

FEDERACION NACIONAL DE LEVANTAMIENTO DE POTENCIA

APROBADO: ACTA NO. 01-2025

FECHA: 02 DE ENERO 2025



CONTINUA VIGENTE
AL: 30 DE JUNIO
2026

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO El presente reglamento establece las normas relacionadas con los gastos de viáticos y kilometraje, derivados del cumplimiento de comisiones oficiales que se lleven a cabo en el territorio nacional y en el exterior del país, que incluye: Comités Ejecutivos, Tribunal de Honor, Gerentes, Subgerentes, Directores, Supervisores, Empleados, Asesores, personas que presten servicios Técnicos, Técnico Profesionales y Profesionales, Órganos Disciplinarios, Comisiones Técnico-Deportivas, deportistas, personal, personal de cuerpos técnicos, que integren delegaciones deportivas que participen en eventos dentro y fuera del país, tanto de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia y Asociaciones Deportivas Departamentales, y todas aquellas personas no descritas dentro del presente artículo y que sean autorizadas por los respectivos Comités Ejecutivos cuya actividad a realizar se relacione con el deporte.

ARTÍCULO 2. GASTOS DE VIÁTICOS Son gastos de viáticos las asignaciones destinadas a cubrir los desembolsos por hospedaje y alimentación, en que se incurra, para el cumplimiento de comisiones oficiales, fuera del lugar ordinario de trabajo, ya sea en el exterior del país.

ARTÍCULO 3. GASTOS DE BOLSILLO Si en las comisiones al exterior o interior de la República, no fuere necesario el pago de viáticos, por razones de invitaciones especiales o comisiones con gastos incluidos, los Comités Ejecutivos podrán autorizar gastos de bolsillo, para lo cual emitirán el acuerdo o punto resolutivo, a través del cual se autorice el monto correspondiente.

ARTÍCULO 4. OTROS GASTOS CONEXOS.

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

- a) Pasajes.
- b) Transporte de equipo de trabajo.
- c) Reparación de vehículo del Estado, así como sus repuestos, combustible y lubricantes; estos se reconocerán en casos debidamente justificados y hasta por un máximo de quinientos quetzales (Q.500.00); si fueren mayores de esa cantidad se deberán obtener autorización por la vía más rápida, de la autoridad que hubiere ordenado la comisión.
- d) Pago de documentos 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 la autoridad máxima de la dependencia de que se trate.

ARTÍCULO 5. AUTORIZACIÓN.

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 planilla, podrán autorizárseles los pagos antes dichos, siempre que en el lugar donde deban ejecutar la comisión o trabajo no hubiere trabajadores para la actividad que se necesita realizar.

ARTÍCULO 6. FORMULARIOS.

Que deben utilizarse para el cobro y comprobación de los pagos de viáticos y otros gastos conexos, se establecen los siguientes formularios:

- a) Formularios V-A “Viático Anticipo”
- b) Formularios V-C “Viático Constancia”
- c) Formularios V-E “Viático Exterior”
- d) Formularios V-L “Viático Liquidación”

Los formularios deben ser impresos por las dependencias o entidades respectivas en juegos de numeración correlativa para cada uno. Para efecto de fiscalización, la Federación queda

REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS Y KILOMETRAJE

AUTORIZADO: ACTA No. 01-2025 PUNTO 8VO. CON FECHA 02-01-2025

obligada a llevar un registro debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas, para el control de los formularios utilizados, y de saldos existentes de los mismos.

ARTÍCULO 7. ANTICIPO DE GASTOS DE VIÁTICO.

A la persona nombrada para el desempeño de una comisión oficial, mediante firma del formulario V-A “Viático Anticipo”, se le entregarán los fondos asignados para la comisión, quedando obligada a presentar posteriormente la respectiva liquidación en el formulario V-L “Viático 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 autoridad que corresponda. El que recibe los viáticos, queda obligado a presentar su liquidación por el total recibido.

ARTÍCULO 8. COMISIONES SUSPENDIDAS.

Como 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 se 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 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 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 V-E “Viático Exterior”, cuando se trate de comisiones al exterior del país. Los gastos conexos a que se refiere el artículo 3, se comprobarán: los incisos a) con los boletos o los comprobantes respectivos; y los de inciso b) con los documentos extendidos por la empresa de transporte; en ambos casos, si estos fueran recogidos en la planilla respectiva, su monto no podrá ser superior al valor que corresponda, de acuerdo con las tarifas establecidas por la empresa de transporte. Los gastos que correspondan a los incisos c) y e) se comprobarán con facturas, recibos, pasajes u otros documentos autorizados por la Ley, y los del inciso d) con los documentos respectivos. Estos gastos deberán ser autorizados por escrito para su pago cuando la erogación exceda de Quinientos Quetzales (Q.500.00).

ARTÍCULO 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 en que termine su comisión, con la aprobación de la autoridad que la ordenó. Para la liquidación deberá adjuntar la Constancia, según el caso, en el Formulario V-A “Viático Anticipo”, en el Formulario V-C “Viático Constancia”, o en su caso el Formulario V-E “Viático Exterior”, este último cuando la comisión sea en el extranjero.

Aprobada la liquidación, se archivará en los registros correspondientes. En caso contrario, se le requerirá al comisionado para que en el término de tres (3) días hábiles solvante las diferencias encontradas.

Si transcurrido dicho término no se presentare dentro del término indicado, sin ninguna justificación, la autoridad ordenadora gestionará el reintegro inmediato de los anticipados.

ARTÍCULO 11. LIQUIDACIÓN INCOMPLETA.

No se aprobará la liquidación de los gastos de viático y de otros gastos conexos, a que se refiere el artículo anterior, si en la liquidación faltaren comprobantes o requisitos que deben cumplirse, o si existan 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 presentaren sin los documentos y requisitos respectivos, se procederá a requerir el cobro por la vía económico-coactiva.

ARTÍCULO 12. GASTOS DE VIÁTICO AL PERSONAL DE DISTINTA DEPENDENCIA.

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

Se autoriza el pago de gastos de viático a personal que no tenga relación de dependencia con la Federación, que por necesidades de servicio se necesite apoyo en labores de la Federación.

CAPÍTULO II

COMISIONES EN EL INTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 13. COMPROBACIÓN DE TIEMPO. El personal que sea designado para el desempeño 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.

ARTÍCULO 14. CATEGORÍAS. Los gastos de viáticos a que se refiere el Artículo 2 del presente reglamento, se asignarán de acuerdo con la categoría de sueldos, salarios, honorarios y pagos por la presentación de servicios técnicos, técnicos profesionales y profesionales siguientes:

REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS Y KILOMETRAJE

AUTORIZADO: ACTA No. 01-2025 PUNTO 8VO. CON FECHA 02-01-2025

Categoría I

Los miembros del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia, Tribunal de Honor, Gerente, Subgerentes.

Categoría II

Directores, Subdirectores, Supervisores.

Categoría III

Personal Administrativo, Personal Técnico, Entrenadores, Atletas.

Categoría IV

Personas no comprendidas en las categorías anteriores.

ARTÍCULO 15. CUOTAS DIARIAS. De acuerdo con la categoría de sueldos, salarios, honorarios y pagos por la presentación de servicios técnicos, técnicos profesionales y profesionales; así como los órganos que se indican en el Artículo 13, respectivamente, se establecen las cuotas diarias siguientes:

CATEGORÍAS	CUOTA DIARIA
Categoría I	Q. 600
Categoría II	Q. 500
Categoría III	Q. 420
Categoría IV	Q. 350

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 el Artículo 15 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 16. FRACCIÓN DE DÍA. Cuando una comisión se cumpla en menos de veinticuatro (24) horas, los gastos de viático 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%)

ARTÍCULO 17. DURACIÓN DE LAS COMISIONES. Las comisiones en el interior no deberán exceder de treinta (30) días calendario, salvo casos de fuerza mayor y debidamente comprobados, y que serán autorizados por la autoridad máxima de la Dependencia Administrativa de que se trate.

ARTÍCULO 18. GASTOS DE VIÁTICO POR MÁS DE TREINTA (30) DÍAS. En los casos de comisiones fuera de la sede de 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, pagando 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 Artículo, se le pueda asignar gastos de viático en la forma indicada, la comisión deberá ser previamente calificada por la autoridad administrativa de la dependencia a que pertenezca.

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

ARTÍCULO 19. ASIGNACIONES POR KILÓMETRO RECORRIDO. Los vehículos del estado para comisiones oficiales, para transporte de pasajero o de carga y/o para trabajos de campo, con la autorización correspondiente del jefe de la dependencia, deben ser dotados de combustible. Para el efecto, en la tarjeta de control respectiva debe anotarse previamente la distancia a recorrerse y el combustible a consumirse de conformidad con la escala siguiente:

Para unidades de transporte accionadas con gasolina:

a) Camiones y autobuses, así:

Transporte Pesado	Kms. por Galón
Camiones Tanques y otros vehículos similares	6
Camiones y Autobuses	10

b) Automóviles, pick-ups, jeeps, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:

Tipo de vehículo	Kms. por Galón
De 4 cilindros	35
De 6 cilindros	25
De 8 cilindros	15

REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS Y KILOMETRAJE
AUTORIZADO: ACTA No. 01-2025 PUNTO 8VO. CON FECHA 02-01-2025

De 8 cilindros de lujo	10
------------------------	----

REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS Y KILOMETRAJE

AUTORIZADO: ACTA No. 01-2025 PUNTO 8VO. CON FECHA 02-01-2025

Para unidades de transporte accionadas con Diesel:

a) Camiones y autobuses, así:

Transporte Pesado	Kms. por Galon
Camiones Tanques y otros vehículos similares	14
Camiones y Autobuses	16

b) Automóviles, pick-ups, jeeps, camionetillas y otros similares, según su cilindrada, así:

Tipo de vehículo	Kms. por Galón
De 4 cilindros	32
De 6 cilindros	28
De 8 cilindros	16
De 8 cilindros de lujo	12

c) Motocicletas, así:

Motocicletas	Kms. por Galón
De más de 30 HP	60
De 10 a 30 HP	75
Menores de 10 HP	100

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 Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia.

Cuando en el cumplimiento de una comisión se utilicen vehículos de cuatro (4) ruedas propiedad de las personas comisionadas, se reconocerá dos quetzales con sesenta centavos (Q. 2.60) por cada kilómetro recorrido, dicho pago cubre: desgaste, servicio de mantenimiento, combustibles, lubricante y otros gastos similares.

CAPÍTULO III

COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAÍS

ARTÍCULO 20. 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.

A) CATEGORÍAS:

CATEGORÍA I. Los miembros del Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia, Tribunal de Honor, Gerente, Subgerentes.

CATEGORÍA II. Los Directores de diferentes Direcciones, Asesores, Supervisores, Atletas, Entrenadores, Órganos Disciplinarios y Comisiones Técnico-Deportivas, Directores, Subdirectores y Asesores.

CATEGORÍA III. Personal Administrativo, Personal Técnico, Entrenadores, Personal de Apoyo y personas no comprendidas en las categorías anteriores.

B) GRUPOS GEOGRÁFICOS

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.

Las cuotas diarias por Categoría y Grupo Geográfico, asignadas en dólares de los Estados Unidos de América, son las siguientes:

CATEGORÍA	GRUPO A	GRUPO B	GRUPO C
Categoría I	USD 600.00	USD 500.00	USD 400.00
Categoría II	hasta 450.00	hasta 400.00	hasta 400.00
Categoría III	USD 350.00	USD 300.00	USD 250.00

REGLAMENTO GENERAL DE VIATICOS Y KILOMETRAJE

AUTORIZADO: ACTA No. 01-2025 PUNTO 8VO. CON FECHA 02-01-2025

ARTÍCULO 20.1 COMISIONES EN EL EXTERIOR DEL PAÍS. Los gastos de viáticos de las personas designadas para el desempeño de comisiones oficiales en el Exterior del país se determinarán así:

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

ARTÍCULO 21. El Reglamento General de Viáticos y Kilometraje de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia ha sido aprobado en Reunión de Comité Ejecutivo mediante el Acta 25-2023 Punto Tercero de fecha 3 de julio de 2023.

ARTÍCULO 22. El presente Acuerdo deberá certificarse para su respectiva notificación a la gerencia de la Institución, para que este informe a las unidades Administrativas correspondientes.