LA INFRASCRITA SUBSECRETARIA GENERAL DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA, *CERTIFICA*: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL ORIGINAL DEL ACUERDO NÚMERO 39/2025-CE-CDAG DE FECHA TRES DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, EL CUAL LITERALMENTE DICE:----------

"ACUERDO NÚMERO 39/2025-CE-CDAG

EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala de conformidad al artículo 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala, es un organismo autónomo y rector del deporte federado.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 87 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, es el organismo rector y jerárquicamente superior del deporte federado en el orden nacional. Su funcionamiento estará normado únicamente por lo que establece dicha ley, sus reglamentos y estatutos.

CONSIDERANDO

Que el Comité Ejecutivo ejerce la representación legal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y del Deporte Federado en general y dentro de sus atribuciones se encuentra emitir los acuerdos y reglamentos necesarios para el cumplimiento de los fines de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

CONSIDERANDO

Que para la mejora continua y el fortalecimiento institucional es necesario contar con un Reglamento Orgánico Interno y Estructura Orgánica Interna que responda a las necesidades actuales de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

CONSIDERANDO

Que el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en sesión 16/2025 celebrada el 26 de febrero del 2025, conoció la información presentada por la Gerencia y Subgerencia de Desarrollo Institucional, relacionada a la propuesta de modificación del Reglamento Orgánico Interno, resolviendo aprobar las modificaciones propuestas y emitir el presente Acuerdo que incorpore las mismas en un solo instrumento.

POR TANTO

Con base en lo considerado y con fundamento en los artículos 92 de la Constitución Política de la República de Guatemala, 87, 94, 95 literales o) y p) y 220 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar y emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO

TÍTULO I

OBJETO Y CONTENIDO

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y CONTENIDO. El presente Reglamento tiene por objeto normar la Estructura Orgánica Interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones. Contiene las disposiciones que determinan las atribuciones, derechos, obligaciones de cada órgano y funciones de las unidades administrativas de la CDAG, de acuerdo a los objetivos establecidos en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, en adelante se denominará únicamente la ley.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento es de observancia general para los Dirigentes Deportivos, Funcionarios Públicos y demás personal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en adelante se denominará indistintamente como la Confederación o CDAG.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DESCRIPCIÓN DE ÓRGANOS Y UNIDADES

ARTÍCULO 3. ÓRGANOS DE LA CONFEDERACIÓN.

1. Asamblea General
2. Comité Ejecutivo
3. Gerencia
4. Comisión de Fiscalización Administrativo - Contable
5. Tribunal de Honor
6. Tribunal Electoral del Deporte Federado

ARTÍCULO 4. UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL COMITÉ EJECUTIVO.

1. Secretaría General
2. Auditoría Interna

ARTÍCULO 5. UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE GERENCIA

1. Dirección de Asuntos Jurídicos
2. Dirección de Evaluación a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales
3. Dirección de Atención a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales
4. Dirección de Gestión de la Cooperación
5. Dirección de Cultura y Legado Histórico
6. Unidad de Información Pública
7. Régimen de Prestaciones de los trabajadores de CDAG

ARTÍCULO 6. SUBGERENCIA GENERAL TECNICA

1. Órganos Técnicos de Apoyo del Deporte Federado de la Subgerencia General Técnica

1.1 Colegio Nacional de Árbitros

1.2 Colegio Nacional de Entrenadores

1.3 Academia Deportiva Nacional

2. Direcciones de la Subgerencia General Técnica

2.1 Dirección de Formación Deportiva

2.2 Dirección de Deporte Seguro del Deporte Federado

2.3 Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN

3. Subgerencias de Subgerencia General Técnica

3.1 Subgerencia de Optimización para el Rendimiento Deportivo

3.1.1. Dirección de Equipos Multidisciplinarios

3.1.2. Dirección de Acondicionamiento Deportivo

3.2 Subgerencia de Ciencias del Deporte

3.2.1. Dirección de Salud Deportiva

3.2.2. Dirección de Desarrollo y Fortalecimiento

3.2.3. Dirección de Medicina General

3.2.4. Dirección de Gestión Administrativa

3.3 Subgerencia Técnica

3.3.1. Dirección de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea
3.3.2. Dirección de Normativa en Excelencia Deportiva
3.3.3. Dirección de Juegos Deportivos Nacionales
3.3.4. Dirección de Programas Técnicos Interinstitucionales
3.3.5. Dirección de Gestión Técnica Departamental
3.3.6. Dirección de Estrategia Deportiva

3.4 Subgerencia de Programas y Proyectos de Innovación Deportiva

3.4.1. Dirección de Inteligencia Competitiva
3.4.2. Dirección de Innovación de Gestión Deportiva

ARTÍCULO 7. SUBGERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA

1. Dirección de la Subgerencia General Administrativa
1.1 Dirección de Control Interno

2. Subgerencias de Subgerencia General Administrativa

2.1 Subgerencia de Desarrollo Humano
2.1.1. Dirección de Gestión de Personal
2.1.2. Dirección de Formación de Persona
2.1.3. Dirección de Comunicación Interna

2.2 Subgerencia de Desarrollo Institucional

2.2.1. Dirección de Gestión de la Estrategia
2.2.2. Dirección de Gestión de la Calidad
2.2.3. Dirección de Innovación y Tecnología

2.3 Subgerencia Administrativa

2.3.1. Dirección de Servicios Generales
2.3.2. Dirección de Compras y Contrataciones
2.3.3. Dirección Administrativa
2.3.4. Dirección de Seguridad

2.4 Subgerencia de Gestión Nacional

2.4.1. Direcciones Regionales (I Metropolitana, II Central, III Norte, IV Oriente, V Occidente, VI Sur Occidente)

2.5 Subgerencia Financiera

2.5.1. Dirección de Contabilidad
2.5.2. Dirección de Presupuesto

2.5.3. Dirección de Tesorería

2.5.4. Dirección de Sistemas Financieros

2.6 Subgerencia de Comunicación

2.6.1. Dirección de Producción Audiovisual

2.6.2. Dirección de Comunicación Externa

2.6.3. Dirección de Mercadeo, Relaciones Públicas y Protocolo

2.6.4. Dirección de Diseño Creativo

ARTÍCULO 8. SUBGERENCIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

1. Dirección de la Subgerencia General de Infraestructura

1.1 Dirección de Estratégica de Proyectos de Infraestructura

2. Subgerencias de Subgerencia General de Infraestructura

2.1 Subgerencia de Proyectos Específicos de Infraestructura Deportiva

2.1.1. Dirección de Proyectos Específicos

2.2 Subgerencia de Planificación de Proyectos de Infraestructura

2.2.1. Dirección de Supervisión de Proyectos de Planificación

2.2.2. Dirección de Diseño y Planificación

2.2.3. Dirección de Proyectos Hidrosanitarios

2.3 Subgerencia de Mantenimiento de Proyectos de Infraestructura

2.3.1. Dirección de Mantenimiento

2.3.2. Dirección de Servicios Regionales de Mantenimiento

2.3.3. Dirección de Supervisión de Proyectos de Mantenimiento

TÍTULO III

DERECHOS, OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE LA CONFEDERACIÓN

ARTÍCULO 9. ASAMBLEA GENERAL. De conformidad con la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, 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 Asociaciones Deportivas Nacionales serán designados en la forma prevista por la ley. Sus derechos, obligaciones y atribuciones, están contenidas en el artículo 93 de la Ley.

ARTÍCULO 10. COMITÉ EJECUTIVO. El Comité Ejecutivo de "La Confederación" ejerce la Representación Legal y emite las normativas legales y las políticas administrativas de la misma. Está integrado por siete miembros, quienes ocupan los cargos siguientes:

1. Presidente;
2. Primer Vicepresidente;
3. Segundo Vicepresidente;
4. Vocal Primero;
5. Vocal Segundo;
6. Vocal Tercero; y,
7. Vocal Cuarto.

Sus atribuciones son 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 la 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 acordes a la 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 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 apoyar la 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 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 la Confederación siendo todos los cargos remunerados.

o) Cumplir y hacer que se cumpla la ley, sus reglamentos y los estatutos de la Confederación.

p) Emitir los acuerdos y reglamentos necesarios para el cumplimiento de los fines de la ley.

ARTÍCULO 11. GERENCIA. Es la máxima autoridad administrativa de "La Confederación".

Sus derechos, atribuciones y obligaciones son las siguientes:

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 del 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.
h) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución.

Además de lo señalado deberá observar lo regulado en las Leyes, Reglamentos, Estatutos, Acuerdos y demás disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 12. COMISIÓN DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVO – CONTABLE. Es el órgano encargado de ejercer una eficaz fiscalización y control interno del manejo administrativo y contable de "La Confederación" y de todas las entidades que la integran. Sus facultades y obligaciones se encuentran reguladas en el artículo número 137 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

ARTÍCULO 13. 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 disciplinaria conforme al artículo 147 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte.

ARTÍCULO 14. TRIBUNAL ELECTORAL DEL DEPORTE FEDERADO. Es el órgano que ejerce la máxima autoridad en materia electoral dentro del deporte federado para la elección de los miembros del Comité Ejecutivo, Tribunal de Honor y Comisiones Disciplinarias teniendo a su cargo convocar, organizar los procesos eleccionarios declarando el resultado y la validez de las elecciones o en su caso la nulidad total o parcial de las mismas. Sus atribuciones y obligaciones se encuentran contenidas en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, Reglamento del Tribunal Electoral del Deporte Federado, Estatutos y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO IV

FUNCIONES

CAPÍTULO I

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE COMITÉ EJECUTIVO

ARTÍCULO 15. 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 del 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) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución en el ejercicio de sus funciones.
l) Las demás que le determinen las leyes y las que le asigne el Comité Ejecutivo en relación con su cargo.

ARTÍCULO 16. AUDITORÍA INTERNA. Es el área 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:

Tiene las funciones siguientes:

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 adhiera 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;
ñ) Facilitar la información requerida por las autoridades superiores y por las demás Unidades de "la Confederación".
o) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución en el ejercicio de sus funciones.
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 los Manuales de Organización y Descripción y Perfiles de Puestos de "La Confederación".

CAPÍTULO II
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE GERENCIA

ARTÍCULO 17. DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS. Es el área encargada de brindar asesoría en asuntos jurídicos a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Sus funciones son las siguientes:

a) Asesorar en aspectos jurídicos y administrativos a los Órganos de la Confederación, Órganos Técnicos, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Unidades 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.
h) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
i) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 18. DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN A FEDERACIONES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES. Es el área encargada de evaluar la gestión de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, según normativas diseñadas por la Subgerencia Técnica. Así como dar retroalimentación a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales que permitirá el fortalecimiento del Sistema Deportivo Federado en beneficio del deportista guatemalteco. Sus funciones son las siguientes:

a) Evaluar el desempeño de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, con base a la normativa del Modelo de Rendimiento Deportivo "MRD".
b) Evaluar metas y criterios de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
c) Evaluar el proceso de Juegos Deportivos Nacionales en sus fases departamental, regional y nacional.
d) Evaluar las competencias deportivas internacionales con sede en Guatemala y competencias deportivas en el extranjero según los Criterios Modelo de Rendimiento Deportivo.
e) Realizar la Evaluación del proceso de la matrícula de Potencial Deportivo.
f) Evaluar el trabajo de los Técnicos Metodológicos Departamentales.
g) 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 Rendimiento Deportivo "MRD".
i) Elaborar informes de retroalimentación de los cortes Diagnósticos y evaluación final del MRD 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.
k) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
l) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A FEDERACIONES Y ASOCIACIONES DEPORTIVAS NACIONALES. Es el área encargada de coordinar la atención y seguimiento a las gestiones que realicen las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales ante la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Sus funciones son las siguientes:

a) Realizar seguimiento interno a las gestiones que realizan las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales ante las unidades administrativas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
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.

e) Desarrollar un Programa permanente de capacitaciones para dirigentes deportivos, personal técnico y administrativo de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en temas relacionados con las funciones que desarrollan (administrativos, legales y financieros)
f) Coordinar con las unidades administrativas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, la orientación y asesoría de consultas realizadas por las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en temas: administrativos, legales y financieros.
g) Apoyar a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en los procesos relacionados con las Instituciones Fiscalizadoras y Legales.
h) Atender consultas en temas administrativos, legales y financieros realizadas por las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Asociaciones Deportivas Departamentales.
i) Medir y analizar los indicadores de satisfacción del cliente y calidad de los servicios que brinda la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
j) Gestionar y dar seguimiento a la atención de expresiones del cliente recibidas por los distintos medios establecidos.
k) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
l) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 20. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA COOPERACIÓN. Es el área encargada de gestionar recursos y buscar alianzas estratégicas con entidades nacionales 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. Sus funciones son las siguientes:

a) Gestionar recursos y buscar alianzas estratégicas con entidades nacionales 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 y Asociaciones Deportivas Nacionales 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.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
h) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 21. DIRECCIÓN DE CULTURA Y LEGADO HISTÓRICO. Es el área encargada de dirigir, coordinar, supervisar y dar seguimiento a los museos, exhibiciones museológicas, galerías de notables, giras deportivas y todo lo referente para destacar la historia, esfuerzos, valores y logros deportivos que generaron los atletas, entrenadores y directivos, pertenecientes al Deporte Federado de Guatemala. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir y supervisar el funcionamiento y mantenimiento del Museo del Deporte ubicado en 4 grados norte y otros proyectos que se incorporen a la Dirección.
b) Dirigir la planificación de nuevos museos y exhibiciones museológicas.
c) Coordinar el trabajo del personal a cargo de las nuevas instancias que se creen.
d) Coordinar y gestionar el apoyo de la Subgerencia de Comunicación en las áreas que se demande.
e) Coordinar con los responsables el funcionamiento de la Galería de Notables y Giras Deportivas.
f) Gestionar la adquisición de bienes y servicios que se demande.
g) Coordinar actividades sociales, culturales, etc., para dar a conocer el legado histórico del deporte.
h) Planificar las actividades anuales de trabajo que se realizaran en la Dirección.
i) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
j) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 22. UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA. Es el área encargada de garantizar el derecho a solicitar y tener acceso a la información pública relacionada con la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Sus funciones 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.
e) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
f) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 23. RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA. Tiene como objetivo administrar, registrar, tramitar y autorizar prestaciones de pensión por vejez, invalidez, viudez, orfandad. 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) Nombrar al personal administrativo y técnico que considere conveniente para el mejor desarrollo de sus fines.
k) Autorizar o denegar las solicitudes de préstamos que presenten los miembros del Régimen, de conformidad con las normas del Reglamento.
l) Organizar un sistema contable adecuado a los fines del Régimen.
m) Rendir a más tardar el día uno 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 día 01 de enero al día 31 de diciembre del año anterior, debiendo contener básicamente: aspectos administrativos generales y aspectos financieros.

CAPÍTULO III
SUBGERENCIA GENERAL TÉCNICA

ARTÍCULO 24. SUBGERENCIA GENERAL TÉCNICA. Es el área encargada de proponer a la Gerencia la planificación técnica e implementación de la estrategia técnica para la Confederación, brindando seguimiento y monitoreo de los diferentes planes, programas y proyectos con un enfoque técnico deportivo tomando como base el desarrollo de una "Metodología de Alto Desempeño para la Optimización del Rendimiento Deportivo". Sus funciones son las siguientes:

a) Asistir al Gerente en la organización, planificación e implementación de la estrategia.
b) Representar técnica y administrativamente al Gerente en aquellos casos en los cuales le sea asignado.
c) Realizar seguimiento y monitoreo de los planes, programas, proyectos y actividades que se realicen para el fortalecimiento de las actividades técnicas deportivas.
d) Impulsar propuestas de nuevos proyectos para el mejoramiento de las instalaciones deportivas de todo el país.
e) Impulsar propuestas de proyectos de innovación y tecnología que beneficien el desarrollo del deporte federado.

f) Coordinar con las instancias administrativas correspondientes para que el Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional se ejecute en base a lo planeado.
g) Participar en reuniones de trabajo con la Gerencia, Subgerencias, Unidades Administrativas de Gerencia y otras instancias, para la coordinación e información de avances de los diferentes programas, proyectos y actividades desarrolladas en cada área.
h) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la Institución.
i) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

CAPÍTULO IV

ORGANOS TÉCNICOS DE APOYO DEL DEPORTE FEDERADO DE LA SUBGERENCIA GENERAL TÉCNICA

ARTÍCULO 25. 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.

ARTÍCULO 26. 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.

ARTÍCULO 27. 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 Académico Técnico de Apoyo del Deporte Federado, 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.

CAPÍTULO V

DIRECCIONES Y UNIDAD DE LA SUBGERENCIA GENERAL TECNICA

ARTÍCULO 28. DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DEPORTIVA. Es el área encargada de la sistematización de la formación, tecnificación y profesionalización de los entrenadores deportivos, deportistas, preparadores físicos, árbitros, gestores deportivos, el personal administrativo y los dirigentes de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y el personal técnico de la CDAG, administrando, planificando, organizando y controlando los procesos en beneficio del deporte nacional. Sus funciones son las siguientes:

a) Desarrollar la formación, especialización y profesionalización de los entrenadores deportivos, deportistas, preparadores físicos, árbitros, preparadores físicos, gestores deportivos, el personal administrativo y los dirigentes de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y el personal técnico de la CDAG para elevar la calidad técnica del deporte nacional.
b) Apoyar a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en actividades y programas de desarrollo de los entrenadores deportivos, deportistas, preparadores físicos, árbitros, preparadores físicos, gestores deportivos, el personal administrativo y los dirigentes de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y el personal técnico de la CDAG.
c) Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema de formación de los actores en el deporte federado.
d) Desarrollar y ejecutar proyectos o programas de formación, especialización y profesionalización nacional e internacional.
e) Gestionar el apoyo de programas de formación con entes internacionales vinculados al deporte.
f) Convocar, seleccionar y gestionar apoyo para candidatos propuestos a programas de formación internacional.
g) Desarrollar programas de formación con apoyo de universidades nacionales o internacionales e instituciones de formación.
h) Coordinar y dar seguimiento a los convenios de cooperación entre entes de formación superior y otras entidades relacionadas con la educación.
i) Buscar alternativas de formación académica que se acoplen a las necesidades del deporte federado.
j) Planificar las actividades anuales de trabajo que se realizarán en la Dirección.
k) Ejecutar los procedimientos en coordinación con otras unidades administrativas para el efectivo desarrollo de las actividades designadas al puesto de trabajo y a la unidad administrativa.
l) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
m) Otras Atribuciones inherentes a la Dirección que le asigne el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 29. DIRECCIÓN DE DEPORTE SEGURO DEL DEPORTE FEDERADO. Es el área encargada de promover y dirigir las condiciones necesarias para la práctica del deporte seguro, para proteger los derechos de los deportistas a ser tratados con respeto, libre de violencia en todas sus formas de manifestación, en busca su bienestar integral y físico educando y sensibilizando a los deportistas, entrenadores y demás involucrados dentro del Sistema de Deporte Federado sobre los derechos y las responsabilidades con relación a la prevención y denuncia de violencia no accidental. Sus funciones son las siguientes:

a) Promover la prevención de la violencia a los involucrados dentro del Sistema de Deporte Federado de Guatemala.

b) Desarrollar talleres educativos y de prevención a los integrantes del Sistema de Deporte Federado de Guatemala sobre temas de violencia en todas sus formas de manifestación.
c) Fomentar relaciones sólidas con los padres de familia, entrenadores, deportistas y representantes de los deportistas menores de edad.
d) Difundir material educativo y cultural para la concientización y prevención de la violencia en todas sus formas de manifestación.
e) Brindar asesoría técnica/legal sobre cómo proceder en caso de ser posible víctima o afectado.
f) Sostener relaciones profesionales, con entidades locales y extranjeras con la finalidad de adquirir nuevos conocimientos sobre la prevención y
Erradicación de la violencia deportiva en Guatemala.
g) Establecer y dirigir las diligencias de mediación entre las partes involucradas, cuando la situación amerite tal circunstancia o cuando quien se considera afectado lo solicita o acepta.
h) Promover la creación, derogación y modificación de reglamentos y/o manuales que promuevan el deporte seguro para todos los involucrados en el Sistema del Deporte Federado de Guatemala.
i) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
j) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 30. UNIDAD DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE FADN (De ahora en adelante se entiende que las siglas FADN, corresponde al texto Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales). Es el área encargada de gestionar, dar seguimiento, liquidar y llevar control de las operaciones de recursos financieros para apoyos económicos de deportistas priorizados de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. Sus funciones son las siguientes:

a) Analizar y Dictaminar solicitudes de las FADN relacionadas a: Cumplimiento de criterios de las solicitudes de apoyo económico para asistir a eventos internacionales y nacionales propuestos por las federaciones y/o asociaciones deportivas nacionales. (Administrativa y Financiera); Aval y juramentación de delegaciones; Implementación deportiva u otra y en la Organización de eventos internacionales sede Guatemala.
b) Asistir a reuniones de trabajo con las Federaciones y Asociaciones Deportivas con dirigentes, técnicos y entrenadores, según las necesidades planteadas.
c) Apoyar a las FADN en los procesos administrativos orientados por ley y vinculados al Modelo de Rendimiento Deportivo (Asambleas, cumplimiento del artículo 132. cajas fiscales entre otros).
d) Realizar planes de acción para la reducción de brecha después de cada corte evaluativo. (Posterior a la recepción del informe de retroalimentación).
e) Orientar y apoyar la elaboración de los programas o proyectos de capacitación de entrenadores y árbitros.
f) Llevar el control de las operaciones presupuestarias para apoyos a FADN.
g) Brindar seguimiento, monitoreo y registro a la ejecución presupuestaria del programa de Apoyo Económico de atletas de segunda y tercera línea para su participación en Competencias, Fogueos y Campamentos.

h) Acompañar en el proceso de entrega de los informes de gastos ejecutados de apoyos económicos de los programas de apoyo de CDAG a las FADN.
i) Brindar seguimiento y apoyo a otras unidades administrativas con las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y CDAG.
j) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
k) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

CAPÍTULO VI
SUBGERENCIAS DE SUBGERENCIA GENERAL TÉCNICA

ARTÍCULO 31. SUBGERENCIA DE OPTIMIZACIÓN PARA EL RENDIMIENTO DEPORTIVO. Es el área encargada de dirigir, coordinar y estructurar en conjunto con las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales -FADN- el desarrollo de evaluaciones morfofuncionales, de terreno y acondicionamiento deportivo como estrategia para optimizar el proceso de entrenamiento deportivo e incidir sistemáticamente en el incremento del rendimiento en los deportistas para el logro de resultados deportivos internacionales. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y garantizar los procesos de preparación deportiva de alto rendimiento federado en conjunto con las FADN.
b) Liderar y desarrollar planes de alto rendimiento deportivo federado, así como promover acciones estratégicas por parte de los equipos multidisciplinarios y de acondicionamiento deportivo, garantizando la ejecución de dichos planes de manera efectiva y en coordinación con las FADN.
c) Garantizar el desarrollo y la actualización de metodologías de trabajo, conocimiento y buenas prácticas para ofrecer servicios de excelencia deportiva en los procesos de entrenamiento de las FADN.
d) Apoyar al entrenador en la toma de decisiones basadas en datos generados por los equipos multidisciplinarios, acondicionamiento deportivo y poner a disposición los servicios necesarios para optimizar en los deportistas el rendimiento deportivo dentro del proceso de entrenamiento o competencia.
e) Procesar y analizar los datos de rendimiento deportivo generados en las evaluaciones morfofuncionales o planes de preparación física realizadas por los deportistas en la fase de alto rendimiento deportivo federado.
f) Velar por el cumplimiento de los indicadores en los acuerdos de evaluación y planes de preparación física, así como llevar estadísticas de atención de los deportistas.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
h) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 32. DIRECCIÓN DE EQUIPOS MULTIDISCIPLINARIOS. Es el área encargada de de brindar asesoría y acompañamiento a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, para la implementación de los equipos multidisciplinarios que permita mejorar el rendimiento deportivo y el nivel competitivo sus deportistas mediante acciones evaluativas, de monitoreo y seguimiento de variables relacionadas con las ciencias del deporte. Sus funciones son las siguientes:

a) Revisar y coordinar la planificación y programación de actividades de apoyo a entrenamientos y evaluaciones de terreno y morfofuncional a deportistas federados para su preparación competitiva.
b) Organizar y supervisar la planificación y entrega de reportes de evaluación morfofuncional y de terreno, incentivando la participación activa de todos los involucrados y brindando seguimiento a las acciones requeridas de apoyo al deportista.
c) Gestionar y coordinar con las áreas técnicas de las Federaciones y Asociaciones Deportivas, entrenadores y personal técnico de CDAG reuniones y acciones en conjunto que beneficien al deportista federado donde participe personal de las ciencias aplicadas al deporte.
d) Integrar la información proveniente de evaluaciones realizadas por equipos multidisciplinarios.
e) Informar sobre el desempeño general respecto a la planificación establecida de seguimiento a la preparación deportiva de los equipos multidisciplinarios.
f) Verificar la realización de las evaluaciones diagnósticas y de intervención sobre las variables del rendimiento deportivo.
g) Generar estrategias para implementar acciones preventivas hacia la continuidad del entrenamiento deportivo, capacitando y educando a deportistas y entrenadores en temas relacionados con el rendimiento deportivo.
h) Identificar tecnologías para realizar la monitorización de los deportistas con base a necesidades de optimización del rendimiento deportivo.
i) Reportar indicadores y estadísticas de atención de los deportistas priorizados.
j) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
k) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 33. DIRECCIÓN DE ACONDICIONAMIENTO DEPORTIVO. Es la encargada de dirigir la gestión técnica y administrativa de los Centros de Acondicionamiento Deportivo a nivel nacional, para el óptimo rendimiento de los deportistas priorizados de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales - FADN-. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir, planificar, coordinar y supervisar el funcionamiento y atención de los Centros de Acondicionamiento Físico, tanto nacional como departamental.
b) Promover la implementación y mantenimiento de los Centros con equipo de acondicionamiento y tecnología.
c) Garantizar los suministros adecuados a las necesidades de los deportistas asistentes a los centros de acondicionamiento deportivo.
d) Velar porque los asistentes a los centros nacionales y departamentales cuenten con planificación de acondicionamiento físico.

e) Llevar el control de indicadores y estadísticas de atención de los centros nacionales y departamentales.
f) Garantizar la realización de estudios de campo que permitan incrementar los conocimientos científicos del aporte del Acondicionamiento Físico en el rendimiento de los deportistas.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
h) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 34. SUBGERENCIA DE CIENCIAS DEL DEPORTE. Es el área encargada de planificar, organizar, dirigir, controlar los servicios de atención en clínica, evaluación y seguimiento para preservar la salud integral del deportista de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y la salud y seguridad ocupacional del personal de CDAG. Sus funciones son las siguientes:

a) Organizar y controlar la planificación y ejecución de actividades de ciencias del deporte como la evaluación de salud deportiva, evaluación de apoyo a Federaciones y Asociaciones deportivas en el establecimiento de criterios de líneas de desarrollo deportivo, evaluaciones pre-competencia y cobertura de competencias deportivas y eventos de interés para el deporte federado.
b) Coordinar la realización oportuna y de calidad de las evaluaciones, utilizando los protocolos de atención establecidos.
c) Velar porque el personal de Ciencias del Deporte cumpla con sus funciones y que los servicios se brinden con calidad para preservar la salud integral de los deportistas.
d) Velar por la salud y seguridad ocupacional a través de planes para la atención del personal de la Confederación.
e) Fomentar la aplicación de nuevas metodologías y tecnologías en la atención, evaluación y seguimiento a la recuperación de los deportistas federados en clínica.
f) Atender, evaluar e informar sobre el desempeño general del deportista conforme al plan de atención en clínica para generar impacto positivo al deporte federado.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
h) Las demás atribuciones inherentes al puesto asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 35. DIRECCIÓN DE SALUD DEPORTIVA. Es el área encargada de promover y mantener el estado de salud integral del deportista Federado, a través atenciones preventivas, curativas y las evaluaciones de las Ciencias del Deporte, para determinar el estado de salud previo a las competencias deportivas. Sus funciones son las siguientes:

a) Realizar evaluación de salud deportiva, evaluación de apoyo a Federaciones y Asociaciones deportivas en el establecimiento de criterios de líneas de desarrollo deportivo.
b) Realizar evaluaciones diagnósticas y de tratamiento para lesiones y enfermedades comunes para deportistas federados, brindando la suspensión y alta para la práctica deportiva.
c) Realizar evaluaciones médicas pre-competencia cuando sea requerido por la Federación o Asociación Deportiva Nacional, así como la emisión de certificados médicos.

d) Coordinar y realizar la atención en Cobertura de Competencias y eventos de interés para el deporte federado, campamentos deportivos, programadas por las instituciones que forman parte del Sistema del Deporte Federado, cuando sea requerido.
e) Apoyar cuando es requerido, la implementación de acciones preventivas hacia la buena salud del deportista, capacitando y educando a atletas y entrenadores en temas relacionados con la salud.
f) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
g) Otras atribuciones inherentes al cargo y las que le asigne el Jefe inmediato

ARTÍCULO 36. DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO. Es el área encargada de apoyar en temas relacionados a la mejora de comunicación con las partes interesadas internas y externas, promoviendo prácticas y actividades que contribuyan positivamente en las actividades realizadas de atención y servicio a deportistas. Sus funciones son las siguientes:

a) Apoyar al Subgerente en fortalecer los procesos de comunicación con las FADN, incluyendo Dirigentes, Personal Administrativo, Técnicos, Deportistas y Colaboradores Internos.
b) Realizar charlas, talleres y conferencias, u otras actividades encaminadas a la actualización de servicios, metodologías, procesos u otros aspectos de interés para las FADN.
c) Generar proyectos, programas y actividades que fortalezcan la calidad de atención a las FADN en los servicios brindados por la Subgerencia.
d) Apoyar la gestión de solicitudes de FADN en coordinación con los demás Directores de la Subgerencia.
e) Programar e implementar actividades que fortalezcan el clima organizacional de los trabajadores de la Subgerencia.
f) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
g) Otras atribuciones inherentes al cargo y las que le asigne el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 37. DIRECCIÓN DE MEDICINA GENERAL. Es el área encargada de promover la educación continua de los profesionales de la Subgerencia de Ciencias del Deporte, impulsando la implementación de nuevas metodologías y tecnologías para el fortalecimiento integral de los servicios brindados a los deportistas y entrenadores, así como la atención medica general para deportistas federados, personal del Sistema del Deporte Federado y colaborar con las estrategias de Salud y Seguridad Ocupacional. Sus funciones son las siguientes:

a) Impulsar la implementación de metodologías y tecnologías a través de la educación continua, que impacten positivamente en la atención y evaluación del deportista federado.
b) Planificar, ejecutar e informar resultados de educación continua de los profesionales y técnicos de la Subgerencia de Ciencias del Deporte, que tienen atención directa con los deportistas federados.
c) Brindar atención médica primaria a los deportistas de las diferentes Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
d) Brindar atención medica primaria al personal y colaboradores del Sistema del Deporte Federado,

así como elaborar planes de tratamiento para la recuperación de la salud.

e) Colaborar con la Coordinación de Salud y Seguridad Ocupacional actividades que promuevan la prevención de riesgos laborales y medio ambiente, con el fin de evitar accidentes y prevenir enfermedades profesionales derivadas del puesto de trabajo.
f) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
g) Otras atribuciones inherentes al cargo y las que le asigne el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 38. DIRECCIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Es el área encargada de gestionar administrativa y financieramente los recursos de la Subgerencia, permitiendo un uso eficiente y transparente que repercuta positivamente en los servicios de atención al deportista federado. Sus funciones son las siguientes:

a) Promover la optimización y uso transparente de los recursos, controlando los ingresos y egresos del presupuesto asignado acorde a la planificación y prioridades establecidas.
b) Gestionar e implementar oportunidades de mejora a procesos y procedimientos internos de la Subgerencia.
c) Coordinar y dar seguimiento a las acciones y/o actividades a cargo de la Subgerencia, relacionadas con la gestión por procesos.
d) Coordinar y realizar las gestiones administrativas con otras unidades de la CDAG, garantizando su cumplimiento en tiempo y con los requerimientos establecidos.
e) Planear, coordinar y ejecutar todas las actividades relacionadas a las compras de suministros y equipo, proporcionando el apoyo adecuado y oportuno a todas las áreas de la Subgerencia.
f) Apoyar en las gestiones del personal y coordinar con la Subgerencia de Desarrollo Humano las acciones y actividades requeridas.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
h) Otras atribuciones inherentes al cargo y las que le asigne el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 39. SUBGERENCIA TÉCNICA. Es el área encargada de generar la normativa del Modelo de Rendimiento para Deportistas de segunda y tercera línea para 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 íntegra del deportista guatemalteco. Sus funciones son las siguientes:

a) Promover y enfocar las acciones técnicas - deportivas para garantizar el desarrollo del deporte federado.
b) Velar en conjunto con las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales porque el deporte se practique conforme las reglas internacionales adoptadas para cada modalidad.
c) 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.
d) Alinear estrategias técnico deportivas con Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales para fomentar el desarrollo y crecimiento del deporte federado.

e) Promover y garantizar la actividad física con fines de competitividad, especialización y perfeccionamiento deportivo.
f) Dar seguimiento a las competencias internacionales en el país y a la participación del deporte federado fuera del mismo, cuando no se trate de actividades, eventos o programas auspiciados por el Comité Olímpico Guatemalteco.
g) Normar la fiscalización y evaluación técnica de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales por medio de los lineamientos plasmados en el Modelo de Rendimiento Deportivo para Deportistas de segunda y tercera línea "MRD".
h) Coordinar el Sistema de Juegos Deportivos Nacionales de CDAG.
i) Coordinar el acompañamiento técnico a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales con el objetivo de la elaboración del Plan Anual de Trabajo y Planes de Acción para la mejora de procesos técnico deportivos.
j) Coordinar aspectos técnicos de cooperación nacional e internacional.
k) Dar seguimiento y monitoreo al desarrollo del trabajo técnico a nivel nacional.
l) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
m) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 40. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS PARA DEPORTISTAS DE 2ª. Y 3ª. LINEA: Es el área encargada Encargada de desarrollar, establecer, coordinar y administrar programas y proyectos para deportistas de segunda y tercera línea; brindando seguimiento del proceso de desarrollo deportivo desde la identificación, captación y selección de talento, transición entre segunda y tercera línea hasta el alto rendimiento, reduciendo la fuga de talento por medio de incentivos que los retengan en el sistema deportivo nacional; y así coadyuvar a que las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales formen deportistas que tengan la capacidad para competir en eventos del ciclo olímpico y mundiales. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir el Programa de Retención de Talento Deportivo con la finalidad de brindar incentivos a los atletas para motivarlos a que permanezcan en el sistema de desarrollo deportivo.
b) Administrar los insumos de la Dirección de Programas de Apoyo a Deportistas de Segunda y Tercera Línea.
c) Administrar la póliza de seguro de accidentes que brinda cobertura a los deportistas que integran el Programa de Retención de Talento Deportivo y que participen en los juegos deportivos nacionales organizados por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
d) Administrar el Programa de Competencias, Fogueos y Campamentos para contribuir a que los atletas participen en eventos de alto nivel y así coadyuvar a que evolucionen en su búsqueda del Alto Rendimiento Deportivo.
e) Gestionar el Programa de Asistencia Técnica, para fortalecer las competencias académicas y técnicas de los entrenadores, cuerpos técnicos y otros profesionales involucrados en el desarrollo de los deportistas de segunda y tercera línea, a través de cursos, diplomados, pasantías e intercambios nacionales e internacionales, coordinados con la Dirección de Formación Académica Deportiva.

f) Implementar el Programa de Identificación, captación y selección de talentos y así contribuir a que las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales desarrollen el proceso de búsqueda de talentos para conformar su reserva deportiva por medio de un sistema de identificación, captación y selección de talentos.

g) Elaborar y presentar propuestas para el mejoramiento de las condiciones de los deportistas de segunda y tercera línea hacia el alto rendimiento.

h) Desarrollar, establecer, coordinar y administrar programas y proyectos de apoyo para deportistas de segunda y tercera línea.

i) Gestionar la realización de actividades para la masificación del deporte federado a través de giras en instalaciones deportivas de CDAG y FADN.

j) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.

k) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 41. DIRECCIÓN DE NORMATIVA EN EXCELENCIA DEPORTIVA. Es el área encargada de velar por el cumplimiento de la Normativa del Modelo de Rendimiento Deportivo para Deportistas de segunda y tercera línea "MRD" y Direcciones Técnicas Departamentales de CDAG. Sus funciones son las siguientes:

a) Establecer, implementar y ejecutar los programas de desarrollo deportivo institucionales con Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Direcciones Técnicas y Asociaciones Deportivas Departamentales.

b) Analizar, coordinar y acompañar el proceso de incremento ordenado y sistematizado de la organización deportiva en Federaciones y Asociaciones por medio de las estrategias de desarrollo deportivo que se encuentran en los Planes Anuales de Trabajo y los consensos anuales de metas.

c) Acompañar técnicamente en la elaboración de los Planes Anuales Trabajo de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, apoyo en la elaboración y organización de las bases de competencia y realización de Juegos Deportivos Nacionales.

d) Apoyar, supervisar y verificar la coordinación del trabajo técnico del Sistema Deportivo Nacional Federado, incentivando la coordinación interinstitucional para apoyar el mejoramiento del nivel de rendimiento de los atletas en Competencias Nacionales e Internacionales.

e) Informar y generar procesos que permitan la detección de necesidades de capacitación para programar y desarrollar cursos en coordinación con las demás direcciones de la Subgerencia Técnica, Asociaciones y Federaciones Deportivas Nacionales, para la superación y actualización de Dirigentes Deportivos, Directores, Técnicos Metodológicos, Entrenadores, Monitores, Maestros de Educación Física, Promotores Deportivos, entre otros.

f) Participar en reuniones Nacionales con Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.

g) Participar en reuniones de corte del Plan Anual de Trabajo (PAT).

h) Presentar informes de avances mensuales y anuales.

i) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.

j) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 42. DIRECCIÓN DE JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES: Es el área encargada de planificar, dirigir, coordinar y monitorear las acciones técnicas metodológicas de gestión deportiva a través de los eventos de Juegos Deportivos Nacionales. Sus funciones son las siguientes:

a) Establecer, implementar y ejecutar de los eventos de Juegos Deportivos Nacionales.
b) Velar por que los eventos de Juegos Deportivos Nacionales cumplan con los objetivos de desarrollo deportivo planteados por las FADN.
c) Avalar las Bases de Competencia de los Eventos de Juegos Deportivos Nacionales.
d) Verificar que se lleve el control de los resultados de los Eventos del Sistema de Juegos Deportivos Nacionales.
e) Verificar y orientar las metas para los eventos de Juegos Deportivos Nacionales.
f) Promover la descentralización de Juegos Deportivos Nacionales, para la realización en departamentos.
g) Definir la entrega de reconocimientos por resultados a los departamentos con base al medallero de Juegos Deportivos Nacionales.
h) Verificar que se realice la memoria técnica con los resultados y medalleros finales de los eventos de Juegos Deportivos Nacionales.
i) Brindar seguimiento al desarrollo administrativo de Juegos Deportivos Nacionales.
j) Llevar control de la programación y realización de los eventos de Juegos Deportivos Nacionales.
k) Verificar y recopilar resultados de los eventos, procesos y sistemas clasificatorios de los Juegos Deportivos Nacionales.
l) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
m) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 43. DIRECCIÓN DE PROGRAMAS TÉCNICOS INTERINSTITUCIONALES: Es el área encargada de dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar todas las actividades de programas técnicos interinstitucionales de la Subgerencia Técnica. Sus funciones son las siguientes:

a) Elaborar informe mensual y anual de las actividades realizadas por la Dirección.
b) Brindar asesoría técnica y apoyo directo al Subgerente Técnico sobre programas interinstitucionales para el desarrollo del deporte federado y de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
c) Brindar seguimiento a las actividades de las Unidades a su cargo: Ejes transversales y de Seguimiento al Plan Nacional.
d) Recopilar mensualmente la información de las distintas unidades a cargo de la Dirección para la conformación de los informes mensuales y anuales con los medios que sustentes las metas cumplidas, que incluyen los programas interinstitucionales, así como verificar que existan medios para sustentar las metas cumplidas.

e) Apoyar a la Unidad de Cooperación Internacional en la identificación de temas estratégicos para el desarrollo deportivo que requieren apoyo de Cooperación Nacional e Internacional y seguimiento de la firma y ejecución de convenios nacionales e internacionales suscritos por CDAG.
f) Apoyar a las Organizaciones educativas en aspectos técnicos - deportivos.
g) Brindar seguimiento a las actividades que realizan las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, para la ejecución de las políticas emanadas del Plan Nacional.
h) Promover, desarrollar y apoyar proyectos interinstitucionales en aspectos técnicos deportivos del Sistema de Cultura Física.
i) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
j) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 44. DIRECCIÓN DE GESTIÓN TÉCNICA DEPARTAMENTAL. Es el área encargada de optimizar, organizar y dirigir el seguimiento técnico departamental a en todo el país, supervisar los procesos de desarrollo de deportistas departamentales priorizados y brindar acompañamiento a la gestión de las Asociaciones Deportivas Departamentales en función del "MRD" y políticas de cada una de sus Federaciones Nacionales. Sus funciones son las siguientes:

a) Apoyar la gestión estratégica departamental de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
b) Fortalecer los procesos de apoyo a nivel técnico, administrativo y organizativo de las Asociaciones Deportivas Departamentales.
c) Contribuir al desarrollo de actividades departamentales programadas en el Plan Anual de Trabajo de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
d) Orientar las acciones de formación como capacitaciones departamentales y jornadas científicas.
e) Generar el plan de reuniones técnicas metodológicas y despachos con Asociaciones Deportivas Departamentales.
f) Dar seguimiento metodológico a los procesos de desarrollo deportivo y entrenamiento de los atletas priorizados departamentales de segunda y tercera línea de las Asociaciones Deportivas Departamentales y del Programa de Retención de Talentos de CDAG.
g) Llevar controles de datos estadísticos con el objetivo de valorar el potencial deportivo a nivel nacional.
h) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
i) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 45. DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA DEPORTIVA. Es el área encargada de Asegurar el cumplimiento de los resultados planteados en los procesos técnico deportivo de los atletas en procesos de rendimiento deportivo. Sus funciones son las siguientes:

a) Verificar el desarrollo del ciclo de vida de los atletas priorizados con las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.

b) Velar por el seguimiento de los procesos sistemático de desarrollo deportivo de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, verificando el establecimiento de los adecuados criterios para la transición de líneas.
c) Controlar que se cumplan los criterios establecidos dentro del instructivo para la elaboración de los planes de preparación de los atletas priorizados.
d) Verificar el cumplimiento del análisis de informes de Mesociclo, Campamentos, Test y/o Competencias, reportado por los entrenadores de los atletas priorizados y recomendaciones de planes de acción para el cierre de brechas.
e) Verificar el cumplimiento de objetivos estratégicos internacionales, nacionales y Juegos Deportivos Nacionales de los planes de entrenamiento de los atletas priorizados.
f) Controlar las visitas técnicas de verificación metodológica al proceso de preparación deportiva y preparación física de los atletas priorizados.
g) Controlar el seguimiento de la realización de los test y chequeos de marcas programados de acuerdo a los planes de preparación.
h) Controlar el cumplimiento de la programación y resultados de los acuerdos de preparación deportiva.
i) Verificar y controlar el cierre de brechas del proceso de entrenamiento.
j) Verificar el cumplimiento de la cobertura a competencias preparatorias, clasificatorias y fundamentales, en seguimiento el cumplimiento de los resultados y pronósticos esperados de los atletas priorizados.
k) Verificar el análisis y dictamen de los atletas priorizados y entrenadores dando cumplimiento a las directrices establecidas en los reglamentos de los programas.
l) Revisar y verificar el proceso de actualización de la información del rendimiento deportivo de atletas priorizados, en la base de datos de los deportistas.
m) Dar seguimiento a la implementación de inteligencia competitiva a sus procesos de análisis pre-competitivo y post-competitivo.
n) Atender al cliente externo e interno.
ñ) Ejecutar procedimientos en coordinación con otras unidades administrativas e instituciones, para el efectivo desarrollo de actividades para el desarrollo deportivo.
o) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
p) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 46. SUBGERENCIA DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INNOVACIÓN DEPORTIVA: Es el área encargada de administrar el Sistema de Gestión de Innovación Deportiva y del Sistema de Inteligencia Competitiva para los programas y proyectos de mejora y transformación del Deporte Federado de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas que conforman la CDAG y Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. Sus funciones son las siguientes:

a) Administrar un sistema de gestión de innovación deportiva, que incluya los programas y proyectos que contribuyan a la mejora y transformación del deporte federado, de acuerdo a las necesidades de cada Federación y Asociación Deportiva.

b) Promover estrategias de desarrollo deportivo del sistema competitivo nacional a través del proceso sistematizado de captura y análisis de datos enfocado en deportistas que se encuentran en etapas de especialización deportiva y alto nivel deportivo.
c) Identificar y coordinar con las Unidades Administrativas, la formulación e implementación de proyectos de innovación deportiva y de inteligencia competitiva, que representen nuevas oportunidades para el desarrollo del deporte.
d) Brindar seguimiento, monitoreo y evaluar los programas y proyectos de gestión de innovación deportiva y de inteligencia competitiva.
e) Impulsar, fortalecer y desarrollar los programas y proyectos de innovación deportiva en CDAG y de inteligencia competitiva en Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
f) Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual de la Subgerencia de Programas y Proyectos de Innovación Deportiva y sus Direcciones.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
h) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 47. DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA COMPETITIVA: Es el área encargada de promover estrategias de desarrollo deportivo del sistema competitivo nacional a través del proceso sistematizado de captura y análisis de datos enfocado en deportistas que se encuentran en etapas de especialización deportiva y alto nivel deportivo. Sus funciones serán las siguientes:

a) Desarrollar y fortalecer un sistema de captura y análisis de datos de deportistas federados priorizados de acuerdo a las etapas de especiación y nivel deportivo en que se encuentren.
b) Generar un proceso de captura de datos de resultados del sistema competitivo nacional.
c) Fomentar la sistematización y estandarización en la captura de datos del sistema competitivo nacional.
d) Identificar resultados deportivos internacionales, que sirvan como referencia para análisis de la capacidad del sistema competitivo nacional.
e) Realizar, procesar y analizar estadísticas confiables de deportistas que se encuentran en la etapa de especialización deportiva y alto nivel deportivo.
f) Identificar y analizar resultados relevantes dentro del sistema competitivo nacional en búsqueda de fortalecer el progreso de deportistas entre las fases del proceso sistemático de desarrollo deportivo.
g) Desarrollar pronósticos deportivos de deportistas de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales del sistema competitivo nacional.
h) Desarrollar propuestas de estrategia deportiva, para generar programas o proyectos enfocados en elevar la calidad del sistema competitivo nacional.
i) Coordinar y mantener comunicación con las Unidades Administrativas de la institución, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales e instancias necesarias para el efectivo desarrollo de las funciones asignadas a la Dirección.
j) Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual de la Dirección.

k) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
l) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 48. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN DE GESTIÓN DEPORTIVA. Es el área encargada de promover estrategias para el desarrollo del sistema de gestión de innovación deportiva, a través de programas y proyectos que contribuyan a la mejora y transformación del deporte federado. Sus funciones son las siguientes:

a) Implementar y desarrollar el sistema de gestión de innovación deportiva.
b) Coordinar con las Unidades Administrativas de CDAG y Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales propuestas de programas y proyectos de innovación en gestión deportiva.
c) Generar procesos, procedimientos de gestión de innovación deportiva.
d) Desarrollar herramientas y metodologías de innovación deportiva basadas en las mejores prácticas mundiales en innovación deportiva.
e) Coordinar y apoyar a las Unidades Administrativas de CDAG y a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en la formulación e implementación de programas y proyectos de innovación en gestión deportiva.
f) Brindar acompañamiento, monitoreo, seguimiento y evaluación a los programas y proyectos de innovación en gestión deportiva.
g) Promover en la institución y con las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales una cultura de innovación en la gestión deportiva.
h) Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al plan operativo anual de la dirección.
i) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
j) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

CAPÍTULO VII
SUBGERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 49. SUBGERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA. Es el área encargada del seguimiento y monitoreo de los diferentes programas, proyectos y actividades relacionadas con las Subgerencias y Direcciones Administrativas de Gerencia y otras instancias para el mejor funcionamiento del Sistema del Deporte Federado. Sus funciones son las siguientes:

a) Asistir al Gerente en la organización, planificación e implementación de la estrategia.
b) Representar administrativamente al Gerente en aquellos casos en los cuales le sea asignado.
c) Realizar seguimiento y monitoreo de los programas, proyectos y actividades que se realicen para el Fortalecimiento de las actividades administrativas.
d) Coordinar con las instancias administrativas correspondientes para que el Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional se ejecute en base a lo planeado.

e) Participar en reuniones de trabajo con la Gerencia, Subgerencias, Unidades Administrativas de Gerencia y otras instancias, para la coordinación e información de avances de los diferentes programas, proyectos y actividades desarrolladas en cada área.
f) Brindar seguimiento a la Dirección de Control Interno, responsable del cumplimento de las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, Acuerdo A-039-2023 a través de la coordinación y supervisión del mismo. Así como otras Normativas que emita el Contralor General de Cuentas.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución en el ejercicio de sus funciones.
h) Otras atribuciones inherentes al puesto y las que le asigne el Jefe Inmediato.

CAPÍTULO VIII

DIRECCIÓN DE LA SUBGERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 50. DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO. Es la Dirección responsable de dar cumplimiento a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, de la evaluación oportuna de la eficiencia del control interno a través de la coordinación, supervisión y monitoreo de este, así como de otras normativas que emita el Contralor General de Cuentas, Máxima Autoridad y Máxima Autoridad Administrativa de la institución, relacionados con el fortalecimiento del control interno. Sus funciones son las siguientes:

a) Cumplir con el Acuerdo número A-039-2023 del Contralor General de Cuentas, Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental; y otras normativas relacionadas.
b) Emitir y someter a autorización; y socializar los procedimientos necesarios, de las actividades de control de la Dirección.
c) Emitir e implementar la metodología para coordinar y supervisar el cumplimiento del control interno institucional.
d) Capacitar al Equipo de Dirección y Servidores Públicos, respecto a las Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental, así como sobre la metodología utilizada para la ejecución del trabajo.
e) Elaborar y presentar a la Subgerencia General Administrativa el Informe de Evaluación de la Eficiencia del Control Interno y Gobernanza Institucional, al final de cada periodo fiscal.
f) Coordinar la publicación del Informe de Evaluación de la Eficiencia del Control Interno institucional en la intranet.
g) Velar por el fortalecimiento del control interno institucional y verificar que se encuentre implementada y funcionando la metodología para la gestión, evaluación, monitoreo, supervisión y la mitigación de riesgos identificados en la Matriz de Riesgos gestionada por la Dirección de Gestión de la Estrategia de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y aprobada por la Máxima Autoridad, de

conformidad con el Acuerdo A-039-2023 y la Guía 1, ambos emitidos en la Contraloría General de Cuentas.

h) Cumplir con la rendición de cuentas a la Máxima Autoridad, Máxima Autoridad Administrativa y Subgerente General Administrativo.
i) Brindar seguimiento a los requerimientos realizados por la Contraloría General de Cuentas y Auditoría Interna, relacionada al control interno institucional.
j) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
k) Otras atribuciones inherentes a la Dirección que le asigne el jefe inmediato.

CAPÍTULO IX

SUBGERENCIAS DE SUBGERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 51. SUBGERENCIA DE DESARROLLO HUMANO. Es el área encargada del reclutamiento, selección, contratación y acciones del personal de la institución, así como de fomentar sus capacidades y competencias, en función de las normativas aplicables al desarrollo humano de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Sus funciones son las siguientes:

a) Establecer la normativa y procedimientos de gestión del personal, para atender las necesidades de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
b) Administrar los procesos de reclutamiento, selección, contratación, inducción y acciones de personal, velando por el correcto cumplimiento de la aplicación de las normativas correspondientes.
c) Coordinar las acciones necesarias para actualizar el manual de descripción y perfiles de puestos, de acuerdo con las metodologías establecidas por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
d) Dirigir las acciones necesarias para contar con el Plan de Capacitación de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para el desarrollo de las capacidades y competencias del personal.
e) Mantener los controles de asistencia, licencias, permisos y medidas disciplinarias de los trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
f) Promover una cultura organizacional alineada a la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la Institución.
g) Coordinar e implementar acciones en conjunto con las Unidades Administrativas, para mejorar el clima organizacional de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
h) Administrar la Nómina de Personal.
i) Mantener comunicación con el Sindicato de Trabajadores y velar por la mejora de condiciones institucionales, según la normativa vigente.
j) Coordinar las gestiones de evaluación del desempeño, clima organizacional y cliente interno.

k) Dirigir las acciones necesarias para la comunicación interna con el personal de la institución.
l) Cumplir con la leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
m) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 52. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PERSONAL. Es el área encargada de planificar, organizar y dirigir las diferentes acciones relacionadas a Gestión de Personal. Sus funciones son las siguientes:

a) Planificar, organizar y dirigir las diferentes acciones y registros relacionados a Gestión de Personal.
b) Informar al Subgerente de Desarrollo Humano en actividades relacionadas con Reclutamiento, Selección, Contrataciones y Acciones de Personal.
c) Llevar control del reclutamiento y selección de personal en cumplimiento a los procedimientos establecidos de los renglones presupuestarios 021, 022 y otros renglones que se contrataren.
d) Llevar control del reclutamiento y selección de personal para el renglón presupuestario 011, a través de: convocatorias, recepción de expedientes, revisión y calificación de expedientes, aplicación de formatos según procedimiento establecido, entrevistas, resguardo y archivo de expedientes.
e) Llevar el control y registro de las acciones de personal por medio de archivo, elaboración de acuerdos y contratos de personal, control de licencias y permisos, control y autorización de vacaciones, suspensiones y altas del IGSS, extensión de Certificados del IGSS de los colaboradores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
f) Llevar control de asistencia y puntualidad (Suspensiones por entradas tarde según Pacto Colectivo de Condiciones de Trabajadores de CDAG), traslados, constancias laborales.
g) Revisar, actualizar e implementar sistemas de control de los colaboradores al servicio de la CDAG.
h) Coordinar y revisar la elaboración de nómina mensual, planilla de 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.
i) Coordinar y revisar las acciones y actividades relacionadas a la clasificación y evaluación de puestos.
j) Participar en reuniones en representación del Subgerente cuando sea necesario.
k) Elaborar informe de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo.
l) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
m) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 53. DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE PERSONAL. Es el área encargada de velar porque los colaboradores se formen a través de capacitaciones y actualizaciones que contribuyan a mejorar sus competencias laborales y realizar mejor su trabajo. Sus funciones son las siguientes:

a) Asegurar la adecuada inserción, identificación y adaptación de los nuevos integrantes a la institución a través de programas de inducción.
b) Programar en conjunto con las distintas unidades administrativas los Planes de Capacitación

c) Crear oportunidades de carrera y desarrollar los valores que aseguren la satisfacción, seguridad, salud y bienestar.
d) Capacitar en conjunto con las distintas unidades administrativas para que los colaboradores cuenten con habilidades y conocimientos requeridos para el logro de los objetivos institucionales.
e) Determinar actuales y futuras necesidades de fortalecimiento de capacidades y conocimiento requerido para el logro de los objetivos institucionales y reducción de brechas.
f) Definir, programar y realizar evaluación diagnóstica de las competencias institucionales y técnicas acordes a cada perfil del puesto y/o a las metas institucionales.
g) Planificar y ejecutar evaluaciones del desempeño en función a las competencias y metas institucionales.
h) Generar informes de resultados de indicadores de éxito, relacionados a los programas de capacitación y desarrollo de los colaboradores de CDAG.
i) Integrar a los colabores en programas paralelos de recreación, cultura y práctica del deporte.
j) Organizar actividades de integración, identificación y pertinencia con la Institución.
k) Mantener registros actualizados de los procedimientos de inducción, capacitación, desarrollo y evaluación.
l) Promover y fortalecer el clima organizacional de la Institución.
m) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
n) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 54. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA. Es la Dirección encargada de dirigir los contenidos de comunicación para divulgación interna, así como los proyectos y las actividades en coordinación de las unidades administrativas de la institución, para reforzar la cultura organizacional y los valores de la Confederación. Sus funciones son las siguientes:

a) Desarrollar e implementar campañas, herramientas o acciones de comunicación interna en la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
b) Coordinar y apoyar en la divulgación de actividades que se desarrollan internamente en la Confederación.
c) Coordinar y promover acciones de comunicación que refuercen la cultura y el clima organizacional y los valores.
d) Dirigir y planificar la programación de la información a divulgar al personal de la institución.
e) Coordinar con la Unidad Administrativa que corresponda, los requerimientos de diseño gráfico y de servicios de comunicación, que solicite la Subgerencia de Desarrollo Humano.
f) Velar por el uso adecuado de los lineamientos institucionales en los materiales que se utilicen en la comunicación interna de la institución.
g) Apoyar en las actividades internas y de personal que se coordinan y dirigen en la Subgerencia de Desarrollo Humano.

h) Apoyar en las actividades internas para reforzar la cultura organizacional y los valores de la institución.
i) Llevar el registro y controles necesarios de comunicación interna y las acciones relacionadas a sus funciones, así como la emisión de los informes que correspondan.
j) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
k) Otras atribuciones inherentes al puesto y las que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 55. SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL. Es el área encargada de garantizar y dirigir la gestión estratégica del desarrollo institucional, así como promover la modernización, mejora continua, gestión por procesos e innovación y tecnología de la institución. Sus funciones son las siguientes:

a) Promover la elaboración, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico Institucional.
b) Garantizar que los lineamientos emitidos por el ente rector de la planificación se apliquen en el Plan Estratégico Institucional a corto, mediano y largo plazo.
c) Promover la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Multianual y Plan Operativo Anual, de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
d) Promover la planificación institucional, el seguimiento, monitoreo y evaluación a la gestión de riesgos y proyectos estratégicos de la Institución.
e) Realizar las acciones necesarias para mantener actualizado el Manual de Organización de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
f) Garantizar la metodología para la administración de procedimientos certificados con la Norma ISO 9001; evaluaciones internas y mejora continua.
g) Promover que los procedimientos que no han sido certificados con la Norma ISO 9001, se alineen a los estándares de calidad para su posterior certificación.
a) Realizar acciones para la integración de la Memoria de Labores anual, presentada por las Unidades Administrativas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
h) Promover el desarrollo, automatización, renovación e innovación de los servicios de información y tecnología en la institución
i) Supervisar las actividades de la Dirección de Gestión de la Estrategia, Dirección de Gestión de la Calidad y Dirección de Información y Tecnología, garantizando la efectividad en sus operaciones, con la finalidad de brindar resultados a la institución para la toma de decisiones.
j) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
k) Otras Atribuciones inherentes al puesto que le asigne el Jefe Inmediato.

ARTÍCULO 56. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA ESTRATEGIA. Es el área encargada de coordinar con las Unidades Administrativas de CDAG, la elaboración, modificación y seguimiento del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y Plan Operativo Anual, conforme a los lineamientos de los Entes Rectores de la Planificación y del Sistema Presupuestario de acuerdo a su competencia, así como el monitoreo de la planificación institucional, riesgos Institucionales y proyectos estratégicos, garantizando su alineación a

la Estrategia Institucional, para dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable. Sus funciones son las siguientes:

a) Coordinar la elaboración o modificación del Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Multianual y Plan Operativo Anual y aprobación de los mismos ante las Autoridades de CDAG.
b) Coordinar la entrega del PEI, POM, POA ante los Entes Rectores de la Planificación y del sistema presupuestario y Ente Fiscalizador de acuerdo a su competencia.
c) Coordinar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los avances del Plan Operativo Anual con las Unidades Administrativas de CDAG.
d) Coordinar la evaluación del impacto del Plan Estratégico Institucional a través del cumplimiento de las Unidades Administrativas de CDAG responsables de la Estrategia Institucional y la presentación de avances de dicho Plan ante las Autoridades de la CDAG.
e) Coordinar el monitoreo de los proyectos estratégicos de la institución alineándolos a la Estrategia Institucional.
f) Coordinar la presentación de ejecución de metas físicas del Plan Operativo Anual ante la Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -SEGEPLAN a través del Sistema de Planes.
g) Coordinar la entrega de informes de avances ante los entes rectores y ente fiscalizador, según corresponda, de conformidad a la normativa vigente aplicable y los lineamientos establecidos para el efecto.
h) Proponer mejoras a la metodología para la identificación, evaluación, gestión, supervisión, monitoreo y mitigación de riesgos de las unidades administrativas de la CDAG.
i) Proporcionar la integración de insumos institucionales de las Unidades Administrativas a la Dirección de Presupuesto de la Subgerencia Financiera, conforme el Techo Presupuestario de la CDAG aprobado.
j) Participar conjuntamente con la Dirección de Presupuesto de la Subgerencia Financiera en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de CDAG, en el contexto de la planificación estratégica institucional, estructura programática del presupuesto y presupuesto por resultados.
k) Supervisar las actividades de la Coordinación de Planificación Estratégica, Coordinación de Riesgos y Coordinación de Proyectos Estratégicos, garantizando la efectividad en sus operaciones, con la finalidad de brindar resultados a la institución para la toma de decisiones.
l) Coordinar la actualización del Manual de Organización de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
m) Cumplir con la rendición de cuentas a la Máxima Autoridad Administrativa, Máxima Autoridad Superior según corresponda.
n) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
ñ) Otras Atribuciones inherentes al puesto que le asigne el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 57. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD. Es el área encargada de coordinar la metodología para el diseño, evaluación y mejora continua de los procesos y procedimientos certificados con la Norma ISO

9001, que son prioridad para el desarrollo institucional, buscando mecanismos para su simplificación, calidad y sistematización. Sus funciones son las siguientes:

a) Coordinar con las diferentes Unidades Administrativas de la CDAG, la revisión y actualización de sus sistemas y procesos de trabajo, con el fin de mejorar las operaciones.
b) Proponer mejoras a la metodología de procesos certificados bajo la Norma ISO 9001, que son prioridad para el desarrollo institucional.
c) Administrar los procesos certificados bajo la Norma ISO 9001, que forman parte del sistema de gestión de calidad de la institución.
d) Proponer mejoras de simplificación del trabajo en el diseño de procedimientos, formularios, instructivos, guías y manuales que tiendan a mejorar la eficiencia y calidad en los documentos generados por las unidades administrativas de la CDAG.
e) Administrar los procedimientos que no han sido certificados buscando la alineación con los estándares de calidad para su posterior certificación.
f) Promover la adopción de las nuevas tecnologías de la información innovadoras para la modernización y optimizar las operaciones administrativas en los procesos certificados.
g) Coordinar la revisión de indicadores de calidad y metas relacionado a la norma ISO 9001 de los procesos certificados.
h) Coordinar evaluaciones internas periódicas de los procesos certificados dando cumplimiento al programa anual de evaluación a procesos del Sistemas de Gestión de la Calidad y procedimientos no certificados, conforme a la norma ISO 9001, así como brindar retroalimentación.
i) Coordinar la entrega de los informes de evaluaciones realizadas.
j) Coordinar la entrega de informes de indicadores y metas relacionado a la norma ISO 9001 de los procesos certificados según su frecuencia de medición.
k) Coordinar las actividades requeridas por el Sistema de Gestión de Calidad Institucional, bajo la norma ISO 9001.
l) Participar en reuniones de revisión de los procedimientos elaborados por las Unidades Administrativas de CDAG previo a su gestión de aprobación.
m) Participar en la discusión de informes de resultados de indicadores y metas relacionados a la norma ISO 9001 de los procesos certificados, así como de resultados de las evaluaciones internas de los procesos certificados.
n) Coordinar la integración de la Memoria de Labores anual, presentada por las Unidades Administrativas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
o) Supervisar las actividades de la Coordinación de Administración de Procedimientos y la Coordinación de Evaluaciones Internas y Mejora Continua, garantizando la efectividad en sus operaciones, con la finalidad de brindar resultados a la institución para la toma de decisiones.
p) Cumplir con la rendición de cuentas a la Máxima Autoridad Administrativa y Máxima Autoridad Superior, según corresponda.
q) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
r) Otras Atribuciones inherentes al puesto que le asigne el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 58. DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA. Es el área encargada de desarrollar, automatizar, renovar e innovar los servicios de información y tecnología en la institución. Sus funciones son las siguientes:

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 tecnologías para el mejoramiento de procesos relacionados con la administración.
g) Realizar propuestas para optimizar el uso de equipo, tecnología e información.
h) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
i) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 59. SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA. Es el área encargada de administrar, planificar, coordinar y ejecutar las actividades, para el buen funcionamiento de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala. Sus funciones son las siguientes:

a) Velar por la aplicación de leyes, normas y disposiciones de su competencia para garantizar el buen funcionamiento de la institución.
b) Administrar las instalaciones del Palacio de los Deportes y Edificio Anexo al Palacio de los Deportes, a través de la Dirección de Servicios Generales.
c) Gestionar los requerimientos de bienes y servicios institucionales, a través de la Dirección de compras.
d) Proveer el servicio de seguridad en las instalaciones priorizadas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, a través de la Dirección de Seguridad.
e) Brindar atención oportuna de los servicios a los clientes internos y externos, así como a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, a través de las Direcciones de: Servicios Generales, Compras y Contrataciones, Administración y Seguridad.
f) Brindar apoyo logístico para la realización de eventos que organice y/o apoye la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, a través de la Dirección Administrativa.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
h) Otras Atribuciones inherentes al puesto que le asigne el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 60. DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES. Es el área encargada de brindar el soporte administrativo en CDAG, para asegurar el efectivo funcionamiento de la Institución. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir, coordinar y controlar la prestación de servicios generales para el funcionamiento de CDAG, a través de las unidades de Transportes, Reproducción de Materiales, Archivo General, Mensajería y Archivo de Gerencia, Mantenimiento y Limpieza, Servicios Básicos y Combustibles.
b) Brindar atención oportuna a los clientes internos y externos, así como a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales a través de las unidades a su cargo.
c) Garantizar que el Palacio de los Deportes y Edificio Anexo al Palacio de los Deportes, se encuentren en condiciones de uso.
d) Garantizar el óptimo funcionamiento de las unidades automotoras administradas por CDAG.
e) Garantizar el resguardo y distribución de documentos a nivel interno y externo.
f) Dirigir, coordinar y controlar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las unidades de Transportes, Reproducción de Materiales, Archivo General, Mensajería y Archivo de Gerencia, Mantenimiento y Limpieza, Servicios Básicos y Combustibles.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
h) Otras Atribuciones inherentes al puesto que le asigne el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 61. DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES. Es el área 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. Sus funciones son las siguientes:

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 los diferentes procesos de contrataciones y adquisiciones.
c) Brindar asesoría a las Unidades Administrativas en materia de adquisiciones y contrataciones, así como a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales que lo requieran.
d) Velar por la implementación del control interno de los procesos de adquisiciones y contrataciones que se realicen en la Dirección.
e) Coordinar con la Subgerencia Financiera 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.
f) Revisar y garantizar la aplicación de las normas vigentes en la gestión de adquisiciones de bienes y/o servicios, así como los cambios realizados por parte de los entes rectores en los sistemas de operación correspondientes.

g) Brindar atención oportuna a los clientes internos y externos, así como a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales a través de las unidades a su cargo.
h) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
i) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 62. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA. Es el área encargada de apoyar al Subgerente Administrativo en la coordinación, dirección y supervisión de la función administrativa de la CDAG, así como coordinar directamente a las Unidades de Almacén, Parqueos, Logística y Montaje de Eventos, velando por el desempeño adecuado de dichas unidades. Sus funciones son las siguientes:

a) Apoyar directamente al Subgerente Administrativo en la coordinación, dirección, supervisión y ejecución de las funciones administrativas de la CDAG.
b) Dirigir, coordinar y controlar las acciones necesarias para el adecuado funcionamiento de las unidades de Almacén, parqueo de la CDAG, Logística y Montaje de Eventos.
c) Revisar la información de nuevas publicaciones Acuerdos, Resoluciones Ministeriales, Modificaciones a las leyes aplicables en la gestión de la Subgerencia Administrativa.
d) Velar por la aplicación de leyes, normas y disposiciones de su competencia para garantizar el buen funcionamiento de la Dirección.
e) Brindar atención oportuna a los clientes internos y externos, así como a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales a través de las unidades a su cargo.
f) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
g) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 63. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD. Es el área encargada de coordinar el sistema de seguridad integral y tecnificado en las diferentes instalaciones deportivas priorizadas de CDAG a nivel nacional. Sus funciones son las siguientes:

a) Proporcionar y supervisar la seguridad de las diferentes instalaciones priorizadas 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, Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, involucradas en la organización y ejecución de eventos.
f) Coordinar acciones relacionadas para brindar seguridad para instalaciones, usuarios y colaboradores.

g) Brindar atención oportuna a los clientes internos y externos, así como a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales a través de las unidades a su cargo.
h) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
i) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 64. SUBGERENCIA DE GESTIÓN NACIONAL. Es el área encargada de dirigir, coordinar, supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los programas, proyectos, actividades administrativas y técnicas que la CDAG implementa para fortalecer el desarrollo deportivo en las instalaciones a nivel nacional y ejecutar actividades para la mejora de las instalaciones deportivas y su funcionamiento. Sus funciones son las siguientes:

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, supervisar y dar seguimiento a la ejecución de los programas, proyectos, actividades administrativas y técnicas de las instalaciones deportivas y su personal.
c) Coordinar, ejecutar y supervisar el uso, funcionamiento y mantenimiento de instalaciones deportivas de la Confederación Deportivas Autónoma de Guatemala a nivel nacional.
d) Coordinar y brindar seguimiento al avance y cumplimiento de los programas, proyectos y actividades administrativas y técnicas a nivel nacional.
e) Identificar alternativas de uso de las instalaciones deportivas a través de la coordinación de proyectos de ampliación y mantenimiento de las diferentes áreas deportivas, para incrementar la afluencia de deportistas a nivel nacional.
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.
i) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
j) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 65. DIRECCIONES REGIONALES (I METROPOLITANA, II CENTRAL, III NORTE, IV ORIENTE, V OCCIDENTE, VI SUR OCCIDENTE).

Son las áreas responsables 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 de los departamentos que conforman la región a su cargo, en coordinación con los Administradores y Técnicos Metodológicos Departamentales. Así como la verificación del funcionamiento, el mantenimiento y el uso

adecuado de las instalaciones a su cargo en conjunto con los coordinadores de la Subgerencia de Gestión Nacional y personal de otras unidades cuando lo amerite. Sus funciones son las siguientes:

a) Velar porque se cumplan las políticas y lineamientos que en materia de organización, administración y deporte emanan de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
b) Dar seguimiento al cumplimiento del funcionamiento del Acuerdo que rige el uso de las instalaciones deportivas a nivel nacional.
c) Monitorear y verificar el cumplimiento de los diferentes procesos administrativos, financieros y técnicos en las instalaciones deportivas de la región a su cargo.
d) Identificar oportunidades de mejora en el uso y el funcionamiento de las instalaciones deportivas a través de la coordinación de proyectos de mejora, ampliación, remodelación y mantenimientos para el desarrollo del deporte.
e) Apoyar al área técnica de cada departamento, para que las Asociaciones Deportivas Departamentales y Municipales, se apeguen en su funcionamiento a la Ley que rige el Deporte Federado Nacional, Estatutos y Reglamentos.
f) Promover la participación y facilitar las condiciones de uso de las instalaciones deportivas para la realización de los eventos deportivos de los departamentos que conforman la región a su cargo.
g) Velar que en los departamentos de su región se realicen programas de capacitación de los colaboradores para facilitar el buen funcionamiento de las instalaciones deportivas.
h) Elaborar un plan de mantenimiento de las instalaciones deportivas y coordinar las actividades necesarias para su cumplimiento, con base a las necesidades priorizadas por departamento y presentarlo por región a la Subgerencia.
i) Proveer información de las necesidades de las instalaciones deportivas de la región a su cargo para la elaboración del Plan Operativo Anual de la Subgerencia de Gestión Nacional.
j) Verificar, gestionar y dar seguimiento a la realización de los trabajos de mantenimiento, remodelación o readecuación de las instalaciones deportivas de la institución en sus respectivas jurisdicciones y presentar informes.
k) Gestionar y verificar que se implementen las recomendaciones de la Subgerencia de Infraestructura con el fin de atender adecuadamente las necesidades de cada instalación deportiva de la región a su cargo.
l) Verificar que se utilicen adecuadamente los recursos, insumos e implementos deportivos asignados a las instalaciones deportivas de la región a su cargo.
m) Presentar propuestas de mejora de las instalaciones deportivas de la región a su cargo.
n) Ser enlace entre el personal técnico y administrativo de los departamentos de su jurisdicción y la Subgerencia de Gestión Nacional para la agilización de los procesos administrativos y técnicos y la gestión de soluciones a las necesidades planteadas.
ñ) Presentar informes mensuales y anuales de avance de la gestión administrativa y técnica de los departamentos de su región.
o) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
p) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 66. SUBGERENCIA FINANCIERA. Es el área encargada de 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. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir y 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) Dirigir, coordinar y controlar 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 aplicable 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.
k) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
l) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 67. DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD. Es el área encargada de:

m) Administrar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con las funciones a su cargo: Contabilidad Integrada, Caja Fiscal, Revisión Previa Documental, Boletería, Bienes Muebles y Bienes Inmuebles, para el cumplimiento de los objetivos y metas.
n) Supervisar que los registros contables estén debidamente sustentados con la documentación de soporte y de acuerdo con lo establecido por la ley.
o) Verificar los registros del Inventario de la Institución.
p) Dirigir, controlar y 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.
q) Brindar asesoría a la Subgerencia Financiera y a las unidades de CDAG sobre materia contable y financiera.
r) Evacuar requerimientos de Auditoría Interna y Contraloría General de Cuentas.
s) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.

t) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 68. DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO. Es el área encargada 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) Dirigir y 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) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
n) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 69. DIRECCIÓN DE TESORERÍA. Es el área encargada de:

a) Emitir cheques y/o acreditaciones bancarias 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) Ejecutar y 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) Revisar periódicamente los CUR de ingresos y egresos.
l) Velar por el registro sistemático de ingresos percibidos.
m) Registrar, controlar, ejecutar y liquidar del Fondo Rotativo Institucional y Autoridades Superiores.
n) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
ñ) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 70. DIRECCIÓN DE SISTEMAS FINANCIEROS. Es el área encargada 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 controles de los sistemas contables y financieros de la Subgerencia Financiera.
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 de la planificación de la Subgerencia Financiera.
i) Coordinar con los Directores de área y Dirección 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 el Sistemas 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) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
n) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 71. SUBGERENCIA DE COMUNICACIÓN. Es la Subgerencia encargada de promocionar y divulgar el deporte federado, a través de estrategias de comunicación integral e impulsar la imagen de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, así como realizar acciones de comunicación externa, producción audiovisual, mercadeo y diseño creativo. Sus funciones 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.
c) Elaborar y dar seguimiento al plan operativo anual de la Subgerencia de Comunicación.
d) Posicionar y consolidar la imagen de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
e) Brindar asesoría y lineamientos en cuanto al uso correcto de logos e imagen institucional.
f) Desarrollar estrategias de comunicación con medios nacionales e internacionales.
g) Dirigir los servicios de apoyo audiovisual, diseño, prensa y mercadeo a solicitud de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Unidades Administrativas.
h) Apoyar al desarrollo de la comunicación del Sistema del Deporte Federado.
i) Contribuir al posicionamiento y aumento del valor de la marca de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en el deporte federado.
j) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución en el ejercicio de sus funciones.
k) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 72. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL. Es el área encargada de dirigir, planificar, organizar los contenidos audiovisuales de las diversas actividades de FADN y unidades de CDAG para divulgación en medios de comunicación institucional y medios externos. Sus funciones son las siguientes:

a) Planificar, organizar, dirigir y supervisar la actividad a cargo del personal de la Dirección de Producción Audiovisual.
b) Dar seguimiento a la planificación de trabajo y cumplir la priorización de la producción audiovisual establecida por el Subgerente de Comunicación.
c) Planificar mensualmente contenidos audiovisuales para programa de televisión institucional y diversas producciones a trasmitirse en medios institucionales y medios de comunicación externos.
d) Dirigir la producción de grabación para campañas institucionales, eventos especiales, apoyo a unidades de la institución, y Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
e) Dirigir la grabación de videos y audios de los contenidos informativos de las diferentes disciplinas deportivas y atletas de las distintas Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
f) Dirigir y aprobar contenidos de producción y post-producción hasta la entrega final del proyecto audiovisual de las solicitudes recibidas de servicios audiovisuales.
g) Dirigir y administrar el canal digital institucional.
h) Supervisar el proceso de producción, incluyendo los procesos administrativos.
i) Dirigir los proyectos audiovisuales de la Subgerencia de Comunicación.
j) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
k) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 73. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN EXTERNA. Es el área encargada de dirigir los contenidos de comunicación externa de la institución, con el fin de promover la práctica deportiva y posicionar la imagen institucional. Sus funciones son las siguientes:

a) Organizar, coordinar y dar seguimiento a las actividades de la CDAG con medios de comunicación.
b) Brindar atención a medios de comunicación en temas institucionales.
c) Acompañamiento a autoridades de CDAG en temas periodísticos en reuniones o actividades con medios comunicación.
d) Planificar y dirigir los contenidos del área de prensa de la institución y publicaciones en medios de comunicación.
e) Supervisar imagen institucional en las diferentes instalaciones de CDAG.
f) Dirigir la implementación de campañas institucionales en medios de comunicación externa.
g) Dirigir las diferentes coberturas periodísticas en eventos deportivos locales e internacionales de las diferentes FADNS.
h) Evaluar e informar del contexto de la información deportiva e información nacional de relevancia para la institución.
i) Fortalecer la información en diferentes medios de comunicación relacionadas a la CDAG y de FADNS.
j) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
k) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 74. DIRECCIÓN DE MERCADEO, RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO. Desarrolla estrategias de mercadeo, relaciones públicas y protocolo para contribuir al posicionamiento y aumento del valor de la marca de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en el deporte federado, de acuerdo con la estrategia institucional y objetivos de la Subgerencia de Comunicación. Sus funciones son las siguientes:

a) Desarrollar e implementar acciones para fortalecer el posicionamiento y buen uso de la marca de CDAG en el Sistema del Deporte Federado, a nivel interno y externo.
b) Generar e implementar acciones para posicionamiento y promoción de los servicios, proyectos y eventos de CDAG.
c) Administrar el Manual de Marca de CDAG y Guía de Asociación de Marcas del Sistema del Deporte Federado.
d) Desarrollar y ejecutar el plan de imagen de CDAG en instalaciones deportivas.
e) Desarrollar y ejecutar el plan de uso y renovación de vallas externas en instalaciones deportivas.
f) Realizar acciones de investigación en Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales en temas de posicionamiento de marca y patrocinios, protocolo y eventos.
g) Asesoramiento a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacional en temas de posicionamiento de marca, patrocinios, protocolo y eventos.
h) Gestionar alianzas con sector público y privado para CDAG, como apoyo a sus actividades.
i) Identificar y promover alianzas de mercadeo estratégico con medios de comunicación.

j) Atender solicitudes de presencia de imagen y marca institucional en eventos internos y externos.
k) Dirigir recepciones de delegaciones representativas del deporte federado de acuerdo a solicitudes de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
l) Dirigir al personal de protocolo en actos protocolarios, juramentaciones, asambleas generales y cualquier otro acto que se necesite funciones protocolarias.
m) Dirigir al equipo de protocolo a los actos en los cuales asista y solicite el Comité Ejecutivo de CDAG.
n) Coordinar la actualización de la base de datos del personal diplomático y auxiliar de las misiones diplomáticas acreditadas en Guatemala
ñ) Velar por el cumplimiento y atención de los servicios de la Dirección.
o) Velar por el seguimiento y medición de los resultados, procedimientos y controles internos de la Dirección.
p) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
q) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

ARTÍCULO 75. DIRECCIÓN DE DISEÑO CREATIVO. Es el área encargada de Desarrollar diseños e imagen innovador y creativo alineados a la estrategia institucional, reflejando identidad y dinamismo. Sus funciones son las siguientes:

a) Desarrollar manuales de marca para uso apropiado de la imagen de la institución.
b) Desarrollar los lineamientos y el manejo de la línea gráfica de todos los elementos de comunicación que se realicen.
c) Supervisar la creatividad, diseño y diagramación de materiales que se realicen para eventos deportivos a nivel nacional e internacional con el fin de velar con el uso adecuado de la línea gráfica aprobada.
d) Desarrollar líneas creativas para campañas de comunicación.
e) Proponer y dirigir proyectos innovadores de diseño gráfico en el campo editorial, publicitario y organizacional.
f) Revisar y aprobar diseños requeridos por unidades administrativas de la institución.
g) Desarrollar estrategias creativas en el área de mercadeo y publicidad.
h) Unificar criterios y estándares visuales de la marca.
i) Realizar la planificación para la elaboración de diseños.
j) Supervisar el proceso de diseño, comunicación y puesta en práctica de las campañas para la institución.
k) Dirigir y gestionar el proceso de diseño conforme los plazos establecidos.
l) Apoyar y asesorar en el uso y creación de imagen para eventos deportivos a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
m) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables a la institución.
n) Las demás funciones y atribuciones asignadas por el Jefe inmediato.

CAPÍTULO X

SUBGERENCIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 76. SUBGERENCIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA. Es la encargada de proponer a la Gerencia la planificación y mantenimiento estratégico de proyectos de infraestructura para la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, así como brindar seguimiento y monitoreo de los proyectos de infraestructura relacionados con las Subgerencias y Direcciones a su cargo y otras instancias para mejorar el funcionamiento del Sistema del Deporte Federado. Sus funciones son las siguientes:

a) Asistir al Gerente en la organización, planificación, mantenimiento e implementación de la estratégica de proyectos de infraestructura.
b) Representar técnica y administrativamente al Gerente en aquellos casos en los cuales le sea asignado.
c) Realizar seguimiento y monitoreo de los proyectos de infraestructura que se realicen para el fortalecimiento de las estrategias institucionales.
d) Impulsar propuestas de nuevos proyectos para el mejoramiento de las instalaciones deportivas de todo el país.
e) Impulsar propuestas de proyectos de infraestructura que beneficien el desarrollo del deporte federado.
f) Coordinar con las instancias administrativas correspondientes para que el Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional se ejecute en base a lo planeado.
g) Participar en reuniones de trabajo con la Gerencia, Subgerencias, Unidades Administrativas de Gerencia y otras instancias, para la coordinación e información de avances de los diferentes programas, proyectos y actividades desarrolladas en cada área.
h) Cumplir con las leyes, política, normas y procedimientos aplicables a la institución en el ejercicio de sus funciones.
i) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

CAPÍTULO XI

DIRECCIÓN DE SUBGERENCIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 77. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA. Es la encargada de evaluar y direccionar la programación y planificación de proyectos de infraestructura, según su relevancia y necesidad física, apegados al plan estratégico institucional. Sus funciones son las siguientes:

a) Realizar la planificación estratégica y financiera de la Subgerencia General de Infraestructura.
b) Elaborar y dar seguimiento a la Planificación Operativa y al Plan Anual de Compras -PAC- de la Subgerencia General de Infraestructura.

c) Generar, evaluar e informar, sobre los indicadores y procesos de la Subgerencia General de Infraestructura, como parte del proceso de las auditorias respectivas.
d) Coordinar las acciones y atender los requerimientos administrativos institucionales.
e) Alinear y direccionar el Instrumento de Seguimiento de la Planificación al plan estratégico institucional de las Subgerencias a cargo de la Subgerencia General de Infraestructura de las Subgerencias a cargo de la Subgerencia General de Infraestructura,
f) Generar informes de avance y ejecución del presupuesto asignado a las Subgerencias de la Subgerencia General de Infraestructura.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
h) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

CAPÍTULO XII

SUBGERENCIAS DE SUBGERENCIA GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 78. SUBGERENCIA DE PROYECTOS ESPECÍFICOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA. Es la encargada de 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 de la Dirección de Proyectos Específicos. Sus funciones son las siguientes:

a) Dirigir todas las acciones correspondientes a la Subgerencia de Proyectos Especificos 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) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
g) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 79. DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIFICOS. Es la encargada de apoyar a la Subgerencia de Proyectos Específicos de Infraestructura, generando soluciones en temas de proyectos específicos, coordinar acciones relacionadas a su área, realizar visitas según programación, y conformación de portafolios de proyectos. Sus funciones son las siguientes:

a) Apoyar las acciones de la Subgerencia de Proyectos Específicos.
b) Dirigir proyectos para 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) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
e) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 80. SUBGERENCIA DE PLANIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA. Es la encargada de planificar todos los proyectos de infraestructura de construcción e inversión, a nivel nacional, tomando como base las necesidades emanadas por las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, cumpliendo con los estándares y tecnologías internacionales para la práctica deportiva. Sus funciones son las siguientes:

a) Desarrollar propuestas de proyectos de inversión que sean resultado de las necesidades propias de las Federaciones y Asociaciones Deportivas, que cumplan con estándares internacionales.
b) Evaluar las necesidades mediano y largo plazo de cada una de las instalaciones de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para asegurar su óptimo funcionamiento.
c) Garantizar que la infraestructura deportiva y administrativa cuente con proyectos para mejora de instalaciones.
d) Desarrollar proyectos de construcción, remodelación de instalaciones nuevas y existentes.
e) Generar información actualizada del inventario de instalaciones deportivas y/o administrativas a nivel nacional.
f) Generar alternativas y propuestas de solución que requieren las instalaciones deportivas, según su necesidad.
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, ampliación y mejora de campos e instalaciones deportivas, dándose prioridad a los departamentos y municipios que carezcan de ellos.
j) Elaborar, dar seguimiento y ejecutar el Instrumento de Seguimiento de la Planificación de la Subgerencia de acuerdo al Plan Estratégico Institucional.
k) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
l) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 81. DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE PLANIFICACIÓN. Es la encargada de la supervisión de los trabajos de los proyectos de construcción e inversión de instalaciones deportivas de la Subgerencia de Planificación de Proyectos de Infraestructura la cual responde a las necesidades de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales. Sus funciones son las siguientes:

a) Evaluar áreas deportivas y/o administrativas, para identificar mejoras a la instalación.

b) Supervisar los proyectos adjudicados para la mejora en las diferentes instalaciones deportivas.
c) Proponer, evaluar, elaborar y gestionar, soluciones a los diferentes problemas que se presentan en la ejecución de los proyectos de las Instalaciones de CDAG a nivel nacional.
d) Elaborar documentos relacionados a los procesos de inicio de obra, suspensión prórroga, seguimiento de la supervisión, reinicio de ejecución y finalización de los proyectos adjudicados y todas las que contenga la Ley de Contrataciones del Estado.
e) Preparar las estimaciones de pago de los trabajos y proyectos, como se establece en la Ley de Contrataciones del Estado.
f) Preparar informes de avance físico-contable de los proyectos supervisados, según las necesidades administrativas.
g) Realizar las gestiones administrativas para la solicitud, seguimiento y control del libro de bitácora de los proyectos en ejecución, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.
h) Supervisar de forma física y periódica el seguimiento de los renglones de trabajo según contrato administrativo, órdenes de compra, especificaciones técnicas y planos constructivos.
i) Elaborar informe final pormenorizado de los proyectos, como se establece en la Ley de Contrataciones del Estado.
j) Elaborar informe de recepción de obras como se establece en la Ley de Contrataciones del Estado.
k) Cumplir con la leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
l) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 82. DIRECCIÓN DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN. Es la encargada de planificar, coordinar, dirigir y monitorear las acciones del área de diseño, planificación y cálculo de presupuesto de obras. Sus funciones son las siguientes:

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) Desarrollar especificaciones, cuantificaciones y cálculo de materiales para proyectos de infraestructura.
e) Evaluar las instalaciones deportivas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
f) Elaborar diseños de remodelación o de proyectos nuevos a mediano o largo plazo.
g) Presentar proyectos mediano y largo plazo a autoridades de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
h) Elaborar el Plan Maestro de Instalaciones Deportivas.
i) Realizar levantamientos topográficos y tener registro de los mismos.
j) Actualizar el inventario de instalaciones deportivas y / o administrativas a nivel nacional.

k) Dar seguimiento y llevar control de las gestiones, estatus y avance de los proyectos de inversión.
l) Ingresar, dar seguimiento y aprobar los proyectos de inversión en el sistema de SEGEPLAN.
m) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
n) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 83. DIRECCIÓN DE DISEÑO Y PLANIFICACIÓN. Es la encargada de planificar, coordinar, dirigir y monitorear las acciones del área de diseño, planificación y cálculo de presupuesto de obras. Sus funciones son las siguientes:

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) Desarrollar especificaciones, cuantificaciones y cálculo de materiales para proyectos de infraestructura.
e) Evaluar las instalaciones deportivas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
f) Elaborar diseños de remodelación o de proyectos nuevos a mediano o largo plazo.
g) Presentar proyectos mediano y largo plazo a autoridades de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
h) Elaborar el Plan Maestro de Instalaciones Deportivas.
i) Realizar levantamientos topográficos y tener registro de los mismos.
j) Actualizar el inventario de instalaciones deportivas y / o administrativas a nivel nacional.
k) Dar seguimiento y llevar control de las gestiones, estatus y avance de los proyectos de inversión.
l) Ingresar, dar seguimiento y aprobar los proyectos de inversión en el sistema de SEGEPLAN.
m) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
n) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 84. DIRECCIÓN DE PROYECTOS HIDROSANITARIOS. Es la encargada de planificar, coordinar, dirigir y monitorear las acciones del área de diseño de instalaciones hidrosanitarias para proyectos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, planificación de proyectos de piscinas y cálculo de proyectos hidrosanitarios. Sus funciones son las siguientes:

a) Diseñar proyectos de drenajes de aguas negras y pluviales y sistemas de agua potable para proyectos de infraestructura deportiva o cualquier otro espacio físico propiedad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
b) Diseñar y planificar proyectos nuevos, de ampliación o remodelación de instalaciones acuáticas para espacios propiedad de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

c) Coordinar la planificación de proyectos nuevos o remodelaciones de infraestructura hidrosanitaria.
d) Desarrollar los cálculos hidrosanitarios de los proyectos de infraestructura de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
e) Desarrollar especificaciones técnicas y cálculo de materiales, integración de costos o cuadro de renglones para proyectos de infraestructura hidrosanitaria.
f) Evaluar las instalaciones deportivas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
g) Elaborar diseños nuevos o remodelación hidrosanitaria a mediano o largo plazo.
h) Elaborar los manuales de operación y mantenimiento para uso de piscinas.
i) Contratar de estudios para proyectos de piscinas.
j) Presentar proyectos mediano y largo plazo a autoridades de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala en relación a instalaciones acuáticas.
k) Elaborar el Plan Maestro de Instalaciones Deportivas acuáticas.
l) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
m) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 85. SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA. Es la encargada de la evaluación y reparación de la infraestructura de las instalaciones deportivas de la CDAG a nivel nacional a través de las direcciones a su cargo, como parte del mantenimiento preventivo y correctivo que requieren las instalaciones para que se encuentren en condiciones de uso. Sus funciones son las siguientes:

a) Elaborar, dar seguimiento y ejecutar el Instrumento de Seguimiento de la Planificación de la Subgerencia, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional.
b) Evaluar la infraestructura de las instalaciones deportivas de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala proponiendo soluciones a las necesidades a corto, mediano y largo plazo de la ejecución correspondiente.
c) Coordinar y programar el mantenimiento preventivo y correctivo que garantice el buen funcionamiento de la infraestructura deportiva.
d) Llevar a cabo la ejecución de proyectos de construcción, remodelación mediante los sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo.
e) Revisar y autorizar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos del grupo de interés prioritario, como entrenadores, atletas y asociaciones deportivas
f) Coordinar y velar que los proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, cumplan don las normativas internacionales, estándares y especificaciones técnicas de infraestructura deportiva.
g) Coordinar y verificar que los proyectos ejecutados para el mantenimiento preventivo y correctivo, cumplan con las leyes, normativas y regulaciones vigentes.
h) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.

i) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 86. DIRECCION DE MANTENIMIENTO. Es la encargada de coordinar las actividades orientadas a la ejecución del mantenimiento preventivo, correctivo y emergente, de acuerdo a las solicitudes recibidas por los usuarios de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y las unidades administrativas de CDAG, por medio de la coordinación con personal operativo, en las áreas de electricidad, plomería, carpintería, herrería y albañilería. Sus funciones son las siguientes:

a) Apoyar con la revisión del estado físico de las instalaciones deportivas y unidades administrativas, en las áreas de electricidad e iluminación, plomería, obra gris, piscinas, impermeabilización y pintura.
b) Brindar apoyo, de acuerdo a requerimiento y autorización de la Subgerencia de Mantenimiento de Proyectos de Infraestructura, para el mantenimiento preventivo, correctivo y emergente de las instalaciones deportivas y unidades administrativas de CDAG.
c) Atender solicitudes de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y las unidades administrativas de CDAG.
d) Elaborar especificaciones técnicas para instalaciones deportivas, cuantificaciones de materiales y cronogramas de ejecución de los trabajos de mantenimiento, para las instalaciones deportivas y unidades administrativas de CDAG.
e) Supervisar y dar seguimiento a contrataciones y trabajos para la construcción, remodelación y readecuación de las instalaciones deportivas y unidades administrativas de CDAG.
f) Elaborar y dar seguimiento a la programación de uso de los vehículos de la Dirección de Mantenimiento.
g) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
h) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 87. DIRECCIÓN DE SERVICIOS REGIONALES DE MANTENIMIENTO. Es la encargada de coordinar, revisar y supervisar los proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo, generados por las 6 regiones departamentales a nivel nacional, por medio de eventos de compra directa, cotización y licitación, para asegurar el correcto funcionamiento de las instalaciones de CDAG a nivel nacional. Sus funciones son las siguientes:

a) Coordinar con la Subgerencia de Mantenimiento de Proyectos, la programación, ejecución y seguimiento de las actividades relacionadas al mantenimiento de las instalaciones para su revisión y autorización.
b) Revisar y supervisar que los jefes regionales, completen a cabalidad la documentación técnica para los eventos de compra directa, cotización y licitación de proyectos y trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones de CDAG de las 6 regiones, para que garanticen su correcto funcionamiento.

c) Verificar que la documentación técnica de los proyectos de mantenimiento preventivo y correctivo, contengan las especificaciones técnicas, cantidades de trabajo, cronograma de ejecución y planos constructivos sin omisiones, errores y discrepancias de acuerdo a la buena práctica de la ingeniería.
d) Orientar y dirigir a los jefes regionales en la priorización de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo necesarios en las diferentes instalaciones deportivas de CDAG de las 6 regiones departamentales.
e) Supervisar que los expedientes de proyecto que se elaboren en cada región, sean entregados de acuerdo al cronograma propuesto por la Subgerencia de Mantenimiento de Proyectos.
f) Coordinar con los 6 jefes regionales, que los expedientes de los proyectos, cumplan con las normas de internacionales, estándares y especificaciones de infraestructura deportiva.
g) Desarrollar propuestas de solución de acuerdo a los requerimientos del grupo de interés prioritario, como entrenadores, atletas y asociaciones deportivas.
h) Coordinar y verificar que los proyectos ejecutados para el mantenimiento preventivo y correctivo, cumplan con las leyes, normativas y regulaciones vigentes.
i) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.
j) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ARTÍCULO 88. DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE MANTENIMIENTO. Es la encargada de dar seguimiento a la supervisión de los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente, en las diferentes instalaciones deportivas y administrativas de CDAG. Sus funciones son las siguientes:

a) Evaluar áreas deportivas y/o administrativas, para identificar mejoras a la instalación.
b) Supervisar los trabajos y proyectos de mantenimiento preventivo, correctivo y emergente, en las instalaciones deportivas a nivel nacional.
c) Proponer, evaluar, cuantificar, elaborar y gestionar, soluciones a los diferentes problemas que se presentan en la ejecución de los proyectos de las Instalaciones de CDAG a nivel nacional.
d) Preparar las estimaciones de pago de los trabajos y proyectos, como se establece en la Ley de Contrataciones del Estado.
e) Preparar informes de avance físico-contable de los proyectos de mejoramiento de las Instalaciones de CDAG a nivel nacional.
f) Elaborar actas de inicio, suspensión, prórroga y reinicio de ejecución de los renglones de trabajo de los proyectos.
g) Realizar las gestiones administrativas para la solicitud, seguimiento y control del libro de bitácora de los proyectos en ejecución, como lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.
h) Supervisar de forma física y periódica el seguimiento de los renglones de trabajo según contrato administrativo, órdenes de compra, especificaciones técnicas y planos constructivos.
i) Elaborar informe final pormenorizado de los proyectos, como se establece en la Ley de Contrataciones del Estado.
j) Elaborar informe de recepción de obras como se establece en la Ley de Contrataciones del Estado.

k) Cumplir con las leyes, políticas, normas y procedimientos aplicables en la institución, en el ejercicio de sus funciones.

l) Otras atribuciones inherentes al puesto que le asigne el jefe inmediato.

ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 89. ESTRUCTURA ORGÁNICA INTERNA. Representa gráficamente la organización y los principales niveles jerárquicos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, así como la ubicación e interrelación de las unidades administrativas, para cumplir con las responsabilidades en el ámbito de su competencia. El resto de niveles jerárquicos, se le faculta al Gerente de CDAG, para incluirlos en el Manual de Organización y Manual de Descripción y Perfiles de Puestos y efectuará los cambios necesarios.

TÍTULO II

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 90. RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN. Corresponde a la Gerencia la implementación de las disposiciones emanadas del presente Reglamento, debiendo en consecuencia efectuar las modificaciones correspondientes al Manual de Organización y el Manual de Descripción y Perfiles de Puestos, así como efectuar las acciones legales, administrativas y financieras que de ello se deriven.

ARTÍCULO 91. RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO. El Superior Jerárquico de cada órgano y unidad administrativa de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, es responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 92. ATRIBUCIONES ADICIONALES. Las funciones y atribuciones establecidas en el presente Reglamento, tienen carácter enunciativo y no limitativo. A cada unidad administrativa le corresponde además de las atribuciones aquí señaladas, las inherentes a las funciones y responsabilidades de acuerdo a las leyes, normas, reglamentos y disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 93. CASOS NO PREVISTOS. La Gerencia resolverá los casos no previstos en el presente Reglamento y las dudas derivadas de su aplicación y cuando la naturaleza de los casos lo demande deberá contar con la autorización del Comité Ejecutivo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se faculta al Gerente para realizar y/o aprobar todas las acciones y los procedimientos legales, administrativos y financieros correspondientes y necesarios para la implementación del Reglamento Orgánico Interno.

ARTÍCULO TERCERO: Facultar a la Gerencia para que a través de la Subgerencia de Desarrollo Institucional se actualice el Manual de Organización de la Institución.

ARTÍCULO CUARTO: El presente Acuerdo entra en vigencia a partir del 15 de marzo de 2025, fecha en la que quedarán derogados los Acuerdos emitidos por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala números 127/2024-CE-CDAG y 164/2024-CE-CDAG de fechas 05 de agosto y 12 de septiembre de 2024, respectivamente, así como cualquier otra norma que se oponga al presente Acuerdo. La certificación del presente acuerdo debe remitirse a la Gerencia de la Institución para las acciones y efectos correspondientes.

ARTÍCULO QUINTO: Facultar a la Gerencia para que, a través de las Unidades Administrativas y Subgerencia de Desarrollo Humano se inicien con los procesos de contratación de personal, traslados o modificaciones, necesarias correspondientes; así como las acciones respectivas en relación al Manual de Descripción y Perfiles de Puestos y la documentación legal y administrativa necesaria para el legítimo ejercicio y funcionamiento de los puestos aprobados y cualquier otra acción necesaria que responda a la entrada en vigencia al Reglamento Orgánico Interno.

DADO EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES "PROFESOR MANUEL MARÍA AVILA AYALA", EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL TRES DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO." Firmas Ilegibles. ----------
Y PARA QUE SE REMITA A LA GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN, SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN CINCUENTA Y SIETE HOJAS DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN, EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES "PROFESOR MANUEL MARIA AVILA AYALA", CIUDAD DE GUATEMALA, EL TRES DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO. ----------

Licda. Gladys Paola Toledo Estrada
Subsecretaria General