



---

# Procedimiento Rendición de Cuentas para elaboración de Caja Fiscal

---

<b>Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza</b>		<b>Página 4/4</b>	
<b>Procedimiento: Procedimiento Rendición de Cuentas para la elaboración de Caja Fiscal.</b>		<b>Objetivo: Registrar los ingresos y pagos que percibe y realiza la Asociación en forma mensual, para rendir cuentas y transparencia.</b>	
		<b>Elaboración de Caja Fiscal Forma 200-A-3 de la Contraloría General de Cuentas</b>	
<b>Base Legal: Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas</b>		<b>Responsable: Coordinación Financiera – Administrativa</b>	
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>
1	Se reciben ingresos en efectivo, cheque o acreditamiento, se procede a elaborar recibo 63-A2 de ingresos por el monto real que se está recibiendo por primera vez.	10 minutos	Auxiliar Financiero
2	Se reciben reintegros en efectivo los cuales se deben depositar en el banco, para registrar la boleta de depósito bancario haciendo referencia al cheque original y renglón afectado en su oportunidad.	10 minutos	Auxiliar Financiero
3	Se revisa el saldo final del mes anterior, que deberá registrarse como saldo inicial del mes en la forma 200-A-3, y se opera en el archivo digital.	10 minutos	Auxiliar Financiero
4	En la hoja de la forma 200-A-3 debe proceder a llenar los siguientes datos: Oficina: Asociación Deportiva Nacional del Tiro Con Armas de Caza y entre paréntesis indicar el número de cuentadancia; Lugar: 3ave. 8-35 zona 2 Interior El Zapote; Departamento: Guatemala; Caja: Ingresos/Egresos y Resumen según corresponda; Correspondiente al mes de: mes que corresponda y año.	10 minutos	Auxiliar Financiero
5	Los recibos 63-A2 elaborados y los reintegros durante el día, se registran en la hoja electrónica de ingresos del archivo mensual de Caja Fiscal, la	30 minutos	Auxiliar Financiero

	descripción debe ser la misma en el recibo y en la Caja Fiscal		
6	El cuerpo del formulario 200-A-3 debe llenarse de la siguiente forma: Día: debe poner la fecha del recibo 63-A2; Forma No. debe indicar 63-A2; Numeraciones Usadas: debe indicar el correlativo de 63-A2 utilizado por día; Sumas Parciales: debe colocar el monto del recibo 63-A2; Sumas Totales: debe sumar el total de los ingresos mensuales más el saldo establecido en el mes anterior, para obtener el total de ingresos.	30 minutos	Auxiliar Financiero
7	Los cheques elaborados por día deben ser anotados en el archivo mensual de Caja Fiscal, observando que la descripción debe coincidir con el documento de respaldo, haciendo referencia al número del mismo.	30 minutos	Auxiliar Financiero
8	El cuerpo del formulario 200-A-3 debe llenarse de la siguiente forma: Día: debe poner la fecha del cheque; Forma No. debe indicar cheque; Numeraciones Usadas: debe indicar el correlativo de cheque utilizado por día; Sumas Parciales: debe colocar el monto del cheque; Sumas Totales: debe sumar el total de los egresos pagados mensuales.	30 minutos	Auxiliar Financiero
9	Al final de registrar los ingresos y egresos del mes, se debe saldar, la hoja de egresos y establecer cuál es el saldo para el siguiente mes, para lo cual (Ingresos totales menos egresos totales igual saldo final del mes e inicial para el siguiente mes).	30 minutos	Auxiliar Financiero
10	Se deberá elaborar un resumen de ingresos y egresos en una forma 200-A-3 que muestre el saldo inicial más ingresos mostrando el total de ingresos; en los egresos se muestra el total de egresos y el saldo final; en la	1 hora	Auxiliar Financiero

	parte posterior debe llenar el uso de las formas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas y sus saldos (63-A2, 200-A-3 y 1H).		
11	Al finalizar el mes, deberá imprimir un borrador para que sea revisado por la Coordinadora Financiera – Administrativa	1 hora	Coordinadora Financiera-Administrativa
12	Verificar que el saldo final este conciliado con los saldos de bancos a la misma fecha.	30 minutos	Auxiliar Financiero
13	Luego de la revisión y las correcciones si las hubiera, se procederá a imprimir las formas 200-A-3 definitivas y se trasladaran para firma de los cuentadantes y responsables.	30 minutos	Auxiliar Financiero
14	De existir formas anuladas deben de firmarse y colocarse el sello de anulado y archivar en orden correlativo.	10 minutos	Auxiliar Financiero
15	Las formas 200-A-3 ya firmadas y selladas, el duplicado debe remitirse a Dirección de Talonarios de la Contraloría General de Cuentas de cada mes.	1 hora	Auxiliar Financiero
16	El original y triplicado debe de archivar adecuadamente en la oficina, con los documentos de respaldo, para posteriores revisiones y rendición de cuentas.	10 minutos	Auxiliar Financiero
17	Al finalizar cada ejercicio fiscal deberá empastarse en orden correlativo el libro de caja fiscal	3 días	Coordinador Financiera – Administrativa

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
------------	-----------	-----------



## ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE TIRO CON ARMAS DE CAZA

3a. AV. 8-35, ZONA 2. INTERIOR EL ZAPOTE  
APARTADO POSTAL 1323  
TELEFAX (502) 2-254-3734  
asodtac@intelnet.net.gt

GUATEMALA, CENTROAMÉRICA

### AFILIADA

ISSF  
FEDERACIÓN  
INTERNACIONAL  
DE TIRO DEPORTIVO

CONFEDERACIÓN  
AMERICANA  
DE TIRO

CONFEDERACIÓN  
DE TIRO,  
CENTROAMERICANA  
Y DEL CARIBE  
(CTCC)

CONFEDERACIÓN  
CENTROAMERICANA  
DE TIRO

### MIEMBRO

COMITÉ  
OLÍMPICO  
GUATEMALTECO

CONFEDERACIÓN  
DEPORTIVA  
AUTÓNOMA DE  
GUATEMALA

DICE LA INFRASCRIPTA SECRETARIA DE LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE TIRO CON ARMAS DE CAZA, C E R T I F I C A: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS EN DONDE APARECE EL ACTA No. 15/2014, LA QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

ACTA NUMERO 15/2014, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, SIENDO LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA MARTES UNO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES DIRECTIVOS: EL SEÑOR PABLO DUARTE, PRESIDENTE; INGRID ABRIL, SECRETARIA, VICTOR ALVAREZ, TESORERO; JAIME JULIO BENARD VOCAL PRIMERO. SE PROCEDE DE LA SIGUIENTE MANERA:  
PRIMERO:..... SEGUNDO:..... TERCERO:.....  
CUARTO:..... QUINTO:..... SEXTO:..... SEPTIMO:.....  
OCTAVO:..... NOVENO:..... DECIMO:..... DECIMO  
PRIMERO:..... DECIMO SEGUNDO:..... DECIMO TERCERO:.....  
DECIMO CUARTO:..... DECIMO QUINTO:..... DECIMO SEXTO:.....  
DECIMO SEPTIMO:..... DECIMO OCTAVO:..... DECIMO  
NOVENO:..... VIGESIMO:..... VIGESIMO PRIMERO:.....  
VIGESIMO SEGUNDO:..... VIGESIMO TERCERO:..... VIGESIMO  
CUARTO: SE APRUEBA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA CAJA FISCAL, LA CUAL INCLUIRÁ UNA HOJA DE RESUMEN. VIGESIMO QUINTO:.....  
VIGESIMO SEXTO:..... VIGESIMO SEPTIMO:..... VIGESIMO  
OCTAVO:..... VIGESIMO NOVENO: NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE EN EL MISMO LUGAR Y FECHA DE SU INICIO CUANDO SON LAS DICESEIS HORAS CON VEINTE MINUTOS.

Y PARA LOS USOS QUE AL INTERESADO CONVENGAN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE LA ENTIDAD, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL CATORCE.

  
**INGRID MERCEDES ABRIL GALVEZ**  
Secretaria de comité ejecutivo







**asotac**

Asociación Deportiva Nacional  
de Tiro con Armas de Caza

3a. AV. 8-35, ZONA 2. INTERIOR EL ZAPOTE

APARTADO POSTAL 1323

TELEFAX (502) 2-254-3734

asodtac@inteln.net.gt

GUATEMALA, CENTROAMERICANA

**AFILIADA**

ISSF  
FEDERACIÓN  
INTERNACIONAL  
DE TIRO DEPORTIVO

CAT  
CONFEDERACIÓN  
AMERICANA  
DE TIRO

CTCC  
CONFEDERACIÓN  
DE TIRO,  
CENTROAMERICANA  
Y DEL CARIBE

CCT  
CONFEDERACIÓN  
CENTROAMERICANA  
DE TIRO

CIT  
CONFEDERACIÓN  
BEROAMERICANA  
DE TIRO

NSCA  
NATIONAL SPORTING  
CLAYS ASSOCIATION

**MIEMBRO**

COMITÉ  
OLÍMPICO  
GUATEMALTECO

CONFEDERACIÓN  
DEPORTIVA  
AUTÓNOMA DE  
GUATEMALA

DICE EL INFRASCrito PRESIDENTE DE LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE TIRO CON ARMAS DE CAZA, C E R T I F I C A: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS EN DONDE APARECE EL ACTA No.17/2016, LA QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

ACTA NUMERO 17/2016, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, SIENDO LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VIERNES VEINTINUEVE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISEIS, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES DIRECTIVOS: EL SEÑOR PABLO MANUEL DUARTE SAENZ DE TEJADA, PRESIDENTE; JOSE LUIS DE LA ROCA DIAZ, TESORERO; JAIME JULIO BENARD TORRES, VOCAL PRIMERO; NESTOR HAROLDO GIRON LOPEZ, VOCAL SEGUNDO. SE PROCEDE DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERO:...SEGUNDO:... TERCERO:... CUARTO:... QUINTO:... SEXTO:... SEPTIMO:..... OCTAVO:..... NOVENO:..... DECIMO:...DECIMO PRIMERO:...DECIMO SEGUNDO:...DECIMO TERCERO:.....DECIMO CUARTO:.....DECIMO QUINTO:.....DECIMO SEXTO:.....DECIMO SEPTIMO: EL COMITÉ EJECUTIVO APRUEBA ADICIONAR AL PROCEDIMIENTO DE RENDICION DE CUENTAS A TRAVEZ DE LA CAJA FISCAL FORMA 200-A-3, LOS SIGUIENTES PROCESOS PARA EL REGISTRO DE OPERACIONES CUANDO APLICA EFECTUAR RETENCION AL PAGO QUE SE REALIZARA: a) EN LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DEBE REGISTRARSE EL 100% DEL GASTO AL RENGLON PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA, CON SU FACTURA Y/O DOCUMENTO LEGAL DE SOPORTE. b) EN LA EJECUCION FINANCIERA (CAJA FISCAL) SE DEBE REGISTRAR EN EL LADO DE EGRESOS EL VALOR DEL GASTO SIN DEDUCCIONES, ES DECIR EL VALOR DE LA FACTURA Y/O DOCUMENTO LEGAL DE SOPORTE; Y EN EL LADO DE INGRESOS SE DEBE REGISTRAR BAJO LA FIGURA DE RENTAS CONSIGNADAS EL VALOR RETENIDO DE (IGSS, ISR E IVA CUANDO APLIQUE POR EJEMPLO IVA DE FACTURAS ESPECIALES) QUE CORRESPONDERA AL VALOR QUE SE PAGARA EN EL MES SIGUIENTE DE ACUERDO A LAS FECHAS DE VENCIMIENTO. ESTE PROCESO SE ADICIONA EN FUNCION DE LA OPINION TECNICA OBTENIDA DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA DE CDAG, RESPECTO AL REGISTRO DE EGRESO QUE REGISTRAN RETENCIONES. PARA LO CUAL EL COMITÉ EJECUTIVO INSTRUYE AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD PARA QUE SE CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN ESTE PROCEDIMIENTO A PARTIR DEL MES DE AGOSTO. DECIMO OCTAVO:.....DECIMO NOVENO:...VIGESIMO:...VIGESIMO PRIMERO:...VIGESIMO SEGUNDO:.....VIGESIMO TERCERO:...VIGESIMO CUARTO:.....VIGESIMO QUINTO: NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE EN EL MISMO LUGAR Y FECHA DE SU INICIO CUANDO SON LAS QUINCE HORAS CON CINCUENTA Y OCHO MINUTOS.

Y PARA LOS USOS LEGALES QUE AL INTERESADO CONVENGAN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE LA ENTIDAD, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS CINCO DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL DOS MIL DIECISEIS.

PABLO MANUEL DUARTE  
Presidente



**asotac**  
Asociación Deportiva Nacional  
de Tiro con Armas de Caza  
PRESIDENTE