CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

PROCEDIMIENTO

ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

GES-PRO-02

Documento Original
Dirección de Gestión de la Calidad
Prohibida su Reproducción
No Controlada

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Laura Elizabeth Melchor Anleu / Directora de Gestión de la Estrategia	23/08/2018	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Karin Julissa Rivera Vásquez / Subgerente de Desarrollo Institucional	23/08/2018	
Licda. Manuela Villagrán Juárez / Analista de la Dirección de Gestión de la Calidad	27/08/2018	
Licda. Lesly Gesenia Grijalva Rodríguez / Directora de Gestión de la Calidad	27/08/2018	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Luis Néstor Madrid González / Gerente	03/09/2018	

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA
DIRECTORA GESTION DE LA ESTRATEGIA

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA
SUBGERENCIA DESARROLLO INSTITUCIONAL

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA
C.D.A.G.
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
GUATEMALA, C. A.

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA
GERENCIA
GUATEMALA, C. A.

1. Índice de contenido

Pág.	Secciones
1	Carátula (Registro de Revisión y Aprobación)
2	1. Índice de contenido
2	2. Propósito y alcance del procedimiento
2	3. Glosario
3	4. Descripción de actividades y responsables
3	1. Notificación de techo presupuestario por parte del MINFIN proyectado para el siguiente ejercicio fiscal vigente
4	2. Elaboración de Plan Operativo Anual
5	5. Seguimiento y Medición
6	6. Documentos relacionados
6	F.1 Documentos externos
6	F.2 Procedimiento interno

B. Propósito y alcance del procedimiento

Establecer líneas de acción para elaborar el Plan Operativo Anual de la CDAG, alineado al Plan Estratégico Institucional y techo presupuestario notificado por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, publicándose el POA en la página web institucional.

El alcance comprende desde la notificación de techo presupuestario por parte del MINFIN proyectado para el seguimiento ejercicio fiscal vigente, hasta la elaboración del Plan Operativo Anual que es la base para la formulación del Presupuesto Anual de CDAG.

C. Glosario

1.- Alineación	Que exista congruencia entre lo planificado y lo presupuestado.

2.- CDAG	Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
3.- Cuadro de Mando Integral	Herramienta de gestión que traduce la estrategia de la institución, buscando la medición del cumplimiento de los objetivos a través de indicadores de la Planificación Operativa Anual.
4.- Ejercicio Fiscal	Periodo de tiempo de 1 año, que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.
5.- Entes Rectores	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN-MINFIN, Contraloría General de Cuentas,
6.- Gestión por Resultados	Es un enfoque de la administración pública que orienta sus esfuerzos a dirigir todos los recursos-humanos, financieros y tecnológicos- hasta la consecución de resultados de desarrollo, incorporando un uso articulado de políticas, estrategias, recursos y procesos para mejorar la toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas. Es una estrategia centrada en el desempeño del desarrollo y en las mejoras sostenibles del país, para mejorar la toma de decisiones, e incluye herramientas prácticas para la planificación estratégica, la programación y ejecución presupuestaria, el monitoreo y la evaluación de los resultados.
7.- Instituciones Gubernamentales	Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia, Congreso de la República de Guatemala.
8.- MINFIN	Ministerio de Finanzas Públicas.
9.- Plan Estratégico Institucional (PEI)	Documento en el que los responsables de la Institución reflejan las decisiones estratégicas a largo plazo que orientan a cumplir la misión y alcanzar la visión.
10.- POA	Plan Operativo Anual.
11.- Presupuesto por resultados	Es una estrategia de gestión pública que permite vincular la asignación de los recursos presupuestales a bienes y servicios y a resultados a favor de la población con la característica de permitir que estos puedan ser medibles.
12.- PpR	Presupuesto por Resultados.
13.- SEGEPLAN	Secretaria de Planificación y Programación de la Presidencia.

14.- Techo Presupuestario	Es el monto máximo de recursos autorizados por medio de Acuerdo de Gerencia que una Unidad Administrativa puede ejecutar en el ejercicio fiscal vigente.

D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
D.1 Notificación de techo presupuestario por parte del MINFIN proyectado para el siguiente ejercicio fiscal		
1. Notificación del techo presupuestario	Gerente/ Subgerente Financiero	Gerente y/o Subgerente Financiero reciben notificación por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, del techo presupuestario proyectado para el siguiente ejercicio fiscal, que sirve de base para la formulación del Presupuesto de la Institución y lo socializa a la Subgerencia de Desarrollo Institucional para la elaboración del Plan Operativo Anual de acuerdo a la normativa vigente.
2. Evaluación, proyección y aprobación de techos presupuestarios	Subgerente Financiero /Director de Presupuesto/ Subgerente de Desarrollo Institucional / Director de Gestión de la Estrategia / Responsables de Unidades Administrativas / Gerente	Evalúan, analizan y determinan las prioridades institucionales, para la asignación de techos presupuestarios orientados al Plan Estratégico, la Subgerencia de Desarrollo Institucional, traslada la proyección y propuesta de techos presupuestados al Gerente para su aprobación. Se analiza por el equipo y el Gerente los techos presupuestarios, si hay modificaciones la Subgerencia de Desarrollo Institucional procede a realizar las mismas, presentando la nueva propuesta al Gerente, quien aprueba mediante Acuerdo.
3. Recepción de Acuerdo de aprobación de techos presupuestarios y notificación a Unidades Administrativas	Subgerente de Desarrollo Institucional / Subgerente Financiero / Director de Gestión de la Estrategia	El Subgerente de Desarrollo Institucional y Subgerente Financiero, reciben del Gerente el Acuerdo de aprobación de techos presupuestarios de las Unidades Administrativas de CDAG. El Subgerente de Desarrollo Institucional, entrega Acuerdo al Director de Gestión de la Estrategia, quien notifica a las Unidades Administrativas a través de hoja de trámite los techos presupuestarios asignados para el siguiente ejercicio fiscal, para elaborar el Plan Operativo Anual.
4.Socialización de instrumentos y normativa vigente	Director de Gestión de la Estrategia	Socializa a las Unidades Administrativas los instrumentos, normativas vigentes y lineamientos para la elaboración del Plan Operativo Anual, del siguiente ejercicio fiscal.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
D.2 Elaboración de Plan Operativo Anual		
5. Elaboración de Plan Operativo Anual	Unidades Administrativas	Elaboran el Plan Operativo Anual, del siguiente ejercicio fiscal, el cual debe contener los Productos y Subproductos entregables a la sociedad según lo establecido en el GES-INS-03 Formulación y seguimiento de insumos del Plan Operativo Anual, así como los insumos necesarios para su ejecución de acuerdo al Catálogo de Insumos proporcionado por el MINFIN y con base a la metodología de Presupuesto por Resultados –Ppr- en observancia de los lineamientos brindados por la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia –SEGEPLAN- y define la fecha de entrega de los instrumentos. **Nota 1:** El Plan Operativo Anual se elabora de acuerdo a los instrumentos y normativas vigentes, siendo estas: la Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte Decreto 76-97 del Congreso de la República de Guatemala, Normas Generales de Control Interno Gubernamental y lineamientos establecidos por SEGEPLAN con base a la Gestión por Resultados.
6. Recepción, análisis e integración de Planes Operativos Anuales por Unidad Administrativa	Analistas de Gestión de la Estrategia	Reciben el Plan Operativo Anual, elaborado por las Unidades Administrativas de CDAG, lo analizan e integran, verifican que estén apegados a los lineamientos y formatos establecidos por la Dirección de Gestión de la Estrategia.
7. Revisión y aprobación del Plan Operativo Anual	Director de Gestión de la Estrategia / Subgerente de Desarrollo Institucional / Gerente	El Director de Gestión de la Estrategia revisa el documento integrado, que contiene el Plan Operativo Anual de cada Unidad Administrativa, lo integra y traslada el mismo al Subgerente de Desarrollo Institucional. El Subgerente de Desarrollo Institucional analiza el Plan Operativo Anual integrado, si no existen observaciones da Visto Bueno y el Director de Gestión de la Estrategia, remite al Gerente para su Autorización, quien de estar de acuerdo, firma la carátula del mismo.
8. Aprobación de Plan Operativo Anual	Gerente/ Subgerente de Desarrollo Institucional/ Director de Gestión de la Estrategia / Comité Ejecutivo / Comité Ejecutivo / Gerencia	El Gerente, somete a aprobación del Comité Ejecutivo el Plan Operativo Anual, el cual es presentado por el Subgerente de Desarrollo Institucional y Director de Gestión de la Estrategia. Comité Ejecutivo aprueba el Plan Operativo Anual y Secretaria General emite Constancia del punto de Acta de Sesión de Comité Ejecutivo en donde queda aprobado dicho plan.
9. Envío de Plan Operativo Anual a Entes Rectores	Asistente de Dirección de Gestión de la Estrategia	Envía a los Entes Rectores el Plan Operativo Anual de la Institución, en cumplimiento a la normativa vigente.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
10. Publicación en página web institucional	Subgerente de Desarrollo Institucional / Director de Gestión de la Estrategia	El Director de Gestión de la Estrategia, solicita a la Dirección de Comunicación a través de hoja de trámite con el Visto Bueno del Subgerente de Desarrollo Institucional, la publicación del Plan Operativo Anual, en la Página Web Institucional.
11. Modificación al presupuesto	MINFIN / Congreso de la República de Guatemala / Subgerente Financiero / Gerente	En caso el Ministerio de Finanzas Públicas modifica el Presupuesto proyectado de la Institución en el año vigente, el Gerente y Subgerente Financiero reciben notificación por parte del Ministerio de Finanzas Públicas, modifican el Presupuesto, regresa a realizar las actividades de la 2 a la 12. (Base para formular el presupuesto de ingresos y egresos). Si el Congreso de la República de Guatemala, modifica el presupuesto proyectado en el año vigente, por el Congreso de la República de Guatemala, el Gerente y Subgerente Financiero conocen la modificación a través de la publicación del Presupuesto aprobado en el Diario Oficial de Centroamérica y modifican el presupuesto regresando a realizar las actividades de la 2 a la 12. Si no se modifica el techo presupuestario proyectado, por parte del MINFIN o Congreso de la República de Guatemala finaliza el procedimiento.
12. Proceso FIN-PRO-03 Formulación de Anteproyecto de Presupuesto	Subgerencia Financiera	Con base al Plan Operativo Anual se formula el Presupuesto Anual de CDAG, con 3 meses de antelación como mínimo al inicio del año fiscal, el cual se somete a Aprobación de la Asamblea General se procede conforme al **FIN-PRO-03 Formulación de Anteproyecto de Presupuesto** y finaliza el procedimiento.

E. Seguimiento y Medición

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
E.1 Verificación de cumplimiento	Enlaces de Procesos / Evaluador	Verifica el cumplimiento del procedimiento, a través del método o métodos de Seguimiento y Medición seleccionados y registrados en la ficha del proceso.

F. Documentos relacionados

F.1. Documentos Externos

1. Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 101-97 del Congreso de la República de Guatemala.
2. Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte Decreto 76-97.
3. Normas Generales de Control Interno Gubernamental.

F.2. Procedimientos Internos

4. FIN-PRO-03 Formulación de Anteproyecto de Presupuesto.