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 Extraoridinario 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 oficio al 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 el oficio correspondiente.	Comité Ejecutivo
5	Realiza las correcciones solicitadas por el Comité Ejecutivo en el presupuesto, y traslada con oficio al Gerente para que presente en reunión de Comité Ejecutivo para revisión final y aprobación	Coordinador Administrativo Financiero

6	Presenta por medio de oficio 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 Presidente del Comité Ejecutivo de ASOTAC.	Presidente del Comité Ejecutivo
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 del oficio correcpondiente.	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, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales" versión 5, 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, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales" versión 5	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, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales" versión 5	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 20%, 30% y 50%”, con base en los reportes de ejecución presupuestaria mensual y código de las actividades del PAT	Auxiliar Financiero
20	Revisa, imprime, elabora y firma el oficio del reporte “Distribución Presupuestaria Cumpliendo con el 20%, 30% y 50%”, y lo envía a Auditoría Interna de CDAG en forma mensual.	Coordinador Administrativo Financiero
21	Todo el expediente físico y digital de aprobación del Presupuesto de ASOTAC y distribución del 20%, 30% y 50% aprobado por la Asamblea General es archivado en orden cronológico.	Coordinador Administrativo Financiero

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Alex Daniel Soto López	María De Los Ángeles Salazar	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 IBEROAMERICANA DE TIRO

NSCA
NATIONAL SPORTING CLAYS ASSOCIATION

MIEMBRO

COMITÉ OLIMPICO GUATEMALTECO

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

DICE EL INFRASCRITO SECRETARIO INTERINO 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. 28-2026, LA QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

ACTA No. 28-2026, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, SIENDO LAS DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA MARTES VEINTISIETE DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTISEIS, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES DIRECTIVOS: CRISTIAN DIEGO BERMUDEZ APEL, PRESIDENTE INTERINO; JUAN CARLOS ROMERO ARRIBAS, SECRETARIO; JUAN RAMON SCHAEFFER SAMAYOA, TESORERO INTERINO Y CARLOS FERNANDO HERNANDEZ MACAL, VOCAL SEGUNDO INTERINO. SE PROCEDE DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERO:.... SEGUNDO:.... TERCERO:.... CUARTO:.... QUINTO:.... SEXTO:.... SEPTIMO:.... **OCTAVO: EL COMITÉ EJECUTIVO CONOCIO EL OFICIO O-CDAG-AI-ASOTAC-2026-06 DE AUDITORIA INTERNA DE CDAG EN LA CUAL INDICAN QUE SE ENCONTRO DEFICIENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 132 DEL DECRETO 76-97, EL CUAL CONTIENE ACTIVIDADES QUE SE ENCUENTRAN DESACTUALIZADAS Y ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN, PERO NO ESTAN REGULADAS, POR LO QUE ESTE COMITÉ REALIZARA LAS ACTUALIZACIONES CORRESPONDIENTES SEGÚN LA RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA INTERNA DE CDAG.** NOVENO:..... DECIMO:..... DECIMO PRIMERO:.... DECIMO SEGUNDO:.... 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 CON CUARENTA Y CINCO 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 VEINTIOCHO DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL DOS MIL VEINTISEIS.

JUAN CARLOS ROMERO ARRIBAS
SECRETARIO INTERINO

asotac
Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza
GUATEMALA