

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


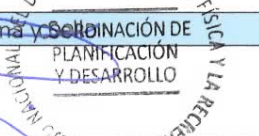


DPD-PRO-03



Elaboración del Plan Operativo Multianual

Registro de Revisión y Aprobación

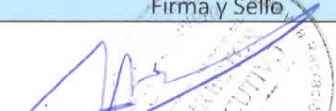

Elaborado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Víctor Manuel Morataya Morales Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional	05/11/2021	 

Revisado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Alejandra Isabel Moreira Abadío Encargada de Procesos	05/11/2021	 

Aprobado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
José Gabriel Sagastume Ríos Director Ejecutivo del CONADER	05/11/2021	 

Proceso al que pertenece			
PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SGC			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
DPD-PRO-03	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO MULTIANUAL – POM	2	1 de 5

Contenido	
Página	Sección
1	1. Propósito y Alcance
1	2. Glosario
1	3. Descripción de Actividades y Responsables
2	3.1. Elaboración y aprobación del Plan Operativo Multianual
2	4. Documentación Relacionada
4	5. Control de Cambios
5	6. Indicadores
1. Propósito y Alcance	
<p>Describe las actividades que se llevan a cabo para la efectiva elaboración del Plan Operativo Multianual – POM del CONADER, a través de los cuales se establece la planificación estratégica de mediano plazo, tomando como base el ejercicio que corresponde al período de planificación operativa anual y extendiendo el plan operativo del CONADER por 4 años más, para que plan operativo multianual contenga en total 5 años planificados. Da a conocer e indica el uso de los formularios y guías necesarios para la elaboración del Plan Operativo Multianual. Enmarca la responsabilidad que cada uno de los colaboradores del CONADER tiene en la elaboración de este plan.</p>	
2. Glosario	
1. POA	Plan Operativo Anual
2. POM	Plan Operativo Multianual

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

3.1. Elaboración y aprobación del Plan Operativo Multianual			
No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Solicitar directrices para elaborar el POM	Una vez aprobada la Matriz de POA de la institución, solicita a Dirección Ejecutiva que indique mediante oficio la metodología para la elaboración del Plan Operativo Multianual – POM.	Coordinador de planificación
2	Definir y dar las directrices para elaborar el POM	<p>Definirá la Metodología para la elaboración del POM de la institución, entre estas metodologías están:</p> <p>a. Elaboración directa por las Direcciones y Coordinaciones: esta consiste en solicitar directamente a cada uno que elabore el Plan Operativo de cada uno de los siguientes años, según la DPD-FOR-03 “Matriz del Plan Operativo Multianual – POM”, para la cual se dará como única directriz, un techo presupuestario para cada año por cada unidad.</p>	Director Ejecutivo



PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SGC

Codificación	Procedimiento	Versión	Página
DPD-PRO-03	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO MULTIANUAL – POM	2	2 de 5


		<p>b. Elaboración en base a porcentajes: en este caso, la Dirección Ejecutiva con asesoría de la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional y en base a indicadores macroeconómicos, pueden establecer un porcentaje de aumento para todos los insumos para el funcionamiento del CONADER; así mismo, establecerá porcentajes de aumento según el crecimiento previsto de las actividades de cada unidad, puede que algunas por su naturaleza no tengan un incremento significativo; se debe contemplar el porcentaje de crecimiento de la nómina; y finalmente el porcentaje de incremento de las reuniones estratégicas del CONSEJO.</p> <p>c. Elaboración por asignación presupuestaria directa: en esta metodología, se da un monto fijo de incremento por parte de la Dirección Ejecutiva para cada acción del POA de cada unidad, para que esta sea distribuida de forma razonada dentro de sus renglones.</p> <p>d. Cualquier otra metodología que para efecto de la elaboración de POM, la Dirección Ejecutiva o el CONSEJO indique.</p> <p>En cualquier metodología que se adopte, siempre se debe considerar la posibilidad de incluir en cualquiera de los años que se están planificando, alguna acción particular para la ejecución de una actividad en especial que se contemple desarrollar en ese año. Así mismo, verificar si alguna acción concluye o no se le dará continuidad en alguno de los años que se está planificando, para dejarla con asignaciones presupuestarias de cero en cada año que corresponda.</p> <p>Una vez establecida la metodología a utilizar para la elaboración del POM, traslada mediante oficio las directrices a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, para que proceda con la elaboración del POM.</p>	
3	Dar Directrices para la Elaboración del POM	De acuerdo con la metodología indicada por Dirección Ejecutiva, se enviará a cada Coordinación o Dirección que tiene POA asignado las directrices para la elaboración del POM, así como la DPD-FOR-03 “Matriz del Plan Operativo Multianual – POM”, para que completen la información y la entreguen a la Dirección de Planificación y Desarrollo.	Coordinador de Planificación y Desarrollo
4	Elaborar la Matriz del POM	De acuerdo a la metodología indicada por planificación, proceden a la elaboración del POM, con el apoyo del equipo de trabajo de planificación, y una vez completa la información, entrega a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional. Para esta acción debe utilizar la DPD-FOR-03 “Matriz del Plan Operativo Multianual – POM”, y su respectiva guía.	Coordinaciones y direcciones



Proceso al que pertenece			
PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SGC			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
DPD-PRO-03	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO MULTIANUAL – POM	2	3 de 5

5	Trasladar Matriz de POM a Dirección Ejecutiva	Procede a consolidar las matrices del POM de todas las unidades del CONADER, y una vez elaborado el Plan Operativo Multianual – POM, lo traslada a la Dirección Ejecutiva, para su revisión y aprobación; esta debe ser entregada junto con el POA para la aprobación de ambos.	Coordinador de Planificación y Desarrollo
6	Revisar y aprobar el POM	Procede a revisar el POM, en base a los lineamientos y metodología aprobada, con la asesoría de la Dirección Administrativa Financiera y la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional. ¿Está todo correcto? Si: Da su aprobación al POM y se realizan los preparativos para su presentación ante el CONSEJO. No: Lo devuelve al Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional, con las observaciones de corrección y mejora; regresa a la actividad 3 de esta sección.	Director Ejecutivo
7	Aprobación del POM por el CONSEJO	El Director Ejecutivo presenta el POM ante el CONSEJO. ¿El CONSEJO aprueba el POM? Si: Da su aprobación al POM y queda indicado en punto de acta No: Devuelve el POM con las indicaciones de corrección o mejora; regresa a la actividad 3 de esta sección.	Consejo
8	Trasladar POM aprobado	Traslada el POM aprobado al Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional.	Director Ejecutivo
9	Ejecutar acciones con el POM aprobado	Una vez recibe el POM de la institución aprobado, procede a realizar las acciones necesarias para ingresar el POM en los sistemas correspondientes y presentarlos ante las instancias que correspondan. Termina el proceso.	Coordinador de Planificación y Desarrollo




Proceso al que pertenece			
PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SGC			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
DPD-PRO-03	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO MULTIANUAL – POM	2	1 de 5

4. DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Documentación Relacionada al Procedimiento	Documentos Externos	Recursos
<p>DPD-FOR-01 "Matriz del Plan Operativo Anual – POA"</p> <p>DPD-FOR-02 "Matriz de Asignación de Recursos por Acción de POA"</p> <p>DPD-FOR-03 "Matriz del Plan Operativo Multianual – POM"</p>	<p>Legales, reglamentos o normativas</p> <ul style="list-style-type: none"> Decreto número 101-97 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del Presupuesto. (Verificar reformas 25 y 243) Reglamento de la Ley Orgánica del Presupuesto Normas generales establecidas para la elaboración de POA y POM por la SEGEPLAN Catálogo de Insuños del Estado, elaborado por la Dirección Técnica del Presupuesto Manual de Clasificación Presupuestaria Acuerdo Gubernativo No. 122-2015 Reglamento De La Ley De Contrataciones del Estado <p>OTROS: Norma ISO 9001 2015</p>	<p>Humanos</p> <p>Tecnológicos</p> <p>Financieros</p>
	OTROS:	CONTROLES INTERNOS



Proceso al que pertenece			
PLANIFICACIÓN Y REVISIÓN DEL SGC			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
DPD-PRC-03	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO MULTIANUAL – POM	2	2 de 5

5. CONTROL DE REGISTROS

Código	Nombre del Registro	ALMACENAMIENTO			PROTECCIÓN	REPERACIÓN		TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL
		Puesto Responsable	Ubicación	Físico		Digital	Ordenado Por	Años	Meses	
DPD-FOR-01	Matriz del Plan Operativo Anual POA	Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional	PC de la Coordinación	X	X	Archivo de la Coordinación	Fecha y Unidad Administrativa	2	0	Archivo Muerto
DPD-FOR-02	Matriz de Asignación de Recursos por Acción de POA	Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional	PC de la Coordinación	X	X	Archivo de la Coordinación	Fecha y Unidad Administrativa	2	0	Archivo Muerto
DPD-FOR-03	Matriz del Plan Operativo Multianual – POM	Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional	PC de la Coordinación	X	X	Archivo de la Coordinación	Año	2	0	Archivo Muerto

6. INDICADORES

No	NOMBRE DEL INDICADOR	PRÓPOSITO/ DESCRIPCIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE (Puesto y Unidad)
1	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

