



PROCEDIMIENTO

20%, 30% Y 50%

➤ VIGENTE

FEDERACION NACIONAL DE AJEDREZ
DE GUATEMALA





FEDERACION NACIONAL DE AJEDREZ DE GUATEMALA

Procedimiento 20%; 30% y 50%

PROCEDIMIENTO DEL 20%; 30%; y 50% DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE AJEDREZ DE GUATEMALA			
N°	Actividad	Responsable	Descripción
1	Elaboración de Presupuesto	Gerente General/Director Financiero/Contador General/ Director Técnico /Encargado de Presupuesto	Elaborar 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	Determinación de los Ingresos	Encargado de Presupuesto	Para efectos de la determinación de los ingresos conforme a cuentas de financiamiento que la entidad percibe de las instituciones estatales o privadas
3	Determinación de los Egresos	Encargado de Presupuesto	Para efectos de la determinación de los egresos deberán ser distribuidos por concepto de promoción deportiva, programas técnicos y actividades administrativas en los grupos 0,1,2,3, y 4 y sus respectivos renglones presupuestarios
4	Elaboración de Distribución Presupuestaria	Director Financiero/ Contador General/Encargado de Presupuesto	Elabora la distribución presupuestaria con los porcentajes establecidos tomando en cuenta los fondos provenientes de la Asignación Constitucional proveniente de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Comité Olímpico Guatemalteco, y Otros Ingresos



FEDERACION NACIONAL DE AJEDREZ DE GUATEMALA

Procedimiento 20%; 30% y 50%

5	Traslado de Presupuesto	Encargado de Presupuesto/Director Financiero y Contador General / Gerencia General	El encargado de presupuesto, Director Financiero y Contador General trasladan el Presupuesto elaborado para su conocimiento y revisión en forma física
			Si existen inconsistencias en el presupuesto la Gerencia General lo devuelve al Director Financiero, Contador General y Encargado de Presupuesto para su corrección en forma física
			El Director Financiero, Contador General y Encargado de Presupuesto procede a realizar las correcciones en el presupuesto y lo devuelve a Gerencia General para su conocimiento y revisión.
6	Autorización de Presupuesto	Gerente General /Comité Ejecutivo/Asamblea General	La Gerencia General presenta en reunión de Comité Ejecutivo el presupuesto para que se autorice mediante punto de acta la presentación del presupuesto a la Asamblea General de la Federación.
			El Comité Ejecutivo convoca a la Asamblea mediante convocatoria que luego se envía por correo electrónico para la participación de la Asamblea para la presentación del presupuesto para el año.
			La Asamblea General en pleno conoce el presupuesto, y lo aprueba mediante acta.
7	Presupuesto Aprobado y Traslado de Certificación	Secretaria Administrativa/Contador General	Trasladan la certificación del acta donde se aprobó el presupuesto a la Dirección Financiera a través del Contador General



FEDERACION NACIONAL DE AJEDREZ DE GUATEMALA

Procedimiento 20%; 30% y 50%

8	Distribución porcentual del presupuesto	Encargado de Presupuesto	Para efectos de la distribución porcentual del 20% para gastos administrativos; 30% para el desarrollo de programas técnicos y 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.
9	Generación de Reporte de ejecución Presupuestaria SICOIN	Contador General	Genera el reporte de ejecución presupuestaria de SICOIN por grupos dinámicos, actividad, mes año
10	Elaboración de Formatos solicitados por CDAG	Contador General	Elabora los formatos de la Ejecución Presupuestaria de acuerdo a la distribución 20,30,50 detallada y global tomando en cuenta únicamente lo que corresponde a los ingresos de CDAG
11	Presentación de Formatos para Autorización	Director Financiero/ Gerente General	El Director Financiero presenta al Gerente General los formatos elaborados, para que los revise si están correctos el Gerente Administrativo Procede a Firmarlos
			El Gerente Administrativo devuelve al Director Financiero los formatos debidamente firmados y sellados
12	Codificación de Documentos	Director Financiero y Contador General	El Director Financiero y el Contador General al momento de generar los cheques procede a codificarlos con código especial los gastos efectuados de acuerdo a los porcentajes establecidos de acuerdo al artículo 132 de la Ley Nacional para la cultura Física y del Deporte, tomando en cuenta únicamente lo que corresponde a los ingresos de CDAG. Para efectos de fiscalización, se identificará cada documento de respaldo con un código especial para los gastos realizados con cargo al 20% para el 30% y para el 50%.

13	Rendición de Cuentas	Director Financiero/Contador General/Gerente General/Tesorero Comité Ejecutivo	El contador General regenera la caja fiscal y elabora los estados financieros de forma mensual y los traslada a la Gerencia Administrativa para su revisión
			Gerente General traslada mediante oficio la caja fiscal y los Estados Financieros al Tesorero de Comité Ejecutivo para firma
			El contador General presenta la información conjuntamente a la caja fiscal, estados financieros, conciliaciones bancarias a la Auditoría interna de CDAG para su archivo permanente.
14	Archivo	Contador General	La Contador General guarda la documentación presentada a Auditoría Interna para su archivo