FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO

FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO DE GUATEMALA

Procedimiento de:

ESTADOS FINANCIEROS

PRO-ESTFIN-01 (Versión 4)

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lcda. Lisbeth Mayte Ruano Quevedo / Gerente General en Funciones	06/11/2026	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Meder Stuardo Valdez Fuentes / Asesor Administrativo - Financiero	09/11/2026	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Dr. Oscar Alberto Vásquez Orellana / Presidente Interino de Comité Ejecutivo	10/11/2026	

A. Índice de contenido

	Secciones
	Carátula (Registro de Revisión y Aprobación)
	Índice de contenido
	Propósito y alcance del procedimiento
	Glosario
	Descripción de actividades y responsables
	Monitoreo y Análisis
	Documentos relacionados

B. Propósito y alcance del procedimiento

Establecer los procedimientos de trabajo que faciliten las tareas específicas, y que permitan disminuir y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades como, recurso humano, financiero, equipo deportivo, técnico.

C. Glosario

1.	Estados Financieros: Estados financieros básicos, balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, Estado de ejecución presupuestaria
2.	Balance General: Situación de activos y pasivos
3.	Estado de resultados: Ingresos y egresos del ejercicio fiscal
4.	Federación: Federación Deportiva Nacional de Ciclismo de Guatemala
5.	Comité Ejecutivo: Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo de Guatemala

D. Tipos de Ingresos

- Asignación presupuestaria mensual de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala C.D.A.G.
- Apoyo económico para los diferentes programas de Comité Olímpico Guatemalteco, C.O.G.
- Cuota de federada anual
- Otros ingresos para la Federación

E. Procedimiento para la emisión de Estados Financieros y presentación a las instancias correspondientes

No.	Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1	Generación de Reportes Saldos a Nivel Auxiliar	Contador General	Genera y guarda los reportes de Saldos a Nivel de Auxiliar de SICOIN y revisa que los saldos, coincidan con los reflejados en el Balance General, de existir diferencias las identifica y efectúa las correcciones contables respectivas.
2	Generación de Reportes Libro Mayor y Libro Diario	Contador General	Genera y guarda los reportes de Libro Diario y Libro Mayor del sistema SICOIN-WEB, verifica que los registros contables, movimientos y saldos se encuentren correctamente registrados; de existir inconsistencias o diferencias, las identifica y realiza las correcciones contables correspondientes.
3	Generación de Balance de Comprobación de Sumas y Saldos	Contador General	Genera y guarda el reporte de SICOIN del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, en el cual se muestran los saldos iniciales (apertura contable), movimientos que han tenido las cuentas y saldo final, en el saldo final revisa que todas las cuentas de activo muestren saldo deudor y para las cuentas de pasivo saldo acreedor.
4	Verificación de operaciones pendientes de registro	Contador General y Director Financiero	Verifican que no existan operaciones pendientes de registro, revisando las integraciones en el mayor auxiliar y revisión comparativa de los reportes, si existen operaciones pendientes se indican en los anexos para operarse en el mes siguiente si fueran estados financieros intermedios.
5	Generación e Impresión de Estados Financieros	Contador General	Genera y guarda de SICOIN el Balance General y Estado de Resultados, e imprime en el formato establecido y anexa a caja fiscal.
6	Elaboración de Integraciones Estados Financieros	Contador General	Elabora las integraciones a nivel de Auxiliar de las cuentas que integran el Balance General, Estado de Ejecución Presupuestaria, notas a los Estados Financieros y cuando se trata de Estados Financieros anuales Estado de Flujo de Efectivo y presenta a Director Financiero y Gerente.
7	Revisión Estados Financieros e Integraciones	Director Financiero	Revisa la información contenida en los Estados Financieros, así como las integraciones que coincidan con los reportes de saldos a nivel de auxiliar y Balance de Comprobación de sumas y saldos y las notas a los Estados Financieros Anuales.
8	Firma Estados Financieros	Contador General	Firma los Estados Financieros, gestiona las firmas y sellos en los mismos del Director Financiero, Gerente y Tesorero de Comité Ejecutivo.
9	Presentación de Estados Financieros	Contador General	Pone a la vista del Tesorero de Comité Ejecutivo los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo, Notas a los Estados Financieros) para su revisión.
10	Reproducción de Estados Financieros	Contador General	Reproduce los Estados Financieros e integraciones y remite copia a la Auditoría Interna de la CDAG en los informes mensuales, para conformar el Archivo Permanente de la Federación.
11	Archivo de Estados Financieros	Contador General	Archiva en forma cronológica los Estados Financieros, en conjunto con integraciones

F. Procedimiento para la emisión y presentación de Estados Financieros por Cierre de Ejercicio Fiscal

No.	Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1	Generación de Reportes Saldos a Nivel Auxiliar	Contador General	Genera y guarda los reportes de Saldos a Nivel de Auxiliar de SICOIN y revisa que los saldos, coincidan con los reflejados en el Balance General, de existir diferencias las identifica y efectúa las correcciones contables respectivas.
2	Generación de Reportes Libro Mayor y Libro Diario	Contador General	Genera y guarda los reportes de Libro Diario y Libro Mayor del sistema SICOIN-WEB, verifica que los registros contables, movimientos y saldos se encuentren correctamente registrados; de existir inconsistencias o diferencias, las identifica y realiza las correcciones contables correspondientes.
3	Generación de Balance de Comprobación de Sumas y Saldos	Contador General	Genera y guarda el reporte de SICOIN del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, en el cual se muestran los saldos iniciales (apertura contable), movimientos que han tenido las cuentas y saldo final, en el saldo final revisa que todas las cuentas de activo muestren saldo deudor y para las cuentas de pasivo saldo acreedor.
4	Cumplimiento de Normas y Políticas de Cierre	Director Financiero	Instruye al personal sobre el cumplimiento de los plazos y objetivos a partir de su emisión y previo al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, quedando plasmado en las Normas de Cierre aprobadas por Comité Ejecutivo y trasladadas por medio de Circular a todo el personal de la Federación.
5	Verificación de operaciones pendientes de registro	Contador General y Director Financiero	Verifican que no existan operaciones pendientes de registro, revisando las integraciones en el mayor auxiliar y revisión comparativa de los reportes, si existen operaciones pendientes se realizan las operaciones pendientes dentro del mismo ejercicio fiscal.
6	Generación e Impresión de Estados Financieros	Contador General	Genera y guarda de SICOIN el Balance General y Estado de Resultados, e imprime en el formato establecido y anexa a caja fiscal.
7	Proceso Cierre Contable	Contador General y Director Financiero	Realizan el proceso de cierre Contable en el SICOIN.
8	Elaboración de Integraciones Estados Financieros	Contador General	Elabora las integraciones a nivel de Auxiliar de las cuentas que integran el Balance General, Estado de Ejecución Presupuestaria, notas a los Estados Financieros y cuando se trata de Estados Financieros anuales Estado de Flujo de Efectivo y presenta a Director Financiero y Gerente.
9	Verificación de saldo de caja	Contador General	Verifica que exista saldo de caja para las cuentas por pagar al 31 de diciembre de cada período fiscal.
10	Verificación de saldo de cuentas por pagar	Contador General	Verifica las cuentas por pagar al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, quedando plasmadas en el Balance General

No.	Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
			presentado a la fecha, adjunto en la Caja Fiscal, validado por Gerente, Director Financiero y Tesorero de Comité Ejecutivo.
11	Revisión Estados Financieros e Integraciones	Director Financiero	Revisa la información contenida en los Estados Financieros, así como las integraciones que coincidan con los reportes de saldos a nivel de auxiliar y Balance de Comprobación de sumas y saldos y las notas a los Estados Financieros Anuales.
12	Firma Estados Financieros	Contador General	Firma los Estados Financieros, gestiona las firmas y sellos en los mismos del Director Financiero, Gerente y Tesorero de Comité Ejecutivo.
13	Presentación de Estados Financieros	Contador General	Pone a la vista del Tesorero de Comité Ejecutivo los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo, Notas a los Estados Financieros) para su revisión.
14	Reproducción de Estados Financieros	Contador General	Reproduce los Estados Financieros e integraciones y remite copia a la Auditoría Interna de la CDAG en los informes mensuales, para conformar el Archivo Permanente de la Federación.
15	Envío de Estados Financieros a instancias respectivas	Contador General	Prepara juegos de Estados Financieros certificados y se envían a la Dirección de Contabilidad del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas, Congreso de la Republica y Contraloría General de Cuentas por medio de oficio a más tardar el 31 de enero de cada año
16	Publicación de EstadosFinancieros	Contador General	De conformidad con el Artículo 141 del Decreto No. 76-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, envía los Estados Financieros anuales mediante oficio a Diario de Centroamérica y Tipografía Nacional para ser publicados en el Diario Oficial.
17	Archivo de Estados Financieros	Contador General	Archiva en forma cronológica los Estados Financieros, en conjunto con integraciones, así como fotocopia de la publicación en el Diario de Centro América.

G. Documentos relacionados

F.1 Formularios, instructivos o Guías:

a) Balance General
b) Estado de resultados
c) Estado de flujo de efectivo
d) Estado de ejecución presupuestaria
e) Acta de Comité Ejecutivo

EL INFRASCRITO SECRETARIO INTERINO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO DE GUATEMALA, CERTIFICA: QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS PROPIEDAD DE ESTA INSTITUCIÓN AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS CON EL REGISTRO NUMERO L2 82824, EN EL CUAL SE ENCUENTRA EL ACTA 48-2026-FNC DE FECHA DIEZ DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS, LA QUE EN SU PUNTO 3.3 LITERALMENTE DICE:

"3.3 La Gerencia General presenta a Comité Ejecutivo para su revisión y aprobación, la modificación al Manual que contienen los Procedimientos que actualmente se están utilizando en esta Federación, en virtud que se está brindando un seguimiento al Notificación de Deficiencia de Auditoría Interna de CDAG O-CDAG-AI-FDNC-2026-07, y que en conjunto con los Encargados de las áreas respectivas, se procedió a realizar las actualizaciones de los Manuales, para lo cual se solicita su revisión y aprobación correspondiente para su puesta en marcha posterior a la aprobación, los Manuales son los siguientes:

Área	Manual Procedimiento	Versión Anterior	Versión Actualizada
Estados Financieros	PRO-ESTFIN-01	Versión 3	Versión 4

Los cuales quedarán vigentes a partir de su aprobación. **RESUELVE**: El Comité Ejecutivo se da por enterado, y resuelve aprobar y autorizar las modificaciones presentadas al Manual que contienen los Procedimientos detallados en el cuadro descrito y se instruye a la Gerencia General y a las Unidades ejecutoras, que procedan a implementarlos y a publicarlos en donde corresponda para su debida aplicación."

PARA REMITIR A DONDE CORRESPONDA SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE EL ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTISEIS, EN UNA HOJA PAPEL BOND MEMBRETADA POR LA FEDERACIÓN, TAMAÑO CARTA.

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO DE GUATEMALA
SECRETARIO INTERINO
COMITE EJECUTIVO

Hugo Alberto Martínez Corado
Secretario Interino- Comité Ejecutivo