



# ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE KICKBOXING DE GUATEMALA

## -ASOKIGUA-

**Naturaleza de la Institución:** Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala es la entidad jerárquica del Kickboxing en Guatemala.

**Número de Identificación Tributaria:** 11630461-8

### COMITÉ EJECUTIVO

**Presidente:** ANDRES GARCIA GANDARA  
**Tesorero:** JOSE JORGE SANTIAGO BENFELDT  
**Secretario:** BYRON GIOVANNI FIGUEROA BATRES  
**Vocal I:** LUIS CARLOS PAZ BARRIENTOS  
**Vocal II:** EDGAR JAVIER HERNANDEZ CASTELLANOS

**Dirección:** 8 Avenida "B" 2-47 zona 15, Colonia Trinidad  
Guatemala, Guatemala

**Teléfonos:** (502) 5000682-, y 52086058-

**Correo electrónico:** [contakickboxing2023@gmail.com](mailto:contakickboxing2023@gmail.com)

**Página WEB:** [asokigua.com](http://asokigua.com)

**Actividad Principal:** Fomentar la práctica de Kickboxing en Guatemala



## CONTENIDO

### INDICE

#### Presentación

#### 1. MARCO INSTITUCIONAL

- 1.1 Naturaleza de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala.
- 1.2 Misión de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala
- 1.3 Visión de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala
- 1.4 Objetivos Institucionales.
- 1.5 Funciones de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala
- 1.6 Compromiso con el País.
- 1.7 Principios y Valores Institucionales.

#### 2. OBJETIVOS Y USOS DEL MANUAL.

#### 3. ALCANCE

#### 4. ORGANIZACIÓN DEL MANUAL

- 4.1 Marco de Referencia Del Manual.
- 4.2 Aspectos Legales.
- 4.3. Aspectos funcionales y Técnicos
- 4.4 Cómo actualizar el Manual?

#### 5. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE LA CAJA FISCAL



## PRESENTACIÓN

El Manual para la entrega de la Caja Fiscal, ha sido elaborado con la finalidad de regular en la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala – ASOKIGUA-, los procesos administrativos y operativos que facilitaran el uso, manejo, control, administración y ejecución, y que constituyen el cumplimiento de las metas operativas establecidas por la institución.

El manual contiene objetivos, justificación, alcance, disposiciones legales, estructura organizacional, definiciones, así como, el detalle sistemático de los procesos con su respectivo requerimiento y responsable de la entrega.

Por ser un instrumento de consulta organizacional, deberá permanecer en los centros de trabajo, por lo que se recomienda realizar su revisión y actualización constante; así como la socialización del mismo, con el personal de la institución.

En el proceso de elaboración del presente documento, se contó con la participación del Comité Ejecutivo, Personal Técnico y Administrativo de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala –ASOKIGUA-.





## **ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE KICKBOXING DE GUATEMALA**

### **1. MARCO INSTITUCIONAL.**

La Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala, presenta el “Manual para la entrega de la Caja Fiscal”, este responde al Cumplimiento del Artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte definida por los órganos institucionales correspondientes, por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y por lo que estipula la Ley.

El Manual se enmarca dentro de la naturaleza, misión, visión, objetivos, y alcance de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala y de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, así como dentro de las funciones de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, indicadas en el Artículo 100 de la “Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte”, Decreto 76-97 del Congreso de la República.

#### **1.1 Naturaleza de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala.**

Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala ASOKIGUA es una entidad pública del orden nacional con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, miembro de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

#### **1.2 Misión de la ASOKIGUA.**

“Fomentar, planificar, administrar y supervisar la práctica del kickboxing en la población deportiva guatemalteca, procurando su proyección nacional e internacional mediante el óptimo rendimiento y la formación integral, con la guía y dirección de personal profesional altamente calificado, que le permita al atleta contribuir al desarrollo deportivo del país”.

#### **1.3 Visión de la ASOKIGUA.**

“Entidad al servicio del deporte federado, reconocida nacional e internacionalmente por su prestigio a través de sus prácticas que promueven la eficiencia, la eficacia, el profesionalismo, la innovación, la inclusión y la proyección deportiva de calidad,



con el fin de beneficiar a la población guatemalteca con la disciplina y valores del Kickboxing”

#### 1.4 Objetivos Institucionales.

- Desarrollar y promover la práctica del deporte de Kickboxing en sus diferentes manifestaciones, así como promover los valores del mismo, la organización de competiciones justas, promoviendo la paz, el respeto mutuo y la solidaridad.
- Impedir todo tipo de discriminación y violencia en el deporte, debiendo tener respeto al medio ambiente, y como principal la protección de sus miembros, particularmente los atletas que lo conforman.
- Promover el Kickboxing de forma sistemática y escalonada, estimulando la práctica del mismo y difundiendo las actividades relacionadas con dicho deporte.
- Elaborar la estrategia de la organización al máximo nivel y alineada a la visión institucional adaptada al entorno.
- Auspiciar la formación del mayor número de deportistas, la integración de entidades deportivas como medio para lograr la salud de la población, la confianza en el futuro, el aplomo en la decisión, el orgullo nacional y la responsabilidad colectiva, atributos de todo pueblo soberano y fuerte.
- Fomentar la participación del mayor número de personas en el kickboxing a nivel aficionado, bajo un verdadero espíritu deportivo, estimulando la práctica correcta y el estudio de la disciplina deportiva.
- Orientar de manera uniforme con el fin de coordinar su acción.
- Cumplir y hacer que se cumplan todas las leyes y disposiciones vigentes, así como las que se emitan en materia deportiva y administrativa por autoridad competente, respetando el orden jerárquico establecido en la ley.
- Autorizar y organizar la celebración de competencias nacionales e internacionales en el país y la participación fuera de él.
- Organizar y reglamentar el deporte de Kickboxing en sus diferentes ramas y actividades, así como coordinar y fomentar la competición en todo el territorio nacional.



### **1.5 Funciones de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala.**

- Difundir y hacer que se cumplan los Reglamentos locales e internacionales del Kickboxing especialmente las reglas que emita el "World Association of Kickboxing Organizations" y cualquier otro que a futuro sea aprobado por la entidad Internacional.
- Establecer reglamentos de competición y velar porque en las competencias organizadas por la Asociación Deportiva Nacional, las Asociaciones Departamentales y Municipales y los Clubes afiliados, se observen debidamente los mismos, así como las reglas de competencia que dicte la Federación Internacional respectiva.
- Mantener las relaciones con instituciones u organizaciones similares de otros países y afiliarse a los de carácter internacional que considere conveniente; ejerciendo debidamente la representación de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing, tanto en el ámbito nacional como en el Internacional, por medio del Comité Ejecutivo.
- Proteger a sus afiliados respetándolos y haciendo que se respeten sus derechos.
- Llevar estadísticas y establecer registros científicos ordenados de deportistas, equipos, clubes, ligas, asociaciones departamentales, asociaciones municipales, que contengan y reflejen el historial completo del progreso y desenvolvimiento de cada uno, con el fin de valorar el potencial nacional, seleccionar a los mejores y promover la superación del deporte de Kickboxing nacional.
- Fomentar la honradez y la limpieza en la práctica del deporte, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para evitar el uso de sustancias prohibidas o dañinas a la salud, según las leyes nacionales y convenios internacionales suscritos por Guatemala.
- Propiciar la formación de árbitros, jueces, y entrenadores de Kickboxing, para elevar el nivel competitivo en el Kickboxing a nivel nacional e internacional.
- Fomentar la formación de dirigentes, voluntarios y empleados, establecer programas de formación educativa y de gestión de carrera de los atletas para que tengan oportunidades profesionales.
- Colaborar con la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, el Comité Olímpico Guatemalteco y las entidades gubernamentales que controlan y fomentan la educación física, el deporte escolar, y el deporte



recreativo, promoviendo acciones conjuntas que propicien la implementación y el desarrollo del deporte en general.

### **1.6 Compromiso con el País.**

Contribuir al desarrollo deportivo nacional, procurando una población con mejores niveles de formación deportiva. Apoyar a las Asociaciones Deportivas Departamentales, Asociaciones Deportivas Municipales, Ligas, Equipos, Clubes y Atletas, satisfaciendo sus principales necesidades con equidad, calidad, cobertura, eficiencia y eficacia.

### **1.7 Principios y Valores Institucionales.**

La vida institucional se soportará en los siguientes principios, que serán el marco de referencia de los valores institucionales que inspirarán la vida diaria de la ASOKIGUA

- Disciplina
- Autocontrol
- Autoconocimiento
- Armonía
- Equilibrio

Por tanto, la gestión de la institución se soportará en los siguientes

**Valores:**

- **Pasión**
- **Compromiso**
- **Excelencia**
- **Juego Limpio**
- **Trabajo en equipo**

## **2. OBJETIVOS Y USOS DEL MANUAL:**

Proporcionar al personal encargado de la entrega de la Caja Fiscal, las políticas y lineamientos que permitan una eficiente entrega ante la CGC.

- Revisión detallada de los materiales conforme a los documentos de respaldo, asegurando la recepción de lo solicitado.
- Servir como material de consulta para la inducción y capacitación de personal.



- Orientar a las autoridades de la administración de ASOKIGUA para la implementación de registros auxiliares, que sean confiables y congruentes con sus registros principales.

### **3. ALCANCE**

El contenido del presente manual tiene aplicación práctica en todas las operaciones que tengan relación con la rendición de cuentas y el control interno de ASOKIGUA, donde cada servidor público y empleado tiene definido el grado de responsabilidad en la ejecución de los procedimientos de acuerdo al puesto de trabajo que desempeña.

### **4. Organización del Manual**

#### **4.1 Marco de Referencia del Manual.**

El marco de referencia del manual está integrado por la naturaleza de la institución, la misión, la visión, los objetivos generales de la entidad y su alcance.

El anterior marco se presenta dentro de los siguientes aspectos legales,

#### **4.2 Aspectos Legales.**

Las leyes que se tomaron en cuenta para la realización de este manual fueron todas aquellas relacionadas con el manejo y entrega de la Caja Fiscal:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Norma General de Control Interno Gubernamental No. 1.2, Estructura de Control Interno
- Norma General de Control Interno Gubernamental No. 1.6, Tipos de Controles
- Norma General de Control Interno Gubernamental No. 1.10, Manuales de Funciones y Procedimientos

#### **4.3 Aspectos Funcionales y Técnicos.**

Corresponde al Comité Ejecutivo de la Asociación Deportiva Nacional de Kickboxing de Guatemala, la autorización para adoptar, adicionar, modificar o actualizar, el presente manual.

Por otro lado es fundamental comunicar al área de contabilidad de ASOKIGUA la importancia que conlleva cumplir con lo preceptuado en la ley, así como los



procedimientos para llevar un control adecuado y es en base a lo aprobado por la autoridad máxima de la ASOKIGUA.

#### **4.4 Cómo Actualizar el Manual.**

Una vez que se crea el manual el área de Gerencia Administrativa junto con el encargado de área de dirección/administración de manera conjunta con el Contador deberá llevar una reorganización, presentará la propuesta de modificación o adición al manual, el cual será implementado con autorización del Comité Ejecutivo de la ASOKIGUA.

### **5. PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE CAJA FISCAL**

#### **5.1 NATURALEZA**

Que la Contraloría General de Cuentas, proporciona a las entidades sujetas a fiscalización los formulario impresos para la rendición de cuentas y percepción de ingresos, según Acuerdo Número A-18-2007 de la Contraloría General de Cuentas.

#### **5.2 RESPONSABLES**

El Departamento de Contabilidad a través del Contador (a), será la responsable de velar por su adecuada administración. Esta persona, caucionará su responsabilidad mediante la fianza de fidelidad, asignada; así como de presentar la Declaración Jurada Patrimonial a Contraloría General de Cuentas, conforme lo establece el Decreto No. 89 la República de Guatemala Derivado de lo anterior, para la entrega de la Caja Fiscal, y proporcionar los documentos necesarios del mes que corresponda para la elaboración de la Caja Fiscal.

#### **5.3 AUTORIZACIÓN**

Luego de elaborada la Caja Fiscal, será el Contador que posteriormente sea entregada a la Contraloría General de Cuentas.

#### **5.4 CAJA FISCAL**

Los responsables velarán porque la caja fiscal se presente dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes efectuado movimientos. El formulario 200-A-3 el contador, según corresponda.

#### **5.6 CONSIDERACIONES GENERALES**

La Contraloría General de Cuentas, proporciona a las entidades sujetas a fiscalización los formularios impresos para la rendición de cuentas y percepción de ingresos, según Acuerdo Número A-18-2007 de la Contraloría General de Cuentas.



Esta persona, caucionará su responsabilidad mediante la fianza de fidelidad, únicamente durante el período que lleve a cabo la función así como de presentar la Declaración Jurada Patrimonial a Contraloría General de Cuentas, conforme lo establece el Decreto No. 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala.

Anterior a la entrega de la Caja Fiscal, debe realizar integración de los documentos necesarios del mes que corresponda para la elaboración de la Caja Fiscal.

Luego de elaborada la Caja Fiscal, será revisada y autorizada por el Presidente del Comité Ejecutivo para que posteriormente sea entregada a la Contraloría General de Cuentas.

El contador velara porque la Caja Fiscal se presente dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al que corresponda, aunque no se hayan efectuado movimientos. Debe contener las firmas de la persona que la elabora y del Presidente del Comité Ejecutivo, según corresponda.

Las cajas Fiscales deberán empatarse anualmente para garantizar el buen estado de documentos. Las copias deberán distribuirse de conformidad a lo indicado en la parte dorsal de los formularios 200-A-3 Serie B.

**PROCEDIMIENTO: Elaboración de la Caja Fiscal**

**Propósitos del Procedimiento: Rendición de Cuentas Ante la Contraloría General de Cuentas**

No.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Contador	Realiza la clasificación de documentos: Facturas, Forma 63-A, forma 1-H ingreso a almacén, Forma 200-A-3, saldo chequera, saldo caja fiscal anterior y caja chica
2	Contador	Elabora los formularios Forma 200-A-3 de ingresos, egresos y consolidado en periodos mensuales (Incluye firma y sello del contador y Presidente de la Comité Ejecutivo).
3	Contador	Entrega Caja Fiscal ante la CGC mensual (primeros 5 días del mes siguiente).