

**ACUERDO No. 010/2018 – C.E. – ASOGOLF**

**EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA  
ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE GOLF DE GUATEMALA**

**CONSIDERANDO**

Que es facultad del Comité Ejecutivo de la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala realizar todo lo relativo a las actividades deportivas y administrativas de la Asociación, incluyendo el manejo del fondo rotativo exclusivo para pago de Caddies que sean contratados por la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala, para los Torneos y Programas organizados y/o avalados por la ASOGOLF.

**CONSIDERANDO**

Que el Comité Ejecutivo de la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala en sesión realizada el 24 de octubre 2018 aprobó la apertura de un fondo rotativo para pago de caddies, debido a que por su naturaleza el golf exige el apoyo de un asistente que se encargue de desarrollar varias funciones durante el juego, además de ser un requisito obligatorio en los clubes de golf y/o reglamentos establecidos a nivel nacional.

**POR TANTO**

Con base a lo considerado y en fundamento a lo preceptuado en el artículo 100 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte; Artículo 31, inciso e) del Acuerdo 11/2017-CE-CDAG, Estatutos de la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala;

## ACUERDA

### APROBAR EL REGLAMENTO

#### PARA MANEJO DE FONDO PARA PAGO DE CADDIES

**ARTÍCULO 1. OBJETO:** Este reglamento corresponde al manejo del fondo rotativo exclusivo para Pago de Caddies que sean contratados por la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala, es asignado al puesto de Asistente Técnico de la ASOGOLF para el pago de caddies cuando sea necesario para los Torneos y Programas organizados y/o avalados por la ASOGOLF, el cual tiene la condicionante de estar sujeto a liquidación.

Surge la necesidad de aperturar un fondo rotativo para pago de caddies, debido a que por su naturaleza el golf exige el apoyo de un asistente que se encarga de desarrollar varias funciones durante el juego, además de ser un requisito obligatorio en los clubes de golf y/o reglamentos establecidos a nivel nacional.

El Fondo Rotativo se apertura a partir de la fecha de aprobación del presente instructivo, deberá cerrarse el último día hábil del ejercicio fiscal 2018 para luego reaperturarse el primer día hábil del año siguiente y cerrarla el último día hábil del mismo ejercicio fiscal por un monto de **Cinco Mil Quetzales Exactos (Q5,000.00)**, será administrado según la emisión de cheque que deberá cambiarse en efectivo, para lo cual se deberá contar con una caja de seguridad y llevar el respectivo control mediante un Libro de Fondo para Pago de Caddies Autorizado por la Contraloría General de Cuentas.

## **ARTÍCULO 2. DEFINICIONES DE CADDIE:**

**Caddie:** Es quién asiste a un jugador de acuerdo con las Reglas, lo cual puede incluir el llevar o manipular los palos del jugador durante el juego.

**Fore Caddie:** Es la persona empleada por la ASOGOLF para realizar cualquiera de las siguientes funciones:

- Indicar a los jugadores la posición de las pelotas durante el juego
- Velar porque los Hoyos en Uno "Hole in One" (cuando aplique) sea certero
- Desarrollar la función de "ScoreKeeper" que es la persona que se encarga de llevar el record de score durante el juego
- Manejar un carrito de golf para trasladar jugadores del Green del hoyo jugado al siguiente tee de salida.

## **ARTÍCULO 3. DESTINO DEL FONDO:**

Los recursos del fondo se destinarán únicamente para financiar gastos por concepto de "Pago de Caddies" que por su naturaleza no puedan esperar el trámite normal del proceso de pago.

## **ARTÍCULO 4. PROGRAMAS Y TORNEOS AUTORIZADOS**

**Programas The First Tee:** Para estos programas es necesario contratar caddies que brinden apoyo físico, técnico, táctico y psicológico.

- a. Fundación Olímpica Guatemalteca
- b. Colegio Sagrado Corazón de Jesús Zona 16
- c. Olimpiadas Especiales
- d. Programa de Iniciación

**Programas de Golfistas Elite:** Por ser golfistas de alto rendimiento el apoyo es más físico que técnico, por lo tanto; el apoyo principal es cargar la bolsa de palos y reparar los daños causados en el campo de golf.

- a. Programa de Golfistas No Socios
- b. Programa de Alto Rendimiento

**Torneos:** Aplica la contratación de caddies o “Fore Caddie” cuando existan premios en el campo de golf, cuando sea necesario llevar el record de scores por hoyo o cuando exista la necesidad de trasladar jugadores del Green del hoyo jugado al siguiente tee de salida.

- a. Torneos de Ranking Nacional Infantil y Juvenil
- b. Torneos de Ranking Nacional Amateur
- c. Torneos Avalados
- d. Torneos Nacionales
- e. Torneos Internacionales que se realicen en Guatemala

**ARTÍCULO 5. CUOTAS POR RONDA**

**Programas The First Tee**

Cuota por Ronda de 18 hoyos o menos	Club
Q200.00	Alta Vista Golf & Tennis Club
Q200.00	Club Campestre San Isidro *El
Q250.00	El Pulté Golf
Q200.00	Guatemala Country Club
Q200.00	Hacienda Nueva Country Club
Q200.00	Mayan Golf Club

**Programas de Golfistas Elite**

Cuota por Ronda de 18 hoyos o menos	Club
Q170.00	Club Campestre San Isidro
Q250.00	*El Pulté Golf
Q170.00	Hacienda Nueva Country Club
Q170.00	Alta Vista Golf & Tennis Club
Q170.00	Guatemala Country Club
Q170.00	Mayan Golf Club

**Nota:** En El Pulté Golf, la tarifa es mayor a las demás debido a: 1) la tarifa asignada por el club es mayor a los demás. 2) el acceso al club es más difícil por no existir transporte público. 3) los caddies en el club son escasos y es necesario contratar un externo.

**Pago de Caddie o Fore Caddie en Torneos**

Cuota	Club
Q170.00	Club Campestre San Isidro
Q170.00	El Pulté Golf
Q170.00	Hacienda Nueva Country Club
Q170.00	Alta Vista Golf & Tennis Club
Q170.00	Guatemala Country Club
Q170.00	Mayan Golf Club

**Nota:** La tarifa para Torneos Nacionales e Internacionales que se lleven a cabo en Guatemala será la que el Comité Organizador del Torneo asigne, por lo tanto; en este tipo de torneos se podrá pagar un máximo de **Q250.00 por ronda de 18 hoyos o menos.**

**ARTÍCULO 6. RESPONSABLE DEL MANEJO DEL FONDO**

La responsabilidad del manejo de los recursos del Fondo es del Asistente Técnico, por lo tanto; se le responsabiliza de la custodia, administración, realización de liquidaciones parciales y liquidación final del mismo, liquidación que deberá ser revisada previamente por la Contadora General, quien autorizará la impresión en el libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas y deberá llevar el Visto Bueno de Gerencia General.

**ARTÍCULO 7. REGISTRO EN EL LIBRO DE FONDO PARA PAGO DE CADDIES**

El libro autorizado por la Contraloría General de Cuentas es la herramienta fundamental, mediante la cual se registra todo el movimiento del fondo, el cual deberá contar con un registro según el siguiente formato.

**Ejemplo:**

Liquidación de Fondo para Pago de Caddies No. 1-2018  
25 de octubre 2018  
Responsable: (Nombre)

Orden	Fecha	No. Factura Especial	Nombre Completo	No. Planilla	Descripción	Monto
1	27/10/2018	0015	Pablo Enrique Castellanos COnde	001-2018	Caddie Programa Alto Rendimiento	Q170.00
2	28/10/2018	0025	Luis Pablo Ortega López	002-2018	Caddie Programa Fundación Olímpica Guatemalteca	Q200.00
<b>Total</b>						<b>Q370.00</b>


**Firmas**

Todas las liquidaciones deberán contar con la firma del responsable del Fondo, revisado por la Contadora General y el Visto Bueno de Gerencia General.

**ARTÍCULO 8. MANEJO DE VALES**

El responsable del manejo del fondo podrá otorgar a otras personas efectivo, para pagos de caddies autorizados en el presente reglamento, en el entendido que dicho vale debe ser liquidado en un término de dos días hábiles siguientes, de lo contrario el responsable de la administración de los recursos del fondo solicitará por escrito el inmediato reintegro del efectivo.

Ejemplo del Vale:

	<b>FOR-06-2018-VALE PARA PAGO DE CADDIES</b> <b>Solicitud de efectivo para pago de caddies</b>
	Por: _____
Nombre del Solicitante: _____	
Fecha de la Solicitud: _____	Fecha máxima de Liquidación: _____
<b>Descripción del Pago</b>	
[Empty box for description]	
<b>Observación:</b> Me comprometo a que en un máximo dos días hábiles haré entrega de las planillas correspondientes al pago de caddies.	
F. _____ Nombre	

**ARTÍCULO 9. DOCUMENTOS DE SOPORTE SEGÚN PLANILLA DE PAGO**

El pago deberá realizarse por medio de planilla que deberá contener los siguientes datos:

- Orden
- Nombre del Jugador
- Fecha que realiza el pago
- Firma del Jugador beneficiado



- Nombre del Caddie
- No. De DPI del Caddie
- Firma del Caddie
- Monto cancelado

Adjunto a la planilla deberá contener:

- Copia del DPI (Mayores de Edad)
- Copia de la Certificación de nacimiento (Menores de Edad)

**Facturas Especiales:** Todos los servicios por concepto de Pago de Caddies serán facturados con "Facturas Especiales" a nombre del caddie que brindó el servicio, según planilla de pago y documentos de soporte adjuntos.

#### **ARTÍCULO 10. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN DEL FONDO**

Las liquidaciones del fondo deberán ser realizadas por medio del formato establecido en el presente Instructivo, siempre y cuando los gastos superen el 50% del monto autorizado, a fin de evitar acumular documentación y restar liquidez del fondo.

La liquidación debe cumplir con:

- Debe definir el nombre de Fondo
- Debe estar debidamente numerada
- Debe contener todas las planillas de pago adjuntas y debidamente firmadas
- No se permitirá que se pague más de la cuota establecida en el presente reglamento, a excepción de los torneos de calidad Nacional y/o Internacional donde el pago máximo puede ser de Q250.00 por ronda de 18 hoyos o menos.
- Los documentos de soporte no deben contener tachones, borrones o enmiendas.



Cada liquidación de los recursos del fondo, debe presentarse al Auxiliar Contable II para que se proceda a iniciar el trámite de cheque respectivo. La liquidación final del año, en apego a las políticas de cierre dictadas para el ejercicio fiscal vigente, deberá depositarse a la cuenta de la Asociación el monto total con el mismo valor del cual se apertura a más tardar el 31 de diciembre, debiendo adjuntar a dicha liquidación lo siguiente:

- Boleta original del depósito.
- Fotocopia del último folio utilizado del fondo para pago de caddies.

**Nota:** La Contadora General queda obligada a realizar arquezos de caja chica de manera bimensual.

**ARTÍCULO 11. CASOS NO PREVISTOS.** Todos los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Comité Ejecutivo de la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala.

DADO EN LAS INSTALACIONES DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE GOLF DE GUATEMALA, CIUDAD DE GUATEMALA, EL VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECIOCHO.

  
**Arturo José Aldana Alonzo**  
Presidente

  
**Pablo Raúl Bonilla Cruz**  
Tesorero

  
**Victor Enrique Toriello Passarelli**  
Vocal I

  
**Luis Fernando Galindo López**  
Vocal II

  
**Erwin Fredy Avendaño Ávila**  
Secretario