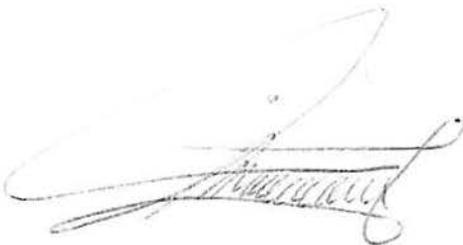


INSTITUTO NACIONAL DE LOS DEPORTES DE EL SALVADOR

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO Y CONTROL DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LAS FEDERACIONES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES.

2012



CONTENIDO

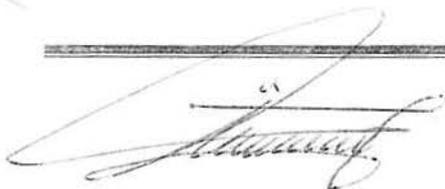
I	INTRODUCCION	1
II	OBJETIVO	2
III	BASE LEGAL	2
IV	ALCANCE	2
V	NORMAS GENERALES	2
VI	FORMULACIÓN Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO	3
	1 De la autorización del Presupuesto	3
	2 De la autorización de asignaciones adicionales	4
	3 De la responsabilidad por el uso de los fondos del Presupuesto autorizado	4
	4 De la presentación de Solicitudes de Desembolsos	5-6
	5 De la apertura de cuentas bancarias y remisión de datos bancarios	7
	6 Fondo para Contingencias	8
VII	DE LOS INGRESOS	8
	1 De la emisión de Recibos de Ingresos	8
	2 De la concentración de ingresos	9
	3 De la elaboración mensual del Informe de Caja de Tesorería	9
VIII	DE LA EJECUCION DEL GASTO	10
	1 De las remuneraciones	10-12
	2 De la compra de Bienes y Servicios	13-14
	3 Elegibilidad de los gastos	14-15
IX	DISPOSICIONES GENERALES	16-17
X	SANCIONES	17
XI	JURISDICCION DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA	18
XII	DEROGATORIAS	18
XIII	VIGENCIA	18
	ANEXOS	

I. INTRODUCCION.

El fomento del deporte recreativo y de alto rendimiento es parte de la Política Gubernamental que se impulsa a través del Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador (INDES), apoyando a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, procurando la implementación de la masificación del deporte, para que la sociedad salvadoreña desarrolle una capacidad física y mental que le permita realizar actividades físicas y deporte en cualquiera de las disciplinas que se desarrollan, contribuyendo de esta manera a formar mejores ciudadanos y atletas que enaltezcan al País.

De conformidad al flujo de recursos públicos transferidos y generados por las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, estas han incrementado el volumen de sus actividades deportivas y operaciones financieras, por lo que corresponde al INDES asumir la competencia de orientar la administración de los recursos públicos de acuerdo al Sistema de Control Interno; en consecuencia; es menester armonizar los procesos de control en el contexto de la nueva Ley General de los Deportes de El Salvador y con el propósito de que las administraciones de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales cuenten con procedimientos y otras herramientas administrativas eficientes y efectivas que propicien el fiel cumplimiento de las obligaciones en el manejo de los fondos por parte de quienes asumen ésta responsabilidad; por consiguiente, el INDES como ente rector del deporte, emite el presente Instructivo.

El presente Instructivo constituye una guía de procedimientos de Control Interno de la administración, manejo y custodia de los fondos públicos transferidos a la Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y regulan las fases de Formulación del Presupuesto, Presentación de Solicitudes de Fondos, Percepción de Transferencias, Ejecución del Gasto y Rendición de Cuentas de los Recursos Transferidos y Generados por estos.



II. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos administrativos homogéneos que faciliten el registro y control de ingresos, gastos e inversiones, para el manejo y control de los fondos INDES, tanto los transferidos como los generados con su patrimonio, con el objeto de garantizar una administración transparente; además de una oportuna rendición de cuentas y por ende que faciliten la toma de decisiones.

III. BASE LEGAL

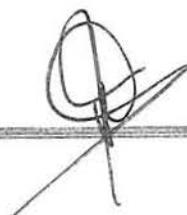
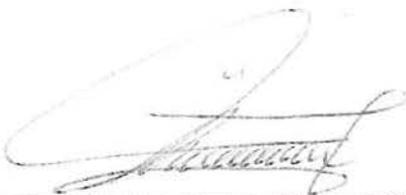
El presente Instructivo tiene su base legal en el Art. 4, literal a) y l), Art. 18, literal i) , Art 35 literal l), Art. 37; 81 de la Ley General de los Deportes de El Salvador, Art. 3, Art. 26 y Art. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Art. 3 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del INDES.

IV. ALCANCE

Quedan sujetos al presente Instructivo todas las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales reconocidas e inscritas por el INDES, de conformidad al Art.8, literal d), Artículo 27 y 28 de la Ley General de los Deportes de El Salvador.

V. NORMAS GENERALES

En vista de la declaratoria del deporte de interés social y de utilidad pública; la organización, promoción y desarrollo del mismo, el uso, manejo y empleo de los recursos transferidos a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y los generados con patrimonio del INDES estarán sujetos a la fiscalización y auditoría de éste y del Ente Contralor del Estado.



VI. FORMULACION Y EJECUCION DEL PRESUPUESTO

1.- De la Autorización del Presupuesto.

Las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en coordinación con las Gerencias Técnica y Financiera del INDES, deberán presentar en los formularios diseñados, el proyecto de presupuesto para el año siguiente en la última semana del **MES DE NOVIEMBRE** del ejercicio financiero fiscal vigente. La Gerencia Técnica en forma conjunta con las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales; analizarán el presupuesto presentado; acto seguido, será la misma Gerencia Técnica que presentará al Comité Directivo la propuesta de la asignación económica a más tardar en el mes de enero de cada año fiscal; después de conocer el presupuesto aprobado por la Asamblea Legislativa destinado para el INDES. El Comité Directivo aprobará la asignación económica de cada una de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. La Gerencia Financiera comunicará a la Junta Directiva de cada Federación u Organización Deportiva, la asignación anual autorizada por el Comité Directivo del INDES.

Todo recurso económico que se programe en la asignación económica anual aprobada por el Comité Directivo del INDES para cada Federación y Asociación Deportiva Nacional, en concepto de fogeos nacionales ó internacionales, deberá de ser SOLICITADO formalmente con **cuarenta y cinco días calendario** de antelación a la realización del evento.

2.- De la Autorización de Asignaciones Adicionales.

Cuando una Federación o Asociación Deportiva Nacional *necesite recursos para el financiamiento de eventos especiales, tales como fogeos nacionales e internacionales, compra de material deportivo, campamentos, bases de entrenamiento entre otros, y que no estén contemplados en su presupuesto o se haya agotado el mismo de su federación o asociación; deberá solicitarlo por escrito a la Presidencia del INDES, anexando las*

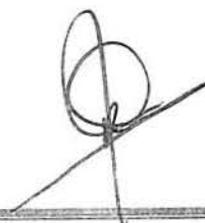
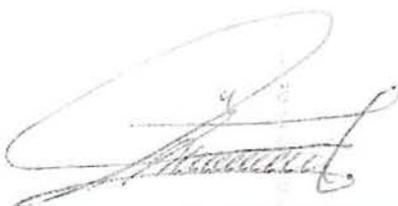
*justificaciones correspondientes (disponibilidad financiera en los Fondos generados con Patrimonio del Estado) en un plazo no menor a **SESENTA DIAS CALENDARIO** a la ejecución del gasto. La aprobación de toda ayuda adicional por parte del Presidente del Instituto, estará sujeta a la disponibilidad financiera del INDES.*

3.- De la Responsabilidad por el Uso de los Fondos del Presupuesto Autorizado.

- a. Será responsabilidad de la Junta Directiva de cada una de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en general, y particularmente del Presidente y Tesorero de cada una de ellas el uso, manejo y control de los fondos; igual responsabilidad tendrán aquellas personas que por acuerdo expreso de sus Juntas Directivas, sean autorizados para recaudar, custodiar y/o erogar recursos asignados a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales u Organización Deportiva de El Salvador.
- b. Después de aprobada la asignación económica de cada Federación y Asociación Deportiva Nacional, éstas contarán con **TRES MESES** para poder hacer las modificaciones necesarias al mismo; dicha modificación será en coordinación con la Gerencia Técnica y Gerencia Financiera del INDES, presentando las justificaciones necesarias para tal fin.

4.- De la Presentación de Solicitudes de Desembolsos.

- a. Toda solicitud de fondos en concepto de gastos de funcionamiento con cargo a la asignación económica aprobada por el Comité Directivo, será presentada a la Gerencia Financiera para su tramitación correspondiente.



- b. Los fondos mensuales solicitados para el pago de los servicios de contabilidad o auditoría, tendrá que ser presentada a la Gerencia Financiera del INDES, en una solicitud separada a la de los gastos de funcionamiento.
- c. En la solicitud de fondos mensual, en donde se incluya el pago del personal administrativo, se deberá anexar copia debidamente certificada por el Presidente y el Tesorero, de las planillas de salarios debidamente canceladas del mes anterior; **y para el caso del personal técnico, se deberá presentar los informes y evaluaciones de los mismos.**
- d. Cuando la solicitud de fondos sea en concepto de fogeos nacionales o internacionales, deberá ser presentada en **un plazo no menor a 45 días antes de la realización o participación en el evento**, acompañada de la siguiente información:
1. Fogeos Nacionales:
 - Objetivo General para la organización de la competencia.
 - Presupuesto detallado de gastos del evento.
 2. Fogeos Internacionales y Bases de Entrenamiento:
 - Objetivo General por el cual se desea participar en el evento.
 - Objetivos Específicos por cada atleta y posibles pronósticos o resultados a alcanzar.
 - Copia o antecedentes de la invitación del evento girada a la Federación Nacional por el organismo responsable del evento.
 - Presupuesto detallado de gastos del evento.
 - Nómina de los atletas preseleccionados.
 - Número de DUI o Pasaporte de de los atletas preseleccionados.

Será obligatorio para cada Federación o Asociación Deportiva Nacional, remitir a la Gerencia Técnica dentro de un plazo de **DIEZ DIAS HABLES** posterior al evento el informe final para su respectiva evaluación y anexará la correspondiente liquidación de fondos transferidos.

- e. En lo referente a solicitudes de fondos en concepto de **AYUDA ADICIONAL**, éstas deben de ser presentadas con sesenta días de anticipación a la ejecución del gasto a la Presidencia del INDES, para su **AUTORIZACION** y **VISTO BUENO** e iniciar su proceso administrativo y financiero correspondiente.
- f. En todas las solicitudes antes citadas, se deberá consignar las firmas del Presidente y Tesorero y sello de la federación o asociación deportiva nacional, Número de NIT, Código asignado y el número correlativo de cada Federación o Asociación Deportiva Nacional.
- g. En el caso de las solicitudes de los gastos de funcionamiento con cargo a la asignación económica aprobada por el Comité Directivo, éstas deberán de ser presentadas los primeros cinco días hábiles de cada mes, SIN EXCEPCIÓN ALGUNA, con la finalidad de que la Gerencia Financiera del INDES elabore la programación de pagos correspondiente, y presente el requerimiento de fondos al Ministerio de Hacienda, para que los desembolsos sean transferidos oportunamente.

5.- De la Apertura de Cuentas Bancarias y Remisión de Datos Bancarios.

- a. El Presidente y Tesorero como responsables del manejo de los fondos transferidos por el INDES a cada Federación y Asociación Deportiva Nacional deberá aperturar a nombre de la Federación, **DOS CUENTAS CORRIENTES**; en la primera se depositarán en su totalidad las transferencias otorgadas del Presupuesto Ordinario, Refuerzos Presupuestarios y Ayudas Adicionales otorgados por el Instituto, y en la segunda servirá para depositar los fondos generados por Gestión Administrativa.
- b. El Tesorero de cada Federación y Asociación Deportiva Nacional, al abrir las cuentas bancarias respectivas deberá enviar a la Gerencia financiera del INDES, fotocopia del contrato de apertura de dichas cuentas.

VII DE LOS INGRESOS

1.- De la Emisión de Recibos de Ingresos.

La Tesorería de cada Federación y Asociación Deportiva Nacional deberá de contar con comprobantes de ingresos pre numerados de imprenta (ver anexo 1) los que deberán solicitar a través de la Unidad de Tesorería del INDES la autorización para su elaboración, a través del Formulario "SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DEL NUMERO CORRELATIVO PARA LA EMISION DE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS " (ver anexo 2) , estos deberán solicitarse en los primeros cinco días hábiles del mes y se autorizarán dentro de los tres días hábiles siguientes de haber recibido la solicitud, dichos recibos serán utilizados para la captación de los diferentes tipos de ingresos. Cada comprobante de ingreso utilizado deberá identificar el hecho generador, indicando su origen y fuente ya sea por las Transferencias Ordinarias, los Refuerzos Presupuestarios y Ayuda Adicionales otorgadas por el INDES, los fondos generados con Patrimonio del Estado y los fondos generados por la Gestión Administrativa de cada Federación y Asociación Nacional Deportiva.

2.- De la Concentración de Ingresos.

El Tesorero o encargado de recaudar los ingresos de cada federación o asociación deportiva nacional, será el responsable de realizar el depósito que por las distintas modalidades que se hayan percibido, en forma íntegra y exacta en las cuentas bancarias aperturadas para tal fin, **dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.**

3.- De la Elaboración Mensual del Informe de Caja de Tesorería.

- a. El Tesorero de la Federación y Asociación Deportiva Nacional deberá elaborar y presentar mensualmente el Informe de Caja de Tesorería, que contendrá el registro detallado en forma consolidada de todos los movimientos de ingresos y egresos generados en un mes

determinado; tomando en cuenta el saldo inicial disponible en caja y bancos al inicio de un mes; obteniéndose como resultado una disponibilidad de efectivo final en dicho periodo (ver anexo 3). Toda esta documentación deberá permanecer en custodia y debidamente archivada en las oficinas de la Federación o Asociación Deportiva Nacional, como mínimo por un periodo de cinco años.

- b. El Tesorero de cada Federación y Asociación Deportiva Nacional deberá **enviar en los siguientes quince días calendario al mes ejecutado**, una copia del Informe de Caja de Tesorería, a la Gerencia Financiera del INDES el cual será firmado y sellado por el Presidente, el Tesorero y el Contador.
- c. Será la Unidad de Auditoría Interna del INDES, la responsable de verificar la información proporcionada.

VIII DE LA EJECUCION DEL GASTO

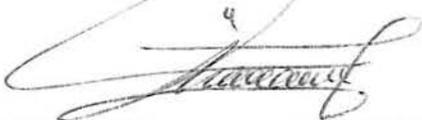
El Instructivo establece criterios normativos que sirven para agrupar en rubros y cuentas los gastos, de acuerdo a determinados elementos de análisis propios del Sector Gubernamental, así:

1.- DE LAS REMUNERACIONES.

- a. **Pago de Salarios:** La transferencia para pagos de salarios se hará conforme al detalle de plazas autorizadas a cada Federación o Asociación Nacional Deportiva u Organización Deportiva Nacional en su respectivo presupuesto aprobado por el Comité Directivo del INDES; por tratarse de plazas y sueldos que no figuran en la Ley de Salarios no será necesario acuerdo del Órgano Ejecutivo. No obstante, las plazas utilizadas estarán respaldadas por un Acuerdo de Junta Directiva y su respectivo contrato de servicio.
- b. **Pago de Aguinaldos:** Los montos en concepto de pago de aguinaldos al personal de las distintas Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales u Organizaciones

Deportivas nacionales, deberán de estar contemplados en los presupuestos aprobados por el INDES, de conformidad a lo establecido en las leyes vigentes.

- c. Economía de Salarios:** Queda terminantemente prohibido incluir en las solicitudes de fondos mensuales, los recursos asignados a plazas que se encuentren vacantes; si una vez entregados los recursos se genera alguna economía de salarios, como resultado de renuncia, permiso sin goce de sueldo o despido..
- d.** Las economías generadas en salarios como resultado de renuncia, permiso sin goce de sueldo o despido podrán ser utilizados por las Federaciones o Asociaciones Deportivas Nacionales para otros objetivos debidamente justificados; caso contrario, deberá elaborar un cheque a nombre del Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador, por los montos no devengados por el empleado, el cual reintegrará y remitirá con una nota explicativa a la Gerencia Financiera del INDES
- e. Responsabilidad en la Contratación de Personal:** La contratación de personal administrativo y/o técnico celebrado por las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Organizaciones Deportivas de El Salvador bajo los términos legales previstos en este instructivo, no implica ninguna responsabilidad laboral para el INDES, debiendo atenerse y comprometerse en función de sus recursos disponibles para definir los términos de contratación del personal antes referido. Las federaciones deberán de ajustarse a las disposiciones del Código de Trabajo.
- f.** Cada Federación y Asociación Deportiva Nacional u Organización Deportiva, deberá de contar y mantener en las oficinas correspondientes de estas, los expedientes del personal actualizado, el cual deberá contener la solicitud de empleo, contrato, curriculum, fotocopia de tarjeta del ISSS, NIT y NUP, solvencia de la policía, evaluaciones de conocimiento y exámenes médicos, entre otros.



- g. De la Incompatibilidad Originada por el Parentesco.** Queda terminantemente prohibido contratar una persona que sea cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de alguno de los miembros de la Junta Directiva de cada Federación o Asociación Nacional Deportiva u Organización Deportiva Nacional. En caso de existir cobros efectuados en contravención de este numeral, los miembros Directivos que autorizaron dicho nombramiento estarán obligados a reintegrar el monto de lo cobrado en tal forma.
- h. Control de Asistencia:** En toda Federación y Asociación Nacional Deportiva u Organización Deportiva Nacional, se establecerán las normas y procedimientos que permitan el control de la asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y la puntualidad de su personal laboral.

2.- DE LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS.

- a. Autorización de Compras:** Todos los gastos de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales u Organizaciones Deportivas Nacionales deben ser autorizados por acuerdo de sus Juntas Directivas o según lo establezcan los Estatutos de cada federación, esta facultad puede delegarse por medio de acuerdo a la Presidencia de las mismas. Los acuerdos emitidos deben consignar claramente los niveles de autorización que la Junta Directiva asumirá y el límite delegado a su Presidente, para que cada miembro directivo tenga pleno conocimiento del grado de responsabilidad que asumen.
- b. Expediente de Compras:** Se debe elaborar un expediente de compras para aquellas adquisiciones de bienes y servicios que sean mayores a 10 salarios mínimos urbanos; dicho expediente debe de contener un cuadro comparativo de cotizaciones, orden de compra, cotizaciones, fotocopia de factura, contrato original si es aplicable, acta de recepción, entre otros.

- c. **Criterios de Economía:** Para toda transacción por la adquisición de un bien o servicio; así como en las demás actividades de gestión, deberá tener presente el criterio de economía y calidad; y el criterio de transparencia y optimización de los recursos de conformidad con los planes y presupuestos aprobados.
- d. **Control Presupuestario y Disponibilidad:** Antes de comprar un bien o servicio el Gerente de la Federación o Asociación Nacional Deportiva ó quien realice las funciones de este, deberá cerciorarse de que el gasto se encuentre presupuestado y que existe la disponibilidad de fondos en la cuenta bancaria para efectuar el pago correspondiente.
- e. **Bien y/o Servicio no Presupuestado:** La adquisición de un bien o servicio no presupuestado, deberá ser financiado con recursos propios, por Gestión Administrativa.
- f. **Determinación de Montos para Contratar:** Las compras de bienes o contratación de servicios cuyo costo sea menor a 10 salarios mínimos urbano se harán por libre gestión y con una sola oferta, y para aquellas que sobrepasan este monto y sean inferior a 80 salarios mínimos urbanos, será necesario la comparación de calidad y precio y se exigirá como mínimo 3 cotizaciones.
- g. **Autorización y Manejo de Caja Chica:** La Junta Directiva por medio de un Acuerdo podrá autorizar la creación de un fondo de Caja Chica, para cubrir en efectivo las necesidades misceláneas de carácter urgente. El fondo será mantenido mediante reintegros de conformidad con los comprobantes que para tal efecto se presenten, cuyo detalle debe estar plasmado en una liquidación, la cual debe ser suscrita por el encargado del fondo de caja chica y el Tesorero; este reintegro en ningún momento excederá el monto autorizado.



3- . ELEGIBILIDAD DE LOS GASTOS.

- a. Queda terminantemente prohibido el otorgamiento de anticipos de salarios ó préstamos a empleados y atletas, con Fondos Transferidos por el INDES en cualquiera de sus formas y los generados con patrimonio del Estado; como también para cubrir las multas y recargos por pago extemporáneo de facturación de servicios básicos, prestaciones sociales, entre otros. El pago de multas, recargos e intereses será imputable a la persona responsable de realizar los pagos oportunamente.

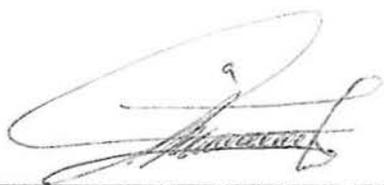
- b. Para que un gasto sea de legítimo abono, la factura deberá de estar emitida a favor de la Federación o Asociación Nacional Deportiva u Organización Deportiva Nacional, y no de terceras personas ó de miembros de la Junta Directiva; además estas deberán de estar autorizadas por el Presidente y el Tesorero mediante las firmas y los sellos respectivos.

- c. Todos los comprobantes que respalden un gasto, debe de llevar estampado un sello con la leyenda de "PAGADO", detallando la forma de pago, sea en efectivo o por medio de cheque, si fuere el último caso, se consignará el número y la fecha esto con el objeto de evitar errores ó duplicidad en los pagos realizados.

IX DISPOSICIONES GENERALES

- a. El archivo general de cada Federación o Asociación Nacional Deportiva u Organización Deportiva Nacional, deberá de estar ubicado y resguardado en un lugar seguro y accesible en las oficinas administrativas de estas; este archivo debe de ser de acceso restringido a personas no autorizadas.

- b. Todo hecho económico generado en las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, debe de registrarse al momento que se devengue o se cause, así mismo se deberá clasificar de acuerdo al registro contable en forma adecuada, para que, una vez procesado, puedan ser presentados en Informes y Estados Financieros confiables.
- c. Cuando por cualquier causa la Junta Directiva de la Federación o Asociación Deportiva Nacional o alguno de sus miembros o cualquiera de su personal administrativo contratado finalice su gestión o sus servicios profesionales o laborales, deberá por medio de un acta, realizar la entrega de los recursos materiales, financieros, legales, entre otros, al Presidente ó a la Junta Directiva entrante según sea el caso, dentro de los siguientes 15 días hábiles a la finalización de las funciones.
- d. Será responsabilidad de cada Federación o Asociación Deportiva Nacional contar con el control, uso racional, cuidado, manejo adecuado y resguardo del activo fijo asignado, o los adquiridos, ya sea con fondos provenientes de las Transferencias del INDES y los provenientes de la Gestión Administrativa. El uso de los activos es exclusiva para las actividades deportivas de cada Federación o Asociación Deportiva Nacional.
- e. Toda Federación y Asociación Deportiva Nacional debe de asegurarse por medio de controles, que los vehículos nacionales asignados por el INDES, sean utilizados exclusivamente en actividades deportivas afines a su disciplina, por lo que se debe elaborar y mantener la bitácora de recorrido de cada vehículo; además dichos vehículos deben quedar resguardados al terminar la jornada laboral en las diferentes instalaciones del INDES; así como también en los fines de semana, días de asueto y en los periodos de vacación; en caso de que en este periodo se realicen actividades propias de su disciplina deportiva deberán de solicitar a la Presidencia o Gerencia General, la emisión del permiso de circulación correspondiente.



- f. En las facturas de consumidor final por compra de combustible, deberá identificarse el número de placa del vehículo al cual se le suministro el combustible y el número de vale de combustibles si fuere el caso, misión oficial o actividad a realizar, destino, nombre del conductor y responsable de la misión.
- g. Con el propósito de mantener actualizado el presente instructivo de acuerdo a las necesidades y exigencias del Instituto, este deberá ser revisado por parte de una Comisión nombrada por el Presidente del INDES, al menos una vez al año.

X SANCIONES.

La inobservancia de lo prescrito en el presente instructivo, será causal para que el INDES aplique y cumpla lo establecido en el Art. 88 y siguientes de La Ley General de Los Deportes de El Salvador, sin perjuicio de las responsabilidades que determine la Corte de Cuentas de la República.

XI. JURISDICCION DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

En virtud del Art. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica y del Art. 36 de la Ley General de los Deportes de El Salvador, los recursos Transferidos por el INDES son sujetos de la fiscalización y control de la misma.

XII. DEROGATORIAS.

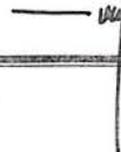
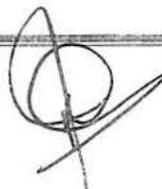
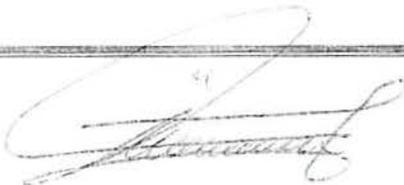
Derógase el Instructivo emitido por el INDES aprobado por Acuerdo de Comité Directivo No. 099-26-2010 de fecha 18 de agosto de 2010 además de todas las disposiciones contenidas en circulares, que regulan el uso y control de los recursos asignados a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Organizaciones Deportivas de El Salvador y que contradiga el presente instructivo.

XIII. VIGENCIA.

El presente instructivo entrará en vigencia quince días después de su aprobación por parte del Comité Directivo.

Dado en la ciudad de San Salvador, a los diez días del mes de enero del dos mil doce.

ANEXOS



ANEXO 1

LOGO	FEDERACIÓN SALVADOREÑA DE _____
Dirección: _____	
No. Teléfono _____ Correo Electrónico _____	
COMPROBANTE DE INGRESOS	
POR ₡ _____	
No 00001	
TIPO DE INGRESOS	
Transferencia INDES <input type="checkbox"/>	Refuerzos Presupuestarios INDES <input type="checkbox"/>
Ingresos Generados con Patrimonio del Estado <input type="checkbox"/>	Ayudas Adicionales INDES <input type="checkbox"/>
Ingresos Generados Gestión Administrativa <input type="checkbox"/>	
FECHA _____	
RECIBIMOS DE : _____	
LA CANTIDAD DE : _____	
EN CONCEPTO DE : _____	
_____ PRESIDENTE	_____ TESORERO
<small>El comprobante en carta bond</small>	<small>No. de solicitud de autorización</small>

* ORIGINAL - CLIENTE
* DUPLICADO - ARCHIVO FEDERACION
* TRIPLICADO - ARCHIVO CONTABILIDAD

(Medidas sugeridas, 7.5 pulgadas de largo, 5.5 pulgadas de ancho)

[Handwritten signatures and marks]



ANEXO 2

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DEL NUMERO CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE COMPROBANTES DE INGRESOS

A IDENTIFICACION

SOLICITUD NUMERO

FEDERACION U ORGANIZACION DE _____
 DIRECCION _____
 TELEFONO _____
 FAX _____

B. DETALLE DE DOCUMENTOS Y CANTIDADES A SOLICITAR

TIPO DE INGRESOS	RANGO CORRELATIVO ANTERIOR AUTORIZADO		ÚLTIMO NÚMERO EMITIDO AL CIERRE DEL MES ANTERIOR	CANTIDAD SOLICITADA	
	DEL	AL		DEL	AL
Transferencias NDES ingresos Generación con Recibo de Ingreso Estado Ingresos Generados con Gestión Administrativa Referidos Resoluciones NDES y Ajustes Ingresos NDES					

FECHA DE RECEPCION	
DIAS	HORAS

 NOMBRE, FIRMA, Y SELLO DE PRESIDENTE DE LA FEDERACION U ORGANIZACION DEPORTIVA NACIONAL

 NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR

 NOMBRE, FIRMA, Y SELLO DE TESORERO DE LA FEDERACION U ORGANIZACION DEPORTIVA NACIONAL

 NOMBRE FIRMA DE AUTORIZADO

 SELLO

ANEXO 3

**FEDERACION SALVADOREÑA DE _____
INFORME DE CAJA TESORERIA**

Correspondiente al periodo del _____ al _____ de 2008
(Valores expresados en dólares de los Estados Unidos)

CONCEPTO	DETALLE	DEBE	HABER
SALDO INICIAL O SALDO ANTERIOR			
Caja General			
Bco. Cuscatlán -CTA. CTE # 012-301-000008252 Fondos INDES	\$0.00		
Bco. Cuscatlán -CTA. CTE # 003-301-000009813 Fondos de Contingencia	\$0.00		
Bco. Cuscatlán -CTA. CTE # 003-301-000009802 Fondos Gestión Administrativa	\$0.00		
INGRESOS GENERADOS CON PATRIMONIO			
ACTIVIDADES DEPORTIVAS	\$0.00	\$0.00	
PAGO DE RETENCIONES			
ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES	\$0.00	\$0.00	
AGEPYM	\$0.00		
BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	\$0.00		
F.S.V	\$0.00		
I.S.S.S	\$0.00		
IMPUESTOS SOBRE LA RENTA	\$0.00		
ANTICIPOS DE FONDOS		\$0.00	
TRANSFERENCIAS PENDIENTES DE RECIBIR	\$0.00		
EGRESOS DE FONDOS INDES			
REMUNERACIONES OTRO PERSONAL	\$0.00		\$0.00
REMUNERACIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO	\$0.00		
REMUNERACIONES PERSONAL TÉCNICO NACIONAL	\$0.00		
MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	\$0.00		
PASAJES Y VIATICOS	\$0.00		
PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$0.00		
PRODUCTOS QUIMICOS Y COMBUSTIBLE	\$0.00		
SERVICIOS BASICOS	\$0.00		
FOGUEOS	\$0.00		
ORGANISMOS INTERNACIONALES	\$0.00		
RETENCIONES Y PROVISIONES			\$0.00
OBIGACIONES FINANCIERAS	\$0.00		
OTROS GASTOS POR PAGAR	\$0.00		
PROVEEDORES	\$0.00		
ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES	\$0.00		
AGEPYM	\$0.00		
BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	\$0.00		
F.S.V	\$0.00		
I.S.S.S	\$0.00		
IMPUESTOS SOBRE LA RENTA	\$0.00		
CONTRIBUCIONES PATRONALES	\$0.00		
SERVICIOS	\$0.00		
LIQUIDACION DE CUENTAS POR COBRAR			\$0.00
ANTICIPOS DE FONDOS PENDIENTES DE LIQUIDAR	\$0.00		
SUMAS			
Caja General		\$0.00	\$0.00
Bco. Cuscatlán -CTA. CTE # 012-301-000008252 Fondos INDES	\$0.00		
Bco. Cuscatlán -CTA. CTE # 003-301-000009813 Fondos de Contingencia	\$0.00		
Bco. Cuscatlán -CTA. CTE # 003-301-000009802 Fondos Gestión Administrativa	\$0.00		
SUMAS		\$0.00	\$0.00

PRESIDENTE

TESORERO

CONTADOR

