



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO

POLÍTICA  
**PRESUPUESTO**  
**SORF-POL-01**  
**VERSIÓN: 02**

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:		
Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Werner Oswaldo Mérida Hernández / Subgerente de Optimización de Recursos Financieros	28/11/2024	
REVISADO POR:		
Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Jorge Raúl de la Roca Álvarez / Director de Procesos	02/12/2024	
APROBADO POR:		
Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Gerardo Estrada Mayorga / Gerente General	04/12/2024	





## A. Propósito, alcance y responsabilidad

El propósito de esta política es establecer lineamientos y criterios generales de control interno de conformidad con las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental (NGTCIG), y las normas presupuestarias emitidas por el Ministerio de Finanzas Públicas. Su objetivo es asegurar una adecuada formulación, ejecución y liquidación del presupuesto, promoviendo principios de eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y cumplimiento normativo.

La presente política es responsabilidad de la Subgerencia de Optimización de Recursos Financieros (SORF), en el ejercicio del registro, modificación, ejecución, reprogramación y liquidación del presupuesto que realiza la Institución; y, de aplicación obligatoria en el Comité Olímpico Guatemalteco (COG).

## B. Definición de políticas

### Función Normativa

La SORF debe implementar un sistema de control interno eficiente que cumpla con la Ley Orgánica del Presupuesto y demás normativas aplicables, abarcando todas las etapas del proceso presupuestario: planificación, formulación, presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación, liquidación y rendición de cuentas. Asimismo, debe establecer procedimientos y normativas claras que permitan realizar las operaciones presupuestarias de manera oportuna y objetiva, alineadas con los lineamientos del ente rector, el Ministerio de Finanzas Públicas, y en cumplimiento de los principios de anualidad, unidad, equilibrio, programación y publicidad, garantizando la transparencia, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos para alcanzar los objetivos estratégicos del COG.

### Indicadores de Gestión

La SORF debe establecer un indicador que evalúe la ejecución presupuestaria, el cual debe elaborarse de forma trimestral, totalizando la cantidad de modificaciones presupuestarias realizadas y aprobadas por actividad administrativa.

### Registros Presupuestarios

La SORF es responsable de garantizar el cumplimiento de los sistemas y procesos presupuestarios establecidos en la normativa aplicable. Esto incluye el registro correcto de las operaciones de ingresos y egresos en los sistemas informáticos del Estado. Los techos presupuestarios aprobados constituyen el límite máximo de las asignaciones presupuestarias, por lo que no se podrán adquirir compromisos ni devengar gastos sin disponibilidad de saldos suficientes.

### Formulación

Las unidades administrativas del COG deben presentar sus actividades a la Dirección de Planificación, adscrita a la Subgerencia de Desarrollo Institucional, la cual consolidará dicha información como base para la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos al ejercicio fiscal correspondiente. En coordinación con la Subgerencia de Desarrollo



Institucional, la SORF determinará los productos, subproductos y estructuras presupuestarias necesarias para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA).

Una vez aprobado el POA, se elaborará el proyecto de presupuesto a través de los sistemas informáticos correspondientes. Este proyecto será presentado, por medio de la Gerencia General, al Comité Ejecutivo del COG para su revisión, y posteriormente sometido a la aprobación de la Asamblea General de conformidad con los Estatutos del COG y la normativa aplicable.

### **Modificaciones Presupuestarias**

La SORF es responsable de emitir y actualizar los procedimientos internos que faciliten la realización de modificaciones presupuestarias de manera objetiva y oportuna, asegurando el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el ente rector de las Finanzas Públicas del Estado y las normas aplicables. Por su parte, las unidades administrativas del COG deben realizar una planificación adecuada que garantice la eficiencia en las modificaciones presupuestarias necesarias durante la ejecución del presupuesto, con el propósito de alcanzar las metas definidas en los objetivos institucionales, así como reducir el número de modificaciones presupuestarias que se aprueben.

### **Control Presupuestario**

- a) Al inicio de cada ejercicio fiscal, la SORF debe elaborar una programación basada en el presupuesto aprobado, asegurando que la ejecución presupuestaria se realice entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. Esta ejecución debe alinearse con los aportes trasladadas por el Ministerio de Finanzas Públicas y con los fondos propios recaudados.
- b) La SORF está facultada para realizar reprogramaciones dentro del mismo mes o cuatrimestre, según las necesidades operativas, y desprogramar cuotas financieras al cierre de cada mes, permitiendo que los recursos no utilizados puedan ser reasignados en meses subsiguientes. Estas reprogramaciones deben fundamentarse en la asignación de cuotas de compromiso, devengado y pagado, así como en las modificaciones presupuestarias requeridas para alcanzar los objetivos institucionales.
- c) La SORF, utilizando el Sistema de Contabilidad Integrada (SICOIN), debe realizar la programación financiera institucional al inicio de cada ejercicio fiscal y gestionar las reprogramaciones mensuales necesarias. Este proceso debe garantizar la transparencia en la gestión de recursos, ajustando las cuotas de programación conforme a las variaciones detectadas en la ejecución presupuestaria.
- d) La SORF, por medio de Jefe de Presupuesto, es responsable de presentar la Rendición Electrónica mensual de los Ingresos y Egresos a la Contraloría General de Cuentas, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguientes al periodo reportado.

### **Liquidación Presupuestaria**

- a) La SORF debe garantizar que al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal se completen los registros presupuestarios de ingresos y egresos, y que la liquidación presupuestaria sea elaborada y remitida puntualmente conforme a los plazos y requisitos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley Orgánica de Presupuesto y su reglamento.



- b) Al cierre del ejercicio fiscal, la SORF debe presentar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos junto con los estados financieros requeridos: Balance General, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo, incluyendo sus notas explicativas y anexos. Esta documentación debe enviarse al Ministerio de Finanzas Públicas, la Contraloría General de Cuentas, la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN) y el Congreso de la República, cumpliendo estrictamente con los plazos y formatos exigidos por la normativa vigente.

### Capacitación y Seguimiento

La SORF debe garantizar la capacitación continua del personal que corresponda, en los sistemas SIGES y SICOIN, siguiendo el Plan de Capacitación establecido por el Ministerio de Finanzas Públicas o gestionado mediante solicitudes al formales del COG. Estas capacitaciones, especialmente en el módulo de presupuesto, deben ser monitoreadas de manera constante para asegurar su efectividad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## C. Glosario

1.-	<b>Compromiso, Devengado y Pago</b>	Son etapas en el proceso de ejecución de un gasto: Compromiso (asignación), Devengado (registro de obligación) y Pago (desembolso efectivo).
2.-	<b>Aportes</b>	Montos asignados periódicamente a los grupos de gasto y fuentes de financiamiento que determinan la disponibilidad de recursos para la ejecución del presupuesto.
3.-	<b>Indicadores de Gestión</b>	Herramientas utilizadas para medir la ejecución presupuestaria, incluyendo métricas sobre modificaciones aprobadas y actividades administrativas, con el fin de evaluar la eficiencia operativa.
4.-	<b>Liquidación Presupuestaria</b>	Proceso final de registro y consolidación de los ingresos y egresos al cierre del ejercicio fiscal, incluyendo la elaboración de informes financieros y su presentación a las entidades rectoras.
5.-	<b>Modificaciones Presupuestarias</b>	Cambios autorizados en el presupuesto aprobado para atender necesidades operativas o estratégicas, que deben realizarse conforme a los lineamientos normativos y con planificación adecuada.
6.-	<b>Plan de Capacitación</b>	Programa estructurado para capacitar al personal en sistemas y procesos relacionados con la gestión financiera, promoviendo efectividad y cumplimiento normativo.
7.-	<b>Plan Operativo Anual (POA)</b>	Documento estratégico que establece los objetivos, actividades y recursos necesarios para el ejercicio fiscal, sirviendo como base para la formulación del presupuesto institucional.
8.-	<b>Reprogramaciones Financieras</b>	Ajustes realizados en las cuotas financieras dentro de un mismo período fiscal, para redistribuir recursos no utilizados en función de las necesidades operativas o estratégicas de la institución.
9.-	<b>SEGEPLAN</b>	Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia
10.-	<b>SICOIN</b>	Sistema de Contabilidad Integrada
11.-	<b>SORF</b>	Subgerencia de Optimización de Recursos Financieros
12.-	<b>Techos Presupuestarios</b>	Límites máximos de asignaciones presupuestarias aprobadas, que deben respetarse para evitar compromisos o gastos sin disponibilidad presupuestaria.



POLÍTICA  
PRESUPUESTO

Código: SORF-POL-01

Versión: 02

Página 5 de 5

## D. Fundamento legal

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto 101-97 del Congreso de la República) y su Reglamento.
- Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental (Acuerdo A-039-2023):
- Estatutos del Comité Olímpico Guatemalteco.