



CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA




MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE CDAG

GES-MAN-01

DOCUMENTO ORIGINAL
DIRECCION DE PROCESOS
Prohibida su Reproducción
No Controlada

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre / Puesto / Unidad	Fecha	Firma
Karin Julissa Rivera Vásquez /Directora / Dirección de Gestión de la Estrategia/ Subgerencia de Desarrollo Institucional	14/05/2015	

APROBADO POR:

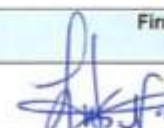
Nombre / Puesto / Unidad	Fecha	Firma
Luis Néstor Madrid González / Gerente CDAG	14/05/2015	





Tabla de Contenido

1. Introducción.....	7
2. Objetivo del Manual	8
3. Marco Legal.....	8
4. Misión	10
5. Visión	10
6. Valores	10
7. Organigrama de Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala	11
7.1. Organigrama Estructural.....	11
7.2. Organigrama Estructural (por subgerencia)	12
8. Objetivos, Funciones y/o Atribuciones.....	13
8.1. Órganos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala	13
8.1.1. Asamblea General	13
8.1.2. Comisión de Fiscalización.....	14
8.1.3. Tribunal de Honor	14
8.1.4. Comité Ejecutivo	14
8.1.5. Secretaría General.....	16
8.1.6. Auditoría Interna.....	17
8.1.7. Tribunal Electoral del Deporte Federado.....	18
8.2. Órganos Técnicos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala	18
8.2.1. Colegio Nacional de Árbitros.....	18
8.2.2. Colegio Nacional de Entrenadores.....	19
8.2.3. Academia Deportiva Nacional	19
8.3. Gerencia.....	19
8.3.1. Objetivos de la Unidad	19
8.3.2. Funciones de la Unidad	19
8.3.3. Direcciones y Unidades de Gerencia.....	20
8.3.3.1. Dirección de Gestión del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva	21



8.3.3.2.	Unidad de Atención a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales	21
8.3.3.3.	Asesoría Jurídica	22
8.3.3.4.	Dirección de Comunicación	23
8.3.3.5.	Dirección de Ciencias Aplicadas	23
8.3.3.5.1.	Anti Dopping.....	24
8.3.3.5.2.	Investigación.....	25
8.3.3.5.3.	Centro de Especialidades	25
8.3.3.5.4.	Medicina General	25
8.3.3.5.5.	Psicología	26
8.3.3.5.6.	Laboratorio Clínico	26
8.3.3.5.7.	Traumatología y ortopedia.....	26
8.3.3.5.8.	Fisiatría y Fisioterapia.....	27
8.3.3.5.9.	Nutrición.....	27
8.3.3.5.10.	Odontología.....	28
8.3.3.5.11.	Acompañamiento al Desarrollo Deportivo	28
8.3.3.5.12.	Equipos multidisciplinarios.....	29
8.3.3.5.13.	Centro de Perfeccionamiento Deportivo	29
8.3.3.5.14.	Fisiología del Ejercicio	29
8.3.3.5.15.	Biomecánica	30
8.3.3.6.	Dirección de Relaciones Interinstitucionales y Servicios Compartidos.....	30
8.3.3.7.	Dirección de la Estrategia de Ciencias Aplicadas al Deporte.....	31
8.3.3.8.	Régimen de Prestaciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala ..	32
8.3.3.9.	Dirección de Gestión de la Cooperación	33
8.3.3.10.	Unidad de Información Pública	33
8.4	Subgerencia de Desarrollo Humano.....	34
8.4.1	Objetivo de la Unidad.....	34
8.4.2.	Funciones de la Unidad	34
8.4.3.	Funciones de las áreas de la unidad.....	35
8.4.3.1.	Dirección de Gestión de Personal	35



8.4.3.2.	Reclutamiento y Selección	36
8.4.3.3.	Contratación y Acciones de Personal	36
8.4.3.4.	Nóminas y Planillas.....	37
8.4.3.5.	Evaluación y Clasificación de Puestos y Salarios	38
8.4.3.6.	Dirección de Capacitación y Desarrollo.....	39
8.5.	Subgerencia Desarrollo Institucional.....	40
8.5.1.	Objetivo de la Unidad.....	40
8.5.2.	Funciones de la Unidad	40
8.5.3.	Funciones de las áreas de la unidad.....	41
8.5.3.1.	Dirección de Gestión de la Estrategia	41
8.5.3.2.	Dirección de Procesos	41
8.5.3.3.	Dirección de Innovación y tecnología	42
8.6.	Subgerencia Administrativa.....	43
8.6.1.	Objetivos de la Unidad	43
8.6.2.	Funciones de la Unidad	43
8.6.2.1.	Logística.....	43
8.6.2.2.	Dirección de Servicios Generales	44
8.6.2.3.	Transporte	45
8.6.2.4.	Almacén.....	46
8.6.2.5.	Soporte Técnico.....	47
8.6.2.6.	Recepción	47
8.6.2.7.	Archivo y Mensajería.....	48
8.6.2.8.	Limpieza.....	48
8.6.2.9.	Reproducción de Materiales	49
8.6.2.10.	Dirección de Compras y Contrataciones	49
8.6.2.11.	Compras Directas	50
8.6.2.12.	Compras por eventos	50
8.6.2.13.	Dirección de Seguridad	51
8.7.	Subgerencia de Gestión Nacional	52



8.7.1.	Objetivo de la Unidad.....	52
8.7.2.	Funciones de la Unidad	52
8.7.3.	Funciones de las áreas de la unidad.....	53
8.7.3.1.	Direcciones Regionales.....	53
8.7.3.2.	Administradores de Áreas Deportivas.....	54
8.8.	Subgerencia Financiera.....	56
8.8.1.	Objetivo de la Unidad.....	56
8.8.2.	Funciones de la Unidad	56
8.8.3.	Funciones de las áreas de la unidad.....	57
8.8.3.1.	Dirección de Contabilidad	57
8.8.3.2.	Dirección de Presupuesto	57
8.8.3.3.	Dirección de Tesorería.....	58
8.8.3.4.	Dirección de Sistemas Financieros	59
8.9.	Subgerencia de Proyectos Específicos de Infraestructura Deportiva	60
8.9.1.	Objetivos de la Unidad	60
8.9.2.	Funciones de la Unidad	60
8.9.3.	Dirección de Proyectos.....	60
8.10.	Subgerencia de Infraestructura.....	61
8.10.1.	Objetivos de la Unidad	61
8.10.2.	Funciones de la Unidad	61
8.10.3.	Funciones de las áreas de la unidad.....	61
8.10.3.1.	Gestión y Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública (SNIP)	61
8.10.3.2.	Dirección de Gestión de Proyectos de Infraestructura	62
8.10.3.3.	Cálculo	62
8.10.3.4.	Registro y control de bienes.....	63
8.10.3.5.	Dirección de Diseño y Planificación.....	64
8.10.3.6.	Planificación	64
8.10.3.7.	Diseño.....	65
8.10.3.8.	Dirección de Mantenimiento	65



8.10.3.8.1.	Plomería y Drenaje	66
8.10.3.8.2.	Eléctrico	66
8.10.3.8.3.	Piscinas	67
8.10.3.9.	Dirección de Supervisión	67
8.11.	Subgerencia Técnica	68
8.11.1.	Objetivos de la Unidad	68
8.11.2.	Funciones de la Unidad	68
8.11.3.	Funciones de las áreas de la unidad	69
8.11.3.1.	Estadística	69
8.11.3.2.	Proyectos Interinstitucionales	70
8.11.3.3.	Dirección de Formación Técnico Deportiva	70
8.11.3.3.1.	Diseño Curricular	70
8.11.3.3.2.	Desarrollo de Entrenadores	71
8.11.3.3.3.	Jornadas Científicas	71
8.11.3.3.4.	Desarrollo Arbitral	72
8.11.3.4.	Dirección Normativa de Excelencia Deportiva	73
8.11.3.4.1.	Análisis Gestión FADN	73
8.11.3.4.2.	Análisis Gestión CDAG	74
8.11.3.5.	Dirección Gestión de Desarrollo Deportivo	74
8.11.3.5.1.	Juegos Deportivos	75
8.11.3.5.2.	Alto Rendimiento	75
8.11.3.5.3.	Masificación y Promoción Deportiva	76
8.11.3.6.	Dirección de Programas de Apoyo Técnico	76
8.11.3.6.1.	Acondicionamiento deportivo	76
8.11.3.6.2.	Ejes Transversales	76



1. Introducción

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, es el órgano rector y jerárquicamente superior del deporte federado en el orden nacional, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio. Su funcionamiento está normado por lo que establece la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto 76-97 del Congreso de la República, sus reglamentos y estatutos. Está integrada por el conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.

Dentro de los órganos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, se encuentran: Asamblea General, que representa al órgano representativo y superior de la Confederación, integrado por delegados de cada una de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales; el Comité Ejecutivo, quien es electo por la Asamblea General y ejerce la representación legal por medio del Presidente; Gerencia quien ejerce la representación legal conjuntamente con el Presidente de la Confederación por delegación del Comité Ejecutivo y tiene a su cargo administrar los bienes de la Confederación; Comisión de Fiscalización Administrativo Contable, quien ejerce fiscalización y control de la Confederación y de todas las entidades que la integran; el Tribunal de Honor, es la máxima instancia disciplinaria en el deporte federado en el ámbito de su competencia y Tribunal Electoral, que representa la máxima autoridad en materia electoral dentro del deporte federado.

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala impulsa el desarrollo del deporte federado, así como el desarrollo de la organización, buscando la mejora continua, por lo que, definió una estructura orgánica funcional orientada a la gestión por resultados.

El presente Manual de Organización tiene como propósito orientar sobre el funcionamiento de la institución, está dirigido a los clientes externos, especialmente a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y a todos los colaboradores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Describe las unidades administrativas, su ubicación jerárquica e interrelación dentro de la estructura orgánica, con el fin de lograr un eficaz y eficiente cumplimiento de objetivos y metas de la Institución, da a conocer su marco legal, marco estratégico que contiene la misión, visión, valores, así como las funciones y/o atribuciones, de cada unidad administrativa.

Este documento fue elaborado por la Subgerencia de Desarrollo Institucional, en colaboración con el resto de Subgerencias y Direcciones de Gerencia, quienes proporcionaron la información sobre cada una de las unidades administrativas que la integran.

El contenido del manual es de observancia general, brinda información, que muestra la forma como se encuentra organizada la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y será



actualizado cuando exista cambio en la organización funcional o bien a lo interior de cada unidad administrativa.

2. Objetivo del Manual

El presente Manual de Organización tiene por objeto orientar a clientes externos y a todos los colaboradores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala sobre las dependencias administrativas, ubicación jerárquica e interrelación dentro de la estructura orgánica de estas, con el fin de lograr un eficaz y eficiente cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución, dando a conocer su misión, visión, valores, funciones y/o atribuciones.

3. Marco Legal

Constitución Política de la República de Guatemala: Artículo 91 Asignación presupuestaria para el deporte. Es deber del Estado el fomento y la promoción de la educación física y el deporte. Para ese efecto, se destinará una asignación privativa no menor del tres por ciento del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado. De tal asignación el cincuenta por ciento se destinará al sector del deporte federado a través de sus organismos rectores, en la forma que establezca la ley; veinticinco por ciento a educación física, recreación y deportes escolares; y veinticinco por ciento al deporte no federado.

Artículo 92 Autonomía del deporte. Se reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, que tienen personalidad jurídica y patrimonio propio, quedando exonerados de toda clase de impuestos y arbitrios.

Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Decreto Número 76-97 del Congreso de la República:

Artículo 87 Rectoría. La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, dentro de su competencia, es el organismo rector y jerárquicamente superior del deporte federado en el orden nacional. Tiene personalidad jurídica y patrimonio propio. Su funcionamiento estará normado únicamente por lo que establece la ley, sus reglamentos y estatutos. Es un organismo autónomo de acuerdo con lo establecido por la Constitución Política de la República de Guatemala, estando exonerada del pago de toda clase de impuestos igual que lo estarán todos los órganos que la integran. Su domicilio es el departamento de Guatemala y su sede la ciudad capital. Podrá identificarse con las siglas CDAG.

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala es una entidad totalmente apolítica y no podrá permitirse en el seno de la misma ninguna discriminación por motivo de etnia, color, sexo, religión, filiación política o posición económica o social.



Artículo 88 Integración. La Confederación estará integrada por el conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales organizadas y reconocidas conforme lo dispuesto por la Ley.

Artículo 89 Definición. Se considera Deporte federado aquel que se practica bajo las normas y reglamentos avalados por la Federación Deportiva Internacional correspondiente y que, en el ámbito nacional se practica bajo el control y supervisión de la federación o asociación deportiva nacional de su respectivo Deporte.

Artículo 90 Atribuciones, dentro de las atribuciones de la Confederación se encuentran, las siguientes:

- a. Participar y contribuir interinstitucionalmente en la eficacia de las políticas emanadas del Consejo Nacional del Deporte, Educación Física y Recreación;
- b. Autorizar y organizar la celebración de competencias internacionales en el país y la participación del deporte federado fuera del mismo, cuando no se trate de actividades, eventos o programas auspiciados y avalados por el Movimiento Olímpico; Coordinar de acuerdo a las políticas emanadas del Consejo Nacional de Deporte, Educación Física y Recreación, con el deporte escolar y no federado para el desenvolvimiento y masificación de los mismos, coordinando los programas de competición para el uso de las instalaciones deportivas a efecto de que su utilización signifique el lógico aprovechamiento de la inversión pública en la obra de infraestructura;
- c. Coordinar de acuerdo a las políticas emanadas del Consejo Nacional del Deporte, Educación Física y Recreación, con el deporte escolar y no federado para el desenvolvimiento y masificación de los mismos, coordinando los programas de competición para el uso de las instalaciones deportivas a efecto de que su utilización signifique el lógico aprovechamiento de la inversión pública en la obra de infraestructura;
- d. Llevar estadísticas y registros actualizados de deportistas, equipos, clubes, ligas, federaciones, asociaciones que contengan el historial completo del trabajo desarrollado por cada uno, con el fin de poder evaluar el potencial deportivo del país y obtener parámetros para su mejor y oportuna planificación;
- e. Fiscalizar el normal y correcto funcionamiento de las federaciones deportivas nacionales, asociaciones deportivas nacionales, departamentales y municipales, tanto en lo administrativo como en lo económico y técnico deportivo;
- f. Mantener relaciones con instituciones similares de otros países y afiliarse a las de carácter internacional que considere conveniente;
- g. Velar porque el deporte se practique conforme las reglas internacionales adoptadas para cada modalidad;
- h. Establecer dentro de su jurisdicción los objetivos y las metas para el deporte federado y coadyuvar en su realización;

- i. Promover y mantener la investigación en las áreas técnicas y complementarias del deporte federado,
- j. Organizar el desarrollo de los juegos municipales, departamentales, regionales y nacionales.

Artículo 91. Órganos. Son órganos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala –CDAG- : a. Asamblea General; b. Comité Ejecutivo; c. Gerencia; d. Comisión de Fiscalización Administrativo Contable; e. Tribunal de Honor; f. Tribunal Electoral.

4. Misión

Desarrollar un sistema del deporte federado calificado, tecnificado, íntegro e incluyente que forme deportistas competitivos a nivel mundial.

5. Visión

El deporte federado nacional con alto nivel competitivo, como factor de desarrollo social y que fortalezca la autoestima de las y los guatemaltecos y forme atletas que sean ejemplo para la sociedad.

6. Valores





MANUAL
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE CDAG

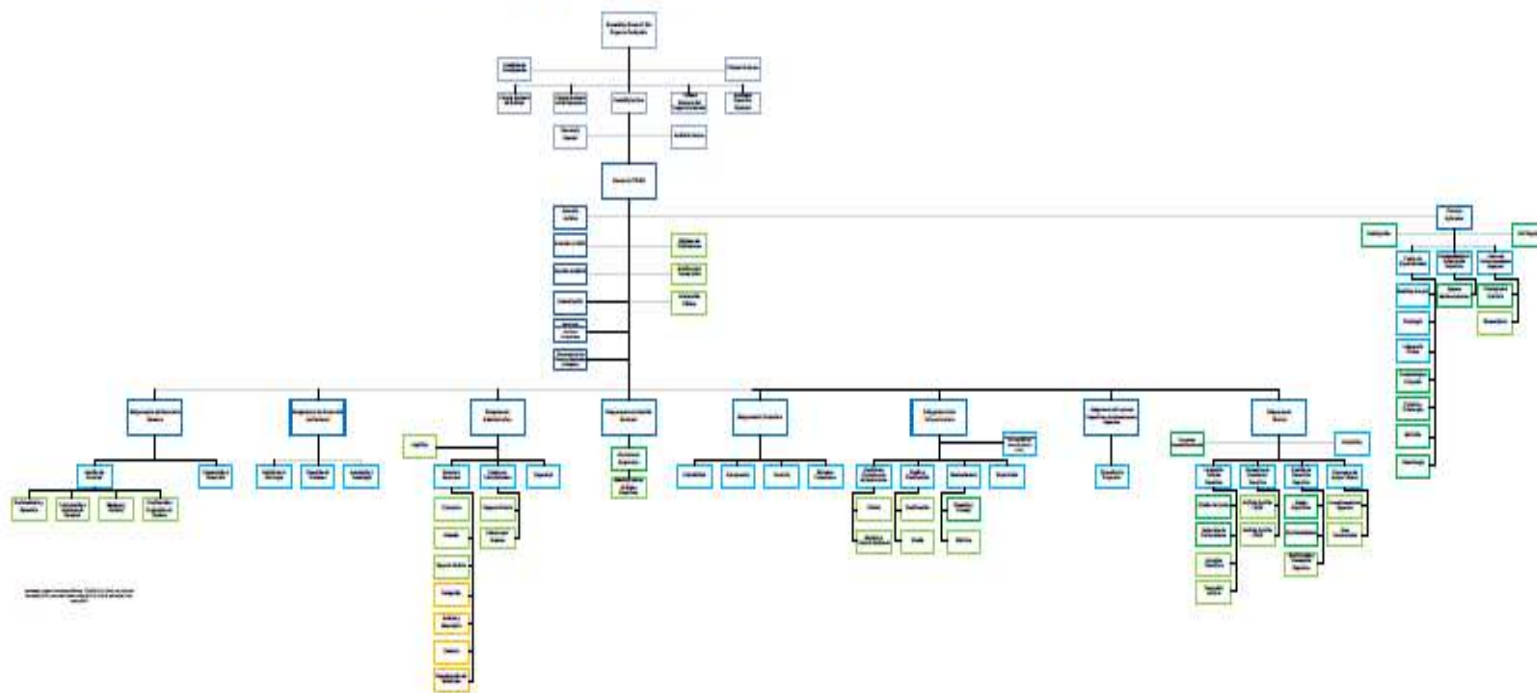
Código: **GES-MAN-01**

Versión: 4

Página 12 de 77

7.2. Organigrama Estructural (por subgerencia)

ESTRUCTURA ORGANICA INTERNA DE CDAG



DOCUMENTO ORIGINAL
DIRECCION DE PROCESOS
Prohibida su Reproducción
No Controlada



8. Objetivos, Funciones y/o Atribuciones

8.1. Órganos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala

Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala –CDAG-, como se hizo mención en el marco legal, es el órgano rector y jerárquicamente superior del deporte federado en el orden nacional, tiene personalidad jurídica y patrimonio propio. Está integrada por el conjunto de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.

Los Órganos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, según lo establecido en el Decreto del Congreso de la República Número 76-97, “ Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, artículo 91, y Acuerdo Número 104/2012-CE-CDAG que aprueba los Estatutos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, son los siguientes:

- Asamblea General
- Comisión de Fiscalización
- Tribunal de Honor
- Comité Ejecutivo
- Secretaria General
- Auditoria Interna
- Tribunal Electoral del Deporte Federado

8.1.1. Asamblea General

De conformidad a la Ley para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, artículo 92 Representación. La Asamblea General es el órgano representativo y superior de la Confederación. Se integra por un delegado de cada una de las federaciones deportivas nacionales y un delegado por cada una de las asociaciones deportivas nacionales, quienes tendrán derecho a voz y voto. Los delegados de las federaciones y a las asociaciones deportivas naciones serán designados en la forma prevista por la ley.

Artículo 93, Derechos, Obligaciones y Atribuciones. En dicho artículo se describen los Derechos, Obligaciones y Atribuciones de la Asamblea General de la Confederación.



8.1.2. Comisión de Fiscalización

Es la encargada de ejercer una eficaz fiscalización y un control interno sobre el manejo administrativo y contable de la Confederación y de todas las entidades que la integran. La comisión será electa en la primera Asamblea General ordinaria de la Confederación, que se realice durante el año calendario que corresponda y desempeñará sus funciones sin perjuicio de la Contraloría General de Cuentas.

8.1.3. Tribunal de Honor

El tribunal de Honor de la Confederación, se constituye en la máxima instancia disciplinaria en el deporte federado en el ámbito de su competencia, ejerciendo su jurisdicción en las siguientes instancias:

- a) Instancia de apelación en definitiva: con competencia en todo el ámbito disciplinario deportivo luego de haberse agotado las instancias previas correspondientes.
- b) Instancia de conocimiento en vía directa: con competencia para conocer y resolver sobre faltas en el ejercicio del cargo en las siguientes instancias diligenciales:
 - Comité Ejecutivo de Confederación;
 - Comités Ejecutivos de Asociaciones Deportivas Nacionales
 - Comités Ejecutivos de Asociaciones Deportivas Nacionales
 - Comisiones específicas nombradas por la Asamblea General o Comité Ejecutivo de Confederación.

8.1.4. Comité Ejecutivo

Según lo establecido en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, artículo 95. Atribuciones. Son atribuciones del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, -CDAG- las siguientes:

- a) Reunirse en sesión ordinaria, por lo menos, una vez por semana y, extraordinariamente, cuando sea necesario.
- b) Ejercer la representación legal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y del Deporte Federado en general, dentro de su competencia, de conformidad con lo establecido en esta ley, pudiendo delegarla en la Gerencia de acuerdo a las circunstancias.
- c) Aprobar o improbar los estatutos de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales, siendo responsable de que éstos se encuentren redactados acorde a esta ley y en



consecuencia con su espíritu y a la vez permitan el desarrollo, armónico en su respectivo deporte y que cumplan con lo que reglamenten las normas de su respectiva federación internacional.

- d) Velar porque las federaciones deportivas nacionales y las asociaciones deportivas nacionales se apeguen en su funcionamiento a lo enmarcado en la presente ley y en sus estatutos, cumpliendo debidamente con la ejecución de sus programas y planes de trabajo y presupuestos. En casos justificados y con base en dictamen de órganos competentes de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, podrá suspender de sus funciones a quienes no cumplan con lo anteriormente expuesto, tomando las medidas pertinentes, agotando el procedimiento reglamentario, donde se garantice el derecho de defensa. Corresponderá al comité Ejecutivo de la Confederación delegar en el Tribunal de Honor esta atribución.
- e) Designar comisiones, delegados y representantes en la forma que establezca la ley.
- f) Presidir las sesiones de la Asamblea General con voz pero sin voto, salvo en caso de empate, coyuntura en la cual el miembro del Comité Ejecutivo de la Confederación quien presida esa Asamblea General, hará uso del voto de calidad para decidir, siempre que no se trate de asuntos eleccionarios.
- g) Promover y apoyarla construcción, conservación y mantenimiento de campos e instalaciones deportivas, dándose prioridad a los departamentos y municipios que carezcan de ellos.
- h) Organizar, dirigir y reglamentar los juegos deportivos municipales, departamentales, regionales y nacionales.
- i) Fiscalizar y supervisar el funcionamiento y las actividades de las organizaciones deportivas afiliadas de acuerdo con sus estatutos y reglamentos.
- j) Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General, Tribunal de Honor, de la Comisión de Fiscalización, administrativo contable, disponer lo que sea conveniente para el cumplimiento de los fines de la presente ley.
- k) Formular con base al Plan Anual el presupuesto anual de la Confederación, como mínimo, con tres (3) meses de antelación al inicio del año fiscal y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.
- l) Autorizar y juramentar a los deportistas, equipos, selecciones y delegaciones deportivas para que participen en representación del deporte federado nacional en eventos que se realicen en el país o en el extranjero, salvo los casos contemplados donde para ejercer un control más eficiente, deberá existir un mecanismo de coordinación entre la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y el comité Olímpico Guatemalteco, excepto cuando sean eventos auspiciados y avalados por el Comité Olímpico Guatemalteco.
- m) Juramentar y dar posesión a los directivos de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, a los miembros del Tribunal de Honor, a los de la Comisión de Fiscalización Administrativo-contable.



- n) Participar en el diseño conjunto de políticas y planes derivados del plan Nacional de Desarrollo de la Actividad Física.
- ñ) Contratar y remover al Secretario General, Auditor Interno y Gerente de la Confederación. En los casos de los dos (2) primeros, sus funciones serán establecidas en los estatutos de Confederación siendo todos los cargos remunerados.
- o) Cumplir y hacer que se cumpla la presente ley, sus reglamentos y los estatutos de la Confederación.
- p) Emitir los acuerdos y reglamentos necesarios para el cumplimiento de los fines de esta ley.

8.1.5. Secretaría General

La Secretaría General, depende directamente del Comité Ejecutivo. Según lo establecido en los Estatutos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en el Capítulo V, Sección Primera, Artículo 24. Son funciones del Secretario General:

- a) Elaborar y autorizar las Actas del Comité Ejecutivo y Asamblea General y llevar el control de los libros correspondientes, así como elaborar sus acuerdos.
- b) Asistir a todas las sesiones que celebre el Comité Ejecutivo y la Asamblea General.
- c) Preparar toda la documentación relacionada con la convocatoria a Asambleas Generales y sesiones que sea competencia del Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- d) Preparar con la debida anticipación las agendas de sesiones de Comité Ejecutivo y de la Asamblea General.
- e) Velar porque la correspondencia y los expedientes en trámite se encuentren al día.
- f) Expedir las certificaciones que le sean solicitadas o de oficio cuando procediere.
- g) Rendir los informes que le sean requeridos por parte del Comité Ejecutivo.
- h) Proporcionar la información de su competencia que le sea solicitada por la Gerencia.
- i) Coordinar las actividades de carácter oficial en las cuales tenga que participar el Comité Ejecutivo.
- j) Representar al Comité Ejecutivo en los actos para los cuales sea designado.
- k) Las demás que le determinen las leyes y las que le asigne el Comité Ejecutivo en relación con su cargo.



8.1.6. Auditoría Interna

Tiene como objetivo ser responsable de ejercer el control interno institucional y velar porque se mantengan actualizados los procesos y sistemas operativos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, conforme a los lineamientos de auditoría gubernamental.

Según lo establecido en los Estatutos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en el Capítulo V, Sección Segunda, Artículo 26. Son funciones de la Auditoría Interna:

- a) Evaluar periódicamente los sistemas y procedimientos utilizados para el control contable interno de “La Confederación” y las entidades que administren recursos de “La Confederación”, dentro del marco legal.
- b) Apoyar al Comité Ejecutivo, Gerencia y demás Unidades Administrativas de “La Confederación”, así como a las Federaciones, Asociaciones y las entidades administradas por la Institución, con información confiable sobre aspectos de control interno contable, administrativo, técnico y financiero;
- c) Impulsar la aplicación de las leyes, reglamentos, Acuerdos y Normas de Control Interno, para garantizar que los recursos de “La Confederación”, se inviertan en forma eficiente, efectiva y transparente;
- d) Promocionar la eficiencia en las operaciones de la institución;
- e) Velar porque la ejecución de los procesos administrativos se adhieran a las políticas establecidas por el Comité Ejecutivo y la Gerencia de la institución;
- f) Velar por la custodia de los activos de “La Confederación”;
- g) Verificar los resultados de la gestión de la institución, utilizando las políticas, metodologías, normas, técnicas y procedimientos establecidos en “La Ley” en concordancia con lo que establezca la Contraloría General de Cuentas, en lo que fuera aplicable;
- h) Elaborar el Plan Operativo Anual que comprenda las actividades a desarrollar en su ámbito;
- i) Promover la capacitación y desarrollo del personal a su cargo;
- j) Cumplir con la programación de trabajo incluida en el Plan Anual de Auditoría;
- k) Revisar, autorizar, aprobar o modificar la planificación específica de las auditorías que se practiquen;
- l) Verificar que la ejecución del trabajo de auditoría se realice adecuada y profesionalmente, cuidando que se apliquen las normas relativas a la ejecución del trabajo;
- m) Comunicar los resultados de las auditorías y discutir en forma oportuna con el supervisor los posibles cambios de tipo técnico antes de trasladar los informes a los responsables;
- n) Autorizar y aprobar los informes de auditoría y velar porque se remita a la Contraloría General de Cuentas, copia de los mismos;
- o) Facilitar la información requerida por las autoridades superiores y por las demás Unidades de “La Confederación” y



- p) Las demás atribuciones que determinen las leyes y las que a juicio del Comité Ejecutivo le sean asignadas y las funciones específicas del puesto, establecidas en el Manual de Organización y Descripción de Descripción y Perfiles de Puestos de “La Confederación”.

8.1.7. Tribunal Electoral del Deporte Federado

Es la máxima autoridad en materia electoral dentro del deporte federado para la elección de los miembros de los Comités Ejecutivos, Tribunales de Honor y Comisiones Disciplinarias, teniendo a su cargo organizar los procesos electorarios, declarando el resultado y la validez de las elecciones o en su caso la nulidad parcial o total de las mismas.

8.2. Órganos Técnicos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala

De acuerdo a la Ley citada y organigrama descrito en este Manual, los Órganos Técnicos de Apoyo del Deporte Federado son:

- Colegio Nacional de Árbitros
- Colegio Nacional de Entrenadores
- Academia Deportiva Nacional

Están bajo la dependencia directa de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala quien aprobará sus estatutos y se encargará de dictar todas las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento y cumplimiento de los fines que le correspondan.

8.2.1. Colegio Nacional de Árbitros

Es una entidad encargada de suministrar al deporte nacional, personal técnicamente preparado para el ejercicio de la judicatura deportiva en todas las especialidades. Las organizaciones deportivas deberán utilizar para sus competencias oficiales los servicios de los árbitros de su especialidad afiliados al Colegio Nacional de Árbitros o incorporados al mismo y asociados a sus entidades arbitrales afiliadas.

Es la entidad rectora del ejercicio de la judicatura deportiva en todas las especialidades deportivas, teniendo como finalidad esencial la formación, capacitación del personal técnicamente preparado en el campo arbitral de todas las entidades del deporte federado, así como la organización y



regulación de dicho personal en forma conjunta y coordinada con las federaciones o asociaciones deportivas nacionales.

8.2.2. Colegio Nacional de Entrenadores

Es la entidad encargada de agrupar a los entrenadores federados de cada rama deportiva y velará por la calidad técnica de sus agremiados por medio de formación, capacitación y especialización en la preparación deportiva con el fin de que se eleve la calidad técnica del deporte nacional.

8.2.3. Academia Deportiva Nacional

Al igual que el Colegio Nacional de Árbitros y el Colegio Nacional de Entrenadores, la Academia Deportiva Nacional de acuerdo a la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física, Artículo 163, es un Órgano Técnico de Apoyo, quienes estarán bajo la dependencia directa de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, quien aprobará sus estatutos y se encargará de dictar todas las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento y cumplimiento de los fines que les correspondan.

8.3. Gerencia

8.3.1. Objetivos de la Unidad

Encargada de la administración, dirección y conducción técnica y administrativa de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en cumplimiento al Decreto 76-97 Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, artículo 96.

8.3.2. Funciones de la Unidad

- a) Ejercer conjuntamente con el Presidente de la Confederación, la representación legal de dicha dependencia por delegación del Comité Ejecutivo, de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.
- b) Administrar los bienes de la Confederación, así como nombrar y destituir al personal administrativo de la misma, de acuerdo con las políticas y los lineamientos del Comité



Ejecutivo, excepto a los funcionarios contemplados en el artículo 95 inciso ñ de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte.

- c) Elaborar la memoria anual de labores y someterla a conocimiento y aprobación o improbación del Comité Ejecutivo de la Confederación, la cual a su vez la elevará a la Asamblea General para su conocimiento, discusión y aprobación o improbación.
- d) Autorizar el boletaje para todos los eventos deportivos federados que se celebren en el país, organizados por la Confederación o sus entidades afiliadas.
- e) Asistir a las sesiones del Comité Ejecutivo de la Confederación con voz, pero sin voto.
- f) Elevar a consideración del Comité Ejecutivo de la Confederación, para su autorización, todos los gastos que realice la Confederación, siendo el cuentadante de la Institución, juntamente con el Presidente de la misma;
- g) Intervenir en todas las negociaciones de contratos que realice el Comité Ejecutivo de la Confederación, debiendo informar obligadamente por escrito y en forma pormenorizada a la Asamblea General más próxima a la suscripción del contrato respectivo.

8.3.3. Direcciones y Unidades de Gerencia

La Gerencia se encuentra integrada por direcciones y unidades administrativas, siendo estas las siguientes:

- Dirección de Gestión del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva
- Dirección de Atención a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Comunicación
- Dirección de Ciencias Aplicadas
- Régimen de Prestaciones Laborales de los Trabajadores
- Dirección de Gestión de la Cooperación
- Información Pública
- Dirección de Relaciones Interinstitucionales y Servicios Compartidos
- Dirección de la Estrategia de Ciencias Aplicadas al Deporte

Además jerárquicamente dependen las Subgerencias siguientes:

- Subgerencia de Desarrollo Humano
- Subgerencia de Desarrollo Institucional
- Subgerencia Administrativa
- Subgerencia de Gestión Nacional



- Subgerencia Financiera
- Subgerencia de Infraestructura Deportiva
- Subgerencia Proyectos Específicos de Infraestructura Deportiva

8.3.3.1. Dirección de Gestión del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva

Es la unidad responsable de evaluar la gestión de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, según normativas diseñadas por la Subgerencia Técnica. Así como dar retroalimentación al área normativa de CDAG que permitirá el fortalecimiento del Sistema Deportivo Federado en beneficio del deportista guatemalteco. Entre sus funciones están:

- a) Evaluar el desempeño de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, con base a la normativa del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva.
- b) Establecer metas y consensos de criterios para las evaluaciones del Plan Anual de Trabajo.
- c) Evaluar el proceso de Juegos Deportivos Nacionales en sus fases departamental, regional y nacional.
- d) Realizar seguimiento y monitoreo de competencias deportivas internacionales con sede en Guatemala y competencias deportivas en el extranjero.
- e) Realizar seguimiento y supervisión al proceso de potencial Deportivo.
- f) Coordinar acciones de trabajo con Direcciones Técnicas Metodológicas Departamentales.
- g) Coordinar la evaluación de actividades plasmadas en los planes anuales de trabajo de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- h) Coordinar reuniones de cortes de evaluaciones del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva.
- i) Elaborar informes de retroalimentación de los cortes cuatrimestrales realizados a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- j) Participar en la elaboración de reglamentos, acuerdos y convenios relativos a las áreas de su competencia.

8.3.3.2. Unidad de Atención a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales

Tiene como objetivo coordinar y efectuar, a través de seguimiento y monitoreo, a las gestiones que realicen las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales ante la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Sus atribuciones específicas son las siguientes:



- a) Efectuar seguimiento interno a las gestiones que realizan las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales ante las unidades técnico- administrativas de CDAG.
- b) Establecer canales de comunicación ágiles entre la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- c) Establecer estándares de calidad en la atención a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, de acuerdo a los servicios que proporciona la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- d) Mantener informadas a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales sobre los servicios que proporciona la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en apoyo a su gestión.
- e) Implementar un Programa permanente de capacitaciones para Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en diferentes áreas, entre ellas: administrativas, legales, financieras, técnicas y contables.
- f) Coordinar que las instancias correspondientes de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala brinden asesoría y orientación a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en temas financieros, legales y técnico- administrativo.
- g) Apoyar a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en los procesos relacionados con las Instituciones Fiscalizadoras y Legales.

8.3.3.3. Asesoría Jurídica

Tiene como objetivo brindar asesoría en asuntos jurídicos a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Sus atribuciones específicas son las siguientes:

- a) Asesorar en aspectos jurídicos y administrativos a las unidades técnicas y administrativas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala;
- b) Informar, opinar y evacuar consultas sobre proyectos de carácter legal que se formulen;
- c) Recopilar, compendiar y difundir sistemáticamente, la legislación relacionada con la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y toda instrucción interna que deba tener efectos legales;
- d) Elaborar contratos y establecer directrices para la formulación de contratos, convenios y demás documentos legales que celebre la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala;
- e) Intervenir y gestionar los procesos legales correspondientes para la regularización de los bienes de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala;
- f) Emitir dictámenes, opiniones y pronunciamientos de orden legal;
- g) Elaborar proyectos de normas de tipo legal, propias de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.



8.3.3.4. Dirección de Comunicación

Tiene como objetivo promocionar y divulgar el deporte federado, a través de estrategias de comunicación integrales e impulsar la imagen de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, así como realizar acciones de comunicación interna. Sus atribuciones específicas son las siguientes:

- a) Implementar estrategias de comunicación externa que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- b) Desarrollar programas de comunicación para promover la práctica del Deporte Federado en eventos deportivos nacionales e internacionales.
- c) Posicionar y consolidar la imagen de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- d) Generar y ejecutar estrategias de comunicación que promuevan una cultura institucional constructiva y el sentido de pertenencia de los colaboradores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- e) Brindar asesoría y lineamientos en cuanto al uso correcto de logos e imagen.
- f) Elaborar invitaciones, convocatorias, boletines, comunicados, publicaciones y documentación dirigida a medios de comunicación, entidades del sector público y privado, organizaciones internacionales y otras dependencias, apoyando la gestión de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- g) Desarrollar estrategias de comunicación con medios nacionales e internacionales.
- h) Elaborar documentos informativos relacionados con las actividades de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- i) Brindar servicios de apoyo audiovisual, diseño, montaje y logística a solicitud de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales para el fortalecimiento de sus disciplinas y en apoyo a la matrícula deportiva.
- j) Responsable de actos protocolarios de Comité Ejecutivo y Gerencia.

8.3.3.5. Dirección de Ciencias Aplicadas

Tiene como objetivo preservar la salud para coadyuvar en la optimización del rendimiento físico de los deportistas federados a través de evaluaciones morfofuncionales y especialidades de las ciencias aplicadas al deporte. Entre sus unidades administrativas se encuentran:

Unidades Staff: Investigación y Anti Dopping

Centro de Especialidades: Medicina general, Psicología, Laboratorio Clínico, Traumatología y Ortopedia, Fisiatría y Fisioterapia, Nutrición y Odontología.



Acompañamiento al Desarrollo Deportivo: Equipos Multidisciplinarios

Centro de perfeccionamiento Deportivo: Fisiología del ejercicio, Biomecánica.

Entre sus atribuciones se encuentran las siguientes:

- a) Programar, realizar e informar sobre las evaluaciones morfofuncionales para identificar el estado de salud y condición física del deportista federado.
- b) Planificar, realizar y supervisar el trabajo de los grupos profesionales multidisciplinarios en el seguimiento a los planes de entrenamiento de los atletas priorizados de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales.
- c) Brindar servicios de las ciencias aplicadas a los deportistas para optimizar su rendimiento físico.
- d) Brindar atención médica a los deportistas en competencias deportivas priorizadas y en el centro de especialidades.
- e) Proporcionar los servicios de laboratorio clínico biológico a los atletas federados y personal de la institución.
- f) Efectuar evaluaciones pre competencia cuando la Federación o Asociación Deportiva lo solicita.
- g) Brindar educación de las diferentes ramas de las Ciencias Aplicadas, según solicitud, de las Federaciones o Asociaciones Deportivas.
- h) Proporcionar educación médica continua y de especialidades de actualización al personal profesional de la Dirección de Ciencias Aplicadas.
- i) Realizar investigaciones de las diferentes ramas de la Ciencias Aplicadas a nivel nacional, en los atletas priorizados, para preservar la salud y mejorar su rendimiento físico.

8.3.3.5.1. Anti Dopping

Es la unidad encargada de formar y educar a los deportistas, entrenadores, personal técnico y directivos de FADN en el tema de dopaje deportivo. Entre sus funciones están:

- a) Dar a conocer el Código Antidopaje regido por la Agencia Mundial Antidopaje (WADA, por sus siglas en inglés.)
- b) Realizar charlas y conferencias educativas a los deportistas, entrenadores, personal técnico y directivos de FADN en el tema de dopaje deportivo.
- c) Realizar talleres y capacitaciones educativas promoviendo el antidopaje deportivo.
- d) Elaborar y divulgar material educativo formativo.
- e) Brindar asesoría y prevención acerca del uso de suplementos nutricionales a los deportistas y entrenadores.



- f) Brindar asesoría en el uso de medicamentos a los deportistas y entrenadores.

8.3.3.5.2. Investigación

Es la unidad encargada de coordinar las investigaciones científicas que se realizan en la Dirección de Ciencias Aplicadas al Deporte. Entre sus funciones están:

- a) Motivar la realización de investigaciones científicas con los Equipos Profesionales Multidisciplinarios y otros profesionales de la Dirección de Ciencias Aplicadas al Deporte.
- b) Apoyar la realización de las distintas investigaciones en los temas médicos, nutricionales, psicológicos, fisiológicos, fisioterapéuticos y otros.
- c) Llevar un cronograma para el cumplimiento de las etapas de la realización de las investigaciones.
- d) Dar a conocer las investigaciones realizadas durante el año, por los Equipos Profesionales Multidisciplinarios y otros profesionales.
- e) Realizar una Jornada Científica para la presentación de las investigaciones realizadas anualmente.

8.3.3.5.3. Centro de Especialidades

Es la unidad encargada de promover el desarrollo científico del deporte federado en apoyo al proceso de desarrollo deportivo, a través de diferentes disciplinas científico-deportivas y de brindar atención especializada a los deportistas en las áreas de: medicina del deporte, psicología, laboratorio clínico, traumatología y ortopedia, Fisiatría y Fisioterapia, nutrición y odontología.

8.3.3.5.4. Medicina General

Es la unidad responsable de:

- a) Elaborar ficha médica de los deportistas con el historial médico deportivo.
- b) Realizar el diagnóstico y tratamiento de enfermedad común a los atletas y personal de CDAG.
- c) Diagnosticar la suspensión y alta para la práctica deportiva de los atletas federados.
- d) Realizar evaluaciones Pre-Competencia, Nacionales e Internacionales para aprobar la participación de atletas.
- e) Extender certificados médicos para la competencia.
- f) Brindar cobertura a eventos deportivos, nacionales e internacionales.



- g) Participar en jornadas científicas para promover la investigación y desarrollo del sistema del deporte federado.
- h) Elaborar y presentar estadísticas deportivas de relevancia al sistema del deporte federado.
- i) Promover la profilaxis e higiene en salud.
- j) Y todas las demás funciones inherentes que asigne la Dirección.

8.3.3.5.5. Psicología

Es la unidad responsable de:

- a) Realizar evaluaciones de psicológica deportiva a los deportistas federados.
- b) Aplicar pruebas psicológicas a deportistas federados.
- c) Determinar el psicodiagnóstico deportivo derivado de las evaluaciones realizadas.
- d) Elaborar y ejecutar programas psicológicos deportivos.
- e) Realizar orientación psicológica individual con deportistas y entrenadores.
- f) Realizar capacitaciones, supervisar y coordinar el trabajo del equipo de psicólogos de la CDAG.
- g) Generar información relevante para realizar diagnósticos de los deportistas federados.
- h) Y todas las demás funciones inherentes que asigne la Dirección.

8.3.3.5.6. Laboratorio Clínico

Es la unidad responsable de:

- a) Realizar exámenes de laboratorio solicitados por deportistas federados y personal de CDAG.
- b) Proporcionar resultados a los solicitantes de las pruebas solicitadas.
- c) Tabular el control de ingreso e información a la base de datos.
- d) Realizar informes estadísticos de producción diaria para mejorar la atención de los servicios prestados.
- e) Y todas las demás funciones inherentes que asigne la Dirección.

8.3.3.5.7. Traumatología y ortopedia

Es la unidad responsable de:

- a) Prevenir lesiones a los deportistas federados en el proceso de desarrollo deportivo.
- b) Realizar diagnósticos y tratamientos de lesiones deportivas.



- c) Realizar evaluaciones ortopédicas y traumatológicas.
- d) Realizar dictámenes para aprobar la suspensión y alta para la práctica del deporte.
- e) Brindar cobertura medica a eventos deportivos, nacionales e internacionales.
- f) Fomentar la participación en Jornadas Científicas para promover el desarrollo del sistema del deporte federado.
- g) Y todas las demás funciones inherentes que asigne la Dirección.

8.3.3.5.8. Fisiatría y Fisioterapia

Es la unidad responsable de:

- a) Realizar evaluaciones y elaborar planes de rehabilitación de los atletas referidos por el Médico Especialista.
- b) Realizar la supervisión y llevar el control del tratamiento ejercido por los Fisioterapistas.
- c) Supervisar el uso adecuado y buen funcionamiento del equipo en su área de trabajo.
- d) Brindar cobertura a competencias deportivas, nacionales e internacionales.
- e) Fomentar la participación en jornadas científicas para promover el desarrollo del sistema del deporte federado.
- f) Generar información relevante para realizar diagnósticos de los deportistas federados.
- g) Establecer controles estadísticas de la prestación de servicios a deportistas federados.
- h) Elaborar protocolos de tratamientos según lesión.
- i) Elaborar programas de prevención de lesiones deportivas.
- j) Y todas las demás funciones inherentes que asigne la Dirección.

8.3.3.5.9. Nutrición

Es la unidad responsable de:

- a) Determinar el estado nutricional del deportista federado.
- b) Realizar evaluaciones del gasto e ingesta calórico diario del deportista federado.
- c) Determinar los hábitos alimenticios ideales para los deportistas federados.
- d) Realizar capacitaciones de orientación y educación nutricional.
- e) Elaborar planes de dieta individualizados para mejorar rendimiento físico.
- f) Realizar supervisión de cafeterías, restaurantes y entidades proveedoras de alimentación para los atletas en proceso de desarrollo deportivo.
- g) Brindar cobertura en competencias deportivas, nacionales e internacionales.
- h) Generar información relevante para realizar diagnósticos de los deportistas federados.



- i) Establecer controles estadísticas de la prestación de servicios a deportistas federados.
- j) Fomentar la participación en jornadas científicas para promover el desarrollo del sistema del deporte federado.
- k) Y todas las demás funciones inherentes que asigne la Dirección

8.3.3.5.10. Odontología

Es la unidad responsable de:

- a) Realizar evaluaciones dentales a deportistas federados.
- b) Realizar diagnósticos y tratamientos odontológicos a deportistas federados y personal CDAG.
- c) Realizar planes educacionales odontológicos.
- d) Fomentar la participación en jornadas científicas para promover el desarrollo del sistema del deporte federado.
- e) Establecer controles estadísticas de la prestación de servicios a deportistas federados.
- f) Y todas las demás funciones inherentes al cargo y las que le asigne el Director de Medicina del Deporte de CDAG.

8.3.3.5.11. Acompañamiento al Desarrollo Deportivo

Es la unidad responsable de brindar atención de manera integrada al deportista en las áreas de medicina del deporte, psicología del deporte, fisioterapia y nutrición. Entre sus funciones están:

- a) Coordinar al grupo que conforma cada Equipo Profesional Multidisciplinario.
- b) Revisar la programación de trabajo semanal de los Equipos Profesionales Multidisciplinarios, así como cualquier otro elemento de importancia relacionado.
- c) Coordinar a los Equipos Profesionales Multidisciplinarios en el seguimiento de planes de entrenamiento deportivo.
- d) Participar en las reuniones de carácter administrativo y/o científico que asigne la Dirección.
- e) Coordinar la investigación anual de cada profesional de los Equipos Profesionales Multidisciplinarios y de Clínicas Departamentales.
- f) Revisar el informe por medio de estadística semanal y mensual de las actividades realizadas por los Equipos Profesionales Multidisciplinarios y demás profesionales que integran la Dirección.
- g) Coordinar el desarrollo para la presentación de las investigaciones realizadas durante la Jornada o Congreso de Ciencias Aplicadas al Deporte anualmente.



8.3.3.5.12. Equipos multidisciplinarios

Cada Equipo Multidisciplinario está integrado por un médico, un psicólogo, un nutricionista y un fisioterapeuta. Entre sus funciones están:

- a) Elaborar ficha de historia médica deportiva del deportista.
- b) Promover la prevención de lesiones y enfermedades.
- c) Establecer controles médicos de entrenamiento deportivo a través de pruebas morfo funcionales y funcionales.
- d) Atender lesiones que se presentan en el área de entrenamiento.
- e) Realizar chequeos médicos pre competencia.
- f) Brindar atención médica a enfermedades.
- g) Brindar cobertura médica durante competencias deportivas nacionales e internacionales.
- h) Realizar evaluaciones psicológicas a los deportistas.
- i) Socialización de los resultados a deportistas, entrenadores, padres de familia y directivos deportivos.
- j) Elaboración y ejecución de planes de entrenamientos psicológicos deportivo.
- k) Aplicar masajes terapéuticos y recuperativos a deportistas.
- l) Aplicar de baterías de exámenes tal como:
 - Test de Fuerza
 - Amplitud articular
 - Alineamiento postular
 - Examen podó gráfico
- m) Realizar charlas educativas dirigidas a deportistas, entrenadores y padres de familia.
- n) Implementar controles nutricionales durante el proceso de entrenamiento deportivo.

8.3.3.5.13. Centro de Perfeccionamiento Deportivo

Es la unidad responsable de realizar evaluaciones del ejercicio a los atletas a través de diferentes pruebas o exámenes específicos en las áreas de Fisiología y Biomecánica con la finalidad de evaluar el rendimiento físico deportivo.

8.3.3.5.14. Fisiología del Ejercicio

Es la unidad responsable de:



- a) Realizar evaluaciones morfofuncionales para determinar el estado de salud y rendimiento físico de los deportistas.
- b) Realizar evaluaciones de fuerza muscular a los deportistas.
- c) Realizar evaluaciones de capacidad y potencia aeróbicas a los deportistas.
- d) Realizar evaluaciones de capacidad y potencia anaeróbica a los deportistas.
- e) Realizar pruebas de esfuerzo con monitoreo electrocardiográfico en casos que lo requieran los deportistas.
- f) Interpretar los análisis de resultados electrocardiográficos
- g) Realizar análisis e interpretación de resultados de las pruebas aeróbicas y anaeróbicas.
- h) Elaborar informes de resultados médico deportivos de fisiología del ejercicio
- i) Presentar y discutir los resultados con entrenadores de diferentes federaciones, sobre fisiología del ejercicio
- j) Y todas las demás funciones inherentes que asigne la Dirección.

8.3.3.5.15. Biomecánica

Es la unidad responsable de:

- a) Realizar análisis del movimiento de la técnica deportiva de los atletas.
- b) Determinar aceleraciones, desplazamientos lineales y angulares.
- c) Calcular y analizar el centro de gravedad del cuerpo.
- d) Realizar análisis de palancas y trayectorias.
- e) Realizar comparaciones entre la técnica de un grupo de atletas de nivel nacional e internacional.
- f) Recomendar acciones con base al análisis de los resultados.
- g) Dar seguimiento de la evolución de los atletas analizados.
- h) Mantener la Innovación aprendiendo nuevos sistemas de análisis
- i) Participar en conjunto con otras unidades.
- j) Presentar informes de los atletas analizados.
- k) Y todas las demás funciones inherentes que asigne la Dirección

8.3.3.6. Dirección de Relaciones Interinstitucionales y Servicios Compartidos

La Dirección tiene como objetivo dirigir estratégicamente las acciones de relaciones interinstitucionales, para potenciar esfuerzos conjuntos con otras instituciones, evitar duplicidad de funciones, procurar la mejora continua en los servicios compartidos que se orientan a innovar



modelos, métodos y procesos que sirven para la toma de decisiones organizacionales, entre las funciones están:

- a) Dirigir la implementación de programas, proyectos, iniciativas que fomenten las relaciones interinstitucionales a través de servicios compartidos.
- b) Promover las relaciones interinstitucionales para potenciar el desarrollo técnico y administrativo de las instituciones involucradas.
- c) Dar seguimiento y monitoreo a las acciones planificadas con el fin de cumplir con los objetivos y metas establecidas en cada uno de los programas, proyectos e iniciativas que se implementen.
- d) Rendir los informes correspondientes a las autoridades de la institución
- e) Coordinar con el personal designado de las unidades que cuenten con servicios compartidos en el cumplimiento de las funciones asignadas
- f) Todas las funciones que el Gerente le asigne de acuerdo a su puesto de trabajo.

8.3.3.7. Dirección de la Estrategia de Ciencias Aplicadas al Deporte

Esta Dirección tiene como objetivo dirigir la implementación de la Estrategia de Ciencias Aplicadas al Deporte y promover las relaciones interinstitucionales que impacten positivamente en la calidad de servicios médicos y de las ciencias aplicadas al deportista y satisfacción de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, sus funciones son las siguientes:

- a) Formular e implementar la Planificación Estratégica de las Ciencias Aplicadas, vinculada con la Planificación Estratégica de la institución;
- b) Alinear el Plan Operativo Anual con el Plan Estratégico de las Ciencias Aplicadas;
- c) Organizar y dirigir las relaciones interinstitucionales y de cooperación con las instancias vinculadas a las ciencias aplicadas al deporte;
- d) Velar porque el personal a cargo de las Ciencias Aplicadas, según estructura organizacional de la institución, cumplan con sus funciones en pro del deporte federado.
- e) Generar propuestas de solución a problemas de carácter administrativo, técnico y financiero, detectando oportunidades de mejora a brechas existentes;
- f) Controlar, evaluar e informar sobre el desempeño general respecto a la planificación establecida;



8.3.3.8. Régimen de Prestaciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala

De acuerdo al Reglamento del Régimen, Acuerdo Número 026/2004, tiene como objeto, proteger a sus trabajadores en las coberturas siguientes: Vejez, Invalidez; Muerte.

La administración del Régimen estará a cargo del **Comité de Administración**, integrado por tres representantes de CDAG, designados por la Gerencia, un representante de los trabajadores asociados en la Asociación Solidarista del Deporte Federado, con sus respectivos suplentes. Sus funciones son las siguientes:

- a) Elaborar el Reglamento Interno que determina las normas de funcionamiento.
- b) Dictar las medidas necesarias para la correcta aplicación del Reglamento del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- c) Otorgar o denegar las prestaciones que determina el reglamento correspondiente.
- d) Elaborar la memoria anual de labores y aprobar el estado de ingresos y egresos.
- e) Administrar el Régimen de Prestaciones de conformidad con los reglamentos y normas aplicables, así como dictar todas las resoluciones y disposiciones necesarias para garantizar su buen desarrollo del Régimen de Prestaciones.
- f) Dictar las normas para trámite de pensiones, así como las correspondientes para la elaboración de registros y estadísticas respectivas.
- g) Organizar un sistema contable adecuado a los fines del Régimen.
- h) Invertir y administrar las disponibilidades privativas del Régimen conforme el Reglamento y la política de inversiones que se adopte.
- i) Aprobar el Reglamento y normas operativas del otorgamiento de préstamos a miembros del Régimen.
- j) Dictar las normas para trámite de pensiones, así como las correspondientes para la elaboración de registros y estadísticas respectivas.
- k) Nombrar al personal administrativo y técnico que considere conveniente para el mejor desarrollo de sus fines.
- l) Autorizar o denegar las solicitudes de préstamos que presenten los miembros del Régimen, de conformidad con las normas del Reglamento.
- m) Organizar un sistema contable adecuado a los fines del Régimen.
- n) Rendir a más tardar el primero de abril de cada año un informe sobre el Régimen para conocimiento de CDAG, y de los miembros del Régimen. Tal informe deberá contener las operaciones desarrolladas dentro del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior, debiendo contener básicamente: aspectos administrativos generales y aspectos financieros.



8.3.3.9. Dirección de Gestión de la Cooperación

Gestionar recursos y buscar alianzas estratégicas con entidades locales e internacionales, públicas y privadas, en busca del desarrollo deportivo a nivel nacional. Esta función se desarrollará conjuntamente con las instancias responsables de cada área en la CDAG. Entre sus funciones están:

- a) Gestionar recursos y buscar alianzas estratégicas con entidades locales e internacionales, públicas y privadas, en busca del desarrollo deportivo a nivel nacional.
- b) Desarrollar herramientas y metodologías para la recopilación y priorización de demanda de cooperación internacional, que requieran las Federaciones, Asociaciones e instancias de la CDAG.
- c) Elaborar propuestas de acuerdos, contratos, cartas de entendimiento u otra forma de instrumento, para concretar las negociaciones con los países y organizaciones internacionales de cooperación. Estos documentos serán sometidos a consideración de las instancias correspondientes de la CDAG.
- d) Coordinar la suscripción de convenios, cartas de entendimiento u otro instrumento, a fin de asegurar la correcta aplicación de las normas y leyes nacionales en materia de cooperación internacional.
- e) Dar seguimiento ante las instancias correspondientes, tanto internas, como externas, a fin de que se agilicen las gestiones que se realicen.
- f) Gestionar apoyo de instancias nacionales para el desarrollo de acciones y/o proyectos en instalaciones deportivas.

8.3.3.10. Unidad de Información Pública

Tiene como objetivo garantizar el derecho a solicitar y tener acceso a la información pública relacionada con la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Sus atribuciones específicas son las siguientes:

- a) Velar por el conocimiento y cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública.
- b) Centralizar los requerimientos de información pública.
- c) Asegurar la correcta y oportuna respuesta a los requerimientos de información pública en apego a la Ley vigente.
- d) Facilitar el flujo de información hacia usuarios internos y externos del sistema.



8.4 Subgerencia de Desarrollo Humano

8.4.1 Objetivo de la Unidad

Es la responsable del reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de los colaboradores de la Institución, así como fomentar las capacidades y competencias, en función de las políticas de Desarrollo Humano de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

8.4.2. Funciones de la Unidad

- a) Establecer normas y procedimientos de gestión de talento humano, con sus correspondientes sistemas, para atender las necesidades sustantivas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- b) Administrar el talento humano, llevando a cabo los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción, desarrollo y acciones de personal, velando por el correcto cumplimiento del Reglamento de Relaciones Laborales, Pacto Colectivo de Trabajo y demás disposiciones legales en materia de su competencia.
- c) Elaborar y mantener actualizado el manual de descripciones, perfiles y clasificaciones de puestos, de todos los niveles del personal de la Institución.
- d) Elaborar y ejecutar planes de capacitación, en coordinación con las diferentes unidades de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para especializar y capacitar al talento humano.
- e) Coordinar y dirigir el seguimiento y control de asistencia, licencias, permisos y sanciones a todo el personal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- f) Velar por la seguridad e higiene ocupacional en las instalaciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- g) Promover una cultura organizacional alineada a la misión, visión, valores, ejes y objetivos estratégicos de la Institución.
- h) Diseñar e implementar intervenciones a nivel individual, grupal y de equipo para mejorar el desempeño, la motivación y compromiso de los colaboradores.
- i) Administrar la Nómina de Personal.
- j) Mantener comunicación con el Sindicato de Trabajadores y velar por la mejora de condiciones institucionales, según la normativa vigente.
- k) Coordinar tareas de evaluación del desempeño, clima organizacional, cliente interno y capacitaciones enfocadas en fortalecer la cultura de servicio en cumplimiento a planes estratégicos.



8.4.3. Funciones de las áreas de la unidad

8.4.3.1. Dirección de Gestión de Personal

Dirección encargada de planificar, organizar y dirigir las diferentes acciones relacionadas a Gestión de Personal. Dentro de sus unidades se encuentran las siguientes: Reclutamiento y Selección; Contratación y Acciones de Personal; Clasificación y Evaluación de Puestos. Entre sus funciones están:

- a) Planificar, organizar y dirigir las diferentes acciones y registros relacionados a Gestión de Personal.
- b) Asesorar al Subgerente de Desarrollo Humano en actividades relacionadas con acciones de personal.
- c) Llevar control del reclutamiento y selección de personal a través de: convocatorias para el renglón 011, recepción de expedientes, revisión y calificación de expedientes, uso de formatos según procedimiento establecido, entrevistas, resguardo y archivo de expedientes del recurso humano de CDAG.
- d) Llevar el control y registro de las acciones de personal por medio de archivo, elaboración de acuerdos y contratos personal CDAG, control de licencias y permisos, control y autorización de vacaciones, suspensiones y altas del IGSS, extensión de Certificados del IGSS.
- e) Llevar control de asistencia y puntualidad (Suspensiones por entradas tarde según Pacto Colectivo), traslados, constancias laborales.
- f) Revisar, actualizar e implementar sistemas de control del recurso humano al servicio de la CDAG.
- g) Coordinar y revisar la elaboración de nómina mensual, planillas horas extras, pagos de servicios profesionales, pago de prestaciones laborales, constancias de deducciones, pagos de remesas por descuentos realizados a empleados (BANTRAB, ACEP, ANAPEP, ISR, préstamos al régimen, cuotas laborales del régimen y de IGSS, cuota sindical y préstamos a sindicato, descuentos judiciales, otros.) pago de dietas, planillas de aguinaldo, bonos, declaración anual impuesto sobre la renta, informe mensual de rentas consignadas a caja fiscal para la Contraloría General de Cuentas.
- h) Coordinar y revisar las acciones y actividades relacionadas a la clasificación y evaluación de puestos.
- i) Participar en reuniones en representación del subgerente cuando sea necesario.
- j) Elaborar informe de las actividades realizadas por la unidad a su cargo.
- k) Otras funciones inherentes al cargo y las que le asigne la Subgerencia de Desarrollo Humano de "LA CONFEDERACIÓN".



8.4.3.2. Reclutamiento y Selección

Es la unidad encargada de coordinar, reclutar y seleccionar los candidatos idóneos para los puestos requeridos en las diferentes unidades administrativas que conforman la CDAG. Diseño, implementación y evaluación de procesos e instrumentos técnicos relacionados al tema, así como administrar y actualizar los archivos de expedientes de los renglones 011, 021 y 022. Entre sus funciones están:

- a) Planificar, organizar, ejecutar y evaluar los procesos técnicos de reclutamiento y selección de personal que garantice la contratación de personal idóneo para los diferentes puestos.
- b) Elaborar los procesos de convocatoria interna para puestos de renglón 011.
- c) Cumplir con los procedimientos y lineamiento para la formación de expedientes nuevos.
- d) Dar seguimiento y cumplimiento a trámites de carné del IGSS por nuevos afiliados, cumplimiento de la Ley de Probidad y Bono profesional.
- e) Mantener actualizados los expedientes y velar por el archivo correcto de documentos de acuerdo al orden establecido.
- f) Informar a solicitantes y personal que aplica sobre los requisitos a cumplir en relación expedientes.
- g) Requerir y revisar los expedientes de candidatos a puestos de renglones 021 y 022
- h) Llevar control y reporte de nóminas de colegiado activo de persona profesional que labora en CDAG.
- i) Ponderar y registrar los resultados dentro de los formatos diseñados, las calificaciones de los participantes en el proceso de convocatoria.
- j) Control de altas y bajas notificadas a Contraloría General de Cuentas.
- k) Registro y Control de expedientes de empleados de CDAG.
- l) Elaboración, Actualización y control de Cuentadancia.
- m) Apoyar en actividades especiales en las cuales participa la Subgerencia de Desarrollo Humano como equipo.
- n) Otras funciones y atribuciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de las actividades de la Dirección de Gestión de Personal y las que le asigne la Subgerencia de Desarrollo Humano.

8.4.3.3. Contratación y Acciones de Personal

Es la unidad encargada de Coordinar las actividades de contrataciones, movimientos y acciones de personal de CDAG. Entre sus funciones están:



- a) Llevar control y registro de los contratos y acuerdos por altas y bajas, modificaciones, en los renglones 011, 022 y 021.
- b) Mantener actualizados los listados de personal y colaboradores por renglón y tipo de contrato.
- c) Brindar información actualizada sobre contrataciones, bajas y rescisiones.
- d) Trasladar contratos y rescisiones a la unidad de Nóminas y Planillas.
- e) Llevar el control y registro de las plazas presupuestadas en el renglón 011.
- f) Cumplir con normas y lineamientos en cuanto a la elaboración de contratos y acuerdos.
- g) Extender constancias laborales y de ingresos en los casos que aplique, en apego a la información contenida en los expedientes y contratos.
- h) Elaborar informes y notificaciones de bajas con información relevante para el cálculo de prestaciones.
- i) Atender situaciones especiales de baja por fallecimiento de los colaboradores, orientando a los familiares para la realización de trámites.
- j) Trasladar a quien corresponda los documentos relacionados con cada caso para su adecuado archivo.
- k) Orientar y apoyar a los colaboradores de CDAG en cuanto a trámites para préstamos con el Banco de los Trabajadores, Régimen de Prestaciones y otras entidades.
- l) Emitir las constancias correspondientes para el trámite de solicitudes.
- m) Realizar trámites para la elaboración de carnés del Programa de Recreación de Trabajadores del Estado.
- n) Levantar actas de toma de posesión, entrega de puesto, hechos y acciones del personal.
- o) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne la autoridad administrativa superior y su jefe inmediato.

8.4.3.4. Nóminas y Planillas

Es la unidad responsable de la elaboración de pagos de salario mensual, prestaciones, honorarios y salarios. Entre sus funciones están:

- a) Elaborar informe de nóminas y planillas del personal de la institución.
- b) Elaborar informe de los pagos de remesas, como por ejemplo: Banco de los Trabajadores, Fianzas, IGSS, ISR, entre otros.
- c) Utilizar los sistemas obligatorios para los controles de nóminas y planillas.
- d) Elaborar proyecciones del Impuesto Sobre la Renta en relación de Dependencia.
- e) Elaborar retenciones del personal que presta sus servicios técnicos o profesionales en la Institución.
- f) Elaborar el pago mensual de los Servicios Técnicos y Profesionales bajo los renglones 029.



- g) Elaborar y establecer controles del tiempo extraordinario que el personal realiza.
- h) Elaborar el listado e informe para realizar el pago en línea de Banca SAT según corresponda.
- i) Elaborar constancias de deducciones.
- j) Elaborar certificaciones de corte de salario para el personal suspendido por el IGSS.
- k) Elaborar y calcular los pagos por suspensiones del IGSS.
- l) Elaborar certificaciones para ASDEP, regímenes de Prestaciones y por descuentos judiciales.
- m) Elaborar conciliaciones de las rentas consignadas con Contabilidad y Caja Fiscal.
- n) Los trámites necesarios que se relacionen con el pago de salarios y servicios profesionales.
- o) Elaboración de planillas del personal que labora tiempo extraordinario.
- p) Elaboración y recopilación de información necesaria para el pago de prestaciones laborales.
- q) Elaboración de planillas para el pago del personal que trabaja como grupo de apoyo en diferentes actividades realizadas en las instalaciones deportivas de CDAG.
- r) Elaboración de planilla especial de liquidación para el personal cubano que presta sus servicios en las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- s) Proyección de pagos mensuales para el flujo requeridos por el área financiera.
- t) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne la autoridad administrativa superior y su jefe inmediato.

8.4.3.5. Evaluación y Clasificación de Puestos y Salarios

Es la unidad responsable de realizar estudios que permitan establecer la creación de puestos y/ o la supresión de dichos puestos en las diferentes unidades administrativas de la institución. Entre sus funciones están:

- a) Realizar estudios que permitan establecer la Creación de puestos y/ o la supresión de dichos puestos en las diferentes unidades administrativas de la institución.
- b) Realizar estudios actuariales sobre Escala de Puestos y Salarios
- c) Identificar y promover las contribuciones de la Subgerencia de Desarrollo humano a la institución en materia de puestos y salarios para apoyar la aplicación uniforme de políticas y prácticas en el empleo de la Escala Salarial.
- d) Realizar evaluaciones de los diferentes puestos para la mejora de la eficiencia administrativa.
- e) Diseñar, conjuntamente con la Dirección de Capacitación y Desarrollo, programas que ofrezcan oportunidades individuales al personal en función del desempeño, experiencia, habilidades y competencias. (planeación de carrera administrativa del personal, reasignación de puestos que permitan un nivel de satisfacción personal, programas que tiendan a la profesionalización del personal).



- f) Establecer la evaluación del desempeño como práctica dentro de una cultura organizacional, a través de parámetros objetivos y confiables para medir el rendimiento individual y alentar el rendimiento adecuado.
- g) Realizar evaluaciones de satisfacción del cliente interno (del personal) de todas las unidades administrativas que conforman CDAG e instaurar la metodología de acompañamiento para el impacto de planeación de dichas unidades.
- h) Establecer un programa de compensaciones (gratificaciones que los trabajadores reciben a cambio de su labor), que tienda a incentivar, e identificar institucionalmente al personal.
- i) Obtener información para cada puesto de trabajo con el fin de establecer un sistema de información sobre los recursos del personal a disposición de la entidad e identificar maneras de apoyar otras labores dentro de la organización y así también, contribuir con el cumplimiento de las responsabilidades internas y con las otras entidades cuyo objeto de trabajo está vinculado al deporte.
- j) Proponer acciones encaminadas a mejorar la calidad de vida laboral, mejorando el entorno del campo de trabajo, mediante la participación y satisfacción de los trabajadores.
- k) Identificar problemas de importancia crítica que afectan el clima laboral y por lo tanto, la cultura organizacional.

8.4.3.6. Dirección de Capacitación y Desarrollo

Es la Dirección responsable del desarrollo de los colaboradores de la Institución fomentando las capacidades y competencias. Entre sus funciones están:

- a) Asegurar la adecuada inserción, identificación y adaptación de los nuevos integrantes a la institución a través de programas de inducción.
- b) Programar con los jefes de unidades los planes de capacitación.
- c) Crear oportunidades de carrera y desarrollar los valores que asegure la satisfacción, seguridad, salud y bienestar.
- d) Que los colaboradores cuenten con las habilidades y conocimientos requeridos para el logro de los objetivos institucionales.
- e) Determinar actuales y futuras necesidades de fortalecer las capacidades, conocimiento, habilidades y comportamientos del personal, para el logro de la misión, visión, objetivos y principales metas.
- f) Definir, operacionalizar y realizar evaluación diagnóstica de las competencias institucionales y técnicas acordes a cada perfil de puesto.
- g) Reducir brechas entre el deber ser y el ser de las competencias institucionales y técnicas.
- h) Definir herramientas, planificar y ejecutar evaluaciones de desempeño en función a las competencias.



- i) Definir estrategias, planes y programas para el desarrollo de las competencias de los colaboradores.
- j) Generar resultados de los indicadores de éxito relacionados con los programas de capacitación y desarrollo.
- k) Integrar a los colaboradores en programas paralelos de recreación, cultura y práctica del deporte.
- l) Apoyar en capacitaciones sobre políticas, procedimientos, procesos administrativos, presentaciones de leyes y otras.
- m) Organizar actividades de integración, identificación y pertenencia con la institución y de vinculación de la familia de los colaboradores.
- n) Mantener registros actualizados de los procesos de inducción, capacitación, desarrollo y evaluación.
- o) Contactar y proponer capacitadores externos que cumplan con los requerimientos y especificaciones de cada actividad.
- p) Integrar sus programas y requerimientos presupuestarios al plan operativo anual.
- q) Verificar y Elaborar y mantener actualizado el Manual de Puestos y Funciones.
- r) Promover y fortalecer el clima organizacional institucional.

8.5. Subgerencia Desarrollo Institucional

8.5.1. Objetivo de la Unidad

Tiene como objetivo coordinar y dirigir la gestión estratégica para garantizar el desarrollo institucional, así como promover la modernización, mejora continua, a través de procesos institucionales e identificar oportunidades para promover proyectos de desarrollo institucional.

8.5.2. Funciones de la Unidad

- a) Coordinar la elaboración, seguimiento y divulgación del plan estratégico.
- b) Establecer lineamientos para operacionalizar los planes estratégicos a mediano y largo plazo.
- c) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y dar seguimiento a su ejecución.
- d) Asegurar la actualización y sistematización de los procesos institucionales para promover la mejora continua.
- e) Identificar las necesidades de fortalecimiento institucional y deportivo en la CDAG.
- f) Elaborar diagnósticos para identificar oportunidades en materia de desarrollo deportivo, infraestructura física y gestión institucional.



- g) Coordinar las acciones necesarias para mantener actualizado el manual de organización, de acuerdo con la dinámica operativa de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- h) Garantizar sistemas de red y uso de tecnología informática y telecomunicaciones, para la automatización y buen funcionamiento de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

8.5.3. Funciones de las áreas de la unidad

8.5.3.1. Dirección de Gestión de la Estrategia

Unidad encargada de coordinar con Subgerencias, Direcciones y departamentos de CDAG la elaboración del Plan Operativo Anual de CDAG, garantizando la alineación con el Plan Estratégico Institucional y asegurando el monitoreo y seguimiento para la ejecución de los mismos. Entre sus funciones están:

- a) Elaborar el plan estratégico institucional en base a lineamientos de la alta dirección.
- b) Elaborar el plan operativo anual institucional.
- c) Proponer la metodología y los instrumentos necesarios para evaluar, dar seguimiento y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual de la CDAG.
- d) Asegurar la alineación de los objetivos estratégicos y plan operativo anual con la programación presupuestaria, en coordinación con la subgerencia financiera.
- e) Cumplir con las leyes y normativas vigentes en materia de planificación.
- f) Elaborar análisis necesario y emitir dictámenes para modificaciones al Plan Operativo Anual
- g) Coordinación para elaboración de informes de avance o modificación del plan operativo anual para entrega ante SEGEPLAN o Contraloría General de Cuentas.
- h) Presentación de avances del Plan Operativo Anual a Gerencia y Dirección Superior de CDAG.

8.5.3.2. Dirección de Procesos

Unidad encargada de coordinar el diseño, evaluación y mejora de procesos identificados como prioritarios para el desarrollo institucional, buscando mecanismos para su simplificación, calidad y automatización. Entre sus funciones están:

- a) Coordinar con las diferentes jefaturas la revisión y actualización de sus sistemas y procesos de trabajo, con el fin de mejorar las operaciones.



- b) Proponer normas para procesos y procedimientos prioritarios para el desarrollo de los sistemas de administración.
- c) Administrar los procesos que forman parte del sistema de gestión de calidad de la institución.
- d) Estudiar y proponer procedimientos de simplificación del trabajo en el diseño de formularios, formas, instructivos, manuales y flujogramas que tiendan a mejorar la eficiencia y calidad entre las unidades administrativas.
- e) Evaluar el desempeño de los procedimientos documentados para recomendar mejoras en sus sistemas de trabajo.
- f) Promover acciones necesarias para aplicar las nuevas tecnologías de la información en la modernización de las operaciones administrativas.
- g) Revisar indicadores y metas de los procedimientos y procesos institucionales.
- h) Realizar evaluaciones periódicas de los procedimientos y brindar retroalimentación.
- i) Revisar los informes de indicadores de los diferentes procedimientos según su frecuencia de medición.
- j) Dirigir actividades requeridas por el Sistema de Gestión de Calidad institucional.
- k) Promover y participar en reuniones de revisión de procedimientos en elaboración y de discusión de informes de indicadores y evaluación de procedimientos.

8.5.3.3. Dirección de Innovación y tecnología

Es la unidad responsable de desarrollar, automatizar, ampliar y renovar los servicios de información y tecnología en la institución. Entre sus funciones están:

- a) Desarrollar herramientas informáticas que faciliten y agilicen la prestación de productos y servicios de las dependencias de la institución.
- b) Renovar y ampliar la sistematización de procesos sustantivos que existen en las dependencias de la institución.
- c) Generar propuestas de implementación y cambios en la organización enfocados a sistemas informáticos actualizados.
- d) Gestionar e implantar los diferentes programas e instrumentos de ayuda para la sistematización de los procesos de CDAG.
- e) Brindar seguimiento a los procesos de implantación de programas y herramientas.
- f) Desarrollar e implementar e tecnologías para el mejoramiento de procesos relacionados con la administración y el deporte.



8.6. Subgerencia Administrativa

8.6.1. Objetivos de la Unidad

Tiene como objetivo planificar, coordinar y ejecutar las actividades de: servicios generales, compras, seguridad y logística, necesarios para el buen funcionamiento de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

8.6.2. Funciones de la Unidad

- a) Velar por la aplicación de las leyes, normas y disposiciones administrativas para garantizar el buen funcionamiento de la institución.
- b) Administrar las instalaciones del Palacio de los Deportes.
- c) Gestionar los requerimientos de bienes y servicios institucionales, a través del área de compras.
- d) Proveer el servicio de seguridad en las instalaciones priorizadas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- e) Brindar atención oportuna, a través de servicios generales, tales como: Transporte, Almacén, Reproducción de Materiales, Archivo, Mensajería, Servicio Técnico Informático, Recepción y Limpieza.
- f) Brindar apoyo logístico para la realización de eventos que organice y/o apoye la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- g) Brindar apoyo logístico para la realización de giras deportivas en la Ciudad Olímpica.
- h) Fortalecimiento y mantenimiento del Museo del Deporte Federado.
- i) Gestionar el pago de los servicios básicos de las instalaciones deportivas a nivel nacional.
- j) Administrar áreas de parqueo en las instalaciones deportivas del área metropolitana.
- k) Administrar los cupones canjeables por combustibles.
- l) Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo informático y de telecomunicaciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a nivel nacional.

8.6.2.1. Logística

Unidad encargada de brindar servicios de logística y montaje para la organización de eventos, para todas las unidades de –CDAG- y Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. Entre sus funciones están:



- a) Asesorar a cada uno de los solicitantes en montaje de los eventos, en cuanto a la distribución física, consideraciones especiales que deben tomarse en cuenta y equipos audiovisuales a utilizar.
- b) Proveer el equipo necesario para la realización del evento, incluye traslados y protección del equipo.
- c) Asesorar y coordinar la logística del evento, para el establecimiento del guion general del evento.
- d) Montaje físico del evento, armado de escenario, instalación de equipo de audiovisual, colocación de imagen de –CDAG- y mobiliario y equipo.
- e) Cobertura del evento con personal especializado, en las áreas audiovisuales.
- f) Coordinar y brindar el protocolo para el evento.
- g) Determinar las especificaciones técnicas para la compra de suministros y para el abastecimiento de la unidad.
- h) Coordinar las acciones pertinentes para el mantenimiento de los equipos.
- i) Coordinar las acciones necesarias para el funcionamiento de las giras deportivas en la Ciudad de los Deportes.
- j) Coordinar las acciones necesarias para fortalecer y mantener en Museo del Deporte.
- k) Velar por el cumplimiento de las políticas, estrategias y normas de uso de los equipos de la unidad.
- l) Coordinar el establecimiento de los manuales e instructivos de uso y la administración de los equipos de la unidad
- m) Velar por el cumplimiento de los procedimientos legalmente establecidos en CDAG, para uso de los equipos.
- n) Mantener el inventario actualizado de los equipos.

8.6.2.2. Dirección de Servicios Generales

Unidad encargada de brindar el soporte administrativo en CDAG, para asegurar el efectivo funcionamiento de la Institución. Entre sus funciones están:

- a) Coordinar la prestación de servicios generales para el funcionamiento de las unidades de CDAG.
- b) Implementar un sistema de archivo para la institución que garantice la custodia de documentos legales y de respaldo de CDAG.
- c) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del almacén de CDAG.
- d) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la unidad de transportes.
- e) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento del centro de fotocopiado.



- f) Administrar las instalaciones del Palacio de los Deportes.
- g) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado servicio de limpieza del Palacio de los Deportes.
- h) Coordinar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de la recepción del lobby del Palacio de los Deportes.
- i) Asesorar en temas de necesidad de software y hardware respecto a las necesidades expresadas por la institución.
- j) Fomentar y velar por el uso correcto y eficiente de los equipos de cómputo y telecomunicaciones de la institución así como garantizar su funcionamiento.
- k) Velar por que existan los medios necesarios y adecuados para el resguardo de la información digital de la institución.
- l) Administrar y velar por el uso adecuado y correcto de los enlaces digitales, telecomunicación de voz y datos.
- m) Proporcionar un servicio eficiente en los enlaces de comunicación de voz y datos.
- n) Brindar apoyo a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en la captura, preparación de datos relacionado a la acreditación de eventos deportivos.
- o) Velar por el cumplimiento de todo lo relacionado a los contratos de los distintos servicios relacionados con tecnología que la institución tenga con terceros.
- p) Brindar soporte técnico a las dependencias de CDAG.
- q) Administrar áreas y uso de parqueo en las instalaciones deportivas del área metropolitana.

8.6.2.3. Transporte

Es la unidad responsable de planificar y organizar los requerimientos de servicio de transporte de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, actividades de la Institución y entidades ajenas que están vinculadas con el deporte. Entre sus funciones están:

- a) Coordinar y apoyar el servicio de transporte para la CDAG y las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- b) Coordinar transporte para los diferentes servicios que requiere la Institución.
- c) Mantener en buen estado la flota de vehículos.
- d) Elaborar controles de servicio de los vehículos.
- e) Elaborar bitácoras de entrada y salida de vehículos para controlar el kilometraje, combustible y servicios.
- f) Coordinar la revisión de vehículos periódicamente para detectar desperfectos, y si es necesario enviar a la agencia o taller de prestigio para su reparación.
- g) Elaborar informes mensualmente por servicios realizados.



- h) Controles de combustible consumido mensualmente por el Departamento de Transportes.
- i) Realizar solicitudes de combustible para comisiones oficiales de los vehículos y motos.
- j) Realizar solicitudes de horas extras o reposición de tiempo del personal de transportes.
- k) Gestionar la solicitud de viáticos de las comisiones que realicen los pilotos al interior de la República.
- l) Velar por la buena presentación personal de los pilotos.
- m) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne la autoridad administrativa superior y su jefe inmediato.

8.6.2.4. Almacén

Es la unidad encargada de coordinar y supervisar el proceso de ingreso de materiales, mobiliario y equipo que se adquiere por medio de compra, así como coordinar el proceso de despacho de materiales y suministros solicitados por las diferentes unidades administrativas de la CDAG de acuerdo a las formas establecidas para el efecto. Entre sus funciones están:

- a) Recepción, registro, almacenaje y custodia de los materiales, suministros y bienes adquiridos por la CDAG, así como las donaciones recibidas.
- b) Verificar que los materiales y suministros cumplan con lo requerido en las respectivas órdenes de pedido para compra y/o en las especificaciones técnicas.
- c) Despachar y distribuir materiales, suministros y bienes según orden de pedido para almacén –OPA-.
- d) Llevar el registro de los movimientos (ingresos y salidas) de materiales, suministros y bienes a través de las tarjetas kardex.
- e) Elaborar informes periódicos de materiales y suministros vencidos y por vencerse, para realizar la gestión de baja de los mismos.
- f) Establecer el control de existencias de mínimos y máximos para evitar desabastecimientos o almacenamientos excesivos.
- g) Elaborar las órdenes de pedido para compra –OPC- de materiales y suministros para mantener existencias en almacén.
- h) Preparar periódicamente informes que permitan verificar las existencias de materiales y suministros para requerir la compra de los mismos de manera oportuna.
- i) Practicar toma de inventarios (recuentos físicos) periódicos de existencias y rendir el informe correspondiente.
- j) Velar para que la información consignada en la forma 1-H sea congruente y correcta, y se cumpla con las formalidades de firma necesarias.
- k) Almacenar los productos debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza y codificarlos para su fácil identificación, ubicación y resguardo.



- l) Custodiar, resguardar y mantener el control de las formas que se utilizan en almacén, autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- m) Velar por la seguridad e higiene de la bodega.
- n) Todas las demás funciones y atribuciones inherentes al puesto y las que le asigne la Subgerencia Administrativa.

8.6.2.5. Soporte Técnico

Es la Unidad encargada de brindar asistencia técnica en materia de computación al personal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Entre sus funciones están:

- a) Brindar soporte y asistencia técnica a usuarios en: mantenimiento preventivo y correctivo en equipos de cómputo, impresoras, monitores, scanners, UPS y equipos relacionados.
- b) Realizar actualizaciones de software y hardware al equipo de cómputo institucional.
- c) Instalar programas, antivirus, recuperación de datos y copias de seguridad (Backup's) del equipo asignado al personal de CDAG.
- d) Crear y configurar usuarios de correo interno de CDAG.
- e) Crear y configuración usuarios de la red, cambio de contraseñas y facilitar conectividad de internet al personal de CDAG.
- f) Brindar apoyo técnico en eventos deportivos de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, tales como; carnetización, tickets de alimentación, apoyo en cableado estructurado de red, y apoyo en Asambleas Generales de CDAG.
- g) Todas las demás funciones y atribuciones inherentes al puesto y las que le asigne la Subgerencia Administrativa.

8.6.2.6. Recepción

Es la unidad responsable de:

- a) Atender llamadas telefónicas, para luego trasladarlas a las diferentes áreas y departamentos dentro de la CDAG.
- b) Hacer el informe en el sistema, de las personas que ingresan diariamente a la CDAG, incluyendo la hora en que ingresan y egresan.
- c) Llevar el control de los gafetes de ingreso a la institución.
- d) Orientar y proporcionar información al público que visita CDAG, sobre las Unidades Administrativas de CDAG, así como de las Federaciones y Asociaciones Nacionales.
- e) Llevar registro, control y archivo de las acciones realizadas en el área.



8.6.2.7. Archivo y Mensajería

Es la unidad encargada de coordinar y supervisar el proceso de entrega y archivo de documentación varia de CDAG. Entre sus funciones están:

- a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la correcta entrega de la documentación que realizan los mensajeros de recepción de archivo y correspondencia.
- b) Coordinar las acciones relativas al levantado de procedimientos, para la actualización e implementación de los mismos.
- c) Garantizar el cumplimiento de la distribución de la correspondencia.
- d) Llevar registro, control y archivo de las acciones, realizadas en esta Unidad del archivo de Gerencia General y demás documentos adjuntos que presenten los órganos, dependencias y demás figuras organizativas de la institución.
- e) Elaborar la programación de asignación de rutas y recorridos para llevar a cabo la entrega a sus destinatarios de la documentación ingresada a esta Unidad de Gerencia General y las diferentes Subgerencias de la Institución, de conformidad con las normas establecidas.
- f) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne la autoridad administrativa superior y su jefe inmediato.

8.6.2.8. Limpieza

En la unidad encargada de coordinar y supervisar la limpieza de las oficinas del Palacio de los Deportes. Entre sus funciones están:

- a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la limpieza del Palacio de Los Deportes.
- b) Coordinar las acciones relativas al levantado de procedimientos, para la actualización e implementación de los mismos.
- c) Garantizar el cumplimiento de la ejecución y documentación de los procesos y procedimientos de limpieza.
- d) Llevar registro, control y archivo de las acciones, para realizar la limpieza del Edificio del Palacio de Los Deportes.
- e) Brindar capacitación relacionada con procedimientos de limpieza y contrataciones en apego a la Ley.
- f) Elaborar la programación de limpieza de conformidad con las necesidades y en cumplimiento de los requerimientos de las diferentes unidades.



- g) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne la autoridad administrativa superior y su jefe inmediato.

8.6.2.9. Reproducción de Materiales

En la unidad encargada de coordinar y supervisar la reproducción de documentos y servicio de fotocopias en el Palacio de Los Deportes. Entre sus funciones están:

- a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con reproducción de documentos que realizan los auxiliares.
- b) Coordinar las acciones relativas al levantado de procedimientos, para la actualización e implementación de los mismos.
- c) Garantizar el cumplimiento de la reproducción de documentos.
- d) Llevar registro, control y archivo de las acciones, realizadas en la unidad y demás documentos adjuntos que presenten los órganos, dependencias y demás figuras organizativas de la institución.
- e) Elaborar la programación de asignación de equipos de reproducción contratados por la institución de conformidad con las normas establecidas.
- f) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne la autoridad administrativa superior y su jefe inmediato.

8.6.2.10. Dirección de Compras y Contrataciones

Unidad encargada de garantizar que los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes, suministros, obras y/ servicios de la institución, se realicen de acuerdo a los requerimientos técnicos de las diferentes Unidades Administrativas de la Confederación, con estricto apego a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás leyes y normas aplicables. Entre sus funciones están:

- a) Atender las requisiciones de bienes y/o servicios de las diferentes Unidades Administrativas de la institución.
- b) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos para ejecutar las diferentes procesos de contrataciones y adquisiciones.
- c) Brindar asesoría a las Unidades Administrativas en materia de adquisiciones y contrataciones, así como a las Federaciones que lo requieran.
- d) Velar por la implementación del control interno de los proceso de adquisiciones y contrataciones que se realicen en el Departamento



- e) Coordinar con la Subgerencia de Infraestructura los montos proyectados de los expedientes de adquisiciones y/o contrataciones a efecto de trasladar los montos estimados para la programación del Flujo de Caja.

8.6.2.11. Compras Directas

Es la unidad encargada de supervisar el proceso de compras directas, según las diferentes solicitudes que presentan las unidades administrativas. Entre sus funciones están:

- a) Coordinar, organizar y dar seguimiento, en el área de Compras Directas de la Dirección de Compras, a las actividades inherentes a los procesos de compras requeridos por las diferentes Unidades Administrativas de la institución.
- b) Seguimiento a la vigencia de los Contratos Abiertos para la realización de adquisiciones bajo la modalidad de Compra Directa.
- c) Revisar la información de nuevas publicaciones de Acuerdos, Resoluciones Ministeriales, modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado, así como cambios realizados por parte del Ministerio de Finanzas Públicas en el Sistema de Gestión –SIGES- y en el portal de GUATECOMPRAS.
- d) Elaborar de informes ejecutivos de los procesos de compras y contrataciones que se realicen en el área de Compras Directas del Departamento de Compras.
- e) Coordinar la administración de la base de proveedores de bienes y/o servicios a efecto de establecer la calidad de precio, calidad y tiempo de los insumos adquiridos.
- f) Coordinar capacitaciones periódicas a las diferentes unidades Administrativas que permitan fortalecer al personal que realiza procesos de adquisiciones de bienes y/o servicios ante el área de Compras Directas.
- g) Otras funciones que, de acuerdo a las competencias del puesto, le asigne la Dirección de Compras.

8.6.2.12. Compras por eventos

Es la unidad responsable de velar por el cumplimiento de los tiempos y procedimientos que establece la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento para la adquisición de los bienes, servicios, suministros y obras, así como la actualización y su publicación de toda la información en el Sistema de GUATECOMPRAS. Entre sus funciones están:

- a) Mantener constante actualización de los cambios y reformas que se deriven de la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92, su reglamento y alguna otra ley aplicable a los procedimientos de las compras por eventos.



- b) Cumplir con los tiempos establecidos por la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 y su reglamento como el constante manejo y publicación de la información de las compras por eventos a través del Sistema de GUATECOMPRAS.
- c) Realizar todas las compras por eventos en las modalidades siguientes:
 - Compras a través de eventos de cotización: los cuales establece la Ley un rubro de compra de Q90,000.01 a Q900,000.00
 - Compras a través de eventos de Licitación: los cuales establecen el rubro de compra de Q900,000.01 en adelante
 - Compras a través de casos de excepciones: los cuales se establecen conforme a lo referido en la Ley de Contrataciones del Estado Decreto 57-92 artículo 44 y su reglamento.
- d) Realizar todas las publicaciones de las compras por eventos en el Sistema de GUATECOMPRAS, cumpliendo con los procedimientos y seguimientos establecidos por la Dirección Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- e) Cumplir con los perfiles de manejo y tiempos de publicación que establece la Resolución No. 11-2010 de la Dirección Normativa y Contrataciones del Estado.
- f) Apoyar y asesorar los procedimientos establecidos en la CDAG para las compras por evento a través de los procesos de Cotización, Licitación y Casos de excepciones, brindando asesoría oportuna a las Juntas Calificadoras, Comisiones Receptoras, Comisiones de Recepción y Liquidación y personal en general de la CDAG.
- g) Brindar información oportuna y actualizada de los procesos ejecutados en cada periodo fiscal, cuando esto sea solicitado.
- h) Controlar, ordenar y dar seguimiento de las compras por eventos en sus distintas fases que la unidad administrativa intervenga.

8.6.2.13. Dirección de Seguridad

Unidad encargada de coordinar el sistema de seguridad integral y tecnificado, en las diferentes instalaciones deportivas de CDAG a nivel nacional, velando por la protección del personal, deportistas, instalaciones y público que hacen uso de las mismas. Entre sus funciones están:

- a) Proporcionar y supervisar la seguridad de las diferentes instalaciones administrativas y deportivas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, a nivel nacional.
- b) Actualizar y establecer planes derivados de los análisis de riesgos en las diferentes instalaciones administrativas y deportivas de CDAG, para la implementación de planes de prevención, protección, y evacuación.
- c) Coordinar la implementación de planes de seguridad y evacuación colectiva recomendados por la CONRED.



- d) Coordinar las acciones de seguridad para la realización de los eventos, deportivos, culturales y recreativos que se realicen en las diferentes instalaciones de CDAG.
- e) Coordinar los planes y acciones de seguridad con las instancias de CDAG involucradas en la organización y ejecución de eventos.
- f) Recepcionar análisis y aprobación de los planes de seguridad y evacuación que presentan las empresas de seguridad privada responsables de brindar la seguridad en los eventos deportivos y culturales a realizarse e las diferentes instalaciones deportivas de CDAG, a nivel nacional.
- g) Coordinar acciones relacionadas con la prestación de servicios externos de seguridad para instalaciones, usuarios y colaboradores.
- h) Coordinar con autoridades civiles y militares la seguridad y apoyo interinstitucional en los eventos deportivos, culturales o recreativos que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala autorice o realice en las diferentes instalaciones.
- i) Apoyar y dar seguimiento en materia de seguridad a los eventos deportivos organizados por las distintas Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en coordinación con las instalaciones superiores.
- j) Elaborar investigaciones a requerimiento de la instancia superior.
- k) Brindar seguridad y protección en las diferentes áreas de parqueos de CDAG en coordinación con administración de instalaciones.

8.7. Subgerencia de Gestión Nacional

8.7.1. Objetivo de la Unidad

Tiene como objetivo supervisar, apoyar y dar seguimiento a la ejecución de los programas, proyectos y actividades administrativas y técnicas que la CDAG implementa para fortalecer el desarrollo deportivo local.

8.7.2. Funciones de la Unidad

- a) Dirigir y coordinar la función administrativa de las instalaciones deportivas y su personal, a través de las Direcciones Regionales.
- b) Dirigir y supervisar la función de las Direcciones Regionales, implementadas para coordinar, asesorar, apoyar y supervisar las actividades administrativas y técnicas de las instalaciones deportivas y su personal.
- c) Coordinar y supervisar el uso de instalaciones deportivas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a nivel nacional.



- d) Brindar seguimiento al avance y cumplimiento de los programas, proyectos y actividades administrativas y técnicas a nivel nacional.
- e) Identificar oportunidades de uso de instalaciones deportivas en forma ordenada y gradual para incrementar la afluencia de deportistas en las mismas.
- f) Fomentar las competencias de liderazgo y cultura de servicio del personal de las instalaciones deportivas a nivel nacional.
- g) Formular propuestas para la desconcentración de funciones en el desarrollo de la gestión local.
- h) Fortalecer la gestión y coordinación interinstitucional a través de las direcciones técnicas departamentales y direcciones regionales para fomentar el desarrollo deportivo local.

8.7.3. Funciones de las áreas de la unidad

8.7.3.1. Direcciones Regionales

Es la Dirección responsable de monitorear, evaluar, verificar y dar seguimiento a los programas, proyectos y actividades técnico administrativo que se desarrollan en las instalaciones deportivas de la CDAG en los departamentos que conforman la región a su cargo, en coordinación con los Administradores y Técnicos Metodológicos Departamentales. Entre sus funciones están:

- a) Velar porque se cumplan las políticas y lineamientos en las instalaciones deportivas que en materia de organización y administración emanen de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-.
- b) Analizar y evaluar in situ los programas, proyectos y actividades ejecutadas en las instalaciones de la CDAG dentro del marco del Plan Operativo Anual, rindiendo oportunamente los informes correspondientes a la Subgerencia de Gestión Nacional, incluyendo las acciones y recomendaciones sugeridas.
- c) Verificar y dar seguimiento a las actividades de asistencia técnica, administrativa y capacitación al personal que integra las Instalaciones Deportivas Departamentales a efecto de fortalecer su desempeño en forma ordenada, gradual y efectiva.
- d) Coordinar y verificar con los administradores todo lo relativo a la gestión de personal de cada una de las instalaciones deportivas de la Región a su cargo.
- e) Implementar mecanismos de comunicación constante y fluida con los administradores y técnicos metodológicos a fin de facilitar la ejecución de programas, proyectos y actividades de acuerdo a los plazos previstos.



- f) Verificar a través de la instancia técnica departamental que las Asociaciones Deportivas Departamentales y Municipales cumplan con los requerimientos establecidos en el Plan Anual de Trabajo.
- g) Verificar el estado de avance en materia de mantenimiento preventivo y correctivo e infraestructura a las instalaciones deportivas departamentales que integran la región a su cargo.
- h) Dar seguimiento y verificar el uso coordinado y eficiente de las instalaciones deportivas departamentales.
- i) Verificar que se aplique el reglamento de uso de las instalaciones deportivas de su respectiva región
- j) Coordinar y dar seguimiento al uso adecuado y eficiente de los recursos de la CDAG en las instalaciones deportivas.
- k) Coordinar el uso y verificar el pago de los espacios de terreno arrendados en las instalaciones deportivas.
- l) Ser enlace entre el personal técnico y administrativo de los departamentos de su jurisdicción y la Subgerencia de Gestión Nacional para la aplicación y agilización de los procesos administrativos y técnicos; y la gestión de soluciones a las necesidades planteadas.
- m) Presentar a la Subgerencia de Gestión Nacional, informes de avance de la gestión administrativa y técnica de las instalaciones a su cargo, incluyendo información estadística y tablas de comparación.
- n) Promover y facilitar relaciones interinstitucionales en la Región, para impulsar el desarrollo de programas y proyectos deportivos que sean responsabilidad de la CDAG.
- o) Otras funciones asignadas por la autoridad superior y que por su naturaleza sean de su competencia.

8.7.3.2. Administradores de Áreas Deportivas

Los administradores de áreas deportivas son responsable de:

- a) Planificar, organizar, coordinar y supervisar el trabajo que corresponda a cada uno de los trabajadores de la instalación a su cargo.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas internas de la instalación y el cumplimiento del horario de atención de la misma.
- c) Coordinar y supervisar el uso adecuado de los recursos asignados, como mobiliario y equipo en general, con que cuenta la instalación.
- d) Coordinar las actividades de los agentes de seguridad, asignados a la instalación, debiendo presentar el informe mensual correspondiente al departamento de seguridad; así como dar seguimiento a las novedades de guardianía.



- e) Coordinar, supervisar y asistir a todas las actividades que sean programadas en la instalación, incluyendo actividades de fines de semana, días festivos y fuera del horario regular.
- f) Brindar atención e información a todos los usuarios que hacen uso de las instalaciones.
- g) Atender y colaborar con las Federaciones y Asociaciones Deportivas y Representantes de Eventos Especiales, según actividades previamente autorizadas, y hacer entrega y recepción de instalaciones a través del formulario respectivo, conformando la Comisión de Entrega y Recepción de instalaciones.
- h) Conformar la Comisión de Entrega y Recepción de instalación fungiendo como coordinador de la misma.
- i) Verificar la entrega y recepción de uso de instalaciones a las diferentes autoridades deportivas y representantes de eventos especiales, ya sea por medio de la comisión de entrega y recepción de instalaciones o en su defecto por formularios correspondientes como actas; así mismo reportar daños causados a la instalación, si los hubiese y reportarlos a la Subgerencia de Gestión Nacional.
- j) Reportar las necesidades de la instalación que no puedan ser sufragadas, por medio de Caja Chica, al Director Regional correspondiente. Para el caso de la Región Metropolitana que puedan ser sufragadas con el fondo de la misma.
- k) Reportar las necesidades de la instalación al Director Regional correspondiente.
- l) Coordinar el buen uso y control de todos los recursos asignados a la instalación.
- m) Sujetarse a todas las disposiciones emanadas por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- n) Implementar el uso y control de libros de control interno de la instalación. (libro de caja chica, libro de bancos y almacén y libro de asistencia de personal).
- o) Realizar y actualizar cronograma de uso de instalaciones, en forma mensual a la Subgerencia de Gestión Nacional con copia a su Director Regional correspondiente.
- p) Proveer información veraz y oportuna de la disponibilidad de instalaciones como de la optimización y uso de espacios de área deportivas, según cronograma de actividades.
- q) Planificar y ejecutar las actividades administrativas de la instalación, gestión de personal y el mantenimiento general de la instalación (vacaciones, permisos, citas al IGSS, faltas laborales, etc.)
- r) Para las instalaciones que cuentan con fondo de caja chica, el administrador deberá llevar el manejo y control del fondo y realizar la liquidación mensual.
- s) Velar que las instalaciones cuenten con materiales de oficina, limpieza y herramientas para el mantenimiento.
- t) Elaborar informe mensual al Jefe Inmediato de todas las acciones tanto deportivas como administrativas, de personal y de mantenimiento a las instalaciones, según procesos establecidos.
- u) Llevar el control de pago de arrendamiento y uso de fracción de terrenos.



- v) Velar para que el personal a su cargo cumpla a cabalidad con las leyes y reglamentos de la institución.
- w) Sujetarse a todas las disposiciones emanadas por la Dirección Regional correspondiente y la Subgerencia de Gestión Nacional; así como asistencia a reuniones de trabajo.

8.8. Subgerencia Financiera

8.8.1. Objetivo de la Unidad

Tiene como objetivo dirigir y administrar los activos y recursos financieros de la entidad, mediante una gestión alineada al plan estratégico de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

8.8.2. Funciones de la Unidad

- a) Coordinar la formulación del Presupuesto Anual de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, con base a la planificación de las Unidades que la conforman.
- b) Llevar control de la ejecución presupuestaria.
- c) Brindar seguimiento, monitoreo y registro a la ejecución de ingresos y egresos presupuestarios de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- d) Llevar registros de bienes muebles e inmuebles de la institución.
- e) Efectuar los procesos de pago de los compromisos adquiridos por las diferentes instancias de la CDAG.
- f) Realizar las liquidaciones correspondientes de la ejecución presupuestaria.
- g) Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos, políticas y cualquier normativa aplicables al sistema financiero de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- h) Establecer y garantizar el cumplimiento de procedimientos internos para salvaguardar los recursos financieros de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- i) Brindar información financiera oportuna que favorezca la toma de decisiones estratégicas.
- j) Formular, implementar y actualizar periódicamente manuales de procedimientos, guías de trabajo y otros instrumentos que se requieran para que los procesos financieros sean ágiles, transparentes y documentados.



8.8.3. Funciones de las áreas de la unidad

8.8.3.1. Dirección de Contabilidad

Es la unidad responsable de:

- a) Administrar, supervisar y monitorear las actividades relacionadas con las funciones de las secciones a su cargo: Contabilidad Integrada, Caja Fiscal, Revisión Previa Documental, Boletería, Bienes Muebles y Bienes Inmuebles, para el cumplimiento de los objetivos y metas.
- b) Supervisar que los registros contables estén debidamente sustentados con la documentación de soporte y de acuerdo con lo establecido por la ley.
- c) Verificar los registros del Inventario de la Institución.
- d) Aprobar cajas fiscales, estados financieros, comprobantes que respaldan las transacciones contables y cualquier otro documento que constituya soporte de las operaciones contables y firma de cheques.
- e) Brindar asesoría a la Subgerencia Financiera y a las unidades de CDAG sobre materia contable y financiera.
- f) Evacuar requerimientos de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.
- g) Otras funciones o actividades en materia de su competencia asignadas por la Subgerencia Financiera.

8.8.3.2. Dirección de Presupuesto

Es la unidad responsable de:

- a) Coordinar y dirigir anualmente la formulación del anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la institución.
- b) Elaborar el presupuesto anual de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala con base al plan operativo anual.
- c) Presentar a la Subgerencia Financiera el Anteproyecto de Presupuesto, para someterlo a la aprobación de las autoridades correspondientes.
- d) Coordinar las operaciones de registro presupuestario delegadas al personal.
- e) Aprobar las operaciones en el Sistema de Contabilidad Integrada en los casos que corresponda.



- f) Adoptar mecanismos que faciliten el cumplimiento de las políticas y normas de carácter presupuestario.
- g) Proporcionar información presupuestaria a las autoridades correspondientes.
- h) Rendir los informes de la Ejecución Presupuestaria en la periodicidad que se solicite y conforme lo establezcan las leyes y normas correspondientes.
- i) Asesorar a las unidades administrativas de la institución en la elaboración en sus proyectos de presupuesto.
- j) Asesorar y atender consultas de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales en relación al manejo presupuestario.
- k) Participar en reuniones inherentes a su cargo dentro y fuera de la institución.
- l) Liquidar el Presupuesto de Ingresos y Egresos atendiendo las normas y leyes establecidas.
- m) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne su jefe inmediato.

8.8.3.3. Dirección de Tesorería

Es la unidad responsable de:

- a) Emitir cheques y/o acreditaciones de pagos varios.
- b) Gestionar expedientes (CUR) conformados para trámite de pago.
- c) Elaborar registro sistemático de cheques emitidos.
- d) Elaborar cuenta corriente bancos, para control de saldos disponibles en las cuentas bancarias de CDAG, monetarias y de inversión.
- e) Cruce mensual de saldos con la Unidad de Caja Fiscal.
- f) Atender consultas relacionadas a trámites de pago efectuados a Federaciones, Asociaciones Deportivas Nacionales, proveedores y colaboradores de la Institución.
- g) Mantener custodia de las formas autorizadas y documentos del área a su cargo.
- h) Elaborar, ejecutar, monitorear el plan operativo de la dirección en coordinación con la Subgerencia Financiera.
- i) Administrar, supervisar y monitorear las actividades relacionadas con las funciones del personal a cargo, para el cumplimiento de los objetivos y metas.
- j) Atender a entes fiscalizadores internos y externos.
- k) Revisión periódica CUR de ingresos y egresos.
- l) Velar por el registro sistemático de ingresos percibidos.
- m) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne el Subgerente Financiero.



8.8.3.4. Dirección de Sistemas Financieros

Es la unidad responsable de:

- a) Supervisar y verificar en sistema de las acreditaciones para pagos a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- b) Supervisar y Verificar las acreditaciones de pagos de honorarios y sueldos
- c) Supervisar y verificar las acreditaciones de pagos para reintegros de fondo rotativo y cajas chicas.
- d) Supervisar y verificar las acreditaciones y pagos a proveedores y pagos de impuestos.
- e) Realizar Backup de las bases de datos de los sistemas contables y datos de usuarios de la Subgerencia Financiera en forma mensual.
- f) Supervisar, revisar y controlar las exenciones emitidas por los usuarios a nivel nacional y responsable de la liquidación en forma trimestral.
- g) Coordinar con los Directores de área y supervisión del cumplimiento de las metas de POA, para presentarlas ante la Subgerencia Financiera para su aprobación
- h) Coordinar con los Directores de área la elaboración anual de POA, para aprobación del Subgerente Financiero.
- i) Coordinar con los Directores de área y jefaturas de compras para la realización del flujo de caja mensual, para aprobación de la Subgerencia Financiera previo hacer presentado a Gerencia y Comité Ejecutivo.
- j) Apoyar a la ejecución de procesos de la Subgerencia financiera en el área de controles informáticos financieros.
- k) Crear unidades compradoras en Sistema SIGES, así como la carga de renglones presupuestarios para asociarlos con las distintas unidades compradoras.
- l) Analizar las necesidades de automatización en las diferentes áreas de las Subgerencia Financiera y apoyo en la elaboración de los diferentes programas informáticos en respuesta a las necesidades detectadas.
- m) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne su jefe inmediato.



8.9. Subgerencia de Proyectos Específicos de Infraestructura Deportiva

8.9.1. Objetivos de la Unidad

Proponer proyectos de mejora, Planes Operativos Anuales, visitar instalaciones, proponer nuevos proyectos, diagnosticar necesidades de mejora, construcciones nuevas, ampliaciones y modificaciones de instalaciones deportivas y dirigir todas las acciones del área de diseño de proyectos específicos.

8.9.2. Funciones de la Unidad

- a) Dirigir todas las acciones correspondientes a la Subgerencia de Proyectos Específicos de Infraestructura Deportiva.
- b) Monitorear y evaluar instalaciones deportivas a nivel nacional
- c) Formular portafolios de proyectos de nuevas instalaciones deportivas
- d) Conformar expedientes para la Subgerencia de Infraestructura con la documentación necesaria.
- e) Diagnosticar necesidades de mejoramiento de instalaciones
- f) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne la Subgerencia de Infraestructura.

8.9.3. Dirección de Proyectos

Es la Dirección responsable de:

- a) Apoyar las acciones de la Subgerencia de Proyectos Específicos
- b) Dirigir en generar soluciones a las problemáticas en las instalaciones deportivas a nivel nacional.
- c) Coordinar juntamente con la Subgerencia de Proyectos Específicos el mejoramiento de las instalaciones deportivas.
- d) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne la Subgerencia de Infraestructura.



8.10. Subgerencia de Infraestructura

8.10.1. Objetivos de la Unidad

Es la encargada de desarrollar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura deportiva y/o administrativa en las diversas edificaciones que conforman el patrimonio de la Institución. Así mismo, garantizar un sistema de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente que asegure el buen funcionamiento de las instalaciones a nivel nacional.

8.10.2. Funciones de la Unidad

- a) Evaluar las necesidades a corto, mediano y largo plazo de cada una de las instalaciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para asegurar su óptimo funcionamiento.
- b) Garantizar que la infraestructura deportiva y administrativa cuente con un sistema preventivo y correctivo de mantenimiento.
- c) Desarrollar proyectos de construcción, remodelación y sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones nuevas y existentes.
- d) Generar información actualizada del inventario de instalaciones deportivas y/o administrativas a nivel nacional.
- e) Generar alternativas y propuestas de solución que requieren las instalaciones deportivas, según su necesidad.
- f) Responder oportunamente a los requerimientos de mantenimiento correctivo y emergente.
- g) Velar porque las instalaciones deportivas cumplan con las normativas internacionales, estándares y especificaciones técnicas de infraestructura deportiva.
- h) Garantizar que los proyectos de construcción y remodelación cumplan con las leyes, normativas y regulaciones vigentes.
- i) Promover y apoyar la construcción, conservación y mantenimiento de campos e instalaciones deportivas, dándose prioridad a los departamentos y municipios que carezcan de ellos.

8.10.3. Funciones de las áreas de la unidad

8.10.3.1. Gestión y Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública (SNIP)



Es la unidad de apoyo responsable de ordenar y hacer eficiente el proceso de inversión pública, según la normativa SNIP de la Secretaría de Planificación Y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN). Entre sus funciones están:

- a) Gestionar las acciones que ayuden a conformar los proyectos y expedientes que forman capital fijo de la institución y que por normativa deben llevar SNIP, de tal forma que se pueda contar con el dictamen favorable de SEGEPLAN para su ejecución.
- b) Fortalecer la capacidad instalada de la Subgerencia de Infraestructura en el campo de la Gestión de Proyectos de Inversión.
- c) Apoyar a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales para la gestión de sus proyectos que requieran SNIP.
- d) Preparar la documentación para aprobación de los proyectos en Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales y gestionar su aprobación.
- e) Gestionar la información del Sistema de Información Pública adscrito a SEGEPLAN.
- f) Cualquier otra actividad relacionada con el Sistema Nacional de Inversión Pública que requiera la Autoridad Superior de la Subgerencia de Infraestructura o de la CDAG.

8.10.3.2. Dirección de Gestión de Proyectos de Infraestructura

Es la Dirección responsable de:

- a) Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual de la Subgerencia de Infraestructura.
- b) Coordinar la logística y programación de visitas de proyectos planificados.
- c) Coordinar el manejo de caja chica de la Subgerencia.
- d) Desarrollar especificaciones y cálculo de materiales para proyectos de infraestructura.
- e) Llevar control de los bienes propiedad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- f) Coordinar con dependencias municipales la legalización y posibles donaciones de propiedades, en coordinación con las instancias correspondientes de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

8.10.3.3. Cálculo

Es la unidad encargada de realizar cálculos y cuantificación de presupuestos para proyectos en instalaciones deportivas. Entre sus funciones están:

- a) Brindar asistencia técnica en lo que se refiera a las necesidades en el tema de cuantificación de materiales, cálculo de costos y elaboración de especificaciones técnicas para la



construcción de instalaciones deportivas y administrativas nuevas o, en su caso, de remodelaciones mayores para edificaciones existentes.

- b) Supervisar y/o coordinar el proceso de emisión de requisiciones y proveer de la información necesaria para los procesos de compra directa, cotización y licitación que establece la Ley de Contrataciones del Estado.
- c) Mantener los registros y controles actualizados desde la cuantificación hasta la entrega en sitio de los materiales de construcción, monitoreando la actualización continua de requerimientos durante la etapa de diseño y de ejecución.
- d) Realizar el cálculo de materiales como una de las actividades que anteceden a la elaboración del presupuesto de las obras, cuyo diseño esté a cargo de la Subgerencia de Infraestructura.
- e) Realizar el cálculo del presupuesto de los proyectos de obra nueva o de remodelaciones mayores, mediante el volumen de cada uno de sus componentes, midiendo en los respectivos planos los distintos elementos que conformarán la edificación y tabulando los resultados en una tabla de volúmenes de obra, de partidas o de renglones de trabajo.
- f) Coordinar la participación en las comisiones de entrega y/o recepción de instalaciones deportivas y/o administrativas para la realización de eventos deportivos, rindiendo con prontitud los informes necesarios del estado de dichas instalaciones al momento de la entrega o la recepción, según corresponda.
- g) Otras funciones y atribuciones inherentes al cargo y las que le asigne su jefe inmediato y la Subgerencia de Infraestructura

8.10.3.4. Registro y control de bienes

Es la unidad encargada de realizar el establecimiento del catastro de los inmuebles legalizados y no legalizados de CDAG. Entre sus funciones están:

- a) Preparar y mantener el inventario o censo debidamente cuantificado y clasificado de los inmuebles pertenecientes a CDAG, con el objetivo de lograr su correcta identificación tanto física, jurídica, económica y fiscal, de tal manera que sirva de planes de desarrollo como para los futuros proyectos de infraestructura deportiva.
- b) Realizar supervisiones de campo, análisis de gabinete y de registro del listado predial de los inmuebles. Con el objetivo de legalizar los bienes inmuebles de CDAG.
- c) Administrar la base de datos catastral de las instalaciones deportivas donde el estudio de catastro esté concluido, así como los que estén en investigación de gabinete de registro, investigación de campo.
- d) Trabajar conjuntamente con el departamento jurídico, informático y financiero para desarrollar proyectos en conjunto.



- e) Otras funciones o actividades que en materia de su competencia le asigne la autoridad administrativa superior y su jefe inmediato.

8.10.3.5. Dirección de Diseño y Planificación

Es la Dirección responsable de:

- a) Diseñar proyectos nuevos de infraestructura deportiva o cualquier otro espacio físico propiedad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- b) Diseñar proyectos de remodelación de infraestructura deportiva o cualquier otro espacio físico propiedad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- c) Coordinar la planificación de proyectos nuevos o remodelaciones de infraestructura.
- d) Evaluar las instalaciones deportivas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- e) Elaborar diseños de remodelación o de proyectos nuevos a mediano o largo plazo.
- f) Presentar proyectos mediano y largo plazo a autoridades de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- g) Elaboración del plan maestro de instalaciones deportivas.

8.10.3.6. Planificación

Es la unidad encargada de elaborar la planificación de proyectos de infraestructura deportiva de CDAG concernientes a proyectos de remodelación, obra nueva y elaboración de planos de apoyo para trabajos emergentes, dentro de las actividades que se realizan están las siguientes:

- a) Elaborar planos de arquitectura: Plantas arquitectónicas, Plantas acotadas, Elevaciones y Secciones, Planta de acabados, Detalles arquitectónicos y muros de cerramiento perimetral, Plantas de Conjunto, Planta cielos falsos.
- b) Elaborar planos de estructuras: Plantas de cimentación y refuerzos verticales, Plantas de estructura de techos, Detalles estructurales.
- c) Elaborar planos de Instalaciones Eléctricas: Planta de iluminación y tomas de corriente, Plano de diagrama unifilar, Planta de instalaciones especiales (red de teléfono, cable, datos).
- d) Elaborar Planos Hidrosanitarios: Planta de red de conjunto, Planta de red de instalación hidráulica y sanitaria, planta de equipos de bombeo, Detalles hidráulicos, planta de red general de aguas pluviales, Detalles sanitarios.
- e) Elaborar planos de Canchas deportivas, piscinas.



8.10.3.7. Diseño

Es la unidad responsable de diseñar y elaborar planos de instalaciones deportivas o adecuaciones a los mismos para planificar modificaciones a instalaciones deportivas. Entre sus funciones están:

- a) Elaborar planos de instalaciones deportivas y no deportivas.
- b) Analizar, diseñar planos para las diferentes áreas deportivas.
- c) Realizar modelado y renderizado de modelos arquitectónicos en 3D.
- d) Diseñar y elaborar montajes de tipo Arquitectónico.
- e) Realizar animaciones de proyectos Arquitectónicos.
- f) Realizar visitas a instalaciones deportivas para tomar medidas en áreas propuestas para desarrollo de proyectos arquitectónicos.
- g) Todas las funciones y atribuciones inherentes al puesto y las que se asignen la Dirección de Planificación y diseño de Proyectos de Infraestructura.

8.10.3.8. Dirección de Mantenimiento

Es la Dirección responsable de:

- a) Supervisar el mantenimiento de instalaciones deportivas a nivel nacional.
- b) Evaluar las condiciones y el estado físico de las instalaciones deportivas a nivel nacional en las áreas de electricidad e iluminación, plomería, obra gris, piscinas, impermeabilización, pintura y limpieza.
- c) Realizar remodelaciones, readecuaciones y remozamientos de las instalaciones deportivas a nivel nacional.
- d) Realizar y ejecutar el plan anual de mantenimiento preventivo de las instalaciones deportivas a nivel nacional.
- e) Atender solicitudes de mantenimiento emergente en las instalaciones deportivas a nivel nacional.
- f) Elaborar especificaciones técnicas para instalaciones deportivas en las áreas de: electricidad e iluminación, construcción remodelación, plomería, obra gris, herrería, carpintería, químicos, bombas y filtros de agua, gramillas, fertilizante y equipo de jardinería, pintura, limpieza e impermeabilización.
- g) Supervisar y dar seguimiento a contrataciones y obras de terceros para la construcción remodelación y readecuamiento de las instalaciones deportivas a nivel nacional.



8.10.3.8.1. Plomería y Drenaje

Es la unidad encargada de mantener en buen estado las piezas sanitarias y sistemas de tuberías de las instalaciones, aplicando las técnicas de plomería y utilizando los equipos necesarios para asegurar el buen funcionamiento de los mismos. Entre sus funciones están:

- a) Coordinar la atención directa de los trabajos de plomería en general de las instalaciones deportivas y/o administrativas de CDAG en toda la República de Guatemala, según la programación e instrucciones del Jefe del Departamento de Mantenimiento y/o Subgerente de Infraestructura, coadyuvando con la labor de la unidad de brindar el debido mantenimiento, en sus tres facetas: preventivo, correctivo y emergente.
- b) Coordinar los trabajos de plomería en general, completándolos con labores previas y posteriores de albañilería, con base a cálculos y estimaciones previas de materiales y/o artefactos sanitarios y sus accesorios.
- c) Coordinar la colocación de bombas hidroneumáticas, instalaciones de redes de agua potable de diferentes medidas y de grandes escalas.
- d) Determinar y cuantificar los daños, menores y mayores, que sufran los sistemas de drenaje de aguas servidas y redes generales de agua potable de las instalaciones deportivas y/o administrativas.
- e) Elaborar informes sobre los daños o deficiencias en los sistemas de desagüe y de agua potable que evidencien las instalaciones deportivas y/o administrativas, sugiriendo soluciones concretas a los problemas emergentes.
- f) Colaborar con las supervisiones y evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento y condición de los sistemas generales de drenajes y de agua potable.
- g) Atender con prontitud y esmero cualquier otra labor, función y/o atribución que se derive de las anteriores o, en su caso, inherentes a su carrera y conocimientos técnicos, de conformidad con los requerimientos de su jefe inmediato y de la Subgerencia de Infraestructura.

8.10.3.8.2. Eléctrico

Es la unidad responsable de velar por el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas de las instalaciones administrativas y deportivas de la CDAG. Entre sus funciones están:

- a) Coordinar las remodelaciones y readecuaciones eléctricas en las instalaciones deportivas a nivel nacional.
- b) Velar por el suministro de material eléctrico para la realización de trabajos.

- c) Supervisar la infraestructura en cuanto a las instalaciones eléctricas para establecer el estado de las mismas.
- d) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

8.10.3.8.3. Piscinas

Es la unidad encargada de velar por el buen estado de las piscinas y de dotar de los químicos necesarios a los encargados de las mismas. Entre sus funciones están:

- a) Supervisar la dotación de químicos y realizar las pruebas para el correcto funcionamiento de las piscinas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a nivel Nacional
- b) Elaborar especificaciones técnicas para la adquisición de químicos en las piscinas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- c) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

8.10.3.9. Dirección de Supervisión

Es la Dirección responsable de:

- a) Evaluación de áreas de la práctica deportiva para su mejoramiento.
- b) Supervisión de los programas de mantenimiento en las diferentes instalaciones deportivas.
- c) Preparación de soluciones a los diferentes problemas que presentan las instalaciones deportivas a nivel nacional.
- d) Cuantificación y elaboración de propuestas de soluciones al mejoramiento de áreas de entrenamiento de las diferentes disciplinas deportivas.
- e) Preparación de estimaciones de trabajo.
- f) Supervisión de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones Deportivas a nivel nacional.
- g) Seguimiento y apoyo a los miembros de juntas de recepción y liquidación de los proyectos.
- h) Preparación de informes de avance cronológico físico-contable de los proyectos de mejoramiento en las instalaciones.
- i) Elaboración de actas de inicio, suspensión, prórroga y reinicio de ejecución de los renglones de trabajo de los proyectos.
- j) Seguimiento y control de libro de bitácora de los proyectos en ejecución.
- k) Supervisar física periódica para seguimiento de los renglones de trabajo según contrato administrativo.
- l) Elaborar de informe pormenorizado final de los proyectos.
- m) Elaborar de informe de recepción de obras de compras directas.



8.11. Subgerencia Técnica

8.11.1. Objetivos de la Unidad

Es la responsable de generar la normativa del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva con el objetivo de orientar, apoyar y fortalecer la labor técnica de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, y por medio de ésta, articular eficaz y eficientemente el proceso sistemático de desarrollo deportivo en la búsqueda de la formación integral del deportista guatemalteco.

8.11.2. Funciones de la Unidad

- a) Promover y enfocar las acciones técnicas - deportivas para garantizar el desarrollo del deporte federado.
- b) Promover en conjunto con las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales la organización y celebración de competencias internacionales en el país y la participación del deporte federado fuera del mismo, cuando no se trate de actividades, eventos o programas auspiciados o avalados por el Movimiento Olímpico.
- c) Velar en conjunto con las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales porque el deporte se practique conforme las reglas internacionales adoptadas para cada modalidad.
- d) Organizar, dirigir y reglamentar los juegos deportivos municipales, departamentales, regionales y nacionales.
- e) Establecer dentro de su jurisdicción los objetivos y metas para el deporte federado y coadyuvar en su realización.
- f) Promover dentro del Sistema Deportivo Federado que las Federaciones Deportivas Nacionales y Asociaciones Deportivas Nacionales, realicen procesos de búsqueda, descubrimiento, selección, preparación y competitividad deportiva de mediano y alto rendimiento a nivel intersistemático.
- g) Alinear estrategias técnico deportivas con Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales para fomentar el desarrollo y crecimiento del deporte federado.
- h) Llevar estadísticas y registros actualizados de deportistas, equipos, clubes, ligas, federaciones, que contengan el historial completo del trabajo desarrollado por cada uno, con el fin de poder evaluar el potencial deportivo del país, y obtener parámetros para su mejor y oportuna planificación.
- i) Dar seguimiento y monitoreo al desarrollo del trabajo técnico metodológico a nivel nacional.
- j) Promover y mantener la investigación en las áreas técnicas y complementarias del deporte federado.



- k) Brindar acompañamiento técnico a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales para la elaboración de los Planes Anuales de Trabajo.
- l) Promover y garantizar la actividad física con fines de competitividad, especialización y perfeccionamiento deportivo.

8.11.3. Funciones de las áreas de la unidad

8.11.3.1. Estadística

Es la unidad responsable de llevar estadísticas y registros actualizados de deportistas, equipos, clubes, ligas, federaciones y asociaciones deportivas nacionales. Entre sus funciones están:

- a) Llevar el control de la matrícula de los deportes practicados en Guatemala.
- b) Elaboración de base de datos de las federaciones y asociaciones deportivas nacionales que las soliciten.
- c) Brindar apoyo a federaciones y asociaciones deportivas nacionales para la elaboración de memorias técnicas de los eventos más relevantes.
- d) Llevar el control de resultados del ciclo olímpico.
- e) Brindar soporte de apoyo en actividades ejecutadas por instituciones deportivas.
- f) Brindar apoyo a federaciones y asociaciones deportivas nacionales en la elaboración de memoria de eventos priorizados en el ámbito nacional e internacional.
- g) Realizar cobertura a eventos deportivos con el objetivo de apoyar con memorias de competencia y realizar bases de datos de deportistas y resultados deportivos.
- h) Evaluar y monitorear el potencial deportivo del país y obtener parámetros para su mejor y oportuna planificación.
- i) Mantener una comunicación fluida y permanente con las direcciones de la Subgerencia Técnica y direcciones de la CDAG para coordinar y solventar las necesidades de control estadístico.
- j) Consolidar de datos de los programas o procesos del deporte a través del control de indicadores establecidos por la Subgerencia Técnica.
- k) Llevar el control periódico de los resultados de las competencias internacionales y nacionales del sistema del deporte federado.



8.11.3.2. Proyectos Interinstitucionales

Es la unidad responsable de planificar, organizar y coordinar los proyectos deportivos que se generan en beneficio de los atletas y sus entrenadores. Entre sus funciones están:

- a) Planificar capacitaciones, actividades de preparación integral y programas de mejora continua para entrenadores y atletas vinculados a programas deportivos.
- b) Establecer supervisión técnica-académica entre los distintos departamentos de la República de Guatemala.
- c) Establecer un modelo técnico-académico con la metodología de trabajo establecida por la Sub-Gerencia Técnica.
- d) Elaborar procesos de organización técnico-académico para un mejor desarrollo deportivo.
- e) Avalar y promover procesos técnicos-académicos departamentales.
- f) Promover la participación inter-institucional e inter-sectorial en reuniones programadas a fin de alcanzar los propósitos de desarrollo deportivo.

8.11.3.3. Dirección de Formación Técnico Deportiva

Es la unidad responsable de establecer, coordinar y realizar el plan de capacitaciones técnicas dirigido a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, árbitros y deportistas federados.

Entre sus funciones están:

- a) Establecer el programa nacional de capacitación para Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- b) Garantizar la calidad académica de las capacitaciones impartidas.
- c) Dirigir la logística de las capacitaciones a nivel nacional.
- d) Elaborar informes y analizar la data de las capacitaciones realizadas. Coordinar actividades que promuevan el desarrollo de los árbitros.
- e) Asesorar a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales para crear acciones de mejoramiento del arbitraje.
- f) Incentivar la realización de la investigación y su aplicación en Ciencia y Tecnología para los procesos de preparación del deportista federado guatemalteco.

8.11.3.3.1. Diseño Curricular

Es la unidad responsable de fortalecer y supervisar las actividades de docencias y capacitación del recurso humano en el ámbito deportivo. Entre sus funciones están:



- a) Establecer coordinación con las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, en cuanto a capacitación.
- b) Coordinar con distintas instituciones a nivel Nacional e Internacional, ofertas y procesos de capacitación.
- c) Dirigir, organizar, ejecutar y evaluar todos los procesos de capacitación para entrenadores deportivos y Promotores Deportivos Nacionales.
- d) Coordinar con la Subgerencia de Desarrollo Humano los procesos de capacitación del recurso humano de la CDAG.
- e) Realizar tareas de docencia en las áreas de Pedagogía e investigación.
- f) Apoyar y colaborar con la Subgerencia Técnica en las actividades que se requieren.
- g) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

8.11.3.3.2. Desarrollo de Entrenadores

Es la unidad responsable de:

- a) Coordinar capacitaciones para entrenadores de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- b) Ejecutar los cursos y seminarios de capacitaciones en las diferentes sedes establecidas.
- c) Elaborar informes sobre el desarrollo de capacitaciones técnicas para entrenadores.
- d) Elaborar informes y análisis de datos sobre el desarrollo de la capacitación a entrenadores dentro del Sistema Deportivo Federado.

8.11.3.3.3. Jornadas Científicas

En la unidad encargada de promover, gestionar y realizar la investigación en el ámbito del Deporte Federado. Entre sus funciones están:

- a) Brindar apoyo al seguimiento e implementación de investigaciones en el Deporte Federado y ámbito interinstitucional.
- b) Apoyar a las actividades de desarrollo Científico-Técnico en el ámbito del Deporte Federado.
- c) Promover y orientar el desarrollo investigativo y creación de fuentes de información en el Deporte Federado.
- d) Propiciar y fomentar el relacionamiento con instituciones que desarrollen ciencia, tecnología e innovación a nivel nacional e internacional.
- e) Gestionar la realización de capacitación especializada para entrenadores y metodólogos en ámbitos federado e interinstitucional.



- f) Otras funciones inherentes al cargo y las que le asigne la Dirección de Formación Técnica Deportiva y la Subgerencia Técnica.

8.11.3.3.4. Desarrollo Arbitral

Es la unidad que vincula la comunicación entre el Comité Ejecutivo CDAG, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales con el Colegio Nacional de Árbitros. Entre sus funciones están:

- a) Proporcionar asistencia y colaboración al Comité Ejecutivo de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales con relación al arbitraje para su desarrollo a nivel nacional e internacional.
- b) Asistir al Comité Ejecutivo de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en la realización de reuniones con el Colegio Nacional de Árbitros, llevando control de las resoluciones de los puntos tratados en la agenda respectiva.
- c) Establecer una base de datos de árbitros nacionales e internacionales.
- d) Asistir al Comité Ejecutivo de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales para la coordinación de los cursos arbitrales realizados por las Federaciones avalados por el Colegio Nacional de Árbitros.
- e) Gestionar apoyos económicos ante CDAG y el Comité Ejecutivo de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales para los árbitros en competencias deportivas internacionales.
- f) Apoyar en la actualización, capacitación y desarrollo de los jueces árbitros por medio de las Federaciones y Asociaciones Deportivas y Colegio Nacional de Árbitros.
- g) Contribuir en el incremento de participación en competencias internacionales de árbitros Guatemaltecos.
- h) Evitar conflictos legales y de otro tipo entre Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales ante el Colegio Nacional de Árbitros.
- i) Contribuir en los procesos de mejora en la eficiencia de entrega de resultados de las competencias.
- j) Apoyar en la realización de cursos internacionales de capacitación a nivel nacional para jueces nacionales para que opten su categoría internacional por medio de las Federaciones Deportivas Nacionales, Colegio Nacional de Árbitros o CDAG.
- k) Supervisar las actividades de arbitraje en los eventos oficiales organizados por las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- l) Mantener relación estrecha con la Subgerencia Técnica de CDAG y con todas las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Colegio Nacional de Árbitros.



- m) Desarrollar comunicación vía electrónica y otros medios con funcionarios de las comisiones arbitrales de las Federaciones Internacionales para información propia y divulgación de la misma.
- n) Otras funciones y atribuciones que sean necesarias para el buen funcionamiento de las actividades de la Unidad de Enlace y Coordinación Arbitral y las que le asigne la Subgerencia Técnica.

8.11.3.4. Dirección Normativa de Excelencia Deportiva

Es la unidad responsable de diseñar, brindar seguimiento, control y evaluación de las normativas del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva para Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y sus Direcciones Técnicas Departamentales de CDAG. Entre sus funciones están:

- a) Diseñar normativas de planificación y evaluación del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva para Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
- b) Diseñar normativas de planificación y seguimiento a las acciones que realizan las Direcciones Técnicas Departamentales de CDAG en el país.
- c) Diseñar registros, formatos y procedimientos de seguimiento de los Coordinadores Regionales de la Sub Gerencia de Gestión Nacional para brindar acompañamiento y control de las actividades realizadas por de las Direcciones Técnicas Departamentales.

8.11.3.4.1. Análisis Gestión FADN

Es la unidad responsable de:

- a) Establecer, coordinar y realizar la Normativa del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva dirigido a las FADN.
- b) Establecer líneas de la normativa del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva de las FADN.
- c) Revisar documentos y manuales del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva de las FADN.
- d) Capacitar, elaborar informes y programar capacitaciones sobre el Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva de las FADN.
- e) Informes y análisis de datos sobre el desarrollo del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva de las FADN.



8.11.3.4.2. Análisis Gestión CDAG

Es la unidad responsable de:

- a) Establecer, coordinar y realizar la Normativa del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva dirigido a las Direcciones Técnicas de CDAG.
- b) Establecer líneas de la normativa del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva de las Direcciones Técnicas de CDAG.
- c) Revisar documentos y manuales del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva de las Direcciones Técnicas de CDAG.
- d) Capacitar, elaborar informes y programar capacitaciones sobre el Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva de las Direcciones Técnicas de CDAG.
- e) Informes y análisis de datos sobre el desarrollo del Modelo de Excelencia en Gestión Deportiva de las Direcciones Técnicas de CDAG.

8.11.3.5. Dirección Gestión de Desarrollo Deportivo

Es la unidad responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar planes de trabajo con el objetivo de promover la participación de nuevos deportistas dentro del sistema federado, fortalecer el sistema de juegos deportivos nacionales y brindar apoyo al proceso de deportistas de alto rendimiento. Entre sus funciones están:

- a) Establecer el programa de gestión y masificación dentro del sistema deportivo federado.
- b) Planificar, realizar, controlar y evaluar actividades de promoción, masificación y desarrollo de la práctica deportiva formal a nivel nacional, departamental y local.
- c) Documentar informes de actividades de masificación y promoción deportiva formal.
- d) Promover la ejecución de diferentes actividades para el desarrollo del Sistema de Juegos Deportivos Nacionales.
- e) Planificar, coordinar y ejecutar el desarrollo del Sistema de Juegos Deportivos Nacionales.
- f) Coordinar eventos del Sistema de Juegos Deportivos Nacionales.
- g) Brindar apoyo a los diferentes procesos de entrenamiento y aseguramiento de deportistas en vías de alto rendimiento.
- h) Brindar acompañamiento técnico a entrenadores de selecciones juveniles con proyección al alto rendimiento deportivo, por medio de gestiones de capacitación, ciencias aplicadas, procedimientos metodológicos y tecnológicos.



8.11.3.5.1. Juegos Deportivos

Es la unidad responsable de:

- a) Coordinar, apoyar y realizar las diferentes actividades para el desarrollo del Sistema de Juegos Deportivos Nacionales.
- b) Planificar, coordinar, acompañar, y realizar, promocionar el desarrollo del Sistema de Juegos Deportivos Nacionales.
- c) Coordinar los eventos del Sistema de Juegos Deportivos Nacionales.
- d) Realizar visitas a las FADN para la coordinación y desarrollo de los eventos del sistema de Juegos Deportivos Nacionales.
- e) Elaborar informes y análisis de datos de los eventos del sistema de juegos deportivos nacionales.
- f) Recabar datos para memoria de labores tales como: informes con consolidados de medallero nacional, informe de participantes, records, actualización de marcas mínimas para los eventos de JDN y proyección de eventos para el próximo año.

8.11.3.5.2. Alto Rendimiento

Es la unidad responsable de:

- a) Apoyar, los diferentes procesos del entrenamiento y de aseguramiento a deportistas en procesos de alto rendimiento.
- b) Brindar acompañamiento técnico a entrenadores de selecciones juveniles con proyección al alto rendimiento deportivo, por medio de gestiones de capacitación, ciencias aplicadas, procedimientos metodológicos y tecnológicos.
- c) Brindar acompañamiento a las actividades de seguimiento a deportistas en procesos de alto rendimiento.
- d) Brindar acompañamiento a las actividades de seguimiento de control médico funcional del departamento de ciencias aplicadas, eventos deportivos nacionales y seguimiento de resultados internacionales.
- e) Elaborar informes y análisis de datos de los deportistas.
- f) Otros apoyos técnicos a deportistas y entrenadores en procesos de alto rendimiento.



8.11.3.5.3. Masificación y Promoción Deportiva

Es la unidad responsable de coordinar la gestión, promoción, masificación y desarrollo de la práctica deportiva a nivel nacional. Entre sus funciones están:

- a) Establecer y planificar el programa de gestión y masificación dentro del sistema deportivo federado.
- b) Realizar y controlar las actividades de promoción, masificación y desarrollo de la práctica deportiva formal a nivel nacional, departamental y local.
- c) Brindar apoyo necesario a las actividades de masificación nacional.
- d) Establecer controles sobre el proceso de masificación y desarrollo deportivo.

8.11.3.6. Dirección de Programas de Apoyo Técnico

Es la unidad responsable de desarrollar, establecer, coordinar y ejecutar programas y proyectos de apoyo técnico a nivel nacional para promover la discapacidad, juventud y liderazgo, interculturalidad y valores en el sistema del deporte federado.

8.11.3.6.1. Acondicionamiento deportivo

Es la unidad responsable de:

- a) Establecer, coordinar y realizar el plan de fortalecimiento de acondicionamiento deportivo.
- b) Establecer el programa de fortalecimiento sobre temas de acondicionamiento deportivo a nivel nacional, verificar la logística y la calidad del programa.
- c) Capacitar, elaborar informes, programar capacitaciones y brindar apoyo sobre temas de acondicionamiento deportivo.
- d) Elaborar informes y análisis de datos del desarrollo de indicadores de los programas de Acondicionamiento Deportivo del Deporte Federado.

8.11.3.6.2. Ejes Transversales

Es la unidad responsable de:

- a) Establecer, coordinar y realizar el plan de fortalecimiento sobre temas de ejes transversales.



- b) Establecer el programa de fortalecimiento sobre temas de ejes transversales a nivel nacional, verificar la logística y la calidad del programa.
- c) Coordinación de las actividades para el desarrollo de conocimiento de los Ejes Transversales.
- d) Capacitar, elaborar informes, programar capacitaciones y apoyo sobre temas de ejes transversales.
- e) Realizar informes y análisis de datos del desarrollo de indicadores de Ejes Transversales dentro del Sistema del Deporte Federado.