

FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO DE GUATEMALA



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**AUXILIAR CONTABLE**

**Versión 1**



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## AUXILIAR CONTABLE

Aprobación de CE

Acta No. 22-2026-FNC

Versión: 1

Fecha: 12/05/2026

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 em Administración de empresas o Carrera afin
Otros Requisitos	Manejo de programa de computo Permanecer em constante Actualización de las leyes relacionadas a temas contables y financieras Conocimiento en Sistema Contable de Entidades Públicos (no indispensables)
Habilidades Especiales	Organizado Iniciativa Estabilidad Emocional Capacidad de análisis y planeación Responsable Criterio Propio Capacidad para trabajar bajo presión Habilidad en cálculos matemáticos Manejo de paquetes Office Buena presentación.
Experiencia	02 años en puestos similares



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## AUXILIAR CONTABLE

Aprobación de CE

Acta No. 22-2026-FNC

Versión: 1

Fecha: 12/05/2026

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:**

Control Contable y Financiero de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo.

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

1. Encargado del manejo de Fondo Rotativo
2. Arqueo de Fondo Rotativo interno (Caja Chica administrativa, Fondo de Eventos y Campamentos) de la Federación.
3. Solicitud de Reposición de Fondo Rotativo a Tesorería
4. Solicitud de Reposición de cajas chicas a Tesorería
5. Elaboración de planillas de apoyos económicos por subvención de atletas en etapa perfeccionamiento y vueltas ciclísticas
6. Elaboración de planillas de Dietas de Comité Ejecutivo, Dietas Asamblea General, Dietas órgano disciplinario y gastos de Representación.
7. Elaboración de Planilla de Gastos Conexos de eventos nacionales e internacionales
8. Encargado del proceso de pago y seguimiento de premiaciones nacionales e internacionales
9. Encargado de viáticos (Cálculo, elaboración de formulario, entrega viatico liquidación del viatico)
10. Liquidación de apoyos económicos para eventos internacionales COG/ CDAG
11. Generar reportes de Acceso a la información Pública y envía de forma mensual
12. Gestión de pago y transferencias fijas y solicitudes extraordinarias de las Asociaciones Departamentales
13. Registro, programación, reprogramación y ejecución de metas físicas
14. Llevar el control de pagos de facturas de servicios fijos de la Federación
15. Razonamiento de facturas por servicios del renglón 029 y subgrupo 18
16. Publicación de anexo de facturas e informes por servicios del renglón 029 y subgrupo 18 en Sistema Guatecompras
17. Recepción y gestión de autorización de visto bueno de informes mensuales de servicios renglón 029 y subgrupo 18
18. Verificación de facturas de compras y servicios en el verificador integrado SAT
19. Apoyar en la organización y logística de competencias nacionales e internacionales
20. Liquidar expedientes de boletos aéreos, seguro de viaje según constancia de liquidación de viáticos
21. Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue la Directora Financiera.

### **Operaciones en Sistemas:**

1. Programación, reprogramación y ejecución de metas físicas en Sistema informático de Gestión - SIGES-
2. Apertura, rendición y cierre de Fondo Rotativo en Sistema Integrado de Contabilidad -SICOIN-
3. Consulta de código de insumos en sistema informático de Gestión SIGES- y Sistema de Contabilidad Integrado -SICOIN- para el registro de Rendiciones de Fondo Rotativo.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## AUXILIAR CONTABLE

Aprobación de CE

Acta No. 22-2026-FNC

Versión: 1

Fecha: 12/05/2026

4. Elaboración de gestiones de pago COM-DEV- CYD, COM RDP en Sistema informático de Gestión - SIGES-
5. Verificación de facturas de compras y servicios en el verificador integrado SAT

### Puesto que supervisa:

Ninguno

### Forma de Supervisión:

Ninguno

### Relaciones del Puesto con Terceros:

<b>Interno</b>	<b>Externo</b>
Personal de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo y miembros de Comité Ejecutivo.	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:

Mantener el control financiero y contable de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo de Guatemala.



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## AUXILIAR CONTABLE

Aprobación de CE

Acta No. 22-2026-FNC

Versión: 1

Fecha: 12/05/2026

### Registro de Revisión y Aprobación

#### ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Gecny Beatriz Gudiel Grijalva / Gerente General	08/05/2026	

#### REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Meder Stuardo Valdez Fuentes/ Asesor Administrativo - Financiero	11/05/2026	

#### APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Dr. Oscar Alberto Vásquez Orellana / Presidente Interino Comité Ejecutivo	12/05/2026	