



Año 2024

			Código:	
			Versión:	
			Páginas:	
ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE HOCKEY DE GUATEMALA				
PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 132 DE LA LEY NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA FÍSICA Y DEL DEPORTE (DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL 20%, 30% Y 50%)				
No.	Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades	
1	Elaboración de Proyecto de Presupuesto	Gerente	Para efectos de determinación de los ingresos, el Gerente incluyo en el formato P1 de la Guía para la Elaboración, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federación y Asociación Deportivas Nacionales.	
			Para efectos de determinar los egreros, el Gerente distribuyo los gastos por conceptos de de promoción deportiva, programas técnicos y actividades administrativas en los grupos 0, 1, 2, 3, 4, y , sus respectivos renglones presupuestarios como lo establece el formatos P2 de la Guía para la Elaboración, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federación y Asociación Deportivas Nacionales.	
2	Elabración de Distribución Presupuestaria	Gerente	El Gerente elabora la distribución presupuestaria, tomando en cuenta que los fondos provenientes de las asignaciones de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala por porcentajes siguientes: a) Hasta el veinte por ciento (20%) para los gastos administrativos y de funcionamiento. B) Hasta el treinta por ciento (30) para atención y desarrollo de programas técnicos. c)Un minimo del cincuenta por ciento (50%) para la promoción deportiva a nivel nacional, como lo establece el formato P3 de la Guía para la Elaboración, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federación y Asociación Deportivas Nacionales.	
3	Traslado del Presupuesto	Gerente/Presidente Comité Ejecutivo.	El Gerente traslada el presupuesto elaborado al Presidente de Comité Ejecutivo para su conocimiento y revisión. Por Medio de Hoja de Tramite	
			El Gerente traslada el proyecto de presupuesto elaborado al presidente del Comité Ejecutivo para su conocimiento y revisión.	
			Si existen inconsistencias en el proyecto, el Presidente de Comité Ejecutivo lo devuelve al Gerente para su corrección. Por medio de la Hoja de Trámite.	
			El Gerente procede a realizar las correcciones en el proyecto y devuelve al Presidente de Comité Ejecutivo para su conocimiento y revisión final. Por medio de Hoja de Tramite	
			El Presidente de Comité Ejecutivo de la entidad traslada el presupuesto a los demás miembros del Comité Ejecutivo para su conocimiento en la última asamblea ordinaria del año.	
4	Autorización de Presupuesto	Comité Ejecutivo/Asamblea General	El Comité Ejecutivo de la entidad traslada comunica el proyecto de presupuesto a la asamblea general de la entidad para su conocimiento y aprobación correspondiente el presupuesto a la Asamblea general de la entidad para su conocimiento y aprobación correspondiente.	
			La Asamblea general de la entidad aprueba el presupuesto y emite el acta o acuerdo respectivo.	
5	Traslado del Acta Acuerdo de Aprobación	Presidente Comité Ejecutivo/Gerente	El Presidente de Comité Ejecutivo de la entidad traslada la certificación del acta o acuerdo de aprobación al Gerente. Por medio de Hoja de Trámite.	
6	Verificación y registro en la Caja Fiscal	Contador	Al efectuar pagos en la entidad, el Contador verifica y registra en la Caja Fiscal, el renglón presupuestario utilizado.	
7	Actualización de los ingresos	Gerente	Tras la primera asamblea general del año para la actualización de los ingresos, el gerente 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.	
8	Actualización de los egresos	Gerente	Tras la primera asamblea general del año, par determinar los egresos, el Gerente distribuyó los 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 Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.	
9	Distribución porcentual del presupuesto	Gerente	Para efectos de establecer la distribución porcentual de las asignaciones de la CDAG (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 Gerente distribuye las actividades programadas en el PAT, en dichos porcentajes como lo establece el formato P3 de la Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.	
10	Comprobación de la distribución presupuestaria	Gerente	Para efectos de comprobar la distribución del presupuesto, el Gerente 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.	
11	Codificación de documentos.	Contador	El Contador de la entidad, 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%.	
12	Rendición de cuentas	Contador	Para efectos de rendición de cuentas el Contador genera los reportes de ejecución presupuestaria mensuales.	
			Para efectos de rendición de cuentas el Contador elabora resumen de distribución porcentual, con base a los reportes de ejecución presupuestaria.	