



INSTRUCTIVO: REGISTRO DE INGRESOS

<i>Elaborado Por:</i>	Fecha:	Firma:
José Javier Acuña Ardon Asistente de Tesorería	28/07/2017	
<i>Revisado Por:</i>	Fecha:	Firma:
Lic. Mario Rene Bethancourt Salazar Director Financiero	28/07/2017	
<i>Aprobado por:</i>	Fecha:	Firma:
Lic. Juan Pablo Saucedo Secretario General Administrativo	28/07/17.	

Lic. Juan Pablo Saucedo Conde
Secretario General Administrativo
-FEDEFUT-



INDICE	2
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABILIDADES	3
DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS	3
DEFINICIONES	4
PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO	5
FLUJOGRAMAS	6



1. OBJETIVO:

Obtener un instrumento útil que nos guíe en cómo debe realizarse el proceso de registro de la totalidad de los ingresos con que cuenta la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala, registrando todas las operaciones bancarias y extra bancarias, para poder obtener calidad y precisión en la información y seguridad en el control interno.

Delimitar funciones y responsabilidades, con base en la descripción de los procedimientos para cada etapa del registro en la ejecución de Ingresos de presupuestos.

2. ALCANCE:

Fuente 22 Ingresos Ordinarios de Aporte Constitucional; De acuerdo a la Constitución Política de la Republica; existe una asignación privativa no menor del 3% del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado para el fomento y la promoción de la educación física y el deporte, de esa cuenta existe la distribución siguiente: 50% se destina para el deporte federado a través de sus organismos rectores; 25% a educación física, recreación y deportes escolares y el otro 25% al deporte no federado, actualmente la Fedefut percibe una asignación anual de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala CDAG.

Fuente 31 Ingresos Propios: Son aquellos ingresos que provienen de la venta de bienes o servicios como activos, tasas, derechos y prestación de servicios que algunas Instituciones obtienen de sus operaciones, los cuales se encuentran normados en leyes ordinarias, especiales y disposiciones gubernativas o internas, siendo los más importantes: Ligas de futbol, equipos de futbol, jugadores de futbol, patrocinadores y estudiantes de cursos relacionados al futbol.

Fuente 32 Saldos de Caja: Saldos de Caja de ingresos propios de la Federación del año anterior.

Fuente 61 Donaciones Externas: Apoyo económico de Entidades internacionales el cual es utilizado para financiar planes y programas debidamente planificados por la Federación Nacional de Futbol.

3. RESPONSABILIDADES:

El Comité Ejecutivo, Secretario General Administrativo y Directores; son responsables de la ejecución presupuestaria de ingresos de la Fedefut y en los casos que corresponda velarán porque se registren en el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN) los Comprobantes Únicos de Registro (CUR), para efectos presupuestarios y contables.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

Código	Nombre del Documento o Dato
Recibo	Depósito Bancario
Recibo	Nota de Crédito
Fomulario	63-A2



5. DEFINICIONES:

Ligas de Fútbol: Las ligas se integran por la agrupación de clubes o equipos de deportistas aficionados que formen parte de su organización afiliadas a la FEDEFUT, para su gobierno tendrán los mismos órganos que la Federación y sus respectivos estatutos, los que para su vigencia deberán aprobarlos el comité ejecutivo de la Asociación Departamental o Municipal, según sea el caso, de cuya autoridad dependen directamente.

Club de Fútbol: Los clubes se integran con las personas que se agrupan para dirigirlos y para jugar fútbol, formaran parte de las asociaciones departamentales o municipales de fútbol a las que se encuentren afiliados, así también forman parte de las Ligas.

Jugadores de Fútbol: Los jugadores tendrán la libertad de escoger el equipo o club que deseen integrar y su permanencia en estos será obligatoria durante la temporada oficial de juegos para la cual haya firmado la inscripción correspondiente.

Patrocinios: Convenio entre la FEDEFUT y empresas privadas, nacionales e internacionales a fin de que ésta promueva la marca o el producto que representa la empresa patrocinadora.



6. PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Asistente de Tesorería	<ol style="list-style-type: none"> 1 El interesado ingresa en ventanilla de Tesorería la boleta de depósito original sellada y firmada por el banco para solicitar el recibo 63-A2, que es el formulario autorizado por la Contraloría General de Cuentas para documentar los ingresos de la Federación. 2 Se emite el recibo 63-A2 llenándolo conforme a requerimiento del interesado, debida a que la descripción de este recibo es muy importante porque es el que indica que servicio están pagando y quien lo está realizando. 3 Se revisa la tabla de precios de los servicios que presta la Federación a efecto de determinar que los montos depositados coincidan con los precios estipulados de la Federación de Fútbol. 4 Al revisar y verificar que todo está bien se imprimen las dos copias del recibo 63-A2, se sellan, se firman de receptor y por último se le pide a la persona que firme el enterante en ambas copias. 5 Se le entrega el 63-A2 original y la copia se archiva para llevar el control del correlativo de los recibos 63-A2. 6 Antes de finalizar la jornada laboral se registran en el SICOIN en el módulo de ingresos todos los recibos 63-A2 en estado de SOLICITADO. 	1 Día
Coordinador de Tesorería	<ol style="list-style-type: none"> 1 El Coordinador de Tesorería revisa y APRUEBA los CUR de ingresos. 	1 Día
Asistente de Tesorería	<ol style="list-style-type: none"> 1 Procede a imprimir todos los cur aprobados para proceder a: sellarlos y firmarlos por parte de los responsables de su emisión. 2 Dos días antes de finalizar el mes, se concilian los depósitos reportados por el Banco contra los CUR de ingresos registrados por la Fedefut, a manera de identificar todo aquel depósito no registrado en las cuentas de la Fedefut y determinar los depósitos en tránsito para que conjuntamente con el Departamento de Contabilidad se determine el origen del depósito y si el caso fuera de que el origen indique que se trata por cursos de capacitación o licencias federativas en tránsito, se emitirá el CUR de ingresos utilizando el nombre de la Federación Nacional de Fútbol de Guatemala. 3 Posteriormente cuando el interesado se presente con la boleta original, se procederá a razonar el CUR de Ingresos en la parte de atrás del recibo con el nombre del interesado. 	2 Dias



Coordinador de Tesorería	1 Firma y autoriza el razonamiento realizado al CUR de ingresos	1 Día
--------------------------	---	-------

FLUJOGRAMA:

