



**Federación Nacional  
de TaeKwonDo  
Guatemala, C.A.**



# **PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE PRESUPUESTO**



**Federación Nacional  
de TaeKwonDo  
Guatemala, C.A.**

15 Avenida 18-79 Zona 13. Teléfono: (502) 2509-2091 2509-2892. E-mail: [Taekwondoguatemala@hotmail.com](mailto:Taekwondoguatemala@hotmail.com)  
[www.tkdguatemala.net](http://www.tkdguatemala.net)



**Federación Nacional  
de TaekwonDo  
Guatemala, C.A.**

## Procedimiento

Distribución del Presupuesto, según lo establecido en el artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte

|          |               |
|----------|---------------|
| Código   | P-DP-001-2018 |
| Edición  | 001           |
| Revisión | 001           |
| Páginas  | de            |

### 1. Objetivo

Contar con la guía efectiva para la distribución del presupuesto por concepto de asignaciones de la CDAG, COG e ingresos propios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en la Federación Nacional de Taekwon-Do.

### 2. Alcance

Gerencia General de la Federación Nacional de Taekwon-Do.

### 3. Referencia

N/A

### 4. Documentos Requeridos

- Plan Operativo Anual
- Plan Anual de Trabajo

### 5. Fundamento Jurídico

- El marco jurídico regulador se encuentra regido por: Decreto No. 76-97, de fecha 29 de octubre de 1997 "Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.
- Guía para la elaboración, aprobación y actualización del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales EGD-GUI-02, emitido por la Subgerencia Técnica de la CDAG.

### 6. Políticas y Normas

- El Contador General, debe realizar la distribución del presupuesto del área administrativa/financiera, en las 3 áreas, cuando así aplique.
- El Subgerente Técnico, debe realizar la distribución del presupuesto del área Técnica, en las 3 áreas, cuando así aplique.

### 7. Responsabilidades

- Elabora la distribución del presupuesto del área técnica – Subgerente Administrativo.
- Elabora la distribución del presupuesto del área administrativa/financiera – Encargada de Presupuesto / Encargado de Contabilidad.
- Autoriza la distribución del presupuesto – Asamblea General.



|                                                                                                                                                  |               |          |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|---------------|
|  <b>Federación Nacional<br/>de TaekwonDo<br/>Guatemala, C.A.</b> | Procedimiento | Código   | P-DP-001-2018 |
|                                                                                                                                                  |               | Edición  | 001           |
|                                                                                                                                                  |               | Revisión | 001           |
|                                                                                                                                                  |               | Páginas  | de            |

## 8. Descripción del procedimiento:

| No. | Actividades                                                              | Descripción de las actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsable                                          | Documentos                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1   | Inicio                                                                   | Inicio del procedimiento                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |                                       |
| 2   | Solicitud                                                                | Solicitar al Contador General y Subgerente Técnico, que elaboren la distribución del presupuesto.                                                                                                                                                                                                                 | Gerente General                                      | Oficio                                |
| 3   | Elaboración del P1                                                       | Realizar la distribución del presupuesto en formato P1: Ingresos, de acuerdo a la fuente de financiamiento.                                                                                                                                                                                                       | Encargada de Presupuesto                             | P1: Ingresos                          |
| 4   | Elaboración del P2                                                       | Realizar la distribución del presupuesto en formato P2: Proyección de Egresos por Renglón, del área administrativa/financiera, con base a lo establecido en el inciso a) del artículo 132 de la Ley (20% para gastos administrativos y de funcionamiento).                                                        | Encargado de Contabilidad / Encargada de Presupuesto | P2: Proyección de Egresos por Renglón |
| 5   | Elaboración del P3                                                       | Realizar la distribución del presupuesto en formato P3: Proyección de Egresos por Actividad, del área administrativa/técnica, con base a lo establecido en el inciso b) y c) del artículo 132 de la Ley (30% para atención y desarrollo de programas técnicos y 50% para la promoción deportiva a nivel nacional) | Director Técnico, Subdirector Técnico, Metodólogo    | P3: Proyección de Egresos por Activad |
| 6   | <div> <div>Revisión de Formatos</div> <div>Si</div> <div>No</div> </div> | Revisar y trasladar el presupuesto (P1, P2 y P3), al Comité Ejecutivo de la Federación                                                                                                                                                                                                                            | Gerente                                              |                                       |
| 7   | Traslado del Presupuesto                                                 | Trasladar el presupuesto a la Asamblea General de la Federación, para su conocimiento y aprobación correspondiente.                                                                                                                                                                                               | Comité Ejecutivo                                     |                                       |
| 8   | Autorización del Presupuesto                                             | Autorizar el presupuesto y emitir el acta o acuerdo respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                   | Asamblea General                                     |                                       |



|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                |          |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
|  <b>Federación Nacional de Taekwondo Guatemala, C.A.</b> | Procedimiento                                                                                                                                  | Código   | P-DP-001-2018 |
|                                                                                                                                          | Distribución del Presupuesto, según lo establecido en el artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte | Edición  | 001           |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                | Revisión | 001           |
|                                                                                                                                          |                                                                                                                                                | Páginas  | de            |

|    |                               |                                                                                                                                                                              |                           |                  |
|----|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| 9  | Codificación Presupuestaria   | Realizar la codificación al reverso de los documentos de soporte, indicando: Fuente de Financiamiento, Actividad, Renglón Presupuestario, Valor.                             | Encargada de Presupuesto  |                  |
| 10 | Reportes de Ejecución Mensual | Generar los reportes de ejecución presupuestaria mensuales del Sistema SICOIN-WEB, filtrados por actividad y fuente de financiamiento.                                       | Encargada de Presupuesto  |                  |
| 11 | Resumen de Distribución       | Elaborar resumen de distribución porcentual, con base a los reportes de ejecución presupuestaria del Sistema SICOIN-WEB, filtrados por actividad y fuente de financiamiento. | Encargada de Presupuesto  |                  |
| 12 | Traslado de Expediente        | Trasladar el expediente del Presupuesto (PAT), a la Dirección Técnica de la Subgerencia Técnica de la CDAG                                                                   | Secretaria Administrativa | Oficio POA / PAT |
| 13 | Archiva expediente            | Archivar expediente del PAT.                                                                                                                                                 | Subdirector Técnico       |                  |
| 14 | Fin                           | Fin del procedimiento                                                                                                                                                        |                           |                  |

|                                                                                                             |                                 |                              |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------|
| <b>Elaborado por:</b>                                                                                       | <b>Revisado y Validado por:</b> | <b>Aprobado por:</b>         |                   |
| Encargado de Contabilidad / de Tesorería                                                                    | Gerente General                 | Acuerdo Comité Ejecutivo No. | 010/2018-CE-FNTKD |
| <b>Fecha:</b>                                                                                               | Fecha                           |                              |                   |
|                                                                                                             |                                 |                              |                   |
| Prohibida la reproducción total o parcial de este documento sin la previa autorización del Gerente General. |                                 |                              |                   |

  
**Federación Nacional de Taekwondo Guatemala, C.A.**  
 PRESIDENTE

