



# MANUAL DE FONDO ROTATIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA





# FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA

## “MANUAL DE FONDO ROTATIVO”

### CREACION DEL FONDO ROTATIVO INTERNO

- ✓ **COMITÉ EJECUTIVO:**
  - Emiten punto de Acta de creación de Fondo Rotativo de la entidad, indicando la cantidad asignada para la apertura.
  - Emiten punto de Acta nombrando a la persona responsable del manejo de Fondo Rotativo.
  - El presidente de Comité Ejecutivo emite nombramiento a la persona responsable de Fondo Rotativo.
  - Trasladan el punto de acta al Contador General.
- ✓ **CONTADOR GENERAL:**
  - Recibe el Punto de Acta y lo traslada al encargado de fondo rotativo para aperturar en el sistema SICOIN el fondo rotativo institucional con su debida aprobación, posteriormente al encargado de Tesorería para la emisión del respectivo cheque.

### APERTURA DE FONDO ROTATIVO INTERNO

- ✓ **ENCARGADO DE TESORERÍA**
  - Elabora cheque de la cuenta bancaria principal para apertura del Fondo Rotativo Institucional y traslada el cheque emitido para las firmas respectivas.
- ✓ **PRESIDENTE Y TESORERO DE COMITÉ EJECUTIVO**
  - Los responsables de la firmas de cheques, revisan que esté correcta la emisión del cheque y proceden a firmar.
  - Trasladan los cheques al encargado de fondo rotativo.
- ✓ **ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO**
  - Envía a depositar el cheque a la cuenta bancaria autorizada del Fondo Rotativo Institucional.
  - Con la copia de depósito opera en libro de control de bancos, autorizado por Contraloría General de Cuentas.

### OPERATORIA, EJECUCIÓN DEL FONDO ROTATIVO INTERNO / CREACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

- ✓ **ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO**
  - Con la copia de la boleta de depósito, elabora el cheque o transferencia de la cuenta bancaria del Fondo Rotativo Institucional para la creación de fondo rotativo interno, lo traslada para firmas del presidente y tesorero de Comité Ejecutivo.
  - Envía a depositar el cheque a la cuenta bancaria autorizada del Fondo Rotativo interno.
  - Con la boleta de depósito apertura en el sistema SICOIN el fondo rotativo interno con la aprobación del contador general.



## FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA "MANUAL DE FONDO ROTATIVO"

- En punto de acta establecen que la caja chica se constituirá con asignaciones en cheque derivada de la cuenta monetaria del Fondo Rotativo Interno.
- Recibe copia del nombramiento del encargado de caja chica para elaborar cheque de la cuenta bancaria del Fondo Rotativo Interno para la creación de la caja chica correspondiente a nombre del encargado.
- Procede a operar en libro de control de Bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas.
- Procede a efectuar el pago con cheque al encargado de caja chica.

### COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS CON FONDO ROTATIVO INTERNO

#### ✓ ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO

- Recibe documentación y realiza cálculos para emisión de cheque.
- Verifica en el modulo correspondiente de SAT y GUATECOMPRAS el NIT del proveedor.
- Emite el cheque de la cuenta bancaria de Fondo Rotativo interno.
- Traslada el cheque para firma al Tesorero y Presidente de Comité Ejecutivo.
- Recibe cheques debidamente firmados y opera en libro de control de Bancos autorizado.
- Entrega cheque al proveedor y verifica que este firme el codo del cheque en los espacios correspondientes (NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO, FECHA DE RECIBIDO CONFORME, DIA, MES, AÑO).
- Revisa el expediente teniendo cuidado de que este completo y contenga lo siguiente:
  - a) Requisición o Convocatoria, (si aplica).
  - b) Cotización (si aplica)
  - c) Registro Proveedores en Guatecompras.
  - d) Verificador de facturas en control de consulta de SAT.
  - e) Forma 1-H Constancia de Ingreso a Almacén e Inventarios (En el caso de adquisición de bienes o suministros).
  - f) La Unidad de Inventarios razona en el Formulario de Ingreso a Almacén e Inventarios que el bien fue ingresado al Inventario (En el caso de adquisición de bienes inventariables).
  - g) Listado de asistencia que contenga como mínimo nombre del asistente, unidad a que pertenece y firma de asistencia o de recibido el servicio.
- Archiva temporalmente documentos, en espera de la liquidación correspondiente
- Realiza la conciliación bancaria dentro del libro de bancos autorizado por la Contraloría General de Cuentas, la cual archiva donde corresponda.

### LIQUIDACION DE GASTOS PARA REINTEGRO AL FONDO ROTATIVO INTERNO

#### ✓ ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO

- Elabora Rendición de gastos Fondo Rotativo Interno
- La Rendición de gastos Fondo Rotativo Interno contiene:



## FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA "MANUAL DE FONDO ROTATIVO"

- a) Lugar y fecha en que se realiza el reporte
- b) Nombre del Encargado
- c) Fondo Asignado
- d) Monto del Reintegro
- e) Numero de Documento (factura, form.de viáticos, recibos, etc.)
- f) Proveedor
- g) Detalle de la compra o servicio
- h) Valor total del documento
- i) Firmado por el Encargado

### ✓ **CONTADOR GENERAL**

- Realiza el proceso de revisión documental previa y firma con visto bueno el documento.

### ✓ **ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO**

- Opera la liquidación en el Sistema SICOIN en el módulo de Fondo Rotativo

### ✓ **CONTADOR GENERAL**

- Verifica la liquidación y si esta correcto concilia la liquidación en el Sistema SICOIN en el módulo de Fondo Rotativo FR02, autoriza el CUR contable en el módulo de Contabilidad-Comprobantes contables, solicita el reintegro en Contabilidad-Solicitud de pago y traslada el expediente al encargado de tesorería para su respectiva aprobación.

### ✓ **ENCARGADO DE TESORERÍA**

- Verifica el expediente y aprueba el pago en el sistema SICOIN, emite cheque por el valor correspondiente a la liquidación a nombre del Fondo Rotativo Institucional.
- Traslada el cheque y expediente a presidente y tesorero de Comité Ejecutivo para firma y revisión.

### ✓ **PRESIDENTE Y TESORERO DE COMITÉ EJECUTIVO**

- Revisan que esté correcta la emisión del cheque y proceden a firmar.
- Trasladan el cheque al encargado de fondo rotativo.

### ✓ **ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO**

- Envía a depositar el cheque a la cuenta bancaria autorizada del Fondo Rotativo Institucional.
- Con la copia de la boleta de depósito emite cheque de la cuenta de fondo rotativo institucional a nombre de la cuenta de fondo rotativo interno para trasladar los fondos del reintegro de la liquidación y se opera en el libro de bancos de las dos cuentas bancarias.

### **LIQUIDACIÓN DE CAJA CHICA DENTRO DEL FONDO ROTATIVO**

#### ✓ **ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO**

- Recibe del Encargado de Caja Chica la rendición de Gastos de Caja Chica.
- Revisa que la rendición contenga:



## FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA “MANUAL DE FONDO ROTATIVO”

- a) Firma del encargado de Caja Chica
  - b) **Visto bueno del Contador General**
  - c) Estructura presupuestaria
  - d) Descripción del gasto
  - e) **Número y fecha del documento (factura, recibo, planilla, etc.)**
  - f) **Nombre del Proveedor**
  - g) **Valor por gasto**
  - h) **Valor total**
  - i) **Número de Liquidación**
  - j) **Fecha de Liquidación**
- En caso haga falta alguno de los anteriores requisitos, procede a devolver la rendición al Encargado de Caja Chica para realizar las correcciones correspondientes.
  - Si la liquidación esta correcta, procede a realizar la liquidación en el sistema SICOIN y lo traslada al encargado de tesorería para su respectiva reposición de la cuenta principal de la federación.
  - Emite el cheque de reposición de la cuenta de fondo rotativo.
  - Archiva el expediente.

### CIERRE DE FONDO ROTATIVO

- ✓ **ENCARGADO DE FONDO ROTATIVO**
- Al finalizar el periodo fiscal, revisa que todos los cheques estén debidamente liquidados dentro del sistema SICOIN a excepción de una liquidación que servirá para realizar la liquidación final.
- Emite un cheque de la cuenta de fondo rotativo interno a nombre de la cuenta de fondo rotativo institucional por la cantidad de dinero no utilizada.
- Emite un cheque de la cuenta de fondo rotativo interno a nombre de la cuenta principal de la Federación, para el traslado de los intereses bancarios percibidos durante el periodo fiscal y los envía a revisión y firma del presidente y tesorero de comité ejecutivo.
- Envía a depositar los cheques.
- Traslada la boleta de depósito de los intereses bancarios al contador general para que emita el recibo 63-A2 y los opere en el sistema de SICOIN.
- Emite cheque del fondo rotativo institucional a nombre de la cuenta principal de la federación, para el traslado de los fondos, envía a revisión y firma del presidente y tesorero de comité ejecutivo.
- Envía a depositar el cheque.
- Con la boleta de depósito, realiza la liquidación final en el sistema de SICOIN, la cual ya no emite reintegro.
- Opera en el libro de bancos de las cuentas del fondo rotativo todos los movimientos bancarios.



FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE  
GUATEMALA  
"MANUAL DE FONDO ROTATIVO"

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ MIGUEL LÓPEZ MELLADO**  
PRESIDENTE DE COMITÉ EJECUTIVO  
FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA



\_\_\_\_\_  
**CARLOS GUILLERMO CHACÓN GARCÍA**  
TESORERO DE COMITÉ EJECUTIVO  
FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA



\_\_\_\_\_  
**LUIS MANUEL DE LEÓN ESCALANTE**  
SECRETARIO DE COMITÉ EJECUTIVO  
FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA



\_\_\_\_\_  
**MELVIN RAÚL FERNÁNDEZ SANDOVAL**  
VOCAL I DE COMITÉ EJECUTIVO  
FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE PATINAJE DE GUATEMALA

