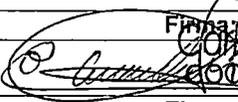
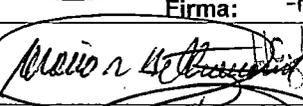
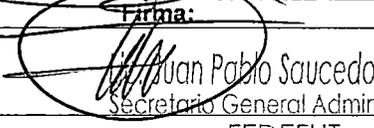


Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

Instructivo Reconocimiento de Gastos a Contratistas

Elaborado Por: Carlos Alberto Guardia Castillo Tesorero	Fecha: 28.07.2017	Firma:  Carlos Alberto Guardia Castillo COORDINADOR DE TESORERÍA
Revisado Por: Lic. Mario Rene Bethancourt Salazar Director Financiero	Fecha: 28/07/2017	Firma: -FEDEFUT-  Lic. Mario Rene Bethancourt Salazar DIRECTOR FINANCIERO
Aprobado por: Lic. Juan Pablo Saucedo Secretario General Administrativo	Fecha: 28/07/17.	Firma:  Juan Pablo Saucedo Conde Secretario General Administrativo

-FEDEFUT-

Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

INDICE	2
OBJETIVO	3
ALCANCE	3
RESPONSABILIDADES	3
DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS	4
DEFINICIONES	4
PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO	5
FLUJOGRAMA TRAMITE RECONOCIMIENTO DE GASTOS AL EXTERIOR E INTERIOR	6
FORMULARIOS	7

Federación Nacional de Futbol de Guatemala

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento de pago de gastos en que incurran las o los contratistas que prestan servicios técnicos o profesionales con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", según Acuerdo Gubernativo 54-2017 Reglamento para el reconocimiento de gastos por servicios prestados en el transcurso del ejercicio fiscal dos mil diecisiete y poder hacer efectivo el pago de los gastos en los que incurran cuando, en cumplimiento de sus obligaciones contractuales y en los términos que establece el reglamento, deba trasladarse al interior o al exterior de la Republica.

2. ALCANCE:

Este instructivo aplica a solicitudes y/o gestiones de pago de gastos en los que incurran contratistas en cumplimiento de los servicios que prestan a la Federación Nacional de Futbol de Guatemala con cargo al Renglón Presupuestario 029 "Otras Remuneraciones de Personal Temporal".

3. RESPONSABILIDADES:

3.1 Comité Ejecutivo, Secretario General Administrativo, Directores: Responsables de nombrar al contratista en la ejecución de ciertos servicios fuera de las instalaciones de la Federación Nacional de Futbol y de autorizar el pago de gastos incurridos en el cumplimiento de estos.

3.2 Unidad Administrativa que autoriza y designa a contratista: Responsable de asegurar disponibilidad presupuestaria y financiera para el pago de los gastos en que incurran los contratistas que prestan servicios con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", en el marco del Acuerdo Gubernativo Numero 54-2017.

Responsables de coordinar las acciones de apoyo o soporte del proceso de pago de gastos en los que incurran contratistas de la Federación Nacional de Futbol de Guatemala con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal".

Responsable de confirmar factibilidad financiera y gestionar el pago de gastos en los que incurran los contratistas de la Federación Nacional de Futbol de Guatemala, que prestan servicios con cargo al renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal".

3.3 Contratista; Es responsable de emitir factura individual por gastos incurridos en el interior o exterior del país y documentación de soporte para reconocimiento de los mismos.

3.4 Departamento de Compras: Responsable de la elaboración de la Orden de Compra y Pago.

3.5 Dirección Financiera: Responsable de efectuar el pago por reconocimiento de gastos hasta montos máximos de la manera siguiente:

Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

- a) **Al interior de la Republica:** Cuatrocientos veinte quetzales (Q. 420.00) por día.
- b) **Traslado del exterior hacia Territorio de la República:** Cuatrocientos veinte dólares (\$. 420.00) por día.
- c) Al exterior de la Republica, de acuerdo a la siguiente tabla de regiones:
- Grupo 1: Europa, Asia, Oceanía, U.S.A., Canadá, Panamá, Brasil, Chile, Argentina y Uruguay, cuatrocientos dólares americanos (US\$ 400.00) por día.
- Grupo 2: México, Islas del Caribe y demás países de América del Sur trescientos cincuenta dólares americanos (US\$ 350.00) por día.
- Grupo 3: Países de Centroamérica y Belice, trescientos dólares americanos (US\$ 300.00) por día.
- d) Cuando el requerimiento de traslado se verifique entre dos lugares en el exterior de la Republica, de acuerdo a la tabla de regiones indicada en la literal anterior.

4. DOCUMENTOS Y DATOS RELACIONADOS:

CODIGO	NOMBRE DEL DOCUMENTO O DATO
Formulario RG-A	Formulario Reconocimiento de Gastos Anticipo
Formulario RG-C	Formulario Reconocimiento de Gastos Constancia
Formulario RG-L	Formulario Reconocimiento de Gastos Liquidación

5. DEFINICIONES:

Designación: Documento emitido por autoridad competente mediante el cual se designa al o a la contratista bajo el renglón 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", según necesidades de traslado al interior o exterior de la Republica.

Reconocimiento de Gastos: Pago de gastos en que incurra el contratista por servicio de traslado al interior y exterior de la Republica.

Contratista: Persona contratada bajo el renglón presupuestario 029 "Otras remuneraciones de Personal Temporal", con derecho, además de la retribución, al pago de gastos en que incurra cuando por motivos de los servicios prestados, tenga que trasladarse al interior o exterior del País.

Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

6. PROCEDIMIENTO Y/O INSTRUCTIVO:

6.1 TRAMITE DE ANTICIPO RECONOCIMIENTO DE GASTOS:

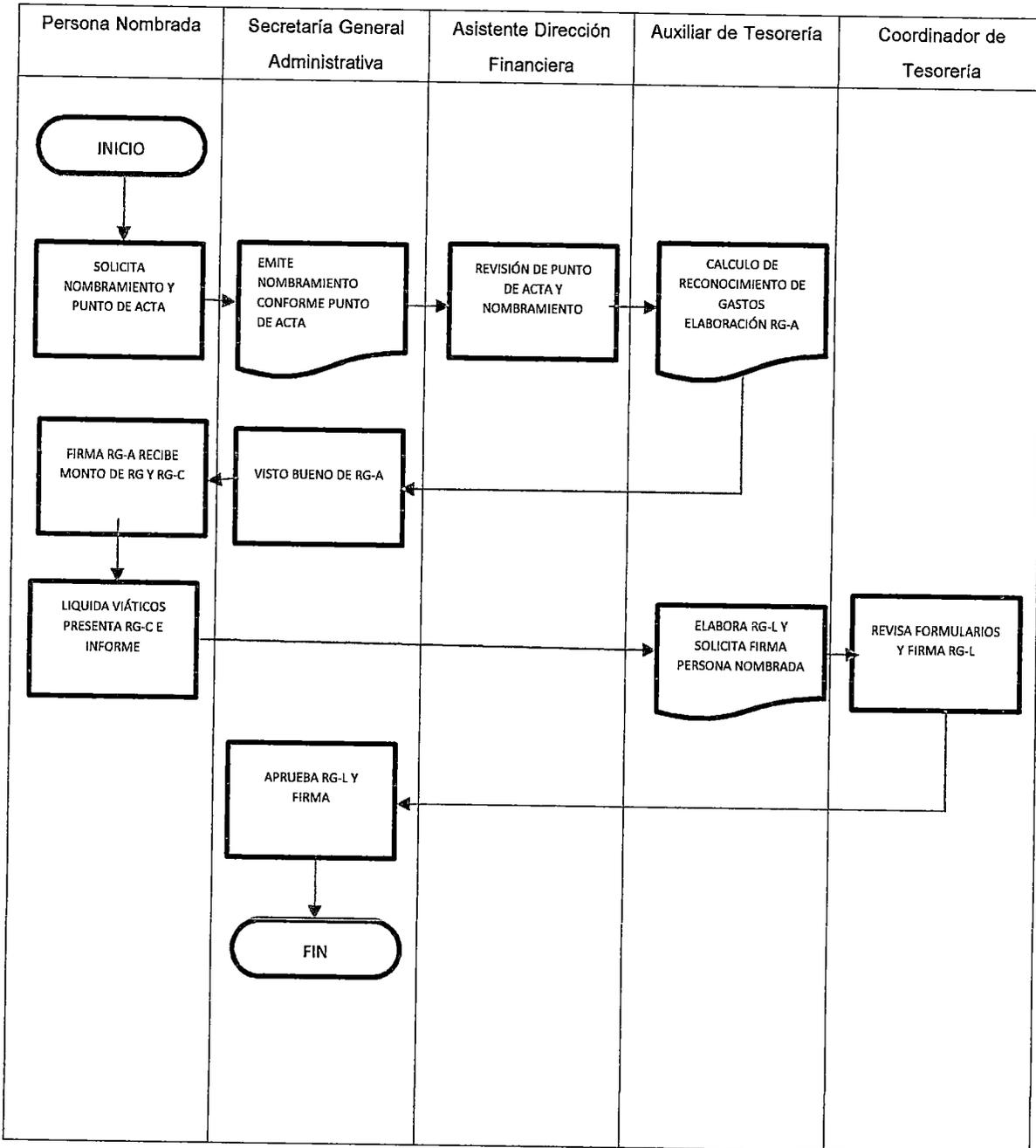
RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Asistente Dirección Financiera	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión de Punto de Acta, Nombramiento y Formulario de Designación por motivo de servicio. 2. Marcar la hora y fecha de recibido 3. Se recibirán expedientes para trámite de anticipo a designación al interior o exterior del País con tres días de anticipación como mínimo. 	Diario
Auxiliar de Tesorería	<ol style="list-style-type: none"> 4. Verificar los días designados, fuente de financiamiento y montos en el marco del Acuerdo Gubernativo Numero 54-2017. 5. Llenado de Formulario: RG-A Formulario Reconocimiento de Gastos Anticipo. 6. La persona nombrada firma el formulario RG-A Reconocimiento de Gastos Anticipo como constancia de haber recibido cheque o efectivo que le corresponde para compra de divisas cuando aplique, quedando en poder del auxiliar de tesorería original y copia como constancia de haber entregado los fondos correspondientes. 7. El tipo de cambio a utilizar en Reconocimiento de Gastos Anticipo al exterior será la del día de emisión del cheque y la fuente de información será el Banco Industrial. 	1 día

6.2 Liquidación Reconocimiento de Gastos Liquidación:

RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Persona Nombrada	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liquida los gastos dentro de los diez (5) días hábiles siguientes a la fecha de haberse cumplido la comisión, caso contrario tiene que reintegrar la totalidad del anticipo recibido. Para la liquidación tiene que presentar la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> a) Formulario de designación por motivo del servicio. b) Formulario RG-A Reconocimiento de Gastos Anticipo c) Para los traslados en el exterior de la Republica, fotocopia de pasaporte donde conste la entrada y salida del país destino del traslado. d) Cuando el traslado se realice a los países de la región centroamericana, se debe observar los acuerdos de libre movilidad de personas suscrito en la región. e) Informe que debe contemplar los datos relativos a la atención del requerimiento del traslado, lugares visitados, objetivos y logros alcanzados. 	5 días
Auxiliar de Tesorería	<ol style="list-style-type: none"> 2. Procede a llenar la información en Formulario RG-L Reconocimiento de Gastos Liquidación. 3. Solicita firma de la persona designada a trasladarse al interior o exterior del País. 4. Traslada Formulario RG-L Reconocimiento de Gastos Liquidación al Tesorero para su revisión y firma correspondiente antes de ser trasladado a la persona que nombro la comisión para su aprobación. 5. Elabora el documento de rendición de fondo rotativo FR03 para la liquidación de los gastos en la Contabilidad del Estado – SICOIN- en estado de SOLICITADO. 	1 día
Coordinador de Tesorería	<ol style="list-style-type: none"> 6. Revisa listado de fondos FR03, para aprobarlo en el sistema. 	1 día

Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

7. FLUJOGRAMA TRAMITE RECONOCIMIENTO DE GASTOS AL EXTERIOR E INTERIOR



Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

8. FORMULARIOS

8.1 FORMATO DE NOMBRAMIENTO POR MOTIVO DEL SERVICIO

NOMBRAMIENTO AL INTERIOR O EXTERIOR DEL PAIS

Por este medio se nombra a: _____
(Nombre Completo)

Puesto Funcional:

Unidad Administrativa:

Para el efecto se le designa:

Lugar Destino: _____

Del: _____ **Al:** _____

Guatemala, xx xx xxx

Vo. Bo.: _____

Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

8.2 FORMATO RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO

RECONOCIMIENTO DE GASTOS ANTICIPO

EXTERIOR

INTERIOR

SIN SERIE

No. 001

FORMULARIO RG-A No. _____
Por Q. _____
(En número)

RECIBI DE: _____ (Nombre de la Dependencia)		
LA CANTIDAD DE: _____ (En letras)		
POR RECONOCIMIENTO DE GASTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA SIGUIENTE COMISIÓN OFICIAL:		
TIPO DE COMISIÓN (DESCRIPCIÓN)	LUGARES EN QUE SE REALIZARÁ	NÚMERO DE DÍAS
Según Nombramiento Número: _____		Fecha: _____
EMITIDO POR:		
NOMBRE: _____		
CARGO: _____		
PERSONA NOMBRADA:		
NOMBRE: _____		
CARGO: _____		
Lugar y Fecha: _____		
FIRMA: _____ PERSONA NOMBRADA	FIRMA: _____ AUTORIDAD QUE EMITIO EL NOMBRAMIENTO	

Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

8.3 FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS LIQUIDACION

RECONOCIMIENTO DE GASTOS LIQUIDACION

EXTERIOR

INTERIOR

SIN SERIE

No. 001

FORMULARIO RG-A No.

Por Q. _____

(En número)

RECIBI DE: _____

(Nombre de la Dependencia)

LA CANTIDAD DE: _____

(En letras)

POR RECONOCIMIENTO DE GASTOS DERIVADOS DEL CUMPLIMIENTO DE LA SIGUIENTE COMISIÓN OFICIAL:

TIPO DE COMISIÓN (DESCRIPCIÓN)	LUGAR DE PERMANENCIA	No. DE DÍAS	CUOTA DIARIA	TOTAL Q.

SUMAN LOS GASTOS: _____

Q.

LIQUIDACIÓN

Recibido por medio de FORMULARIO RG-A

Reintegro a dependencia (-)

Complemento a mi favor (+)

TOTAL

LUGAR Y FECHA:

NOMBRE:

FIRMA

CARGO:

SUELDO MENSUAL:

Revisado Por:

CARGO: _____

CARGO: _____

FIRMA: _____

FIRMA: _____

Federación Nacional de Fútbol de Guatemala

8.4 FORMATO DE RECONOCIMIENTO DE GASTOS CONSTANCIA

RECONOCIMIENTO DE GASTOS CONSTANCIA

SIN SERIE

No. 001

EXTERIOR

INTERIOR

NIT: 253944-6

En cumplimiento al artículo 3 del Acuerdo Gubernativo número 54-2017 del Ministerio de Finanzas públicas

Se hace constar

Que el señor:

Nombre: _____

Cargo: _____

Dependencia: _____

Permaneció en comisión oficial en los lugares y fechas que se indican:

No.	Lugar de Permanencia	Fechas		Autoridad a quien consta	Firma y sello
		Del	Al		
1					
2					
3					
4					
5					