



# FEDERACION NACIONAL DE BOLICHE

FORMA-UDAF-03-2017

## REGISTRO DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS ( PAC) DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE

<b>REGISTRO</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>	<b>DOCUMENTO DE SOPORTE</b>
<b>CREACIÓN</b>	08/08/2019	Punto noveno del acta 22-19CE de fecha 08/08/2019

Nombre/Puesto/Unidad	FECHA	FIRMA
Heydi Carolina García Muñoz/Directora UDAF	30/07/2019	

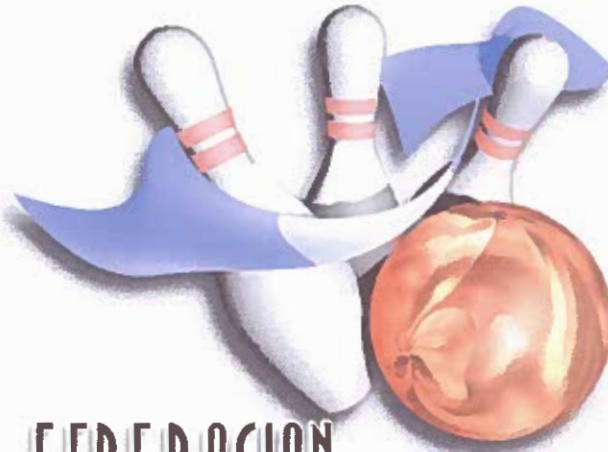
**REVISADO POR:**

Nombre/Puesto/Unidad	FECHA	FIRMA
Javier Falla/Gerente	06/08/2019	

**APROBADO POR:**

Nombre/Puesto/Unidad	FECHA	FIRMA
Roberto Giovanni Rueda Alvarado/Presidente Comité Ejecutivo	08/08/2019	
Nery Alberto García Díaz/Tesorero Comité Ejecutivo	08/08/2019	
Julio Rubèn Alburez Ayala/Secretario Comité Ejecutivo	08/08/2019	
Wagner Roberto Lòpez Sagastume/Vocal I Comité Ejecutivo	08/08/2019	
Leslie Suseth Castillo Juárez /Vocal II Comité Ejecutivo	08/08/2019	

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PAC  
DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE**



**FEDERACION  
NACIONAL DE BOLICHE  
GUATEMALA**

Guatemala, 08 de agosto de 2019

A handwritten signature in black ink, written in a cursive style, enclosed within a thin black oval border. The signature is located in the bottom left corner of the page.



**PROCEDIMIENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PAC  
DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE**

DEL PROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

CÓDIGO: UDAF-PRO-PAC

VERSIÓN: 1

**Índice**

APROBACIÓN: .....3

1. **OBJETO:**.....3

2. **ALCANCE:** .....3

3. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:**.....3

3.1. **PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE ADQUISICIONES PARA EL PAC** .....3

3.1.1. **FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITAR ADQUISICIONES PARA EL PAC:** .....4

3.2. **PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DEL PAC:** .....5

3.2.1. **FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DEL PAC:**.....6

3.3. **PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DEL PAC:** .....7

3.3.1. **FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DEL PAC:** .....8

3.4. **PROCEDIMIENTOS DE CARGA DEL PAC EN FORTAL GUATECCOMPRAS:**.....9

3.4.1. **FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE CARGA DE PAC EN GUATECOMPRAS:** .....10

4. **ASPECTOS NO CONSIDERADOS:**.....11

5. **VIGENCIA:**.....11



**PROCEDIMIENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PAC DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE**

DEL PROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

CÓDIGO: UDAF-PRO-PAC

VERSIÓN: 1

**APROBACIÓN:**

El Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, mediante punto noveno del acta 22-19CE de fecha 08 de agosto de 2019; aprueba el Manual de Procedimientos para la elaboración del Plan Anual de Compras de la Federación Nacional de Boliche, siendo el siguiente:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS (PAC) DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE:**

**1. OBJETO:**

El objeto del presente Manual es normar los lineamientos para la elaboración del Plan Anual de Compras de la Federación Nacional de Boliche, observando la normativa vigente.

**2. ALCANCE:**

El presente manual contempla el proceso desde el momento del requerimiento a todas las unidades que integran la Federación Nacional de Boliche, sobre la planificación de adquisiciones y contrataciones del Subgrupo 18 a efectuar durante el año, hasta el momento del envío del Plan Anual de Compras (PAC) al Ministerio de Finanzas Públicas mediante la plataforma digital.

**3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:**

**3.1. PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD DE ADQUISICIONES PARA EL PAC**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
1	Director UDAF	Solicitar	Oportunamente a todas las unidades de la Federación Nacional de Boliche, que remitan su planificación de adquisiciones y contrataciones de servicios profesionales Subgrupo 18, en los formatos establecidos por la Dirección de Adquisiciones del Estado.
2	Directores y Jefes de Unidades	Remitir	En la fecha, medio y formato establecido, la planificación de las adquisiciones y contrataciones de servicios profesionales Subgrupo 18, para el siguiente ejercicio fiscal. (Tomando en cuenta Plan Anual de Trabajo de la Federación Nacional de Boliche).
3	Director UDAF	Recibir	Planificación de las adquisiciones y contrataciones de servicios profesionales, remitida por las unidades de la Federación Nacional de Boliche.



PROCEDIMIENTO:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PAC DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE

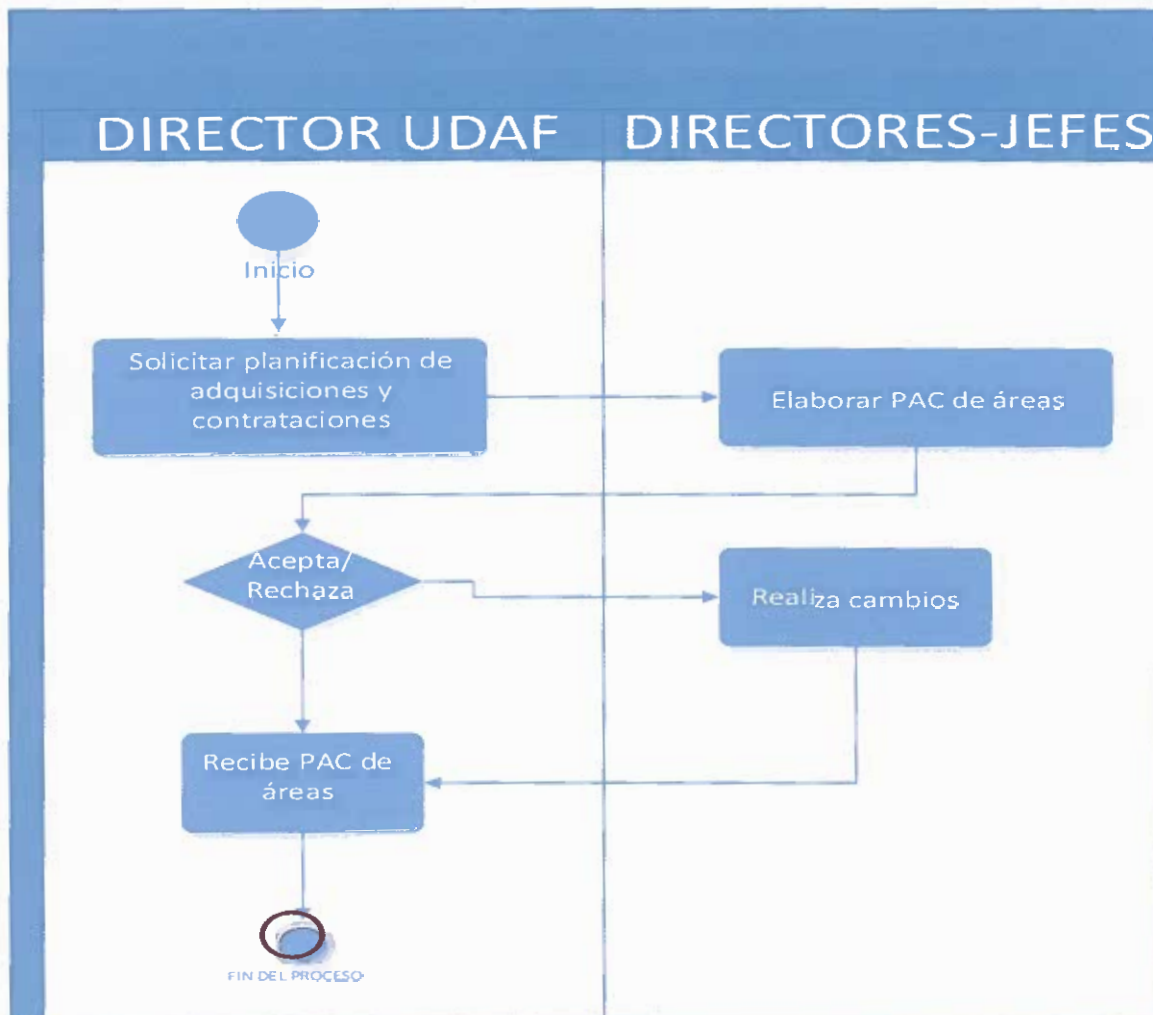
DEL PROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

CÓDIGO: UDAF-PRO-PAC

VERSIÓN: 1

4	Director UDAF	Revisar	La información requerida, verificando que cumpla con los requisitos establecidos, que contenga especificaciones claras, de existir inconsistencias lo devuelve para su corrección.
5	Directores y Jefes de Unidades	Corregir	Lo indicado y procede a enviar nuevamente el PAC.

3.1.1. FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITAR ADQUISICIONES PARA EL PAC:



**PROCEDIMIENTO:****MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PAC  
DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE**

DEL PROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

CÓDIGO: UDAF-PRO-PAC

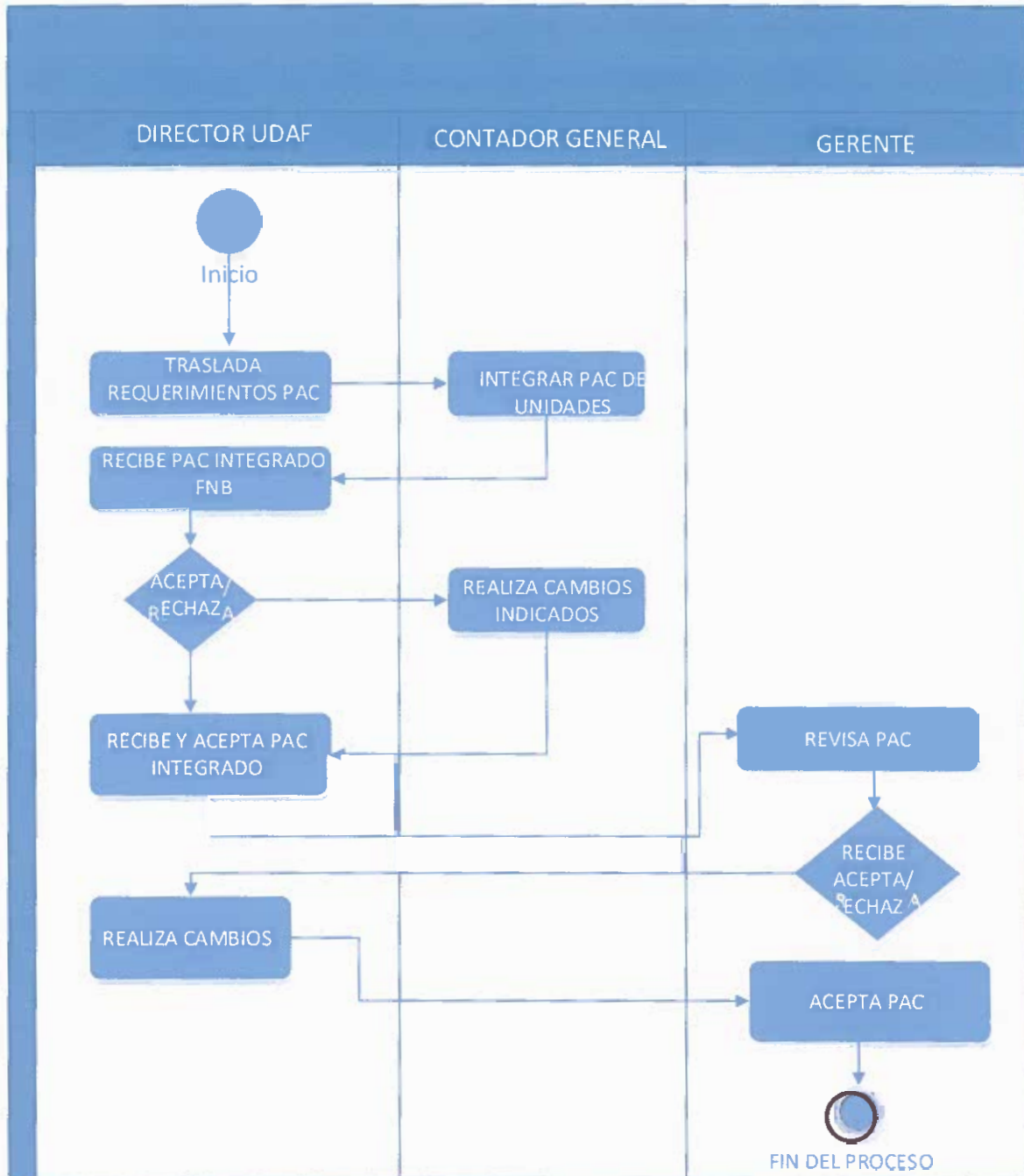
VERSIÓN: 1

**3.2. PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DEL PAC:**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
1	Director UDAF	Trasladar	Traslada planificaciones para ser integradas.
2	Contador General	Integrar	Las planificaciones de las unidades de la Federación Nacional de Boliche, para elaborar el PAC de la Federación, posterior lo traslada al Director UDAF para su revisión.
3	Director UDAF	Recibir/revisar	Recibe el PAC, revisa que en la integración se cumpla con las diversas modalidades de compra, de existir inconsistencias lo devuelve al Contador General para que efectúe las correcciones correspondientes. Si no continúa el proceso en el paso 5.
4	Contador General	Corregir	Las inconsistencias indicadas por el Director UDAF y lo presenta nuevamente para el visto bueno.
5	Director UDAF	Revisar	El documento para verificar que se hayan realizado las correcciones correspondientes y procede a presentar el PAC a Gerencia para su visto bueno.
6	Gerente	Recibir/revisar	El PAC, verificando que cumpla con los requisitos establecidos, de no existir inconsistencias programa fecha para presentarlo ante Comité Ejecutivo para su aprobación. De lo contrario lo regresa a Director UDAF para realizar las correcciones correspondientes. Para su posterior presentación ante Comité Ejecutivo.



3.2.1. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN DEL PAC:





**PROCEDIMIENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PAC  
DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE**

DEL PROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

CÓDIGO: UDAF-PRO-PAC

VERSIÓN: 1

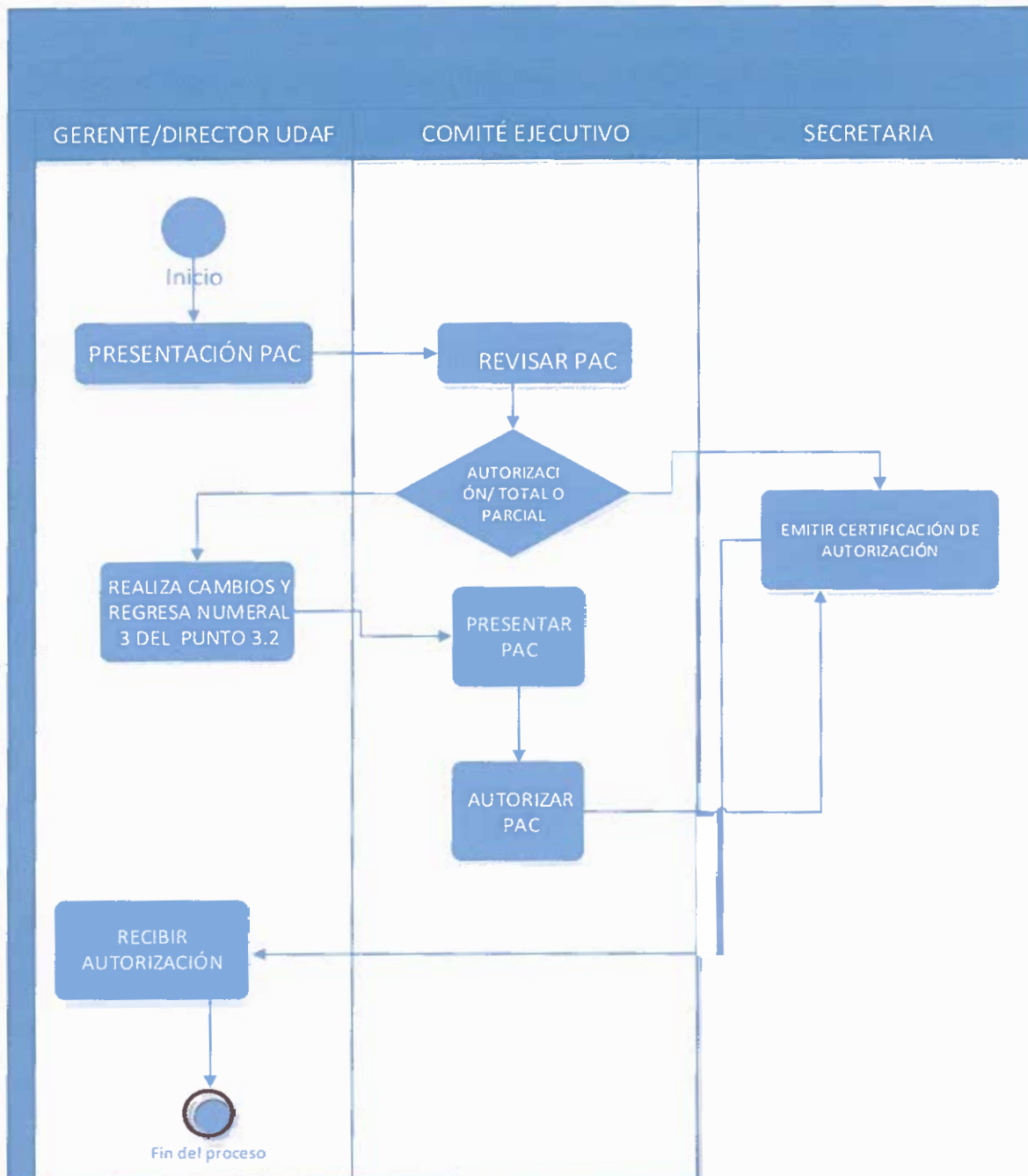
**3.3. PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DEL PAC:**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
1	Gerente/Director UDAF	Presentar	Ante Comité Ejecutivo el proyecto de PAC para su autorización.
2	Comité Ejecutivo	Autorizar parcialmente	Conforme prioridades el PAC, de requerir cambios, lo traslada a Director UDAF y se regresa el procedimiento al paso 3 del numeral 3.2. Y se indica a Unidades cuales rubros no fueron autorizados.
3	Comité Ejecutivo	Autorizar	Autoriza el PAC e instruye a Secretaría para emitir la respectiva certificación de punto de acta de autorización del PAC.
4	Secretaria	Emitir	Certificación de punto de acta de autorización del PAC, con la respectiva firma y sello y lo traslada a Director UDAF.





3.3.1. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE APROBACIÓN DEL PAC:





**PROCEDIMIENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PAC  
DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE**

DEL PROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

CÓDIGO: UDAF-PRO-PAC

VERSIÓN: 1

**3.4. PROCEDIMIENTOS DE CARGA DEL PAC EN PORTAL GUATECOMPRAS:**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCION
1	Director UDAF	Recibir/Trasladar	El PAC y su respectiva certificación de punto de acta de autorizado para proceder a la respectiva carga en Portal GUATECOMPRAS.
2	Contador General	Recibir/cargar	Recibe el PAC y su certificación de punto de acta de autorización y procede a realizar la carga en el PORTAL GUATECOMPRAS.
3	Contador General	Enviar	Una vez realizada la carga del PAC, se envía según los procedimientos establecidos por GUATECOMPRAS.
4	Contador General	Imprimir	Una vez enviado el PAC en GUATECOMPRAS, procede a imprimirlo, lo firma y lo traslada a Director UDAF para su respectiva firma.
5	Director UDAF	Firmar	El PAC y lo devuelve a Contador General.
6	Contador General	Recibir/Archivar	El PAC en un lugar de fácil acceso para consultas posteriores.



PROCEDIMIENTO:

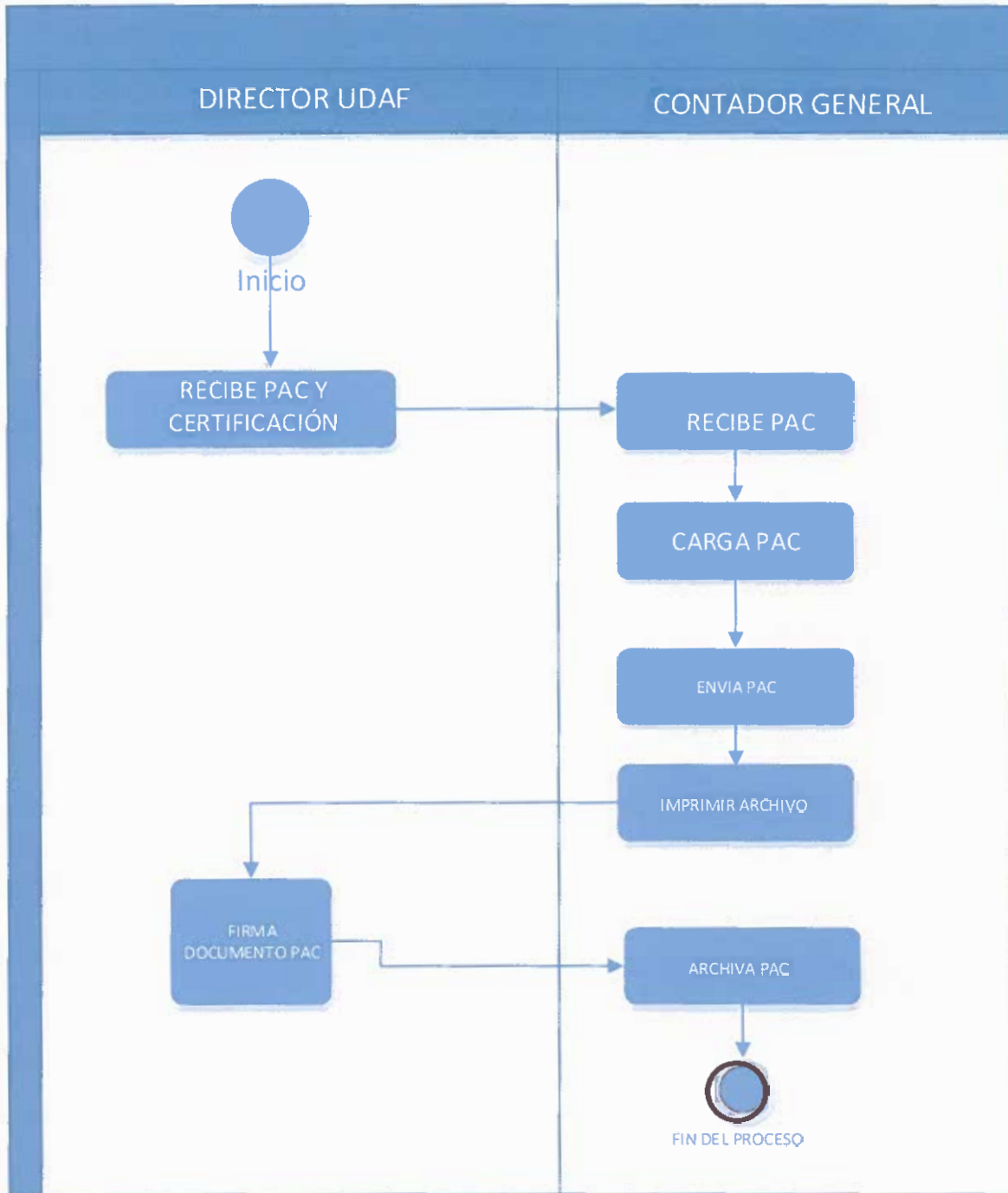
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PAC DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE

DEL PROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

CÓDIGO: UDAF-PRO-PAC

VERSIÓN: 1

3.4.1. FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS DE CARGA DE PAC EN GUATECOMPRAS;





**PROCEDIMIENTO:**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PAC  
DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE**

DEL PROCESO: ELABORACIÓN DE PAC

CÓDIGO: UDAF-PRO-PAC

VERSIÓN: 1

**4. ASPECTOS NO CONSIDERADOS.**

Cualquier situación no prevista en el presente manual, será resuelta por el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche.

**5. VIGENCIA.**

El presente reglamento empieza a regir el 23 de agosto de 2019.

Dado en la Federación Nacional de Boliche, a los ocho días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.



## FEDERACION NACIONAL DE BOLICHE GUATEMALA

Certificación Número 247-2019-CE-FNB

EL INFRASCRITO EN SECRETARIO DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO HA TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE, AUTORIZADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS, EN EL CUAL SE REGISTRA EL ACTA NÚMERO VEINTIDOS (22-19-C.E.), Y EL PUNTO: NOVENO: QUE LITERALMENTE DICE:

**ACTA NÚMERO VEINTIDOS (22-19 C.E.)** En la ciudad de Guatemala el ocho del mes de agosto del año dos mil diecinueve, reunidos en las Oficinas que ocupa la Federación Nacional de Boliche, ubicados en la tercera calle, dos guion ochenta de la zona quince de esta ciudad, los señores: Roberto Giovanni Rueda Alvarado, Presidente; Nery Alberto García Díaz, Tesorero, Julio Alburez, Secretario y Wagner Roberto López Sagastume, Vocal I; con el objeto de hacer constar lo siguiente: **PRIMERO:..... NOVENO:** Aprobación del Manual de Procedimientos para Elaboración del Plan Anual de compras (PAC); Comité Ejecutivo conoce y autoriza manual de Procedimientos para Elaboración de Plan Anual de compras (PAC), se instruye a UDAF y Gerencia para su socialización y aplicación, entrando en vigencia a partir de la presente fecha.

DADO EN EL MISMO LUGAR A TRECE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE, SIENDO LAS CATORCE HORAS; Y PARA LOS USOS CORRESPONDIENTES SE EXTIENDE LA PRESENTE.

  
Lid. Julio Alburez  
Secretario  
Comité Ejecutivo



FEDERACION NACIONAL DE BOLICHE  
UDAF

**RECIBIDO**

13 AGO 2019

HORA: 14:05 FIRMA: 