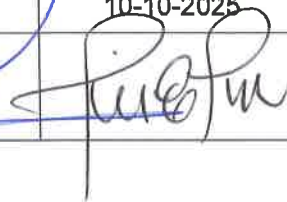
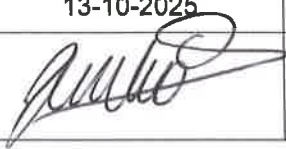
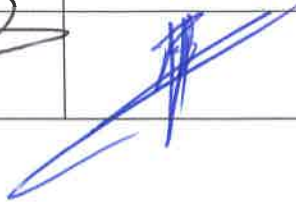




	Elaborado por:	Modificado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre	Gabriela Valverth	Silvia Santos	Alexandro Andreu	Gabriel Fernández
Puesto	Auditor Interno	Contador General	Gerente General	Presidente Interino Comité Ejecutivo
Fecha	09-10-2025	10-10-2025	13-10-2025	10-12-2025
Firma				

PROCEDIMIENTO
INGRESOS Y EGRESOS

Del proceso: REGISTROS CONTABLES

Código: PRO-ASOPESCA-16

Versión: 1

Página 2

A. PROPOSITO

Establecer por medio de un documento físico la descripción de las actividades, responsables, control interno e indicadores, cumpliéndose con la implementación de un control interno preventivo.

B. ALCANCE

Establecer lineamientos generales para el control interno de Ingresos y Egresos, en cumplimiento al ACUERDO NUMERO A-039-2023, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, emitido por el Contralor General de Cuentas, por lo tanto, este procedimiento forma parte del Manual de Procedimientos de Gerencia General.

C. GLOSARIO

No.	TERMINO	DEFINICION
1	Rendición de cuentas	Es entregar o publicar información relacionada con las actividades institucionales como medio de transparencia.
2	Libro de Bancos	Es el registro que contiene cada uno de los movimientos hechos en una cuenta bancaria.
3	Conciliación Bancaria	Es el proceso que permite confrontar los valores o saldos pendientes de registrar en el Libro de Bancos y que se encuentran en el Estado de Cuenta.
4	Estado de Cuenta Bancario	Documento oficial emitido por entidades financieras o bancarias a sus clientes, con el cual se informa sobre los movimientos correspondientes a ingresos (créditos) y egresos (débitos).
5	Ejercicio Fiscal	Del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.
6	CDAG	Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, entidad rectora del deporte federado.
7	Caja Fiscal	Forma autorizada por CGC para el registro de los ingresos y egresos utilizada para la rendición de cuentas a los entes fiscalizadores o entidades deportivas.
8	Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental	Documento que tiene como objeto crear procedimientos, componentes y establecer responsabilidades relacionadas con el control interno gubernamental, con la finalidad de asegurar los objetivos fundamentales de cada entidad sujeta a control gubernamental y fiscalización de la Contraloría General de Cuentas.

PROCEDIMIENTO
INGRESOS Y EGRESOS

Del proceso: REGISTROS CONTABLES

Código: PRO-ASOPESCA-16

Versión: 1

Página 3

D. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
D.1 Elaboración y aprobación de Libro de Bancos		
1. Elaboración del Libro de Bancos	Contador General	Elabora el Libro de Bancos registrando los ingresos y egresos de forma correlativa de la fecha de emisión del documento siendo éstos: Cheque, nota de débito, nota de crédito, transferencia bancaria, detallándose brevemente la descripción de registro e imprime en hojas simples para la revisión correspondiente.
2. Revisión del Libro de Bancos	Gerente General	Revisa el Libro de Bancos recibido en hojas simples y verifica que el registro de los ingresos y egresos estén de forma correlativa de la fecha de emisión del documento y que se detalle brevemente la descripción de registro, si está de acuerdo solicita la impresión en folios oficiales y se gestiona las firmas correspondientes, caso contrario devuelve para su corrección correspondiente.
3. Aprobación del Libro de Bancos	Tesorero de Comité Ejecutivo	Revisa el Balance General recibido y verifica los rubros detallados como ingresos y egresos, si está de acuerdo firma, caso contrario devuelve para su corrección correspondiente. Nota 1: El Tesorero de Comité Ejecutivo puede ser sustituido por cualquier miembro de este. Nota 2: Los miembros de Comité Ejecutivo pueden ser electos o interinos.
D.2 Elaboración y aprobación de la conciliación bancaria		
4. Elaboración de la conciliación bancaria	Contador General	Elabora la conciliación bancaria detallándose los ingresos y egresos que se encuentran en el estado de cuenta bancario y que aún no se pueden registrar en el Libro de Bancos porque no existe documentación de soporte que los respalde e imprime en hojas simples para la revisión correspondiente.
5. Revisión de la conciliación bancaria	Gerente General	Revisa la conciliación bancaria recibida y verifica los ingresos y egresos que se encuentran en el estado de cuenta bancario y que aún no se pueden registrar en el Libro de Bancos porque no existe documentación de soporte que los respalde, si está de acuerdo firma, caso contrario devuelve para su corrección correspondiente.
6. Aprobación de la conciliación bancaria	Tesorero de Comité Ejecutivo	Revisa la conciliación bancaria recibida y verifica los ingresos y egresos pendientes de registrar, si está de acuerdo firma, caso contrario devuelve para su corrección correspondiente.
D.3 Elaboración y aprobación de la Caja Fiscal		
7. Elaboración de la Caja Fiscal	Contador General	Elabora la Caja Fiscal en el formato de Excel aprobado por el ente rector del deporte federado, estableciendo los ingresos y egresos, imprime para la revisión correspondiente.
8. Revisión de la Caja Fiscal	Gerente General	Revisa la Caja Fiscal impresa en hojas simples y verifica los ingresos y egresos, si está de acuerdo firma y traslada a Tesorero de Comité Ejecutivo para la revisión y aprobación, caso contrario devuelve para su corrección correspondiente.

**PROCEDIMIENTO
INGRESOS Y EGRESOS**

Del proceso: REGISTROS CONTABLES

Código: PRO-ASOPESCA-16

Versión: 1

Página 4

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
9. Aprobación de la Caja Fiscal	Tesorero de Comité Ejecutivo	Revisa la Caja Fiscal impresa en folios autorizados por Contraloría General de Cuentas y verifica los ingresos y egresos, si está de acuerdo firma, caso contrario devuelve para su corrección correspondiente.
D.4 Archivo del Control Interno		
10. Archivo de control interno	Contador General	Archiva los documentos que se relacionan con este procedimiento como lo establece la sección denominada Control Interno.
D.5 Indicadores		
11. Elaboración de indicadores	Contador General	En este procedimiento no se establecieron indicadores.

E. CONTROL INTERNO

Identificación		Almacenamiento							Disposición final
Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Físico	Digital	Ordenado	Años	Meses	
N/A	Libro de Bancos y conciliaciones bancarias	Contador General	Archivador identificado	X	X	Mes	Indefinido	--	Archivo general
N/A	Caja Fiscal	Contador General	Archivador identificado	X	X	Mes	Indefinido	--	Archivo general
N/A	Estado de cuenta bancario	Contador General	Archivador identificado	X	N/A	Mes	Indefinido	--	Archivo general

F. INDICADORES

No	Nombre del indicador	Propósito / descripción	Fórmula de cálculo	Meta	Unidad de medida	Frecuencia de medición	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

G. VIGENCIA

El presente procedimiento entra en vigencia a partir del 01 de enero de 2026.