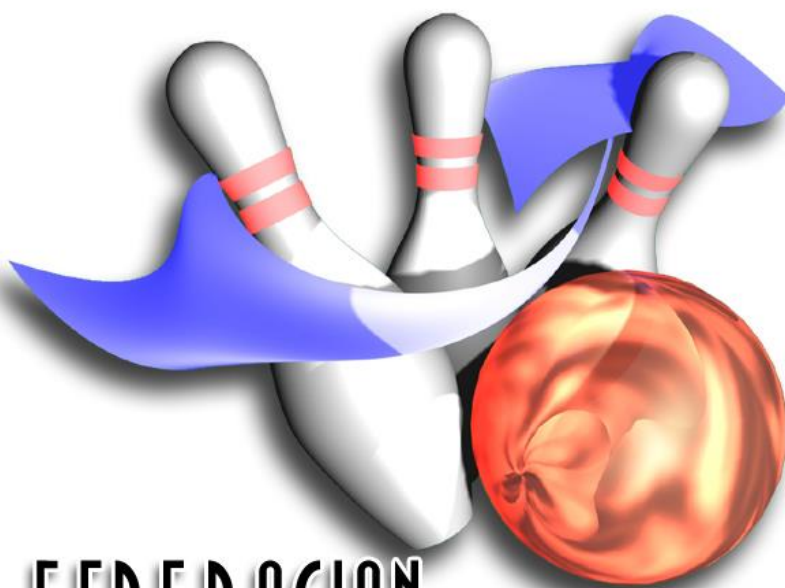


# REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE BOLICHE



FEDERACION  
NACIONAL DE BOLICHE  
GUATEMALA

Guatemala, agosto de 2022

<b>ÍNDICE</b>	
CONSIDERANDO: .....	3
CONSIDERANDO: .....	3
CONSIDERANDO: .....	3
POR TANTO:.....	3
ACUERDA: .....	4
CAPÍTULO I.....	4
1. OBJETO:.....	4
2. GASTOS DE VIÁTICO: .....	4
3. OTROS GASTOS CONEXOS:.....	4
4. AUTORIZACIÓN: .....	5
5. FORMULARIOS: .....	5
6. NOMBRAMIENTO: .....	5
7. ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICO: .....	6
8. COMISIONES SUSPENDIDAS: .....	6
9. COMPROBACIÓN:.....	6
10. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO Y DE OTROS GASTOS CONEXOS. ....	7
11. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA: .....	7
12. GASTOS DE VIATICO AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA. ....	8
CAPÍTULO II.....	8
COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS.....	8
13. COMPROBACION DE TIEMPO.....	8
14. CATEGORIA DE SUELDOS.....	8
15. CUOTAS DIARIAS. ....	9
16. FRACCIÓN DE DÍA. ....	9
17. DURACION DE LAS COMISIONES.....	9
18. GASTOS DE VIATICOS POR MAS DE TREINTA (30) DIAS. ....	9
CAPÍTULO III.....	10
COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAIS. ....	10
19. COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAÍS .....	10
20. CATEGORÍAS:.....	10
21. GRUPOS GEOGRÁFICOS: .....	11
22. CUOTAS DIARIAS: .....	11
23. OTROS ASPECTOS DE COMISIONES EN EL EXTERIOR EN EL PAIS: .....	11
24. ASPECTOS NO CONSIDERADOS. ....	11
25. VIGENCIA.....	11

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 59 del Acuerdo No. 28/2011-CE-CDAG de fecha 01 de abril de 2011, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche, faculta a la Federación Nacional de Boliche para dictar los reglamentos y acuerdos necesarios para desarrollar las disposiciones de dicho estatuto y resolver las situaciones no previstas en el mismo, sin desvirtuar el espíritu y finalidad que lo conforma, asimismo que el numeral 1.10 de la Normas Generales de Control Interno Gubernamental, emitidas por la Contraloría General de Cuentas en el año 2006 establece: Que a los Jefes, Directores y demás Ejecutivos de cada Entidad son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, su adecuada implementación y aplicación de las funciones y actividades asignadas a cada puesto de trabajo.

**CONSIDERANDO:**

Que en virtud del fundamento citado en el anterior considerando, el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche está facultado para emitir el Reglamento Interno de Normas y Procedimientos de la Federación Nacional de Boliche a fin de regular las normas relacionadas con los gastos de viáticos, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el territorio nacional y en el exterior del país, por miembros de la Federación Nacional de Boliche y de sus respectivas Asociaciones Deportivas Departamentales.

**CONSIDERANDO:**

Que con el fin de aplicar lo establecido en el Acuerdo Número 120/2014-CE-CDAG de fecha once de diciembre de dos mil catorce y que a partir del 20/06/2022, quedó autorizado y habilitado el formulario viático exterior, el cual será el único formulario utilizado para viáticos en el exterior a excepción del nombramiento, esto en cumplimiento a las indicaciones brindadas por la Sección de Libros del Departamento de Formas Oficiales de la Contraloría General de Cuentas, se modifica el Reglamento Interno de Viáticos de la Federación Deportiva Nacional de Boliche.

**POR TANTO:**

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 59 del Acuerdo 28/2011-CE-CDAG de fecha uno de abril de dos mil once, Estatutos de la Federación Nacional de Boliche y mediante aprobación en punto décimo octavo del acta 13-22-CE de fecha trece de agosto de dos mil veintidós.

**ACUERDA:**

Emitir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOLICHE**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**1. OBJETO:**

El objeto del presente reglamento es establecer las normas relacionadas con los gastos de viático, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se realicen en el territorio nacional y en el exterior del país, por miembros de la Federación Nacional de Boliche que incluye:

Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario, Comisión Técnico-Deportiva y empleados de la Federación Nacional de Boliche.

Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario, Comisión Técnico-Deportiva y empleados de las Asociaciones Deportivas Departamentales de la Federación Nacional de Boliche.

Deportistas, personal de cuerpos técnicos, cuerpos auxiliares, asesores que integren delegaciones deportivas que participen en eventos fuera y dentro del país.

**2. GASTOS DE VIÁTICO:**

Son gastos de viáticos las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje y alimentación, en que se incurre para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, ya sea en el interior como en el exterior del país.

**3. OTROS GASTOS CONEXOS:**

Se entiende por otros gastos conexos los que en cumplimiento de comisiones oficiales ocasionen por concepto de:

- a) Pasajes.
- b) Transporte de equipo de trabajo.
- c) Reparación de vehículos del Estado o de la Federación según sea el caso, así como sus repuestos, combustibles y lubricantes, estos se conocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de Quinientos Quetzales (Q.500.00), si fueren mayores de esa cantidad se deberá obtener autorización, por la vía más rápida de la autoridad que hubiere autorizado la comisión.
- d) Pago documentado de derecho de salida tanto de Guatemala como de otros países.

- e) Gastos debidamente comprobados que se ocasionen por caso fortuito o fuerza mayor, en el desempeño de comisiones en el interior o en el exterior del país. Estos gastos deberán ser aprobados por el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche.

#### **4. AUTORIZACIÓN:**

Se autoriza el pago de gastos de viático y otros gastos conexos a que se refiere el presente reglamento, a trabajadores regulares, personal temporal y otro personal profesional a quienes se les encomiende por escrito por el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche, una comisión oficial, que deba cumplirse fuera del lugar permanente de labores.

#### **5. FORMULARIOS:**

- a) Nombramiento
- b) Formulario V-A “Viático Anticipo en el Interior”
- c) Formulario V-C “Constancia para viáticos en el Interior”
- d) Formulario V-L “Viático Liquidación en el Interior”
- e) Formulario “Viático Exterior”

**A partir del 20/06/2022, quedó autorizado y habilitado el formulario viático exterior, el cual será el único formulario utilizado para viáticos en el exterior a excepción del nombramiento, esto en cumplimiento a las indicaciones brindadas por la Sección de Libros del Departamento de Formas Oficiales de la Contraloría General de Cuentas.**

Los formularios serán impresos en juegos de numeración correlativa para cada uno y debidamente autorizados por la Contraloría General de Cuentas a excepción del Nombramiento.

El Encargado de Tesorería deberá presentar mensualmente dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al mes posterior al que se registra el libro de control de formularios de viáticos tanto en el interior como en el exterior, detallando el Número de Formulario, fecha, comisión realizada, nombre y firma de la persona que recibió los viáticos, así como el resumen de formas utilizadas en el mes y formas en existencia para el siguiente mes.

#### **6. NOMBRAMIENTO:**

El Comité Ejecutivo de la Federación Nacional, mediante punto de acta autorizará la participación de las personas a las comisiones correspondientes, extendiendo

formulario de nombramiento el cual incluye la siguiente información Nombre de la persona nombrada, motivo, ciudad de permanencia, ordenada por, fechas de la comisión, categoría que se le asigna, punto de acta de autorización, fecha y firma del presidente del Comité Ejecutivo en su calidad de representante legal.

#### **7. ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICO:**

A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial en el interior del país, mediante firma del formulario V-A “Viático Anticipo”, se le entregarán el cheque de los fondos asignados para la comisión, quien está obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación mediante formulario V-L “Viático Liquidación”.

Para cumplir con este procedimiento para los viáticos fuera del país se utilizará solamente el formulario “Viático Exterior”.

Una vez iniciada, ninguna comisión podrá suspenderse por falta de gastos de viático. Si el anticipo autorizado resultare insuficiente para terminar la comisión, podrá gestionarse el complemento por la vía más rápida, con la debida justificación de la autoridad del Comité Ejecutivo, la persona que recibe los viáticos queda obligada a presentar su liquidación por el total recibido.

#### **8. COMISIONES SUSPENDIDAS:**

Cuando por alguna causa la comisión quedare en suspenso o fuere cancelada, los fondos anticipados deberán reintegrarse inmediatamente contra devolución del formulario V-A “Viático Anticipo”. Si se hubiere efectuado algún gasto por la citada comisión, es obligatoria la liquidación en el formulario V-L “Viático Liquidación”, para comisiones en el interior del país.

Para cumplir con este procedimiento para los viáticos fuera del país se utilizará solamente el formulario “Viático Exterior”.

#### **9. COMPROBACIÓN:**

Para comprobar el gasto de viático se utilizará el formulario V-C “Viático Constancia” si se trata de comisiones en el interior del país y el formulario “Viático Exterior” cuando se trate de comisiones al exterior del país. Los gastos conexos del numeral 4 se comprobarán así:

Inciso a). Con los boletos o comprobantes respectivos.

Inciso b). Por los documentos extendidos por las empresas de transporte;

En ambos casos si fueran recogidos se comprobarán con la respectiva planilla. Incisos c) y d). Se comprobarán con las facturas o recibos respectivos, anexando la autorización por escrito para efectuar el gasto.

#### **10. LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIÁTICO Y DE OTROS GASTOS CONEXOS.**

El personal comisionado debe presentar el formulario V-L “Viático Liquidación” dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó; la liquidación de los gastos efectuados se acompañará, según sea el caso, el nombramiento, el Formulario V-A “Viático Anticipo en el Interior”, Formulario V-C “Constancia para viáticos en el Interior”, Formulario V-L “Viático Liquidación en el Interior”, para cumplir con este procedimiento para los viáticos fuera del país se utilizará solamente el formulario “Viático Exterior”. De no contarse con sellos de migración, en el formulario viático exterior, se deberá adjuntar fotocopia del pasaporte donde conste la entrada y salida del país, y la planilla de otros gastos conexos, con la documentación correspondiente si los hubiere.

Aprobada la liquidación y si procede la autoridad respectiva exigirá la devolución de los fondos que correspondan a gastos no comprobados, o en su caso, ordenará el reembolso de los excesos que resulten a favor de la Federación o el paso correspondiente a quien realizó la comisión; cuando la liquidación no se presente dentro del término indicado, sin ninguna justificación, la autoridad respectiva ordenará el reintegro inmediato de los fondos anticipados.

#### **11. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA:**

No se aprobará la liquidación de gastos de viático y de otros gastos conexos, a que se refiere el numeral anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que deban cumplir, o si existe anomalías. En tal caso, se le fijará al responsable el plazo improrrogable de ocho (8) días, contados a partir de la fecha de la notificación, para que presente nueva liquidación con los documentos y requisitos correspondientes. Vencido dicho plazo, sin que se hubiere presentado la liquidación o se presentare sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económica-coactiva.

**12. GASTOS DE VIATICO AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA.**

Cuando una comisión sea desempeñada por servicios de diferentes dependencias del Sector Público cada uno obtendrá la asignación para los gastos de viáticos en donde preste sus servicios. Cuando las dependencias o entidad interesada en la comisión los proporcione, deberá comunicarlo a la dependencia o entidades donde presenten sus servicios los trabajadores, para que estas no les asignen gastos de viático al personal que integra la comisión.

**CAPÍTULO II**

**COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS.**

**13. COMPROBACION DE TIEMPO.**

El personal que sea designado para el desarrollo de una comisión oficial en el interior del país, deberá solicitar del jefe de la Dependencia donde se cumpla la comisión o de una autoridad competente de la localidad donde la cumpla, que mediante su firma y sello indique en el Formulario V-C “Viático Constancia”, lugar de permanencia, fecha y hora de llegada y de salida.

**14. CATEGORIA DE SUELDOS.**

Los gastos de viatico a que se refiere el Artículo 2 del presente Reglamento, se asignarán por categoría de sueldo de acuerdo con la escala de sueldos, salarios, honorarios y pagos por la prestación de servicios técnicos, técnicos profesionales y profesionales siguientes.

<b>CATEGORÍA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>SUELDO</b>
Categoría I.	Comité Ejecutivo, Tribunal de honor, Comisión de Fiscalización Administrativo Contable, Órganos Disciplinarios, Comisiones Técnico-Deportiva.	Y mayores de Q. 10,000.00
Categoría II.	Desde Q. 8,000.01	Hasta Q. 10,000.00
Categoría III.	Deportistas y desde Q. 6,000.01	Hasta Q. 8,000.00
Categoría IV.	Menos de Q. 4,000.01	Hasta Q. 6,000.00
Categoría V.	Personal externo autorizado por el Comité Ejecutivo	



## **15. CUOTAS DIARIAS.**

De acuerdo con la categoría de sueldos, salarios, honorarios y pagos por la prestación de servicios técnicos, técnicos profesionales y profesionales; así como los órganos que se indican en el artículo 15, respectivamente se establecen las cuotas diarias siguientes:

<b>CATEGORÍA</b>	<b>CUOTA DIARIA</b>
Categoría I.	Q. 480.00
Categoría II.	Q. 400.00
Categoría III.	Q. 330.00
Categoría IV.	Q. 260.00
Categoría V.	Q. 260.00

La cuota diaria cubre veinticuatro (24:00) horas, que comprende de las cero (00:00) horas a las veinticuatro (24:00) de un día. Cuando el tiempo empleado en la comisión comprenda fracciones de día, los gastos de viático se computarán conforme a los porcentajes que se indican en numeral 17 del presente Reglamento.

## **16. FRACCIÓN DE DÍA.**

Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro (24:00) horas, los gastos de viáticos se reconocerán conforme los porcentajes de las cuotas indicadas en el Artículo anterior, de la manera siguiente:

- |                      |                      |       |
|----------------------|----------------------|-------|
| a) Para el desayuno  | Quince por ciento    | (15%) |
| b) Para el almuerzo: | Veinte por ciento    | (20%) |
| c) Para la cena      | Quince por ciento    | (15%) |
| d) Para el hospedaje | Cincuenta por ciento | (50%) |

## **17. DURACION DE LAS COMISIONES.**

Las comisiones en el interior no deberán exceder de treinta (30) días calendario, salvo casos de fuerza mayor debidamente comprobado y que serán autorizados por la autoridad máxima de la Federación Nacional de Boliche.

## **18. GASTOS DE VIATICOS POR MAS DE TREINTA (30) DIAS.**

En los casos de comisiones fuera de la sede trabajo, que requieran más de treinta (30) días calendario, se pagará como gastos de viático el equivalente al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración mensual, del trabajador que cumpla la comisión, pangándose en forma proporcional al tiempo que esté fuera de su sede, cumpliendo la comisión, llenándose los formularios correspondientes.

Para que al personal a que se refiere este numeral, se le pueda asignar gastos de viático en la forma indicada, la comisión deberá ser previamente calificada por la autoridad administrativa de la Federación Nacional de Boliche.

Dicho personal recibirá el valor de los gastos de viáticos mediante nómina mensual elaborada por la Federación Nacional de Boliche sin llenar otros requisitos de comprobación.

### **CAPÍTULO III COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAIS.**

#### **19. COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAÍS**

Los gastos de viático en el exterior del país, según la naturaleza de la comisión oficial de que se trate, se regularán conforme a las categorías, grupos geográficos y cuotas que se indican a continuación:

#### **20. CATEGORÍAS:**

##### **CATEGORÍA I:**

Los miembros del Comité Ejecutivo, Gerente General, Órgano Disciplinario, Comisión Técnica Deportiva de la Federación Nacional de Boliche.

##### **CATEGORÍA II:**

Los Directores de diferentes Direcciones, Asesores de la Federación Nacional de Boliche, Atletas, Entrenadores, Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario, Comisión Técnico Deportiva y Directores de las Asociaciones Deportivas Departamentales.

##### **CATEGORÍA III:**

Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario de Asociaciones Deportivas Municipales, Delegaciones Deportivas Municipales, personal de cuerpos técnicos y cuerpos auxiliares, que integren delegaciones deportivas que participen en eventos fuera del país, Empleados Administrativos de la Federación Nacional de Boliche, Personal Técnico y personal auxiliar que integren las Delegaciones Deportivas para participar en eventos fuera del territorio nacional.

##### **CATEGORÍA IV:**

Otro personal de la Federación Nacional de Boliche, no comprendido en las categorías anteriores.

**21. GRUPOS GEOGRÁFICOS:**

<b>GRUPOS</b>	<b>PAISES</b>
Grupo A	Países de Europa, Asia, África, Oceanía, Canadá, Estados Unidos de América, Venezuela, Argentina, Brasil, Uruguay, Chile, Puerto Rico y República Dominicana.
Grupo B	Panamá, México, Islas del Caribe y países de América del Sur no incluidos en el grupo A.
Grupo C	Países de Centroamérica y Belice.

**22. CUOTAS DIARIAS:**

Las siguientes cuotas diarias por categoría y Grupo Geográfico asignadas en dólares de los Estados Unidos de América.

CATEGORÍA	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
I.	600.00	500.00	400.00
II.	Hasta 450.00	Hasta 400.00	Hasta 300.00
III	350.00	300.00	250.00
IV.	300.00	250.00	200.00

**23. OTROS ASPECTOS DE COMISIONES EN EL EXTERIOR EN EL PAIS:**

Los gastos de viáticos de las personas designadas para el desempeño de comisiones oficiales en el exterior del país se determinarán así:

- El día de salida se pagará el 100% de la cuota que corresponda.
- El día de retorno se pagará el cincuenta por ciento (50%) de la cuota diaria que corresponde.

**24. ASPECTOS NO CONSIDERADOS.**

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, será resuelta por la Unidad de Administración Financiera de la Dirección Ejecutiva Nacional y de ser necesario por el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Boliche.

**25. VIGENCIA.**

El presente reglamento empieza a regir el 14 de agosto de dos mil veintidós, por lo cual queda derogado el Reglamento Interno de Viáticos Federación Nacional de Boliche autorizado mediante punto sexto Acta 02-15 C.E. de fecha 09 de febrero de 2015.

Dado en la Federación Nacional de Boliche, a los 13 días del mes de agosto del año dos mil veintidós.





# FEDERACION NACIONAL DE BOLICHE GUATEMALA

Certificación Número 262-2022-CE-FNB

EL INFRASCrito SECRETARIO EN FUNCIONES 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 TRECE (13-22-C.E.), Y EL PUNTO: DECIMO OCTAVO QUE LITERALMENTE DICE:

**ACTA NÚMERO TRECE (13-22 C.E.)** En la ciudad de Guatemala el 13 del mes de agosto del año dos mil veintidós, reunidos en Metrobowl ubicados en 2ª. Calle 15-93, Zona 15 Boulevard Vista Hermosa de esta ciudad, los señores: Willy Constantino Villatoro Castañeda, Presidente; Luis Alberto López Pineda Secretario; Evelin Cefalia Solares Román, Tesorero, con el objeto de hacer constar lo siguiente: **PRIMERO:..... DECIMO OCTAVO: Actualización Reglamento Interno de Viáticos Federación Deportiva Nacional de Boliche;** Comité Ejecutivo conoce y aprueba las actualizaciones efectuadas al Reglamento Interno de Viáticos de la FNB. Se instruye a Gerencia y UDAF para su cumplimiento y socialización a todos los involucrados en los procesos consignados en dicho Reglamento.

DADO EN EL MISMO LUGAR A VEINTICINCO DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS SIENDO LAS NUEVE HORAS Y PARA LOS USOS CORRESPONDIENTES SE EXTIENDE LA PRESENTE

  
Leslie Suseth Castillo Juárez  
Secretario en Funciones (Vocal II)  
Comité Ejecutivo

