DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
Procedimiento	FIN-PRO-03	3	Formulación y Aprobación del Presupuesto

Proceso al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
Formulación y Aprobación del Presupuesto	Subgerencia Financiera

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
1.	27/10/2020	Se modifica la descripción de la actividad No. 13 quedando así: Asamblea General de CDAG aprueba o imprueba el Proyecto de Presupuesto. De existir observaciones, requiere las correcciones correspondientes las cuales se realizan en el momento. Al estar aprobado el Proyecto de Presupuesto de ingresos y egresos, Secretaria General emite constancia de lo resuelto por Asamblea General y lo remite al Gerente, quien a su vez lo remite al Subgerente Financiero para su envío al Director de Presupuesto, así como al Subgerente de Desarrollo Institucional y Director de Gestión de la Estrategia para su conocimiento y efectos consiguientes.	Página 6, Actividad No. 13	Licda. Manuela Villagrán Juárez / Analista de la Dirección de Gestión de la Calidad
2.	03/02/2021	Se agrega la definición de trazabilidad en el glosario quedando de la siguiente manera: • Para las actividades que se realiza alguna gestión por medio de formulario debidamente codificado, las firmas y sellos en el formulario son la evidencia de trazabilidad. • Para las actividades en las que se trasladan documentos de una Unidad Administrativa a otras, se realiza por medio de memorándum, hoja de trámite, oficio, circular, correo electrónico o cualquier otro medio que se considere conveniente, en la que se evidencia la trazabilidad. Para los traslados o envíos de documentos dentro de una misma unidad administrativa, se realiza por medio de correo electrónico, de forma personal, sello con firma de recibido o libro de conocimiento, para evidenciar la trazabilidad.	Glosario, Página 4	Licda. Manuela Villagrán / Analista de Gestión de la Calidad
3	01/03/2021	Se modifica la descripción de la actividad No. 7, quedando de la siguiente manera: Analista de Presupuesto elabora el control interno del resumen de clasificación por objeto específico del Gasto, por Unidad Administrativa, Renglón Presupuestario y financiamiento, lo traslada al Director de Presupuesto para su revisión	Actividad No.7, Página 5	Licda. Manuela Villagrán / Analista de Gestión de la Calidad

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

3.	01/03/2021	Se modifica la descripción de la actividad No. 8 quedando de la siguiente manera: Director de Presupuesto revisa el control interno resumen de clasificación por objeto específico del Gasto, de estar correcto gira de instrucciones al Analista de Presupuesto para que por medio de nota se traslade al Director de Gestión de la Estrategia.	Actividad No. 8, Página 5	Licda. Manuela Villagrán / Analista de Gestión de la Calidad
		Se elimina del inciso F. Documentos relacionados, el GES-FOR-27 Resumen de clasificación por objeto específico del gasto.	F. Documentos relacionados, Página 8	
4	29/03/2022	Se agrega una Nota 1 a la actividad No. 2, quedando así: Nota 1: La Dirección de Gestión de la Estrategia interviene en la elaboración de la propuesta de Techos Presupuestarios de las Unidades Administrativas de CDAG, no así en la distribución de Techos Presupuestarios para entes deportivos.	Actividad No.2, Página 4	Licda. Andrea Alvarado/ Analista de Gestión de la Calidad
		Se modifica el responsable y descripción de la actividad No. 10, quedando así: Responsables: Subgerente Financiero/Gerente/Comité Ejecutivo. Subgerente Financiero presenta al Gerente el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de CDAG. El Gerente de no existir observaciones gira instrucciones verbales para presentar ante el Comité Ejecutivo.	Actividad No.10, Página 5	
		Se modifica el responsable y descripción de la actividad No. 11, quedando así: Subgerente Financiero Presenta ante el Comité Ejecutivo el Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de CDAG.	Actividad No. 11, Página 5	
		Se modifica el correlativo de las notas a partir de la actividad No. 9.	Actividad No. 9, Página 5	
5	25/05/2022	Se añade a la literal F. Documentos relacionados lo siguiente: DTP 6-A Registro de metas a nivel de obra.	F. Documentos relacionados, Página 8	Licda. Andrea Alvarado/ Analista de Gestión de la Calidad
		Se modifica en el glosario lo siguiente: • DTP 1 Orientaciones estratégicas • DTP 6-A Registro de metas a nivel de obra • DTP 12 Programación de transferencias corrientes y transferencias de capital a entidades receptoras.	Glosario, Página 2,3 y 4	Licda. Andrea Alvarado/ Analista de Gestión de la Calidad

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

Solicitado por: Sra. Ruth Corzo / Directora de Presupuesto

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA CDAG GUATEMALA DIRECTOR DE PRESUPUESTO GUATEMALA, C.A.

Aprobado por: Licda. Alicia Meighan / Subgerente Financiero

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA CDAG GUATEMALA SUBGERENTE FINANCIERO GUATEMALA, C. A.

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