



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO

## PROCEDIMIENTO

# TRASLADO DE FONDOS A FADN Y ENTES AFINES AL MOVIMIENTO OLÍMPICO

## FIT-PRO-01

### Registro de Revisión y Aprobación

#### ELABORADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Nancy Verónica Paredes Alegría / Jefe de Apoyos Económicos a FADN y Gestión de Expedientes de Pago	08/08/2022	
Mario Raúl Santandrea Alburez / Jefe de Presupuesto	08/08/2022	
Jorge Emilio Guerra Fajardo / Jefe de Contabilidad	08/08/2022	
Licda. Marcela Ivonne Quiñonez Rompich / Jefe de Tesorería	08/08/2022	
Werner Oswaldo Mérida Hernández / Director de Recursos Financieros	08/08/2022	

#### REVISADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Mario Roberto Sandoval Escobar / Subgerente de Optimización de Recursos Financieros	12/08/2022	
Lic. Juan Francisco Cabrera Mejía / Coordinador de Gestión de Riesgos / Dirección de Procesos	17/08/2022	

#### APROBADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Gerardo Estrada Mayorga / Gerente General	22/08/2022	



## A. Índice de contenido

Pág.	Secciones
1	Carátula (Registro de Revisión y Aprobación)
2	A. Índice de contenido
2	B. Propósito y alcance del procedimiento
2	C. Glosario
3	D. Descripción de actividades y responsables
3	D.1 Recepción de notificación de Gerencia General
3	D.2 Solicitud de traslado de fondos, revisión y operatoria de pagos y apoyos
3	D.3 Medición y Seguimiento
4	E. Documentación Relacionada
4	F. Control de Registros
4	G. Indicadores

## B. Propósito y alcance del procedimiento

Definir los lineamientos para el traslado de fondos destinados a eventos y apoyos a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Entes Afines al Movimiento Olímpico, en sus diferentes programas y los cuáles son financiados con fondos nacionales e internacionales.

Este documento forma parte del Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Optimización de Recursos Financieros.

## C. Glosario

1.	<b>Apoyos</b>	Fondos autorizados a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Entes Afines (previa solicitud), para cubrir los gastos de membresías, clínicas, asambleas, congresos, implementación deportiva, viáticos y gastos de bolsillo de Presidentes, personal de las Federaciones, Asociaciones Deportivas Nacionales, Entes Afines al movimiento olímpico y atletas por Juegos del Ciclo Olímpico, etc., financiados con fondos nacionales e internacionales.
2.	<b>Asignación</b>	Techo presupuestario calculado por la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo y autorizado por Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco anualmente para que las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Entes Afines al movimiento olímpico, los utilicen en Campamentos y Competencias, los cuales pueden ser desembolsados mensualmente o por eventos programados, así como el pago del Programa de Asistencia Técnica y otros.
3.	<b>Control de Pagos</b>	Registro digital de control de pagos por traslado de fondos a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Entes Afines al movimiento olímpico para control y seguimiento de pago, desde el ingreso del expediente hasta la emisión de cheque o acreditamiento bancario.
4.	<b>Entes Afines al movimiento olímpico</b>	Son las instituciones o entidades relacionadas con el deporte federado.
5.	<b>Forma oficial de ingresos</b>	Recibo de Ingresos autorizado por Contraloría General de Cuentas u otros documentos fiscales cuando aplique.
6.	<b>JAE</b>	Jefe de Apoyos Económicos a FADN y Gestión de Expedientes de Pago

	PROCEDIMIENTO		
	<b>TRASLADO DE FONDOS A FADN Y ENTES AFINES AL MOVIMIENTO OLÍMPICO</b>		
	Del proceso: Gestión de Pago	Código: FIT-PRO-01	Versión: 3
			Página 3

## D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<b>D.1 Recepción de notificación de Gerencia General</b>		
1. Recepción de notificación	Asistente Administrativa	Recibe de Gerencia General copia de la notificación para conocimiento y control, en la cual indica los montos máximos de asignación aprobados para los programas de Campamentos y Competencias y Asistencia Técnica para las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Entes Afines al movimiento olímpico.
2. Envío de aprobaciones o improbaciones de Comité Ejecutivo	Gerencia General	Remite copia de las aprobaciones o improbaciones por el Comité Ejecutivo de las solicitudes presentadas por la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo u otra unidad administrativa a la Subgerencia de Optimización de Recursos Financieros para realizar las operaciones correspondientes.
<b>D.2 Solicitud de traslado de fondos, revisión y operatoria de pagos y apoyos</b>		
3. Solicitud de traslado de fondos	FADN o Entes Afines	Solicitan por medio de oficio a la Subgerencia de Optimización de Recursos Financieros, el traslado de los fondos aprobados, adjuntando la forma oficial de ingresos y documentos de respaldo.
4. Recepción, revisión de expedientes	JAE	<p>Revisa el expediente y verifica que tenga la documentación.</p> <p>Si la documentación está completa y correcta, firma de recibido la forma oficial de ingresos en el original y duplicado, requiere la firma del delegado de la Federación y Asociación Deportiva Nacional o Ente Afín al movimiento olímpico en el reverso de la forma oficial de ingresos original en el que consta que recibe de vuelta la forma oficial duplicada.</p> <p>Opera el control de pagos según lo descrito en el procedimiento FIT-PRO-03 Gestión de pago por cheque o acreditamiento bancario.</p>
5. Análisis de Control de pagos y apoyos de FADN y Entes Afines al movimiento olímpico	JAE, Director de Administración de Programas para el Éxito Deportivo y Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa a FADN	<p>Analizan periódicamente el control de pagos y apoyos efectuados a las diferentes Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Entes Afines al movimiento olímpico y determinan saldos pendientes de ejecutar en los programas de Campamentos y Competencias.</p> <p>En el caso de Asistencia Técnica con la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo.</p>
6. Informe de cuentas corrientes de FADN y Entes Afines al movimiento olímpico	Subgerente de Optimización de Recursos Financieros	A requerimiento de Gerencia General, informa los saldos de cuentas corrientes de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Entes Afines.
<b>D.3 Medición y Seguimiento</b>		
7. Elaboración de indicadores y controles internos	JAE	Elabora los indicadores y controles internos asociados y realiza análisis de los resultados para el seguimiento correspondiente, según lo establecido en PRO-PRO-05 Monitoreo de Indicadores.

### E. Documentación Relacionada

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTOS EXTERNOS	RECURSOS
FIT-PRO-03 Gestión de pago por cheque o acreditamiento bancario	Legales, reglamentos o normativos  <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento</li> <li>Manual de Contabilidad Integrada Gubernamental</li> <li>Sistema Integrado de Administración Financiera y Control (SIAF-SAG) - Normativa SIGES- Normativa SICOIN</li> <li>Acuerdo A-028-2021 SINACIG</li> </ul>	Humanos Financieros Tecnológicos Mobiliario y Equipo Papelería y útiles
	OTROS:  <ul style="list-style-type: none"> <li>Norma ISO 9001</li> <li>OTROS DOCUMENTOS APLICABLES</li> </ul>	
	CONTROLES INTERNOS  <ul style="list-style-type: none"> <li>Mesa de entrada digital de Seguimiento a Pago de FADN y Entes Afines</li> <li>Control de pagos de FADN y Entes Afines (cuenta corriente)</li> </ul>	

### F. Control de Registros

Código	IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO			PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL
		Puesto responsable	Ubicación	Físico			Digital	Años	
	No Aplica				Medio de resguardo	Ordenado por:			

### G. Indicadores

No	NOMBRE DEL INDICADOR	PROPÓSITO / DESCRIPCIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	META*	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE (Puesto y unidad)
1	No Aplica						

