



PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS

Código:	DEPO-PRC-01		
Fecha:	30/05/2024	Versión:	02
Elaborado por:	Sistemas de Gestión		
Revisado por:	Jefatura de Deportes Jefatura de Contabilidad y Finanzas		
Aprobado por:	Administración Gerencia		



INDICE

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. REFERENCIAS LEGALES Y MARCO NORMATIVO	2
4. DOCUMENTOS A CONSULTAR	2
5. RESPONSABILIDADES	2
6. DEFINICIÓN Y ABREVIATURAS	3
7. PROCEDIMIENTO	4
8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	5
9. ANEXOS.....	5

**1. OBJETIVO**

Describir el flujo de actividades requerido para la participación de los asociados deportistas seleccionados del Club Internacional Arequipa en eventos deportivos.

2. ALCANCE

Este procedimiento será aplicable a todas las selecciones que participen en eventos deportivos representando al Club en su respectiva disciplina.

3. REFERENCIAS LEGALES Y MARCO NORMATIVO

- Estatuto del Club Internacional Arequipa

4. DOCUMENTOS A CONSULTAR

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
DEPO-POL-01	Política de participación en eventos para deportistas
-	Informe técnico de sustento para participación
-	Informe técnico de participación
CONT-FRM-03	Informe de rendición de cuentas
CONT-FRM-04	Resumen de rendición de cuentas
CONT-FRM-05	Compromiso de rendición de cuentas

5. RESPONSABILIDADES**5.1. DEPORTISTA**

- Cumplir con los lineamientos y requisitos impuestos dentro de los procedimientos, políticas, reglamentos y el Estatuto del Club.
- Representar a la institución en los eventos deportivos en los que se participen, manteniendo la conducta y decoro correspondientes.
- Presentar la documentación respectiva para la gestión del reembolso respectivo.

5.2. JEFATURA DE DEPORTES

- Elaborar informe técnico para sustentar la participación en el evento deportivo.
- Solicitar insumos necesarios (hospedaje, pasajes, alimentación, etc.) para la óptima participación en el evento en cuestión.
- Verificar y gestionar el otorgamiento de viáticos en caso corresponda.
- Gestionar y presentar la documentación y formatos necesarios para realizar la rendición de cuentas y tramitar los reembolsos de ser necesario.

**5.3. PRESIDENCIA DE COMITÉ DEPORTIVO**

- Revisar el informe presentado y aprobar la participación en el evento.
- Aprobar la solicitud de insumos necesarios para la participación en el evento en cuestión.
- Aprobar el otorgamiento de viáticos en caso de eventos no federados.

5.4. LOGÍSTICA

- Gestionar la compra y/o contratación de servicios necesarios para la participación de los asociados seleccionados en el torneo o campeonato en cuestión.

5.5. CONTABILIDAD

- Realizar del otorgamiento de viáticos, previamente aprobados, a los encargados de los seleccionados.
- Recepcionar la rendición de cuentas de los viáticos otorgados a los encargados y los reembolsos a los deportistas, verificando la documentación presentada y el llenado de los formatos correspondientes.

5.6. ADMINISTRACIÓN GERENCIA

- Revisar y aprobar la solicitud de insumos necesarios para la participación en el evento en cuestión

6. DEFINICIÓN Y ABREVIATURAS

- **Rendición de cuentas:** Sustentación de gastos incurridos mediante la presentación de documentos, como comprobantes de pago.



SISTEMA DE GESTIÓN

PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS

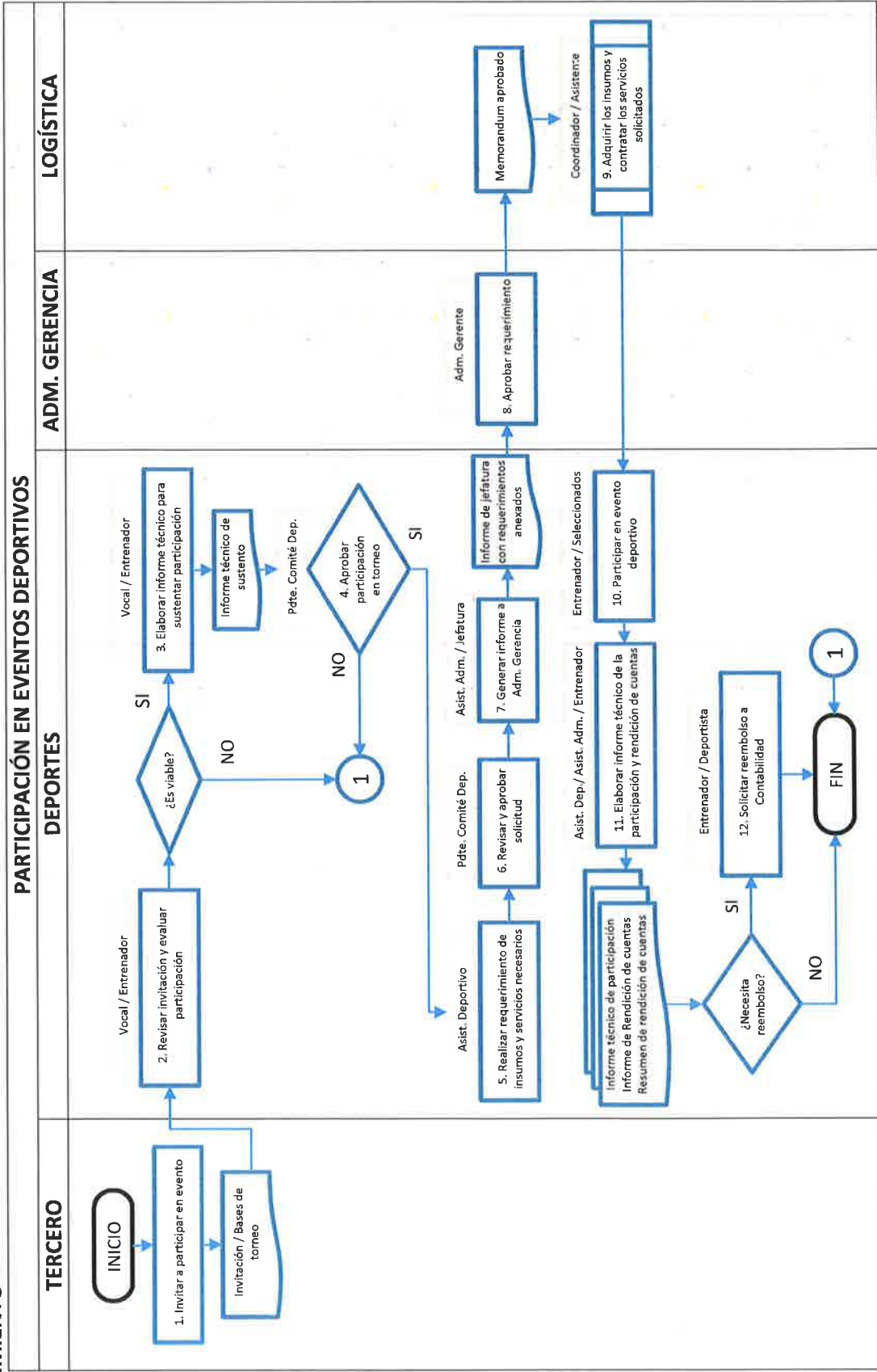
DEPO-PRC-01

Páginas: 4 de 7

Versión: 02

Fecha: 31/05/2024

7. PROCEDIMIENTO





8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
3. Se deberá indicar los participantes propuestos y se verificará que cumplan con los requisitos estipulados en DEPO-POL-01 Política de participación en eventos para deportistas .
4. De corresponder, se les asignarán los viáticos correspondientes a los seleccionados, esto según el documento DEPO-POL-01 Política de participación en eventos para deportistas . Se solicitará el otorgamiento de viáticos según corresponda, siguiendo los montos estipulado en el Tarifario (Anexo 1) y la Guía de otorgamiento de viáticos (Anexo 2).
5. En caso se necesite, se solicitará se realice un depósito al entrenador o personal que viajará con la delegación para solventar los gastos en los que se incurra, debiendo realizar la rendición de cuentas respectiva (punto 10) y llenando el formato CONT-FRM-05 Compromiso de rendición de cuentas al momento de recibir los viáticos
9. LOGI-PRC-01 Adquisición de bienes y contrato de servicios.
11. La rendición de cuentas se presenta al área de Contabilidad en un plazo máximo de 48 horas de la culminación del evento, adjuntando las facturas u otros comprobantes de pago que acrediten los gastos del viaje. También se utilizarán los formatos CONT-FRM-03 Informe de rendición de cuentas y CONT-FRM-04 Resumen de rendición de cuentas .
Nota: Para la participación en un evento deportivo se deberá cumplir con lo estipulado en el documento DEP-POL-01 Política de participación en eventos para deportistas .

9. ANEXOS

ANEXO 1: Tarifario de viáticos

VIÁTICOS PARA DEPORTISTAS		
DETALLE DEL GASTO	MONTO MÁXIMO (S/.)	
	LIMA	OTRAS CIUDADES
PASAJES	400.00	180.00
ALIMENTACION	60.00	45.00
HOSPEDAJE	80.00	60.00
COSTO DE INSCRIPCIÓN	Según bases del evento	

VIÁTICOS PARA ENTRENADORES		
DETALLE DEL GASTO	MONTO MÁXIMO (S/.)	
	LIMA	OTRAS CIUDADES
PASAJES	400.00	180.00
ALIMENTACION	60.00	45.00
HOSPEDAJE	100.00	80.00
GASTOS DE TRANSPORTE (aeropuerto – hotel - aeropuerto)	100.00	

Nota: En caso el hospedaje contratado incluya desayuno, almuerzo y/o cena, no se considerará el otorgamiento del viático asignado a esta comida.



ANEXO 2: Guía de otorgamiento de viáticos

MODALIDAD	CATEGORÍA	EVENTO FEDERADO	EVENTO NO FEDERADO
COLECTIVO	MENORES DE 14 AÑOS (HIJO DE SOCIO)	SI (inscripción, pasaje, alojamiento y alimentación)	Se cubre el costo de inscripción. Para el otorgamiento de otros viáticos (pasaje, alojamiento y alimentación) debe contar con el V°B de Presidencia de Comité Deportivo y que se encuentre en el calendario presupuestado.
	ENTRE 14 Y 18 AÑOS (JUNIOR)	SI (inscripción, pasaje, alojamiento y alimentación)	
	MAYORES DE 18 AÑOS (MAYORES, SENIOR y MASTER)	SI (inscripción, pasaje, alojamiento y alimentación)	NO
INDIVIDUAL	MENORES DE 14 AÑOS (HIJO DE SOCIO)	SI (inscripción, pasaje, alojamiento y alimentación)	Se cubre el costo de inscripción. Para el otorgamiento de otros viáticos (pasaje, alojamiento y alimentación) debe contar con el V°B de Presidencia de Comité Deportivo y que se encuentre en el calendario presupuestado.
	ENTRE 14 Y 18 AÑOS (JUNIOR)	Se cubre el costo de inscripción. Para el otorgamiento de otros viáticos (pasaje, alojamiento y alimentación) debe encontrarse en el TOP 10 del ranking nacional.	
	MAYORES DE 18 AÑOS (MAYORES, SENIOR)	Se cubre el costo de inscripción. Para el otorgamiento de otros viáticos debe encontrarse en el TOP 10 del ranking nacional.	NO
	CATEGORÍA MASTER	Deberá encontrarse en el TOP 10 o en el 50% superior en caso que la disciplina cuente con menos de 15 inscritos . Bajo estas condiciones solo se apoyará con costos de pasajes e inscripción.	

**SISTEMA DE GESTIÓN**

DEPO-PRC-01

PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS

Páginas: 7 de 7

Versión: 02

Fecha: 30/05/2024

Control de Revisiones

N° Revisión	Fecha de Revisión	Responsable
01	30/01/24	Coordinador de SG
02	30/05/24	Coordinador de SG

Control de Cambios

Versión	Fecha de modificación	Actualización			Revisión
		Página	Ítem	Síntesis de la Modificación	
01	30/01/24	-	-	Elaboración del documento	01
02	30/05/24	-	7 y 9	Cambio estructural del área de deportes. Tarifario para entrenadores.	02

