

PROCESOS OPERATIVOS FEDERACIÓN MEXICANA DE VELA AC

1. Programa Operativo Anual de la FMV (POA)
2. Proceso para solicitar apoyos a través de la FMV
3. Proceso para recibir apoyos de la FMV
4. Proceso de Comprobación de gastos

1. PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA FEDERACIÓN MEXICANA DE VELA (POA)

Este programa es el plan de operación anual basado en la estrategia que la FMV desea tomar para alcanzar los objetivos de la temporada bajo tres pilares: Desarrollo, Equipo de trabajo y Alto Rendimiento.

El primer paso es definir las metas de la temporada y sus objetivos intermedios en los que se basarán los planes de trabajo de cada una de las clases que integra el plan. En él se contemplan los presupuestos de eventos internacionales, eventos nacionales que la FMV puede apoyar, la nómina técnica de Entrenadores nacionales, Dirección Técnica, Administración de la FMV entre otros como equipamiento deportivo necesario.

Es un plan macro estructurado con todos sus elementos y desgloses presupuestales para generar un total de recurso anual solicitado a CONADE que posteriormente se somete a un análisis técnico interno en esta institución nacional que emite respuesta sobre el porcentaje de apoyo autorizado tiempo después de su presentación. Proceso se ilustra en la Tabla 1.

Tiempos y formas:

La información por parte de los entrenadores, clases y/o clubes debe entregarse a la Dirección Técnica de la FMV a mas tardar el **30 de septiembre** del año previo a la temporada.

Se debe incluir: Planes de trabajo realizados por los entrenadores nacionales, calendarización de eventos y su fundamentación, atletas beneficiados con su información personal, equipamiento solicitado, presupuestos y desgloses por rubros.

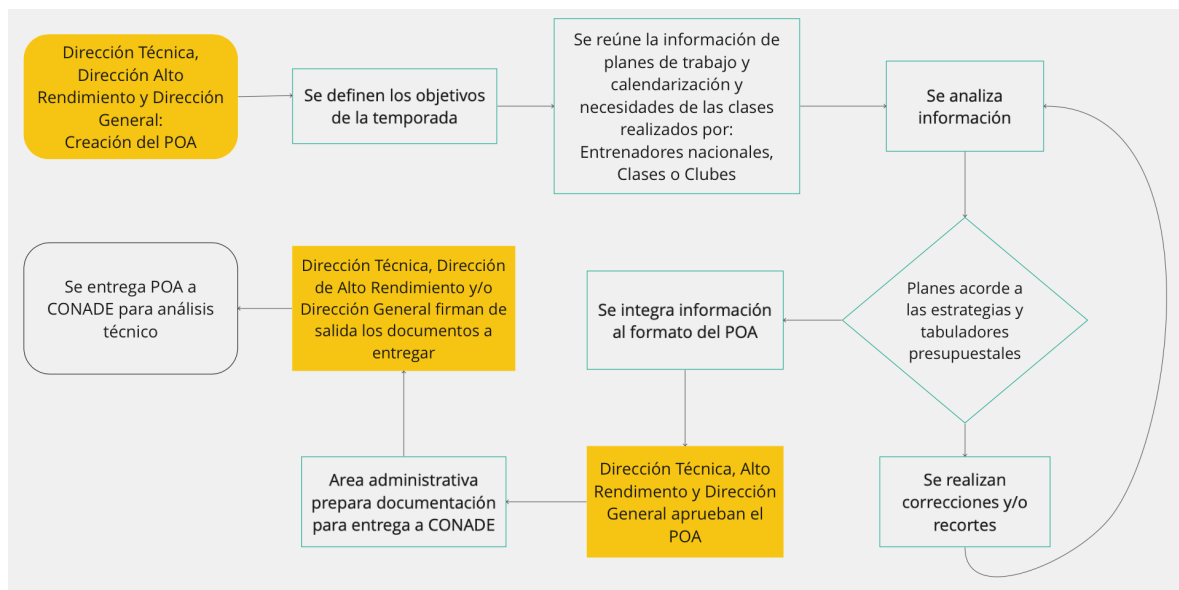


TABLA 1

2. PROCESO PARA SOLICITAR APOYOS A TRAVÉS DE LA FMV

Este proceso se basa en el POA (Programa Operativo de la Federación) que haya sido aprobado por la CONADE para realizar los objetivos de la temporada bajo el presupuesto anual autorizado.

Si el evento o equipamiento se encuentra dentro del POA y éste se aprobó implica que procede para solicitud del mismo cumpliendo con los tiempos, formas y formatos establecidos para realizar dicho proceso que se resume en la Tabla 2.

Tiempos y formas:

Para solicitar un evento se debe presentar a la Dirección Técnica de a FMV, **con un máximo de 45 días previos a la salida del evento**, un formato de solicitud en escrito libre que cuente con la siguiente información:

Información del evento solicitado e incluyendo su Aviso de Regata, fechas del evento, itinerarios de vuelo solicitados, sede, dirección del club sede, atletas beneficiados, entrenadores a cargo, objetivos técnicos del evento y proyección de resultados a obtener. Desglose de necesidades y fundamentación de cada rubro junto con su presupuesto desglosado y presupuesto total. El documento debe contener al menos 3 (tres) cotizaciones por cada rubro solicitado.

En caso de material deportivo la solicitud debe contener la descripción del material, atletas beneficiados y fundamentación de cada concepto solicitado. Así mismo se deben anexar al menos 3 cotizaciones por cada rubro solicitado.

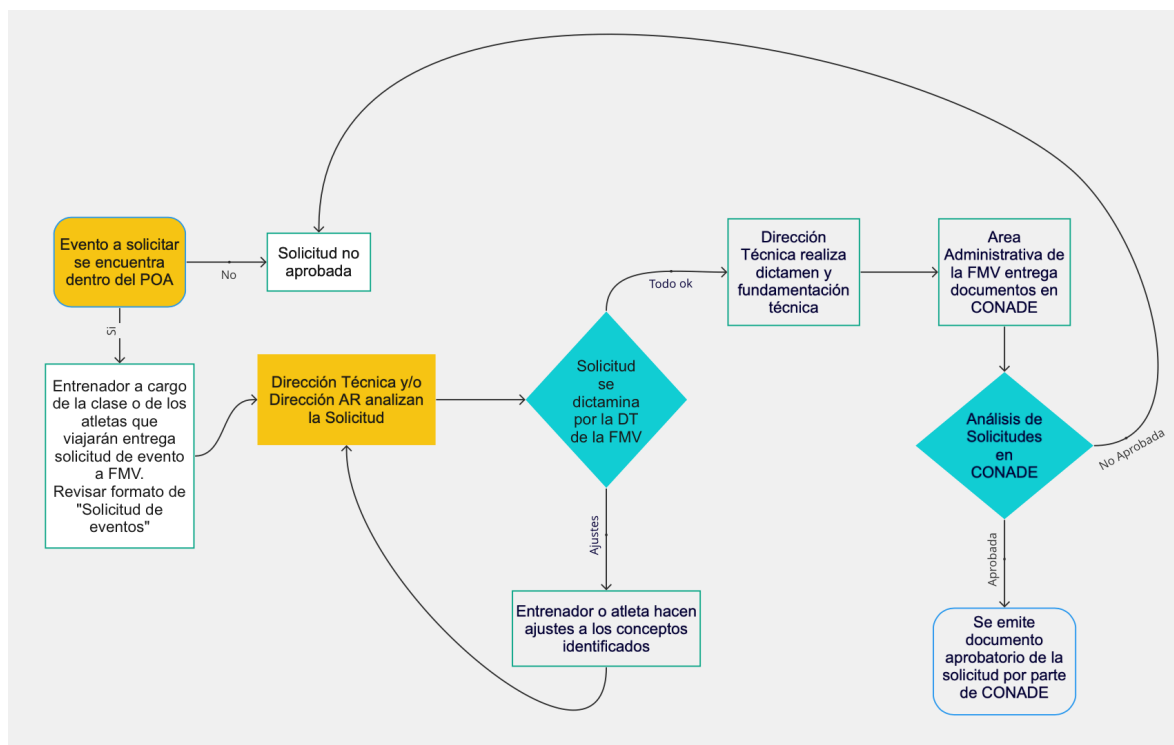


TABLA 2

3. PROCESO PARA RECIBIR APOYOS DE FMV

El primer paso del siguiente proceso “Evento aprobado en CONADE” tiene base en el POA (Programa Operativo Anual de la FMV presentado por la Federación a la CONADE previamente).

Cuando la CONADE emite una respuesta sobre la aprobación de la solicitud del evento es cuando oficialmente este proceso inicia.

El tiempo en el que los recursos se reciben en la FMV una vez que el documento de autorización se encuentra firmado por las autoridades de CONADE es de 10 días aproximadamente, hay veces que este depósito tarda más por temas burocráticos internos de los que no tenemos control por lo que es posible que los recursos salgan a reembolso.

El proceso se ilustra en la Tabla 3.

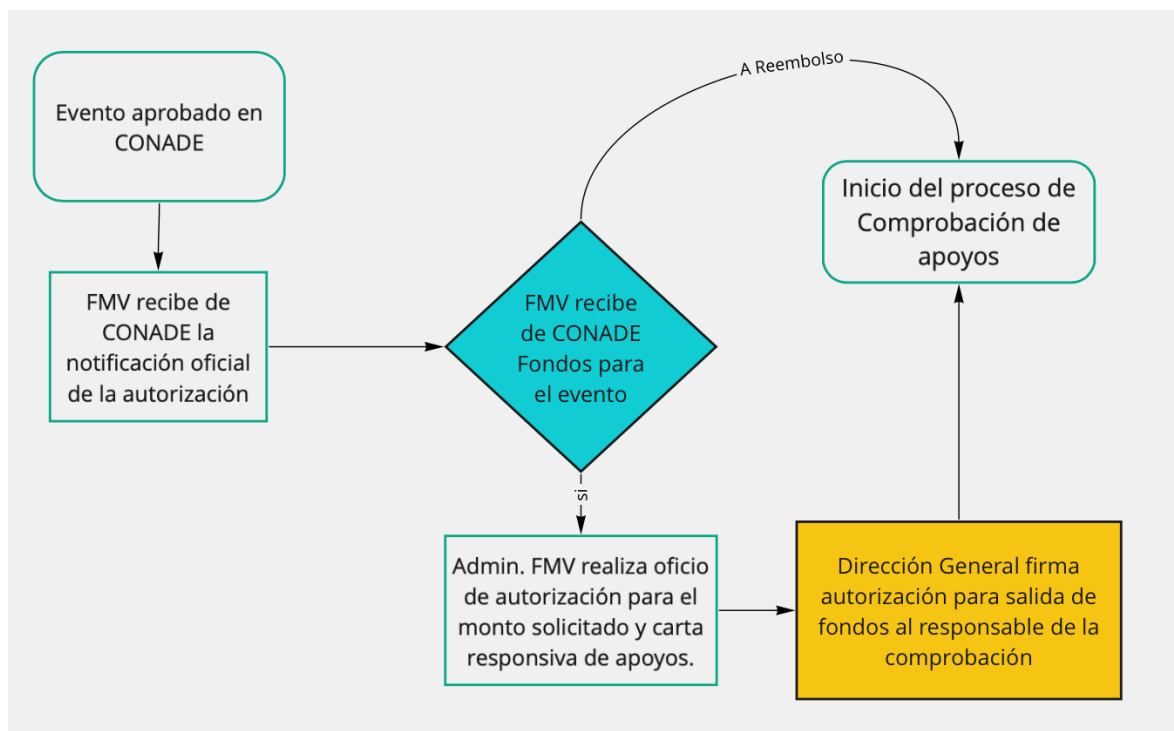


TABLA 3

4. PROCESO DE COMPROBACION DE APOYOS

La comprobación de gastos es el paso final del proceso de Solicitud de Apoyos por parte de CONADE vía FMV y es el más importante ya que conlleva una gran responsabilidad, ética de ejecución del recurso y honestidad por parte de los responsables de la comprobación que impacta directamente en la relación FMV-CONADE.

Los lineamientos son los siguientes:

1. Los apoyos aprobados se sujetan a la autorización emitida por CONADE y se encuentran etiquetados por rubros.
2. A cada rubro aprobado le corresponde un monto y una fundamentación. Por lo tanto las comprobaciones deben coincidir con dichos montos, rubros y fundamentación. De manera que si gastas menos de lo que se recibió para un rubro, se debe devolver ese recurso sobrante, si gastas de mas se absorbe por el responsable de la comprobación. Los montos por rubros autorizados son intransferibles (ej. Si gastas mas de hospedaje pero ahorras en alimentación no puedes usar el dinero que sobra para compensar otro, son independientes).
3. Boletos de avión: Los itinerarios aprobados de vuelo se deben respetar así como las fechas de salida y regreso. Se deben guardar los pases de abordar de todos los vuelos realizados y entregarse al finalizar el evento en físico junto con los comprobantes originales de los demás rubros.
4. Todos los gastos realizados en territorio nacional y/o moneda nacional deben de ser respaldados por un CFDI (Factura electrónica con pdf y xml).
5. Todos los gastos realizados en el extranjero deben tener una factura emitida a nombre de la Federación Mexicana de Vela AC y cumplir con las especificaciones fiscales del país que lo emite.
6. Llenar, imprimir y firmar el formato Excel del resumen de comprobaciones.
7. Pegar todos los comprobantes originales en hojas blancas (se pueden utilizar ambos lados).
8. En un **máximo de 7 días posteriores** al fin de mi evento debo entregar en las oficinas de la FMV el folder con la documentación original de todos los comprobantes (incluyendo los pdf de las facturas electrónicas nacionales) y formato de comprobación Excel firmado.

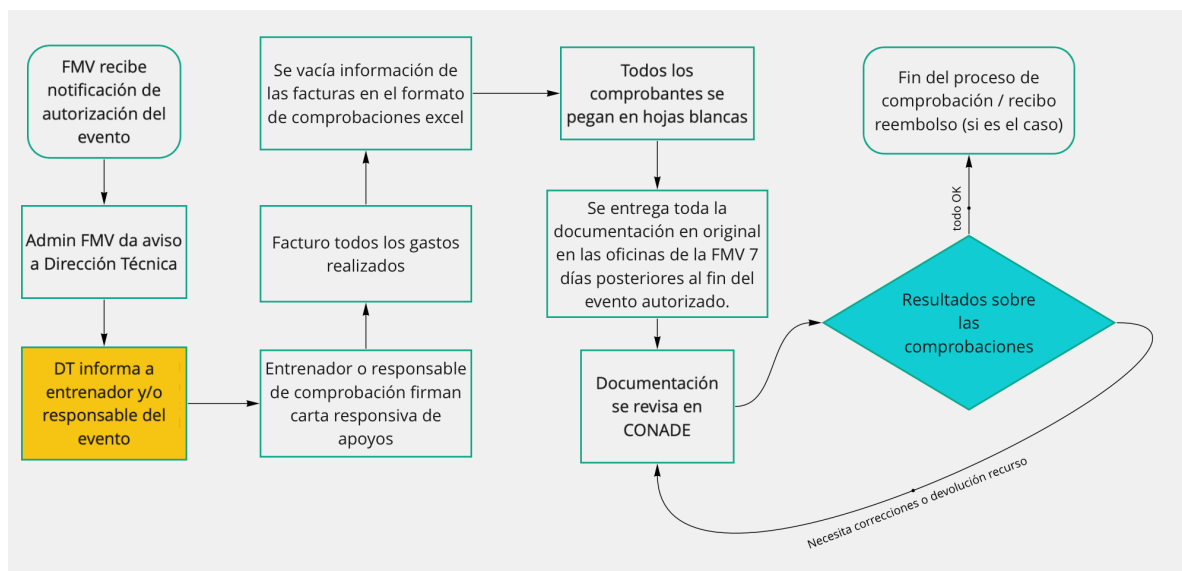


TABLA 4