



*MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNIDAD DE PRESUPUESTO
(CUMPLIMIENTO CON EL 20%, 30% Y 50%.)
VERSIÓN 1.0.*

GUATEMALA, GUATEMALA OCTUBRE DE 2018

ÍNDICE

DESCRIPCIÓN		PAGINA
	ÍNDICE	1
	CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE APROBACIÓN	2
	INTRODUCCIÓN	5
1.	ALCANCE	5
2.	BASE LEGAL	5
3.	JUSTIFICACIÓN	5
4.	Procedimientos para unidad de presupuesto (De Cumplimiento con el 20%, 30% y 50%)	6-8

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE APROBACIÓN



Federación Nacional de Judo Guatemala

Gimnasio Central de Judo Prof. Heli Cabeiro ciudad de los deportes

Zona 5 Tel: 2246-7500 / judogua@guatemalajudo.com

Página 1 de 1

EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO DE GUATEMALA CERTIFICA: QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS, DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, EL NUEVE DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS CON EL NÚMERO DE REGISTRO L DOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS, EN EL QUE APARECE EL PUNTO PRIMERO DEL ACTA NÚMERO CUARENTA Y UNO GUIÓN DOS MIL DIECIOCHO GUIÓN CE GUIÓN FNJ, DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, EN EL QUE LITERALMENTE DICE: -----

"PRIMERO: Habiéndose obtenido ampliación del plazo para presentar lo solicitado en las notas de Auditoría de la cero uno a la cero ocho, para el día martes 23 de octubre del presente mes, según consta en oficio procedente de Auditoría Interna de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, número D-CDAG-AI-FEDEJUDO-CUA-71132-03-2018, de fecha once de octubre de dos mil dieciocho y habiéndose ejecutado el trabajo extenuante en conjunto entre la Secretaría General y las Asesorías Jurídica y Administrativo Financiera de esta entidad, para dar fiel cumplimiento a lo requerido por la Auditoría Interna de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, se pone en conocimiento y consideración de Comité Ejecutivo los proyectos de los manuales siguientes: 1) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CAJA (INGRESOS Y EGRESOS); 2) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS Y OPERACIONES DEL ÁREA DE BANCOS; 3) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA UNIDAD DE ALMACÉN; 4) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS; 5) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNIDAD DE PRESUPUESTO (CUMPLIMIENTO CON EL 20%, 30% Y 50%); 6) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA DOTACIÓN DE PERSONAL (CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DII, PERSONAL PERMANENTE); 7) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS; 8) MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AQUISICIONES Y CONTRATACIONES, todos en su versión I.O. sujetos a posterior revisión y modificación para ser acondicionados a los constantes cambios de la legislación de la Administración Pública guatemalteca y a las necesidades funcionales y organizacionales de esta Federación Deportiva. **RESOLUCIÓN:** El Comité Ejecutivo se da por enterado y luego de la deliberación del caso y de haber escuchado las argumentaciones de las Asesorías y de la Secretaría General de esta Federación en relación a los instrumentos antes relacionados, así como la importancia de cumplir con el plazo establecido por la Auditoría Interna de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-, procede por este acto a avalar y aprobar los manuales puestos a su consideración y conocimiento, siendo estos los siguientes: 1) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CAJA (INGRESOS Y EGRESOS); 2) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS Y OPERACIONES DEL ÁREA DE BANCOS; 3) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA UNIDAD DE ALMACÉN; 4) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS; 5) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNIDAD DE PRESUPUESTO (CUMPLIMIENTO CON EL 20%, 30% Y 50%); 6) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA DOTACIÓN DE PERSONAL (CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DII, PERSONAL PERMANENTE); 7) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS; 8) MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AQUISICIONES Y CONTRATACIONES, todos en su versión I.O. sujetos a posterior revisión y modificación para ser acondicionados a los constantes cambios de la legislación de la Administración Pública guatemalteca y a las necesidades funcionales y organizacionales de esta Federación Deportiva. Para el efecto de lo anterior emitase el Acuerdo de Comité Ejecutivo respectivo.

Y PARA LOS USOS LEGALES Y TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE LAS INSTANCIAS DEPORTIVAS Y GUBERNAMENTALES GUATEMALTECAS, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ANA MARGARITA MOLINA BRICEÑO
SECRETARIO COMITÉ EJECUTIVO



CONFEDERACION NORTE
CENTROAMERICANA DE
JUDO



Federación Nacional de Judo Guatemala

Gimnasio Central de Judo Prof. Heli Cabeiro ciudad de los deportes
Zona 5 Tel: 2246-7500 / judogua@guatemalajudo.com

Página 1 de 2

EL INFRASCRITO SECRETARIO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO DE GUATEMALA CERTIFICA: QUE TUVO A LA VISTA EL LIBRO DE ACUERDOS, DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS EL VEINTIOCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL QUINCE CON EL NÚMERO DE REGISTRO L DOS TREINTA Y MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES, EN EL QUE APARECE EL ACUERDO NÚMERO CUARENTA Y DOS DIAGONAL DOS MIL DIECIOCHO GUÍON CE GUÍON FEDEJUDO, DE FECHA DIECINUEVE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, EN LA QUE EN SU PARTE CONDUCENTE, LITERALMENTE DICE: -----

**“ACUERDO NÚMERO 42/2018-CE-FEDEJUDO
COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACION
DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO DE GUATEMALA**

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo regulado en el artículo número noventa y ocho (98) del decreto setenta y seis guión noventa y siete (76-97), Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte que establece que las federaciones deportivas nacionales tienen personalidad jurídica propia y patrimonio propio, lo cual conlleva que posee una autonomía de funciones tanto administrativa, normativa y presupuestaria.

CONSIDERANDO

Que el artículo número ciento veintiocho (128) del Acuerdo número ciento diez diagonal dos mil catorce guión CE guión CDAG (110/2014-CE-CDAG), que contiene los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Judo de Guatemala, regula que El Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Judo de Guatemala, queda facultado para dictar sus reglamentos o los acuerdos necesarios, para desarrollar las disposiciones normadas en el presente estatuto, y resolver la situaciones no previstas en el mismo, sin desvirtuar su espíritu y la finalidad de las instituciones que lo conforman.

CONSIDERANDO

Que el artículo cincuenta y siete (57) del Reglamento Orgánico Interno de la Federación Deportiva Nacional de Judo de Guatemala regula que El Comité Ejecutivo es responsable de delegar en las unidades administrativas correspondientes el diseño, rediseño, implementación y divulgación de los manuales y procedimientos, como de las normas y reglamentación que se deriven de la puesta en marcha del Reglamento Orgánico Interno.

CONSIDERANDO

Que en el punto primero del Acta número cuarenta y uno guión dos mil dieciocho guión CE guión FNJ (41-2018-CE-FNJ), de fecha diecinueve de octubre del año dos mil dieciocho, El Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Judo de Guatemala, aprobó y autorizó la propuesta de los manuales consignados en dicho punto resolutivo para el cumplimiento de lo sugerido por la Auditoría Interna de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, por lo que es procedente emitir la disposición legal a través de la cual se apruebe el contenido de los instrumentos administrativos autorizados en el punto resolutivo antes citado y se oficialice la entrada en vigencia de los mismos a partir de la suscripción del presente Acuerdo por los miembros del Comité Ejecutivo de esta Federación.

POR TANTO

Con base en lo considerado y lo preceptuado por el artículo 91 y 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala, Los artículos 98, 100, 101 y 102 numeral II de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte y Artículos 128, y 130 de los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Judo de Guatemala.

ACUERDA:

Artículo 1º. APROBACIÓN. Aprobar y avalar el contenido íntegro del proyecto de los Manuales siguientes:





Federación Nacional de Judo Guatemala

Gimnasio Central de Judo Prof. Heli Cabeiro ciudad de los deportes
Zona 5 Tel: 2246-7500 / judogua@guatemalajudo.com

Página 2 de 2

- 1) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE CAJA (INGRESOS Y EGRESOS);
- 2) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE REGISTROS Y OPERACIONES DEL ÁREA DE BANCOS;
- 3) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA UNIDAD DE ALMACÉN;
- 4) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS;
- 5) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNIDAD DE PRESUPUESTO (CUMPLIMIENTO CON EL 20%, 30% Y 50%);
- 6) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA DOTACIÓN DE PERSONAL (CON CARGO AL RENGLÓN PRESUPUESTARIO DII, PERSONAL PERMANENTE);
- 7) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS; y
- 8) MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

Artículo 2º. REVISIONES Y MODIFICACIONES. El Comité Ejecutivo a través de la Gerencia Administrativa, atendiendo a las necesidades técnico administrativas de la Federación Deportiva Nacional de Judo de Guatemala y a las reformas a la legislación aplicable a cada instrumento administrativo, deberá revisar, modificar y aprobar por medio de la emisión del acuerdo respectivo las enmiendas que se efectúen al manual o manuales que por medio del presente acuerdo se aprueban y avalan, siempre y cuando no contradigan las disposiciones contenidas en el Reglamento Orgánico Interno de esta Federación y a los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Judo de Guatemala.

Artículo 3º. VIGENCIA. El presente Acuerdo entra en vigencia inmediatamente, debiéndose dar aviso a la Gerencia, a la Presidencia del Comité Ejecutivo, y a las Unidades Administrativas de la Federación, relacionadas con los instrumentos administrativos aprobados para su conocimiento y divulgación al personal administrativo respectivo, para su cumplimiento bajo su estricta responsabilidad.

DADO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE JUDO DE GUATEMALA, UBICADAS EN EL GIMNASIO CENTRAL DE JUDO HELI CABEIRO, COMPLEJO DEPORTIVO SIETE DE DICIEMBRE, CIUDAD DE LOS DEPORTES, ZONA CINCO, CIUDAD DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA EL DIECINUEVE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.- Firmas ilegibles de los comparecientes.

Y PARA LOS USOS LEGALES Y TRÁMITES CORRESPONDIENTES ANTE LAS INSTANCIAS DEPORTIVA Y GUBERNAMENTALES GUATEMALTECAS, SE EXTIENDE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.


ANA MARGARITA MOLINA
SECRETARIO COMITÉ EJECUTIVO



CONFEDERACION NORTE
CENTROAMERICANA DE
JUDO

INTRODUCCIÓN

El presente manual de procedimientos para Unidad de Presupuesto y Cumplimiento con el 20%, 30% y 50%, contiene el detalle y secuencia lógica de las actividades realizadas en la Federación Deportiva Nacional de Judo de Guatemala.

La Unidad de Presupuesto de la Coordinación de Administración Financiera, ha elaborado el presente manual con el objetivo de describir de forma clara, precisa y ordenada cada uno de los procedimientos a seguir en cada actividad.

Permitiendo mantener un registro actualizado de las operaciones que ejecuta dicha unidad, se entregara al Analista de Presupuesto siendo el principal responsable de cumplir este procedimiento y el hacer cumplir el presente manual.

1. ALCANCE

El Manual de procedimientos para la unidad de presupuesto de cumplimiento con el 20%, 30% y 50% está concebido para establecer los lineamientos a seguir en el desarrollo de la actividad del área de presupuesto. Se entregara al encargado el presente manual siendo el responsable de cumplir este procedimiento.

Estableciendo cada uno de los lineamientos a seguir en el desarrollo de las actividades que contiene el presente manual.

2. BASE LEGAL

1. Constitución Política de la República de Guatemala.
2. Decreto 101-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.
3. Ley del Presupuesto General de Ingresos del Estado para el ejercicio fiscal vigente.
4. Decreto 76-97, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional Para el Deporte Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.
5. Decreto 57-2008, del Congreso de la República de Guatemala, Ley Acceso a la Información Pública.

3. JUSTIFICACIÓN

Es necesario conocer el funcionamiento interno de la Federación Deportiva Nacional de Judo, por tanto es de vital importancia contar con un documento que describa las tareas que se realizan en el

área de Presupuesto. Es imperativo que exista un instrumento que indique las tareas, ubicaciones y requerimientos y el personal responsable de la ejecución de las mismas.

Este documento debe auxiliar en la inducción del puesto, adiestramiento y capacitación del personal ya que describe en forma detallada las actividades de cada puesto. Interviene en la consulta de todo el personal. Que desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, y otras actividades, afines al puesto.

Adicional a todo lo indicado facilita las labores de auditoria, en el proceso del control interno y su evaluación.

4. PROCEDIMIENTOS PARA UNIDAD DE PRESUPUESTO (CUMPLIMIENTO CON EL 20%, 30% Y 50%)

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO ANUAL		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	Elabora el anteproyecto de presupuesto de la entidad 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 y c) Un mínimo del cincuenta por ciento (50%) para la promoción deportiva a nivel nacional.
		Elabora dicho anteproyecto y para la distribución presupuestaria con los porcentajes establecidos, toma en cuenta los fondos provenientes de: a) Asignaciones de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y b) Proyectado de ingresos propios por inscripciones, mensualidades.
		Para efectos de la determinación de los ingresos, el Encargado de Presupuesto 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.

		Para efectos de determinar los egresos, el Encargado de Presupuesto distribuye los posibles gastos por concepto de promoción deportiva, programas técnicos y actividades administrativas 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
		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, el Encargado de Presupuesto 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.
		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
Traslado de anteproyecto de presupuesto a Coordinador Financiero	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	Traslada el anteproyecto de presupuesto elaborado al Coordinador Financiero para su conocimiento y revisión.
		Si existen inconsistencias en el presupuesto, el Coordinador Financiero lo devuelve al Encargado de Presupuesto para su corrección.
		Procede a realizar las correcciones en el presupuesto y devuelve al Coordinador Financiero para su conocimiento y revisión final
Traslado de anteproyecto a C.E.	COORDINADOR FINANCIERO	Traslada el presupuesto a Comité Ejecutivo para su conocimiento y gestiones ante Asamblea General.

Revisión y análisis de anteproyecto de presupuesto	COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN	Revisa el anteproyecto de presupuesto y de estar conformes lo trasladan a la Asamblea general para su conocimiento y aprobación correspondiente, caso contrario lo devuelven a Tesorero para que este gestione las enmiendas solicitadas.
Autorización de Presupuesto	ASAMBLEA GENERAL	Autoriza el presupuesto y emite el acta respectiva, traslada dicho documento a Secretario de Comité Ejecutivo.
Traslado de acta de aprobación	SECRETARIO DE COMITÉ EJECUTIVO	Traslada copia del acta de aprobación, al Coordinador Financiero
Ingreso de Presupuesto en sistema SICOIN	ENCARGADO DE PRESUPUESTO	Recibe documento de aprobación y procede a ingresar en el sistema SICOIN-WEB, el presupuesto autorizado con base al acta o acuerdo de aprobación.
		Al efectuar pagos en la entidad, verifica y registra en el Sistema SICOIN, el renglón presupuestario y la fuente de financiamiento utilizados.
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
Identificación de documentos de respaldo / Rendición de Ejecución Presupuestaria.	ANALISTA DE CONTABILIDAD	Para efectos de fiscalización, identifica cada documento de respaldo con un código especial para los gastos realizados con cargo al 20%, uno para el 30% y otro para el 50%, de acuerdo a las instrucciones dictadas por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en Acuerdo de asignaciones para cada una de las Federaciones y Asociaciones de cada ejercicio fiscal.
		Para efectos de rendición de cuentas, genera los reportes de ejecución presupuestaria mensuales del Sistema SICOIN-WEB, filtrados por actividad y fuente de financiamiento.
		Para efectos de rendición de cuentas, elabora resumen de distribución porcentual, con base a los reportes de ejecución presupuestaria del Sistema SICOIN-WEB, filtrados por actividad y fuente de financiamiento.

