



CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 132 DE LA LEY NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LA CULTURA FISICA Y DEL DEPORTE (distribución presupuestaria del 20%,30% y 50%)

Aprobado acta 29-18octubre2018.

1. ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO:

El Gerente Administrativo elabora el 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. c) Un mínimo del cincuenta por ciento (50%) para la promoción deportiva a nivel nacional.

2. ELABORACIÓN DE DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA:

El Gerente Administrativo elabora la distribución presupuestaria con los porcentajes establecidos, tomando en cuenta los fondos provenientes de Asignaciones de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Ingresos propios por inscripciones, mensualidades, ingresos por intereses e ingresos por saltos, multas y eventos deportivos.

3. TRASLADO DEL PRESUPUESTO:

El Gerente Administrativo traslada el presupuesto elaborado al Tesorero del Comité Ejecutivo para su conocimiento, revisión y análisis. Por consiguiente, convocan a conformar a atletas de la Asociación para una Comisión Analítica para que den su punto de vista.

Si existen inconsistencias en el presupuesto, el Tesorero del Comité Ejecutivo lo devuelve al Gerente Administrativo para su corrección.

El Gerente Administrativo procede a realizar las correcciones en el presupuesto y devuelve al Tesorero del Comité Ejecutivo para su conocimiento y revisión final posteriormente traslada el presupuesto a los demás miembros del Comité Ejecutivo para su conocimiento.

4. AUTORIZACIÓN DE PRESUPUESTO:

El Comité Ejecutivo de la entidad traslada el presupuesto a la Asamblea para su conocimiento y aprobación correspondiente.

La Asamblea de la entidad autoriza el presupuesto y emite el acta o acuerdo respectivo.

5. TRASLADO DEL ACTA, ACUERDO DE APROBACIÓN:

El Tesorero del Comité Ejecutivo de la entidad traslada copia del acta o acuerdo de aprobación al Gerente Administrativo.

Al efectuar pagos en la entidad, el Contador General, verifica y registra, el renglón presupuestario y la fuente de financiamiento utilizados.

6. DETERMINACIÓN DE LOS INGRESOS:

Para efectos de la determinación de los ingresos, el Contador General 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.

7. DETERMINACIÓN DE LOS EGRESOS:

Para efectos de determinar los egresos, el Contador General distribuye 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 Guía para la Elaboración, Aprobación y Actualización del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.

8. DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO:

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 Contador General 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 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 Contador General toma en cuenta únicamente los ingresos de CDAG.

9. COMPROBACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA:

Para efectos de comprobar la distribución del presupuesto, el Contador General 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.

10. CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:

El Contador General 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%.

11. RENDICIÓN DE CUENTAS:

Para efectos de rendición de cuentas el Contador General elabora los reportes de ejecución presupuestaria mensuales, filtrados por actividad y fuente de financiamiento.

Para efectos de rendición de cuentas el Contador General elabora resumen de distribución porcentual, con base a los reportes de ejecución presupuestaria, filtrados por actividad y fuente de financiamiento.

El presente Manual y Normativa entra en vigor a partir del 18 de octubre del año dos mil dieciocho, firmando y sellando los funcionarios y empleados públicos, como enterados al cumplimiento de lo arriba establecido.

Alejandra Rojas
Gerente y Aut. Guatecompras
Realiza

Luis Escobar
Secretario/Tesorero
Revisa

Manuel Rojas
C.E Presidente C.E.
Vo.Bo.

Acta No. 06-13FEBRERO2018.

Acta No. 29-18OCTUBRE2018

ENTERANTE:

Ingrid López
Contadora
Análisis Contable
Operador Guatecompras

Patricia Mejía
Gerente Técnica

