DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
Procedimiento	FIN-PRO-11	3	Registro de ingresos por derecho o uso de fracción de terreno o uso de instalaciones deportivas

Proceso al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
FIN-PRO-11 Registro de ingresos por derecho de uso de fracción de terreno o uso de instalaciones deportivas	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.	18/11/2019	Se agregan las siguientes definiciones al glosario del procedimiento: Traslado de Documentos: Se puede realizar a través de Hoja de Trámite, Hoja de Traslado, Conocimientos a través de libros, Oficios, Memorándum, Correo Electrónico, SICOIN, SIGES, GUATECOMPRAS y formularios. Verificación de la Trazabilidad: Se verifica la trazabilidad por medio de los sellos de recibido y/o entregados de las diferentes unidades.	Glosario, Página 2 y 3.	Licda. Manuela Villagrán / Encargada del Despacho de la Dirección de Gestión de la Calidad
2.	28/07/2021	Se modifica la descripción de la actividad 4, quedando así: El Usuario se presenta en la Ventanilla de Receptoría y Pagaduría y/o solicita a través de otro medio, el número de cuenta de Depósitos Monetarios de CDAG que corresponda, en donde debe depositar los fondos. El Usuario se presenta en la agencia del Banco correspondiente y efectúa el depósito, posteriormente presenta la boleta de depósito monetario en la Ventanilla de Receptoría y Pagaduría. Encargado y/o Auxiliar de Receptoría y Pagaduría, recibe la boleta de depósito bancario y elabora recibo de ingresos, FORMA 45-C, en original y dos copias en el Sistema de Control de Receptoría y Pagaduría, requiere firma en original y copias, entrega el original al interesado o enterante, adjunta copia de convenio a la copia de CDAG, y continúa en la actividad No. 6. El Triplicado queda en el archivo de la Dirección de Tesorería y se archiva junto con la documentación correspondiente. **Nota 1:** Receptoría y Pagaduría, para todo ingreso, debe generar el recibo de ingresos y entregar el original como comprobante al interesado.	Actividad 4, pagina 3	Licda. Manuela Villagrán / Analista de Gestión de la Calidad
		Se modifica la sección de seguimiento y medición quedando de la siguiente manera:	E. Seguimiento y Medición, Página 4	Licda. Manuela Villagrán / Analista de Gestión de la Calidad

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

E. Seguimiento y Medición

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
E.1 Seguimiento y Verificación de cumplimiento	Enlace de Gestión de la Calidad / Equipo Evaluador del SGC	Enlace de Gestión de la Calidad realiza seguimiento al cumplimiento del procedimiento con los responsables del mismo, así como a través de los métodos de seguimiento y medición seleccionados por la Unidad Administrativa y registrados en el control interno de la Dirección de Gestión de la Calidad. Equipo Evaluador del SGC verifica el cumplimiento del procedimiento y documentos asociados, así como los métodos de seguimiento y medición seleccionados por la Unidad Administrativa y registrados en el control interno de documentos de la Dirección de Gestión de la Calidad, según lo establece el procedimiento de GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.
E2. Trazabilidad del procedimiento	Todos los participantes del procedimiento	Definen la trazabilidad del procedimiento de la siguiente manera: • Para las actividades en 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 otra, se realiza por medio de memorándum, hoja de trámite, oficio, circular, correo electrónico o cualquier otro medio que considere conveniente, en la que se evidencie la trazabilidad. • Para los traslados o envíos de documentos dentro de una misma unidad administrativa, se realizan por medio de correo electrónico, de forma personal o por libro de conocimiento, para evidenciar la trazabilidad.

3	25/05/2022	Se agrega la siguiente definición al glosario del procedimiento: CUR: Comprobante Único de Registro. Es el documento generado por el sistema SICOIN WEB (Sistema de Contabilidad Integrada), que permite realizar los registros contables y/o presupuestarios de las adquisiciones.	Glosario, Página 2 y 3	Licda. Andrea Alvarado / Analista de Gestión de la Calidad
		Se modifica el siguiente puesto en todo el procedimiento: Analista de Caja Fiscal por el de Encargado de Caja Fiscal.	Todo el procedimiento	Licda. Andrea Alvarado / Analista de Gestión de la Calidad
		Se añade a la literal F. Documentos Relacionados lo siguiente: GCA-PRO-03 Evaluaciones internas	F. Documentos relacionados, Página 5	Licda. Andrea Alvarado / Analista de Gestión de la Calidad

Solicitado por: Licda. Vicky Saguach / Director de Contabilidad

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

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

Aprobado por: Licda. Marta Alicia Meighan /Subgerente Financiero

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