

Procedimiento para Cumplimiento del artículo 132 del Decreto 76 -97

Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza		3/3
Procedimiento para Cumplimiento del artículo 132 del Decreto 76-97		Objetivo: Normar el procedimiento para elaborar el presupuesto de ASOTAC tomando en consideración los porcentajes establecidos en el artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte
Base Legal: Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte		Responsable: Coordinación Administrativa Financiera
No.	Descripción	Responsable
1	Elabora el presupuesto de ASOTAC para el ejercicio fiscal del año siguiente, tomando en consideración los porcentajes siguientes: a) Hasta el veinte por ciento (20%) para gastos administrativos y de funcionamiento b) Hasta el treinta por ciento (30%) para atención y desarrollo de programas técnicos c) Un mínimo del cincuenta por ciento (50%) para la promoción deportiva a nivel nacional	Coordinador Administrativo Financiero
2	Elabora la distribución presupuestaria en el presupuesto con los porcentajes establecidos, tomando en cuenta los fondos provenientes de: a) Ingresos propios por Cuota de afiliación, aporte donación de Socios para cartuchos, platillos de arcilla y otros; aporte donación de Jóvenes de Escuela de Vacaciones b) Aporte CDAG Anual c) Aporte Extraordinario CDAG d) Aporte COG e) Aporte Extraordinario CDAG Juegos Nacionales f) Aporte COG - SO g) Ingreso de intereses por depósitos h) Saldo de caja	Coordinador Administrativo Financiero
3	Traslada por medio de nota a Gerente el presupuesto de ASOTAC para el ejercicio fiscal del año siguiente, para que lo presente en reunión de Comité Ejecutivo y lo aprueben	Coordinador Administrativo Financiero
4	Sí, existen cambios y/o inconsistencias en el presupuesto, devuelve a Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a e instruye para realizar los cambios con la nota previamente enviada	Comité Ejecutivo
5	Realiza las correcciones solicitadas por el Comité Ejecutivo en el presupuesto, y traslada con nota a Gerente para que presente en reunión de Comité Ejecutivo para revisión final y aprobación	Coordinador Administrativo Financiero

6	Presenta por medio de nota el presupuesto en reunión de Comité Ejecutivo para su aprobación; y, de aprobarse, emiten la certificación del punto de acta de Comité Ejecutivo para convocar a Asamblea y presentar el presupuesto	Gerente
7	Convoca por medio de invitación electrónica a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria para la presentación y aprobación del presupuesto de ASOTAC para el ejercicio fiscal de cada año. La misma se encuentra firmada por el Secretario.	Gerente
8	Presenta el presupuesto para el ejercicio fiscal del siguiente año a la Asamblea General de ASOTAC para su conocimiento y aprobación correspondiente	Comité Ejecutivo
9	Autoriza el presupuesto para cada ejercicio fiscal y emite el Acta de Asamblea General correspondiente	Asamblea General
10	Gestiona la certificación del punto de Acta de Asamblea General de aprobación del presupuesto de ASOTAC y traslada a Coordinador/a Administrativo/a Financiero/a, por medio de aviso verbal por el Gerente	Gerente
11	Elabora oficio dirigido a Dirección Técnica y a Auditoría Interna de CDAG para entregar copia del Presupuesto del Ejercicio Fiscal aprobado y firmado por el Presidente y Tesorero, adjuntando certificación de punto de acta de Asamblea General de la aprobación del presupuesto.	Coordinador Administrativo Financiero
12	Registra los ingresos de ASOTAC, con el código de ingresos presupuestarios, de acuerdo a la fuente de financiamiento que proporciona los fondos	Coordinador Administrativo Financiero
13	Para efectos de la determinación de los ingresos, incluye en el formato P1 de la Guía para la Elaboración, Aprobación y Actualización del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, las fuentes de financiamiento que la entidad percibe de instituciones estatales o privadas	Coordinador Administrativo Financiero
14	Para efectos de determinar los egresos, los distribuye por concepto de promoción deportiva, programas técnicos y actividades administrativas; del presupuesto por grupo de gasto en los grupos 0, 1, 2, 3 y 4; y, sus respectivos renglones presupuestarios como lo establece, el formato P2 de la Guía para la Elaboración, Aprobación y Actualización del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales	Coordinador Administrativo Financiero

15	Para efectos de establecer la distribución porcentual del 20% para gastos administrativos, 30% para el desarrollo de programas técnicos y el 50% para la masificación del deporte que establece el artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, distribuye las actividades programadas en el PAT, en dichos porcentajes como lo establece el formato P3 de la Guía para la Elaboración, Aprobación y Actualización del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales	Coordinador Administrativo Financiero
16	Para efectos de la distribución porcentual del 20% para gastos administrativos, 30% para el desarrollo de programas técnicos y el 50% para la masificación del deporte que establece el artículo 132 de la Ley Nacional para la Cultura Física y del Deporte, toma en cuenta los ingresos propios, Aporte CDAG Anual, Aporte COG, Aporte Extraordinario CDAG Juegos Nacionales, Aporte COG-SO, Ingreso de intereses por depósitos y Saldo de caja	Coordinador Administrativo Financiero
17	Para efectos de comprobar la distribución del presupuesto, verifica si el valor total consignado en cada uno de los porcentajes distribuidos en el formato P2, coincide con los valores totales consignados en el formato P3	Coordinador Administrativo Financiero
18	Para efectos de identificación y fiscalización, identifica el Renglón presupuestario en cada documento que respalda la ejecución de los gastos, con código A-1 para identificar los gastos con cargo al 20%, A-2 con cargo al 30% y A-3 con cargo al 50%	Auxiliar Financiero Coordinador Administrativo Financiero
19	Para efectos de rendición de cuentas elabora el reporte "Distribución Presupuestaria Cumpliendo con el 50%, 30% y 20%", con base en los reportes de ejecución presupuestaria mensual y código de las actividades del PAT	Auxiliar Financiero
20	Revisa, imprime y gestiona firmas por medio de nota para el reporte "Distribución Presupuestaria Cumpliendo con el 50%, 30% y 20%", y envía oficio a Auditoría Interna de CDAG en forma mensual.	Coordinador Administrativo Financiero

Elaborado: Alex Daniel Soto López	Revisado: María De Los Ángeles Salazar	Aprobado: Cristian Diego Bermúdez Apel
--------------------------------------	---	---



asotac

Asociación Deportiva Nacional
de Tiro con Armas de Caza

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

APARTADO POSTAL 1323

TELÉFONO: (502) 2254-3734

asotac@asotacgua.com

www.asotacgua.com

GUATEMALA, CENTROAMERICA

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 VOCAL II Y SECRETARIO EN FUNCIONES 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. 30-2025, LA QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

ACTA No. 30-2025, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DIA JUEVES DIECISIETE DE JULIO DEL DOS MIL VEINTICINCO, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES DIRECTIVOS: CRISTIAN DIEGO BERMUDEZ APEL, PRESIDENTE INTERINO; JUAN RAMON SCHAEFFER SAMAYOA, TESORERO INTERINO Y EDWIN ERNESTO PAREDES SORIA, VOCAL II Y SECRETARIO EN FUNCIONES; SE PROCEDE DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERO:.... SEGUNDO:.... TERCERO:.... CUARTO:... QUINTO: **EL COMITÉ EJECUTIVO APRUEBA LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES Y PROCEDIMIENTOS CON LOS QUE CUENTA LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE TIRO CON ARMAS DE CAZA, SIENDO LOS SIGUIENTES:**

Manuales y Procedimientos
Manual de descripción de puestos y funciones
Procedimiento constitución y manejo de caja chica
Procedimiento rendición de cuentas para elaboración de caja fiscal
Procedimiento de solicitud de gasto
Procedimiento de modificaciones presupuestarias
Procedimiento de otorgamiento de ayuda económica
Procedimiento de registro y entrega de bienes muebles
Procedimiento de emisión de estados financieros
Manual de normas y procedimientos de adquisiciones y contrataciones
Manual de normas y procedimientos para ingresos y egresos de caja
Procedimiento para cumplimiento del artículo 132 del decreto 76 -97
Procedimiento control de cuentas monetarias y de registros bancarios
Procedimiento de contratación de personal
Procedimiento para el área de almacén
Procedimiento para el área de inventarios



asotac

Asociación Deportiva Nacional
de Tiro con Armas de Caza

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

APARTADO POSTAL 1323

TELÉFONO: (502) 2254-3734

asotac@asotacgua.com

www.asotacgua.com

GUATEMALA, CENTROAMERICA

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

Procedimiento de apertura, registro y cancelación de cuentas bancarias

Procedimiento de baja de bienes en mal estado

CUALES ENTRAN EN VIGENCIA A PARTIR DEL 15 DE AGOSTO DEL 2025.
SEXTO:..... SEPTIMO:..... OCTAVO:..... 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 CATORCE HORAS.

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

EDWIN ERNESTO PAREDES SORIA
VOCAL II Y SECRETARIO EN FUNCIONES



asotac
Asociación Deportiva Nacional
de Tiro con Armas de Caza
GUATEMALA