FEDERACION DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO

FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE CICLISMO DE GUATEMALA

Procedimiento de:

DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTARIA

PRO-PRE-01 (Versión 6)

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lcda. Lisbeth Mayte Ruano Quevedo / Gerente General en Funciones	06/11/2026	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Meder Stuardo Valdez Fuentes / Asesor Administrativo - Financiero	09/11/2026	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Dr. Oscar Alberto Vásquez Orellana / Presidente Interino de Comité Ejecutivo	10/11/2026	

A. Índice de contenido

	Secciones
	Carátula (Registro de Revisión y Aprobación)
	Índice de contenido
	Propósito y alcance del procedimiento
	Glosario
	Descripción de actividades y responsables
	Monitoreo y Análisis
	Documentos relacionados

B. Propósito y alcance del procedimiento

Establecer los procedimientos de trabajo que faciliten las tareas específicas, y que permitan disminuir y optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades como, recurso humano, financiero, equipo deportivo, técnico.

C. Glosario

1.	20 %, 30 % y 50 %: Porcentajes indicados en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura física y del Deporte
2.	Presupuesto: Presupuesto de ingresos y egresos del Ejercicio Fiscal.
3.	Asignación presupuestaria: monto asignado anualmente por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a favor de la Federación
4.	Código Pat: Codificación del 20%, 30%y 50%, según Acuerdo de Asignación Presupuestaria por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
5.	SPO: Sistema PAT Online
6.	Comité Ejecutivo: Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Ciclismo de Guatemala

D. Tipos de Ingresos

- Asignación presupuestaria mensual de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala C.D.A.G.

E. Distribución presupuestaria del 20%, 30% y 50%

No.	Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1	Elaboración de presupuesto	Directora Financiera	Elabora el presupuesto de la Federación 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	Elaboración de Distribución Presupuestaria	Directora Financiera	Elabora la distribución presupuestaria con los porcentajes establecidos y formatos P1 y P2, tomando en cuenta los fondos provenientes de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
3	Traslado de presupuesto	Directora Financiera / Comité Ejecutivo	Traslada mediante oficio el presupuesto elaborado a Comité Ejecutivo para su conocimiento y revisión.
4	Devolución de presupuesto	Comité Ejecutivo / Gerencia Administrativa / Directora Financiera	Si existen inconsistencias en el presupuesto, Gerencia Administrativa mediante oficio informa la resolución de Comité Ejecutivo a la Directora Financiera.
5	Corrección de presupuesto	Directora Financiera	Procede a realizar las correcciones en el presupuesto y devuelve mediante oficio a Comité Ejecutivo para su conocimiento y revisión final.
6	Conocimiento y aprobación de presupuesto	Directora Financiera / Comité Ejecutivo	La Directora Financiera, traslada el presupuesto mediante oficio al Comité Ejecutivo para su conocimiento.
			El Comité Ejecutivo, traslada el presupuesto como punto de agenda a la Asamblea de la Federación para su conocimiento y aprobación correspondiente.
7	Autorización de Presupuesto	Asamblea	Autoriza el presupuesto y emite el Acta de Asamblea respectiva.
8	Traslado de Acta de Asamblea	Gerencia Administrativa	Traslada mediante oficio, certificación del Acta de Asamblea de aprobación del presupuesto a la Directora Financiera.
9	Registro del presupuesto	Directora Financiera	Procede a ingresar en los sistemas SICOIN-WEB y SIGES el Presupuesto autorizado con base a la Certificación de Acta de Asamblea de aprobación.
10	Realización de pagos	Directora Financiera	Al efectuar pagos en la Federación, verifica y registra en los Sistemas SICOIN-WEB y SIGES la actividad, renglón presupuestario y la Fuente de financiamiento. Según Política de

No.	Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
			distribución presupuestaria vigente
11	Determinación de ingresos	Directora Financiera	Para efectos de la determinación de los ingresos, incluye en el formato P1 de la Guía para la Elaboración, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, las fuentes de financiamiento que la Federación percibe de Instituciones Públicas o Entidades Privadas.
12	Determinación de egresos	Directora Financiera	Para efectos de determinar los egresos, distribuye los gastos por concepto de promoción deportiva, programas técnicos y actividades administrativas en los grupos 0, 1, 2, 3, 4 y 9, y, sus respectivos renglones presupuestarios, como lo establece, el formato P2 de la Guía para la Elaboración, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales
13	Distribución y registro Porcentual en Sistema (SPO)	Directora Financiera	Para efectos de registro y distribución porcentual del 20%, 30% y 50% que establece el artículo 132 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en el Sistema PAT Onlinea -SPO- se distribuyen las actividades programadas y aprobadas del PAT, en dichos porcentajes como lo establece el formato P3 del Sistema -SPO-
14	Comprobación del presupuesto en Sistema (SPO)	Directora Financiera	Para efectos de comprobar la distribución del presupuesto registrado en Sistema PAT Onlinea -SPO-, verifica si el valor total consignado en cada uno de los porcentajes distribuidos en el formato P2, coincide con los valores totales consignados en el formato P3 del Sistema PAT Onlinea -SPO-
15	Fiscalización	Directora Financiera	Para efectos de fiscalización, identifica cada documento de respaldo con un código especial para los gastos realizados, para el 20%, para el 30% y para el 50%. Según Política de distribución presupuestaria vigente.
16	Rendición de Cuentas	Directora Financiera	Para efectos de rendición de cuentas genera los reportes de ejecución presupuestaria mensuales del Sistema SICOIN-WEB, filtrados por actividad, fuente de financiamiento y saldos “pagado”
			Para efectos de rendición de cuentas elabora resumen de distribución porcentual, con base a los reportes de ejecución presupuestaria del Sistema SICOIN-WEB, filtrados por actividad y fuente de financiamiento. considerando los saldos “pagado”
17	Presentación y validación documentación	Directora Financiera	Para efectos de presentación de rendición de cuentas resumen de distribución porcentual se debe incluir nombre firma y sello del Tesorero, Gerente y Contador o encargado de la distribución y control presupuestario.

F. Documentos relacionados

F.1 Formularios, instructivos o Guías:

a) Solicitud y orden de compra
b) Cotizaciones
c) Acta de Comité Ejecutivo
d) Solicitud de emisión de cheque