- Al finalizar el día o al día siguiente en las primeras horas de la mañana, el Departamento de Tesorería depositará en la cuenta bancaria institucional lo recaudado en

concepto de donación, tomando en cuenta lo establecido por las normas de Control Interno de la Contraloría General de Cuentas, en cuanto al depósito inmediato de los fondos.

- El Departamento de Contabilidad realizará las operaciones correspondientes en el Sistema de Contabilidad Integrado de Contabilidad -SICOIN-.

IV) Las donaciones que son impuestas por los órganos jurisdiccionales, cuando las personas deban donar a la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo, únicamente deberán ingresar a través de Tesorería de la Institución, en los horarios establecidos, debiendo el departamento Tesorería extender el respectivo recibo de Ingresos forma 63-A2 autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

V) El Departamento de Contabilidad con el Vo. Bo. de la Dirección Financiera deberá realizar un informe mensual al Comité Ejecutivo por concepto de todas las donaciones en especie y efectivo que ingresan a la Institución, para su conocimiento y toma de decisiones.

VI) Los funcionarios y empleados públicos que administren recursos provenientes de donaciones y cooperación internacional deben estar contratados por los renglones 011 0 022 personal por contrato, a efecto que sean responsables y cuentadantes en su gestión y administración.

El presente MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE DONACIONES Y/o PATROCINIOS, Y PROMOCIONES DE MARCA, EN ESPECIE Y EN EFECTIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO VERSIÓN 4, aprobado según Acta 44-2026-FNC de fecha dieciséis de octubre de dos mil veintiséis y entrar' en vigencia inmediatamente.