

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
 CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN



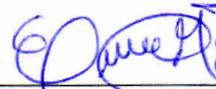
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRE-PRO-02

Formulación Presupuestaria

Registro de Revisión y Aprobación

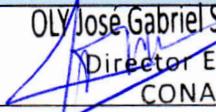
Elaborado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Emilse Soledad Motta De la Roca Directora Administrativa Financiera	08/09/2020	 Lucía Emilse Soledad Motta De la Roca Directora Administrativa Financiera Dirección Administrativa Financiera CONADER
Astrid Lissette Salazar Salazar Encargada de Presupuesto	24-09-2020	 Astrid Lissette Salazar Salazar Encargada de Presupuesto Dirección Administrativa Financiera CONADER

Revisado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Víctor Manuel Morataya Morales Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional	28/09/2020	 VÍCTOR MANUEL MORATAYA MORALES COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL CONADER
Francisco Godínez Ojeda Encargado de Procesos	28/09/2020	 Francisco Godínez Ojeda Encargado de Procesos Coordinación de Planificación y Desarrollo CONADER

Aprobado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
José Gabriel Sagastume Ríos Director Ejecutivo del CONADER	28/09/2020	 OLY José Gabriel Sagastume Ríos Director Ejecutivo CONADER DIRECTOR EJECUTIVO Consejo Nacional del Deporte, Educación Física y la Recreación

Proceso al que pertenece			
PRESUPUESTO			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
PRE-PRO-02	Formulación Presupuestaria	1	1

Contenido	
Página	Sección
1	1 Propósito y Alcance
1	2 Normativa aplicable
1	3 Glosario
2	4 ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:
2	4.1 Establecimiento de la Formulación Presupuestaria en los Sistemas
4	Documentación Relacionada
5	Control de Cambios

1. Propósito y Alcance

Describe las actividades para hacer el efectivo establecimiento sistemático de la estructura tanto para las metas físicas; así como para el financiamiento de cada uno de los insumos que sustentan los renglones a través del proceso de formulación del presupuesto.

Define así la estructura presupuestaria y su respectiva programación financiera, para todas las unidades que forman parte del CONADER, dejando como resultado, la estructuración de gastos planificada para el ejercicio fiscal.

2. Normativa Aplicable

- DECRETO NUMERO 101-97 DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA. LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO. (Verificar reformas 25 y 243)
- ACUERDO GUBERNATIVO No. 540-2013 REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DEL PRESUPUESTO
- "Normas para Formulación Presupuestaria", vigentes, emitidas por el Dirección Técnica del Presupuesto - Ministerio de Finanzas Públicas.
- Guía Conceptual de Planificación y Presupuesto por Resultados para el Sector Público de Guatemala. DTP-MINFIN y SEGEPLAN.

3. Glosario

- Para leer la definición de términos que no son de uso común, por favor, acceda al "Glosario General del Sistema de Gestión de Calidad del CONADER", SGC-Glosario General



Proceso al que pertenece			
PRESUPUESTO			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
PRE-PRO-02	Formulación Presupuestaria	1	2

4. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

4.1. Establecimiento de la Formulación Presupuestaria

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Coordinar las acciones para la Formulación Presupuestaria	Se reúnen para verificar que las acciones previas a la Formulación Presupuestarias están hechas y coordinarse para realizar adecuadamente dicho proceso.	ENCARGADA DE PRESUPUESTO Y COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN
2	Actualizar Sistema de Gestión (SIGES)	<p>Actualiza en el Sistema de Gestión (SIGES) los cambios de la Matriz de Objetivos Institucionales, verificando que este seleccionado el año correcto para la formulación.</p> <p>Recuerde que, para hacer el ingreso correcto de la información, debe tomar como base de información de la PLA-FOR-01 Matriz de Objetivos Institucionales y de la PRE-FOR-01 Red de Categorías y Estructura Programática.</p> <p>Nota Importante: Para realizar todas estas acciones, puede apoyarse en la "<i>Guía del Módulo Formulación Presupuesto por Resultados</i>" del Ministerio de Finanzas Públicas.</p>	COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN
3	Consolidar Metas del POM	Consolidar las metas de Plan Operativo Multianual, por Producto y Subproducto, para realizar esta actividad, ejecuta el procedimiento PLA-PRO-02 Elaboración del Plan Operativo Anual - POA y Plan Operativo Multianual - POM; y traslada al Encargado de Presupuestos las metas por productos y subproductos en la forma PLA-FOR-05 Matriz de Metas por Producto y Subproducto.	COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN
4	Programación Presupuesto en SIGES Ingreso de Metas	Ingrese las Metas, para la Programación de Presupuesto por Resultados, en la sección de Módulos, en la pestaña de Formulación-Programación y en el módulo Presupuesto por resultados.	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
5	Programación Presupuesto en SIGES Definir Subproductos e Insumos y	Para el definir Subproductos e Insumos, en la sección de Módulos, en la pestaña de Formulación-Programación y en el módulo Presupuesto por Resultados, realice lo siguiente:	ENCARGADO DE PRESUPUESTO



Proceso al que pertenece			
PRESUPUESTO			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
PRE-PRO-02	Formulación Presupuestaria	1	3

	Proyección de Precios	<p>a. Ingrese a Subproductos e Insumos.</p> <p>b. Ingrese su proyección de precios.</p> <p>c. Ingrese cantidades a insumos Multianual.</p> <p>i. .</p>	
6	Programación Presupuesto en SIGES, Definir Financiamiento	<p>Para definir el Financiamiento, en la sección de Módulos, vaya a la pestaña de Formulación-Programación y seleccione el módulo Presupuesto por Resultados, realizando los pasos necesarios para:</p> <p>a. Defina la Distribución de Montos por Renglones Adicionales.</p> <p>b. Asigne Fuentes de Financiamiento.</p>	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
7	Autorización de la Formulación del Presupuesto en Centro de Costo	Hace la Revisión General de la carga de información realizada en el sistema, y procede a Autorizar y Finaliza la programación del Centro de Costo; y envía el Presolicitado para revisión a la Unidad Ejecutora.	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
8	Enviar Anteproyecto a SICOINDES	Se recibe el Presolicitado del Centro de Costo (estado Autorizado), se revisa a nivel de Unidad Ejecutora y una vez terminado, realiza la acción de Enviar Anteproyecto a SICOINDES, e informa a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional que ha sido enviado la Formulación del Presupuesto a SICOINDES.	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
9	Registrar Marco Estratégico Institucional	Registrar el Marco Estratégico Institucional en el Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizadas SICOINDES, en el módulo de Formulación, asegurándose de llenar la información de todas las opciones que pertenecen al menú del Marco Estratégico Institucional e informa al Encargado de Presupuesto que ya se encuentra cargado el Marco Estratégico Institucional.	COORDINADOR PLANIFICACIÓN
10	Registrar presupuesto de Ingresos	Registrar la formulación del presupuesto de ingresos en el Sistema de Contabilidad Integrada Descentralizadas SICOINDES, en el módulo de formulación, en la opción de ingresos, utilizando el clasificador auxiliar de recursos por rubro, en la información Multianual para cinco años, e informa al Director Ejecutivo o Director Administrativo Financiero que se encuentra listo para aprobación el presupuesto de Ingresos.	ENCARGADO DE PRESUPUESTO



Proceso al que pertenece			
PRESUPUESTO			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
PRE-PRO-02	Formulación Presupuestaria	1	4

11	Solicitar el Presupuesto en los Sistemas	<p>Aprueba el presupuesto formulado en los sistemas de SIGES y SICOINDES; para realizar esta acción:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita el Anteproyecto en SICOINDES. 2. Finaliza el Anteproyecto en SIGES. 3. Apertura Anteproyecto en SIGES. 4. Envía Proyecto de Presupuesto a SICOIN. 	<p>DIRECTOR EJECUTIVO Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p>
12	Finalizar y Aprobar el Presupuesto en los Sistemas	<p>Ingresar al sistema SICOINDES, al menú de formulación, para realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finalizar Proyecto de Presupuesto en SICOIN (Estado SOLICITADO) 2. Finalizar Proyecto en SIGES. 3. Abrir Presupuesto en SICOINDES (Estado CERRADO GLOBAL) 4. Apertura de Etapa Aprobado. 5. Enviar el Aprobado a SICOINDES. 6. Aprobar Presupuesto en SICOINDES (Estado ABIERTO CENTRAL) 7. Finalizar Proyecto de Presupuesto en SIGES. 	<p>DIRECTOR EJECUTIVO Y/O DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p>

Documentación Relacionada

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA DEL PROCEDIMIENTO	
Procedimientos e Instructivos	NINGUNO
Formularios y Formatos	PRE-FOR-01 Red de Categorías Programáticas, PLA-FOR-01 Matriz de Objetivos Institucionales, PLA-FOR-05 Matriz de Metas por Producto y Subproducto
Guías	NINGUNO
DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	
INTERNOS	NINGUNO
EXTERNOS	Normativa Aplicable



