

ACUERDO No. 003/2018 – 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 administrativas de la Asociación, incluyendo el manejo de fondos de la misma y la emisión de los reglamentos que le corresponda sancionar.

CONSIDERANDO

Que el Comité Ejecutivo de la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala en sesión realizada el día viernes once de mayo de dos mil dieciocho, aprobó la creación del Reglamento General Interno de Viáticos de la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala, con el fin que en las comisiones oficiales que se realicen, se cumpla adecuadamente con los principios de racionalidad, rendición de cuentas, fiscalización y transparencia del gasto

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; Artículos del 1 al 12 del Acuerdo Gubernativo Número 106-2016 que corresponde al Reglamento General de Viáticos y Gastos Conexos; y Artículos del 1 al 11 del Acuerdo Número 120/2014-CE-CDAG de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

ACUERDA

REGLAMENTO GENERAL INTERNO DE VIATICOS DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE GOLF DE GUATEMALA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: OBJETO. El presente reglamento establece las normas relacionadas con la autorización de comisiones oficiales, así como la autorización de viáticos, que se lleven a cabo en el interior o en el exterior del país, el cual incluye a: Comités Ejecutivos, Gerentes, Asesores, Asistentes Técnicos, Oficiales de Reglas, Coordinadores de Selecciones, Entrenadores, Profesionales de Golf, Superintendentes de Campo, personal de cuerpos técnicos y atletas que integren delegaciones deportivas que participen en eventos internacionales aprobados por el Comité Ejecutivo de la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala.

ARTÍCULO 2: GASTOS DE VIÁTICOS. Son gastos de viáticos las asignaciones destinadas a cubrir desembolsos por hospedaje y alimentación, en que se incurre, para el cumplimiento de comisiones oficiales en el interior o exterior del país.

ARTÍCULO 3: OTROS GASTOS CONEXOS. Se entiende por gastos conexos los que en cumplimiento de comisiones oficiales se ocasionan por concepto de:

- a) Pasajes
- b) Traslado del equipo deportivo necesario
- c) Combustibles
- d) Pago de documentos de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países.
- e) Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso de fuerza mayor en el desempeño de comisiones en el interior o exterior del país, debiendo ser aprobados por la autoridad máxima de la Asociación.
- f) Otros gastos que se causen durante el desarrollo de la comisión debidamente justificada.

ARTÍCULO 4: AUTORIZACIÓN Y PROHIBICIONES. Se autoriza el pago de gastos de viáticos y otros gastos conexos a que se refieren los artículos anteriores, a trabajadores regulares y personal temporal a quienes se les encomiende por autoridad competente y por escrito, el desempeño de una comisión oficial que deba cumplirse fuera del lugar permanente de sus labores. En el caso de los trabajadores que cobren sus salarios por planilla, podrá autorizárseles los pagos antes dichos, siempre que en el lugar donde deben ejecutar la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesite realizar.

Para la autorización del pago de viáticos y otros gastos conexos, se deben observar las siguientes disposiciones:

- a) Se autorizarán viáticos y otros gastos conexos a quienes tengan la calidad de servidores públicos, y en ningún caso cuando los mismos se encuentren disfrutando de su período vacacional o de cualquier tipo de licencia o suspensión o que se encuentren realizando oficialmente estudios en el extranjero; se podrá autorizar también el pago de viáticos y otros gastos conexos a las personas que encuadren en los casos establecidos dentro del Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público de Guatemala. Esta disposición exceptúa a las personas individuales que presten sus servicios técnicos o profesionales a las instituciones públicas.
- b) No se autorizan viáticos y otros gastos conexos cuando los mismos sean cubiertos o patrocinados por un tercero, pudiendo éste ser una persona o entidad nacional o extranjera. La autoridad que apruebe y asigne la comisión debe comprobar dicho extremo, pudiendo autorizar gastos complementarios exclusivamente cuando los mismos no sean cubiertos, siempre y cuando no superen el máximo establecido en el reglamento. Se considera aceptación indebida de viáticos y gastos conexos cuando el comisionado que haya recibido los recursos monetarios autorizados conforme la normativa, aún sin saber de dicho patrocinio no lo reporta al momento de la liquidación. Igualmente queda prohibida la autorización de viáticos y otros gastos conexos a las entidades sindicales y entidades que cuenten con fondos propios para cubrir dichos gastos. La prohibición a las entidades sindicales es aplicable para los viáticos y otros gastos conexos que se requieran para el desarrollo de actividades propias o funciones de su labor sindical;
- c) El número de comisionados que asistan a las comisiones oficiales debe reducirse al mínimo indispensable y la autorización debe estar en función de los criterios de legalidad, transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
- d) No se autorizarán comisiones y viáticos en forma retroactiva, cuando la actividad ya se haya iniciado, salvo en casos en los que se cuente con la justificación por escrito de la necesidad que originó la misma;
- e) Exclusivamente se reconoce el tiempo que abarque la comisión oficial, lo que incluye el traslado al lugar donde se realizara la comisión y el retorno al lugar permanente de labores del comisionado; quedando prohibido el fraccionamiento de una comisión con el propósito de cobrar la cuota diaria completa o bien extender el tiempo de la comisión para exceder el tiempo requerido; quien autorice la comisión en esa forma será responsable y queda obligado al reintegro correspondiente;
- f) No se cubren pasajes ni hospedaje de primera clase y debe de observarse el máximo autorizado en este reglamento sin excepción;

- g) Todos los gastos por concepto de viáticos y otros gastos conexos, dentro y fuera del país, deben ser comprobados y liquidados sin excepción. Quien autorice liquidaciones violando lo dispuesto en el presente Reglamento, será solidariamente responsable con el comisionado, y queda obligado al reintegro total o parcial recibido en exceso, dentro del plazo de 10 días hábiles;
- h) Cuando las comisiones oficiales comprendan la visita de varios lugares, queda terminantemente prohibido autorizar gastos por concepto de viáticos y otros gastos conexos para efectuar múltiples retornos al lugar de origen de la comisión, siendo reconocido únicamente para efectos de cálculo un solo retorno por comisión.

ARTÍCULO 5: FORMULARIOS. Los formularios que deben utilizarse para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, son los siguientes:

- a) Formulario V-A "Viáticos Anticipo".
- b) Formulario V-E "Viáticos Exterior".
- c) Formulario V-L "Viáticos Liquidación".
- d) Formulario V-C "Viáticos Constancia"

Los formularios deben ser impresos por la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala en juegos con numeración correlativa para cada uno, conforme a los lineamientos que proporcione la Contraloría General de Cuentas. Para efecto de fiscalización, la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala, queda obligada a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas para el control de formularios utilizados, y de saldos existentes de los mismos.

ARTÍCULO 6: ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICOS. A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A "Viáticos Anticipo", se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L "Viáticos Liquidación", conforme las disposiciones que para el efecto se establecen en el presente reglamento.

Una vez iniciada, ninguna comisión podrá suspenderse por falta de gastos de viáticos. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento por la vía más rápida con la debida justificación ante la máxima autoridad de la Asociación. El que recibe los viáticos queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido.

ARTÍCULO 7: COMISIONES SUSPENDIDAS. Cuando por alguna causa la comisión encomendada quedare en suspenso o fuere cancelada, los fondos anticipados deberán reintegrarse inmediatamente contra devolución del formulario V-A "Viático Anticipo". Si hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario V-L "Viático Liquidación", en la forma prescrita en el artículo 9 de este reglamento.

ARTÍCULO 8: COMPROBACIÓN. Para comprobar gastos de viáticos se utilizará:

- 1) Si se trata de comisiones en el interior del país el formulario V-C "Viáticos Constancia" acompañando las facturas a nombre de la dependencia que autorizó la comisión oficial, que acrediten los gastos efectuados;
- 2) Si se trata de comisiones en el exterior del país, el formulario V-E "Viáticos Exterior";
- 3) Los otros gastos conexos a que se refiere el artículo 3, se comprobarán así:

3.1) Los pasajes con los boletos o facturas respectivas;

3.2) El transporte de equipo de trabajo con las facturas extendidas por las empresas de transporte;

3.3) Los gastos que correspondan a reparación de vehículos de la Asociación, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes se comprobarán con facturas y la autorización por escrito para efectuar el gasto cuando la reparación exceda de quinientos quetzales (Q500.00);

3.4) El pago de derecho de salida se acreditará con el comprobante o sello que acredite la salida; y,

3.5) Los gastos que correspondan a caso fortuito o fuerza mayor, deberán comprobarse de acuerdo a la naturaleza y circunstancias que ameriten su erogación.

Todas las facturas deben emitirse a nombre de la Asociación Deportiva Nacional de Golf de Guatemala.

En casos debidamente justificados y avalados por el responsable de autorizar la Comisión, el comisionado podrá presentar un listado detallado de los gastos efectuados en sustitución de los documentos a los que hace referencia este artículo, para el caso de comprobación de otros gastos conexos en el interior o exterior del país, siendo responsable la Asociación de establecer los mecanismos para el adecuado uso de estos documentos.

ARTÍCULO 9: LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIATICOS Y OTROS GASTOS CONEXOS. Toda persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, queda obligada a presentar el formulario V-L "Viático Liquidación" dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haber finalizado la comisión, con los siguientes documentos:

- a) Nombramiento para realizar la Comisión, por parte de la autoridad competente;
- b) Comprobación de los gastos efectuados de conformidad con lo establecido en el artículo 8, según sea el caso, el formulario V-A "Viáticos Anticipo", el formulario V-C "Viáticos Constancia" y el formulario V-E "Viáticos Exterior". Este último podrá ser sustituido por fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país destino de la comisión oficial y la entrada a la República de Guatemala. Cuando la comisión oficial al exterior se realice a los países de la región centroamericana, se debe observar los acuerdos de libre movilidad de personas suscritos en la región.
- c) En todos los casos, las personas comisionadas deben acompañar un informe de la comisión efectuada, que incluirá los datos relativos a la comisión, lugares visitados, objetivos de la comisión y logros alcanzados, debiendo como mínimo cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la información Pública, Decreto Número 57-2008 del Congreso de la República de Guatemala.

Previo a la aprobación de la liquidación, la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que corresponde a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de quien realizó la comisión.

Cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, sin ninguna justificación, la Asociación podrá ordenar el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

ARTÍCULO 10: LIQUIDACIÓN INCOMPLETA. No se aprobará la liquidación de los gastos de viáticos y otros gastos conexos si en la liquidación faltaran comprobantes o requisitos que deben cumplir o si existieran anomalías. En tal caso, se le fijará al responsable un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente una nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido el plazo, sin que se hubiera presentado la nueva liquidación, se procederá al cobro correspondiente por la vía económico-coactiva.

ARTICULO 11. GASTOS DE VIÁTICOS AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA. Cuando una comisión sea realizada por un servidor público de la Asociación en otradependencia diferente del Ejecutivo o de entidades descentralizadas o autónomas, o bien por un servidor público de estas entidades en la Asociación, cada uno obtendrá la asignación para los gastos de viáticos en donde preste sus servicios. Cuando la dependencia o entidad interesada en la comisión los proporcione, debe comunicarlo a las demás dependencias o entidades que participan, para que no se asignen al mismo personal que integra la comisión en forma duplicada.

CAPITULO II **COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS**

ARTICULO 12. COMPROBACIÓN DE TIEMPO. El personal que sea designado para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, debe solicitar del jefe de la dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad, que mediante su firma y sello indique en el formulario V-C "Viáticos Constancia", lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y salida.

ARTICULO 13. CUOTA DIARIA. Para comisiones al interior, la cuota diaria asciende a la cantidad de cuatrocientos veinte quetzales (Q420.00) para hospedaje y alimentación.

La cuota diaria será utilizada a discreción del comisionado en la forma que estime conveniente, debiendo en todo caso comprobarlos gastos en la forma que se indica en el artículo 8 del presente Reglamento, o proceder a su reintegro.

Cuando el tiempo empleado en la comisión sea menor a un día, los gastos de viáticos se computarán conforme lo indicado en el artículo 14 del presente Reglamento.

ARTICULO 14. FRACCIÓN DE DÍA. Cuando una comisión oficial no implique pernoctar fuera del lugar ordinario de trabajo, los gastos de viáticos corresponderán al cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria.

En el caso de comisiones oficiales que duren más de un día, el día de regreso se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria. Estos porcentajes serán utilizados exclusivamente para el cómputo del pago de viáticos, quedando bajo la responsabilidad de la persona que autoriza la comisión, los criterios de duración de cada comisión oficial.

ARTICULO 15. DURACIÓN DE LAS COMISIONES. Las comisiones en el interior, no deben exceder de treinta (30) días calendario, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobados y autorizados por la autoridad máxima de la dependencia administrativa de que se trate.

ARTICULO 16. GASTOS DE VIÁTICOS POR MAS DE TREINTA DÍAS. En los casos de trabajo fuera de la sede, que requieran más de treinta (30) días calendario, se pagarán gastos de viáticos por el equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración mensual, proporcional al tiempo que estén fuera de su sede, llenando los formularios correspondientes.

Para que al personal a que se refiere este artículo, se le pueda asignar gastos de viáticos, en la forma indicada, su movilidad debe previamente ser calificada por la Gerencia de la Asociación, debidamente aprobada por el Comité Ejecutivo, velando que las funciones de los puestos sean congruentes con la naturaleza de las comisiones asignadas, a efecto de que no se alteren las condiciones de trabajo de cada servidor público.

Dicho personal recibirá el valor de los gastos de viáticos, mediante nómina mensual elaborada por la dependencia respectiva, sin llenar otros requisitos de comprobación. Cada unidad ejecutora es responsable del adecuado manejo de este tipo de gastos.

ARTICULO 17. ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO. Los vehículos de la Asociación para comisiones oficiales, para transporte de pasajeros o de carga y para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del Comité Ejecutivo y Gerencia General, deben ser dotados de combustible.

Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva deben anotarse previamente la distancia a recorrer y el combustible a consumir de conformidad con la escala siguiente:

Para unidades de transporte accionadas con gasolina:

A.1) Transporte Pesado:

Camiones y Autobuses 10 Kms. por galón.

A.2) Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:

De 4 cilindros 35 Kms. por galón.

De 6 cilindros 25 Kms. por galón.

De 8 cilindros 15 Kms. por galón.

De 8 cilindros de lujo 10 Kms. por galón.

Para unidades de transporte accionadas con diesel:

B.1) Transporte Pesado:

Camiones y autobuses 16 Kms. por galón.

B.2) Automóviles, pickups, jeeps, páneles, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:

De 4 cilindros 32 Kms. por galón.

De 6 cilindros 28 Kms. por galón.

De 8 cilindros 16 Kms. por galón.

De 8 cilindros de lujo 12 Kms. por galón.

Motocicletas:

De más de 30 HP 60 kms. por galón.

De 10 a 30 HP 75 kms. por galón.

Menores de 10 HP 100 kms. por galón.

El recorrido de los vehículos se comprobará con el medidor de distancias de los mismos o en su defecto, por una tabla autorizada por el Ministerio de Comunicaciones, infraestructura y Vivienda.

Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá y se reintegrará el monto establecido en el correspondiente **REGLAMENTO GENERAL DE COMBUSTIBLE INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE GOLF DE GUATEMALA.**

CAPITULO III
COMISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS

ARTICULO 18.CATEGORIAS. Los gastos de viáticos en el exterior del país se determinarán conforme a los grupos geográficos y cuotas diarias asignadas en Dólares de los Estados Unidos de América (US\$), que se indican en los artículos 19 y 20 del presente reglamento.

Los gastos de viáticos se asignarán de acuerdo con las categorías siguientes:

CATEGORÍA ÚNICA. Comités Ejecutivos, Gerentes, Asesores, Asistentes Técnicos, Oficiales de Reglas, Coordinadores de Selecciones, Entrenadores, Profesionales de Golf, Superintendentes de Campo, personal de cuerpos técnicos y atletas.

ARTÍCULO 19:GRUPOS GEOGRÁFICOS.

GRUPO A: Países de Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay.

GRUPO B: Países de México, Islas del Caribe y demás países de Sudamérica.

GRUPO C: Países de Centroamérica y Belice.

ARTÍCULO 20:CUOTAS DIARIAS. Los gastos de viáticos para toda persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial en el exterior del país, se regula conforme a las cuotas diarias asignadas en dólares de los Estados Unidos de América al tipo del cambio del Banco de Guatemala del día del cálculo de viáticos correspondiente, de la siguiente manera:

Categoría	Países	Monto
GRUPO A	Europa, Asia, África, Oceanía, Estados Unidos de América, Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay	USD \$ 350.00
GRUPO B	México, Islas del Caribe y demás países de Sudamérica	USD \$ 300.00
GRUPO C	Centroamérica y Belice.	USD \$ 250.00

ARTÍCULO 21: FRACCIÓN POR DÍA Los gastos de viáticos para toda persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial en el exterior del país, se reconocerán conforme a los montos establecidos en el Artículo 20 de este reglamento y se distribuirán de la siguiente manera:

- a) Desayuno: Quince por ciento (15%)
- b) Almuerzo: Veinte por ciento (20%)
- c) Cena: Quince por ciento (15%)
- d) Hospedaje: Cincuenta por ciento (50%)

ARTICULO 22.COMPROBACIÓN DE TIEMPO.Las personas a quienes se les autorice gastos de viáticos para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior de la República, deben presentar a su regreso el Formulario V-E "Viáticos Exterior".

Las oficinas de Migración quedan obligadas a anotar en dicho formulario la hora y fecha, tanto de salida como de entrada del personal, con el objeto de que pueda verificarse el número de días empleados en el desempeño de la comisión encomendada. Encasos especiales podrá ser utilizado el pasaporte, su fotocopia legalizada o los comprobantes que extienden las líneas aéreas, para la comprobación de entrada y salida del país.

ARTICULO 23.CÓMPUTO DE GASTOS DE VIÁTICOS.Los gastos de viáticos de las personas autorizadas a realizar Comisiones Oficiales en el exterior del país, se determinan en la forma siguiente:

- a) Por los primeros treinta (30) días calendario, tendrán derecho al cien por ciento (100%) de la cuota que les corresponda de conformidad con el artículo 19 del presente Reglamento, para los quince (15) días calendario después de los primeros treinta (30) se reconocerá el setenta y cinco por ciento (75%) de dicha cuota, por cada día adicional a los cuarenta y cinco (45) anteriores, se reconocerá el cincuenta por ciento (50%) de la cuota que corresponda.
- b) El día de salida del país se pagará completo y el día de regreso se pagará el cincuenta por cincuenta (50%) de la cuota diaria que corresponda.


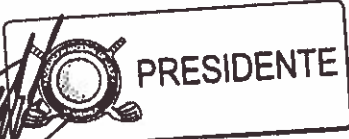
ARTÍCULO 24: VIAS, ITINERARIO Y EXCESOS DE EQUIPAJE. Los viajes deben realizarse por la vía más directa y en clase económica. No se reconocerán gastos por escalas o rutas innecesarias, ni gastos por exceso de equipaje, se exceptúa de esta disposición el exceso de equipaje para el traslado de equipo para competencia.

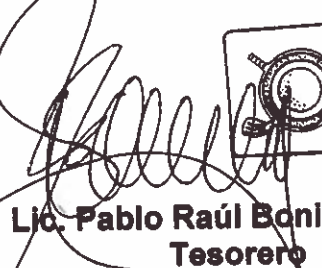

Serán autorizadas las vías e itinerarios en clase ejecutiva, siempre y cuando exista una razón de fuerza mayor y que la participación del equipo corra algún riesgo.

ARTICULO 25. CORRESPONSABILIDAD. La Gerencia como autoridad administrativa superior de la Asociación facultada para nombrar una comisión oficial y el Comité Ejecutivo como autoridad superior que la avala, son responsables junto a los comisionados del estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 26: 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 ONCE DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO.



Lic. Arturo José Aldana Alonzo
Presidente



Lic. Pablo Raúl Bonilla Cruz
Tesorero



Dr. Erwin Fredy Avendaño Avila
Secretario