Comité Ejecutivo

ACUERDO NUMERO 026/2004-CE-CDAG

EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que por medio del Acuerdo Número 039/89-CE-CDAG, de fecha veintiocho de marzo de mil novecientos ochenta y nueve, se aprobó el primer Reglamento del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdos Números 001/91-CE-CDAG y 129/96-CE-CDAG, de fechas ocho de febrero de mil novecientos noventa y uno y ocho de octubre de mil novecientos noventa y seis respectivamente, se introdujeron modificaciones, que en su oportunidad hicieron funcional el Reglamento.

CONSIDERANDO

Que dado el tiempo transcurrido, es necesario hacer nuevas modificaciones a dicho Reglamento, para lograr una mejor aplicación y funcionalidad del mismo.

POR TANTO

Con fundamento en lo considerado y lo dispuesto en los Artículos 92 y 108 de la Constitución Política de la República; 220 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte; y los incisos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del Acuerdo Número 126/86-CE-CDAG.

ACUERDA

Artículo Primero. Modificar el **REGLAMENTO DEL REGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA CONFEDERACION DEPORTIVA AUTONOMA DE GUATEMALA**, el cual queda en la forma siguiente:

REGLAMENTO
DEL RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

CAPÍTULO 1

Artículo 1. Generalidades

La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala establece el Régimen de Prestaciones para el personal de la Institución, el cual por su propia naturaleza es apolítico y no lucrativo. Las prestaciones que otorga el Régimen tienen carácter independiente a cualquier otro régimen de prestación social, en especial a las del régimen obligatorio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social y clases pasivas del Estado.

La indemnización laboral es independiente de las prestaciones que otorga el Régimen, y no limita el derecho del trabajador de acogerse a los beneficios establecidos en este Reglamento.

Artículo 2. Objeto

El Régimen de Prestaciones del personal de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala tiene por objeto proteger a sus trabajadores en las coberturas siguientes:

a) Vejez
b) Invalidez
c) Muerte

Artículo 3. Aplicación y Obligatoriedad

El Régimen de Prestaciones es aplicable en forma obligatoria para todos los trabajadores de la Institución, con nombramiento para desempeñar un cargo contemplado en el Presupuesto, excluyéndose en consecuencia los funcionarios que perciban únicamente dietas o gastos de representación, así como también aquellas personas que ocupen puestos de conformidad con el contrato por servicios técnicos o profesionales.

Su aplicación no exime a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala ni a sus trabajadores de la obligación del pago de sus respectivas cuotas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Artículo 4. Definiciones

Para la correcta interpretación del presente Reglamento, cuando se utilicen las expresiones siguientes se entenderá por:

Régimen: El Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Fondo: El Fondo de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

C.D.A.G. : La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Reglamento: El presente Reglamento del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

Trabajador: Es la persona individual que presta sus servicios a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala a cambio de un salario contemplado en el presupuesto de ingresos y egresos de la Institución en virtud de un contrato de trabajo.

I.V.S. : Programa sobre protección relativa a invalidez, vejez y sobrevivencia del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Sueldo: Se entiende como sueldo para efectos de cotizaciones al Régimen de Prestaciones, la remuneración mensual base que percibe un trabajador, de conformidad con la partida presupuestaria. Para el goce de las prestaciones que se establecen en el presente Reglamento, se entiende como tal el

promedio mensual que hubiese percibido el trabajador durante los últimos seis (6) meses anteriores al acaecimiento del hecho. Se excluyen salarios por tiempo extraordinario, aguinaldos, dietas, gastos de representación y otras compensaciones diferentes al sueldo antes citado.

Invalidez: Es la incapacidad permanente del trabajador para continuar prestando sus servicios personales, como consecuencia de un accidente, la cual deberá ser calificada previamente por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Edad de Retiro: Es el momento en que el trabajador cumple 65 años de edad. (Sujeto a las modificaciones que se puedan hacer en el futuro por parte del Programa I.V.S. del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social)

Accidente: Daño o detrimento corporal que sufra el trabajador por herida, golpe o enfermedad producto de actos que no le sean imputables.

Beneficiarios: Se consideran como tal, únicamente los padres, hijos, cónyuge o la persona que haga vida marital con el trabajador, designados por éste para recibir las prestaciones que se establecen en el presente Reglamento.

Retiro Definitivo: Se considera como tal la terminación de la relación laboral por cualquier causa.

El Comité: Se refiere al Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de C.D.A.G.

Pensión: Cantidad de dinero periódica, al que tiene derecho un pensionado o beneficiario por las prestaciones contempladas en el Reglamento.

Pensionado: Es la persona individual, que, habiendo prestado sus servicios a la C.D.A.G., y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento, goza de una prestación otorgada por el Régimen.

Techo Máximo: El monto mayor que puede otorgarse como pensión.

CAPÍTULO 2

Artículo 5. Prestaciones a Otorgar

La C.D.A.G. por medio del Régimen concederá a sus trabajadores que cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento, las prestaciones siguientes:

a) Pensión por Vejez
b) Pensión por Invalidez
c) Pensión por Viudez
d) Pensión por Orfandad
e) Pensión a favor de Progenitores

Artículo 6. Requisitos para obtener pensiones

Para tener derecho a las pensiones que establece el Reglamento, es necesario:

a) Para el caso de vejez, acreditar fehacientemente haber cumplido 65 años de edad, el Acuerdo de cese de la relación laboral con la Institución y haber contribuido al Régimen un mínimo de diez años o ciento veinte cuotas en servicio, salvo lo dispuesto en el Artículo 18 de este Reglamento.

b) Para las otras prestaciones, que el trabajador o sus familiares hayan obtenido previamente la resolución del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, mediante la cual se otorga el derecho a gozar de la pensión en el Programa I.V.S.

En ambos casos el interesado deberá presentar su solicitud y comprobar debidamente los extremos señalados.

Artículo 7. Fallecimiento del Pensionado

Cuando un pensionado fallezca, sus beneficiarios tendrán derecho a percibir una pensión, de conformidad con los porcentajes establecidos en este Reglamento.

Artículo 8. Cuota por Fallecimiento del Pensionado

Cuando el pensionado por vejez o invalidez fallezca, los parientes más cercanos y en caso de no existir éstos, el que hubiere hecho los gastos funerarios, tendrán derecho a una cuota por única vez de Un mil Quetzales (Q.1,000.00), debiendo para el efecto presentar certificaciones de las partidas de nacimiento para acreditar el parentesco, así como también certificación de defunción respectiva y comprobantes de gastos funerarios, todos debidamente legalizados.

Artículo 9. Cese de las Pensiones

El derecho a recibir las pensiones establecidas en el Reglamento se extingue por las causas siguientes:

a) Fallecimiento del pensionado, cuando no existan beneficiarios.
b) Cuando los beneficiarios huérfanos cumplan dieciocho años de edad.
c) En el caso de los huérfanos incapacitados para el trabajo, hasta que puedan trabajar o fallezcan.

CAPÍTULO 3

Artículo 10. Principio de los pagos de la Pensión

El pago de la pensión comenzará cuando el trabajador o los beneficiarios presenten los siguientes documentos:

a) Para invalidez, Viudez, Orfandad o pensión a favor de Progenitores: la resolución favorable en el programa I.V.S. del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

b) Para Vejez acreditar la edad de retiro (65 años), haber tributado al Régimen mínimo diez años y el Acuerdo de cese de relación laboral con la Institución.

Comité Ejecutivo

Artículo 11. Plazo para emitir la resolución

Para los efectos del artículo anterior el Comité de Administración deberá emitir su resolución dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que tenga en su poder la documentación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, y en el caso de vejez, los documentos citados en el inciso (b) del Artículo 10.

Artículo 12. Declaratoria de Beneficiarios

Todo trabajador o pensionado podrá dirigir al Comité de Administración, una declaración con firma legalizada, designando a sus beneficiarios para el caso de fallecimiento.

Artículo 13. Demanda Judicial a la C.D.A.G.

El hecho que un trabajador demande a la C.D.A.G. por despido injustificado, independientemente del resultado del juicio, de ninguna manera implica que se pierdan los derechos y obligaciones que este Reglamento le otorga.

Artículo 14. Comprobación de Supervivencia

Todo pensionado debe comprobar su supervivencia una vez al año, en la fecha que determine el Comité de Administración, sin perjuicio de hacerlo con mayor frecuencia si así se acordare por dicho Comité. La comprobación de la supervivencia la deben hacer los pensionados en cualquiera de la formas siguientes:

a) Presentándose personalmente ante el Comité, en cuyo caso se levantará acta la cual será calzada con la firma y huella digital del pensionado.

b) Mediante acta levantada ante la Gobernación Departamental

c) Mediante acta levantada en la Alcaldía Municipal

d) Mediante Acta Notarial

Si habiendo sido requerido al pensionado, la presentación del documento de supervivencia, no lo presentara, se suspenderá el otorgamiento de su pensión, hasta en tanto no cumpla con presentar el citado documento.

Artículo 15. Pagos indebidos de pensiones

El pago de pensiones será considerado indebido por tres situaciones:

a) Por error en la aplicación del cálculo correspondiente, caso en el cual al determinarse el error, se procederá al reintegro ya sea a favor del Régimen, o bien del beneficiario.

b) Si por omisión de aviso de fallecimiento del pensionado, el Régimen continuare haciendo efectiva la pensión, las personas que resultaren beneficiadas indebidamente deberá reintegrar las sumas pagadas.

c) Cualquier otra circunstancia que el Comité considere anómalo en base a la Ley.

En caso de negativa, se entablará el procedimiento legal correspondiente, ante los Tribunales de Justicia.

Comité Ejecutivo

Artículo 16. Modalidad del pago de las pensiones

Las pensiones establecidas en el presente Reglamento se pagarán trece (13) veces al año, así: Doce mensualidades vencidas y otra por aguinaldo, en el mes de diciembre de cada año respectivamente.

Artículo 17. Protección a las pensiones

Las prestaciones otorgadas de conformidad con este Reglamento no pueden ser objeto de cesión, enajenación, ni gravamen y no son susceptibles de embargo, salvo en la proporción que por concepto de alimentos permiten las leyes.

CAPÍTULO 4

Artículo 18. Contribuciones Voluntarias por terminación de la relación laboral

Los trabajadores que terminen su relación laboral con la C.D.A.G. y que no tengan derecho al beneficio que otorga el Régimen por faltarles hasta un año de edad para cumplir sesenta y cinco años de edad o hasta un año de trabajo para cumplir los diez años exigidos, podrán seguir contribuyendo voluntariamente hasta completar dichos requisitos y así gozar de las prestaciones del caso. La solicitud respectiva debe de hacerse dentro de los dos meses, contados a partir de la fecha en que termine su relación laboral.

Los contribuyentes podrán pagar en forma mensual o total hasta por un año (12 cuotas) sus contribuciones al Régimen, sin necesidad de requerimiento alguno, conforme el último sueldo devengado, según el tanto por ciento correspondiente para la contribución laboral y patronal. En caso de incumplimiento por un periodo de dos meses consecutivos, perderán el derecho de continuar afiliados al Régimen.

CAPÍTULO 5

Disposiciones Financieras

Artículo 19. Recursos Financieros

Los recursos para cubrir los costos del Régimen estarán constituidos por:

a) Contribución de la C.D.A.G. con un 70%

b) Contribución de los trabajadores de C.D.A.G. con un 30%

c) Los intereses provenientes de las inversiones y reservas.

d) Cualquier otra forma de financiamiento o inversión autorizado por el Comité que beneficie al Régimen.

Todos los recursos constituyen disponibilidad privativa del Régimen y los mismos solamente se destinarán al pago de las prestaciones previstas en este Reglamento, a la inversión de reservas técnicas y a cubrir los gastos de administración excepcionalmente.

Comité Ejecutivo

Artículo 20. Sistema Financiero

El sistema financiero técnico del Régimen será mixto: de capitalización y reparto.

Artículo 21. Fondo de Reserva

El fondo de reserva técnica estará formado por los ingresos de contribuciones patronales y laborales, así como los intereses que genere su inversión.

Artículo 22. Inversiones

Las inversiones del fondo deberán efectuarse en las mejores condiciones de seguridad, rendimiento y liquidez, prohibiéndose expresamente las inversiones que conlleven riesgo de pérdida contingente o de azar.

La tasa mínima de interés a obtener en las inversiones será del cuatro por ciento (4%) (tasa actuarial). Los excedentes de intereses sobre esta tasa, deberán contabilizarse e invertirse como fondo especial, destinado a incrementar las pensiones. Los incrementos de pensiones quedarán sujetos a los resultados de los cálculos actuariales y se efectuarán cuando sea factible conservarlos durante varios años.

Artículo 23. Las contribuciones

Para cubrir el régimen, las contribuciones expresadas en tanto por ciento de los salarios son:

a) C.D.A.G. 4.462%.....70%
b) Trabajadores 1.912%.....30%
6.374%.....100%

Artículo 24. Obligatoriedad

Todos los trabajadores están obligados al pago de las contribuciones correspondientes y para el efecto, los porcentajes fijados en el Artículo anterior se aplicarán sobre los respectivos sueldos base que mensualmente perciban, para calcular la cotización de cada una de las partes contribuyentes.

Artículo 25. Pago de los contribuyentes

Las contribuciones deberán hacerse efectivas en forma mensual, en el momento de efectuarse el pago de los salarios.

La Subgerencia Financiera a través de la Sección de Nóminas y Planillas será la responsable de que las contribuciones de los trabajadores sean descontadas de los salarios y será responsable de que la C.D.A.G. presupueste su aporte y que ambas contribuciones sean trasladadas al Régimen, dentro de los primeros cinco días de cada mes.

CAPÍTULO 6

Administración y Fiscalización

Artículo 26. Comité de Administración

La administración del Régimen estará a cargo del Comité de Administración,

Comité Ejecutivo

integrado por tres representantes de la C.D.A.G. designados por la Gerencia General, un representante de los trabajadores afiliados al Sindicato de los Trabajadores de C.D.A.G., un representante de los trabajadores asociados en la Asociación Solidarista del Deporte Federado, con sus respectivos suplentes, durando en el ejercicio de su cargo un período de dos años, pudiendo ser designados para un nuevo período.

Las designaciones deberán efectuarse en el mes de diciembre para que tomen posesión en la primera quincena del mes de enero del año que inicien sus funciones.

Artículo 27

En caso de ausencia temporal de los titulares, los sustituirán en el cargo los suplentes de igual designación.

Si la ausencia de cualquiera de los miembros titulares del Comité es definitiva, por cualquier causa, automáticamente, pasará a desempeñar tal cargo el suplente designado y, en este caso, el sector de que se trate designará a otra persona para sustituir a ese suplente.

Artículo 28

Los cargos de los miembros del Comité serán desempeñados ad-honorem y las funciones respectivas serán realizadas dentro de la jornada de trabajo.

Artículo 29

El Comité es la autoridad ejecutora y administrativa del Régimen y tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar el Reglamento Interno que determina las normas de funcionamiento.

b) Dictar las medidas necesarias para la correcta aplicación del presente Reglamento.

c) Otorgar o denegar las prestaciones que determine este Reglamento.

d) Elaborar la Memoria Anual y aprobar el estado de ingresos y egresos.

e) Administrar el Régimen de conformidad con los reglamentos y normas aplicables, así como dictar todas las resoluciones y disposiciones necesarias para garantizar el buen desarrollo del Régimen de Prestaciones.

f) Invertir y administrar las disponibilidades privativas del Régimen conforme este Reglamento y la política de inversiones que se adopte.

g) Aprobar el Reglamento y normas operativas del otorgamiento de préstamos a miembros del Régimen.

h) Dictar las normas para tramitación de pensiones, así como las correspondientes para la elaboración de registros y estadísticas respectivas.

Comité Ejecutivo

i) Nombrar al personal administrativo y técnico que considere conveniente para el mejor desarrollo de sus fines.

j) Autorizar o denegar las solicitudes de préstamos que presenten los miembros del Régimen, de conformidad con las. normas de este Reglamento.

k) Organizar un sistema contable adecuado a los fines del Régimen.

l) Rendir a más tardar el primero de abril de cada año un informe sobre el Régimen para conocimiento de C.D.A.G. y de los miembros del Régimen. Tal informe deberá contener las operaciones desarrolladas dentro del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año anterior, debiendo contener básicamente:

1. Aspectos Administrativos Generales
2. Aspectos Financieros

Artículo 30

El Comité se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere conveniente, o las circunstancias lo demanden.

Artículo 31

Uno de los miembros designados por la Gerencia General ostentará el cargo de Presidente para lo cual se emitirá el acuerdo respectivo; los cargos de Tesorero, Secretario, Vocal I y Vocal II serán objeto de elección entre los representantes del Sector Patronal y Sector Laboral.

El Presidente ejercerá las atribuciones y facultades que le designe la Gerencia General de C.D.A.G. a efecto de coordinar la administración del Régimen de Prestaciones.

Artículo 32 .

Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría de votos de los presentes; en caso de empate el Presidente tendrá doble voto, o voto de calidad para decidir el asunto.

Artículo 33

El Comité podrá requerir la presencia en su sesión, de los asesores que considere convenientes, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 34

Si alguno de los miembros del comité tuviere algún interés personal en la decisión de determinado asunto, deberá abstenerse de participar en la discusión o resolución del caso, debiéndose retirar de la sesión, dejándose constancia en acta de este hecho, y ante tal situación será sustituido por el miembro suplente.

Comité Ejecutivo

Artículo 35. Obligaciones de la C.D.A.G.

La C.D.A.G. proporcionará los servicios de apoyo y colaboración al Comité de Administración para el eficaz funcionamiento del Régimen.

Además, se obliga a cubrir el costo administrativo del mismo, tales como salario de empleado (Secretaria – Contador) y gastos de útiles de oficina.

Artículo 36. Contabilidad del Régimen

El Régimen tendrá su propia contabilidad y, el fondo económico se mantendrá separado de cualquier otro que tenga la C.D.A.G., por lo que sus recursos no deberán utilizarse para fines distintos al pago de las correspondientes pensiones, salvo casos especiales como pago por concepto de útiles, equipo de oficina, Estudios Actuariales y otros que por su naturaleza sean necesarios. Se exceptúan las erogaciones con fines de inversión.

Artículo 37. Fiscalización de Operaciones Financieras

La fiscalización de las operaciones del Régimen la ejercerá la Auditoría Interna de la C.D.A.G., la cual dictará los instructivos y demás disposiciones contables que sean necesarios, los que deberán ser aprobados por el Comité.

Artículo 38. Consejo Económico

Se instaura el Consejo Económico Financiero, el cual tendrá entre sus atribuciones el determinar la Politica Financiera aplicable al Régimen de Prestaciones siendo el ente consejero en materia de inversiones y colocación de los recursos del Régimen en las mejores condiciones de rendimiento y certeza en la inversión.

El Consejo estará integrado por el Gerente General, Subgerente Financiero y Jefe del Departamento de Presupuesto.

El Comité de Administración ejecutará las políticas y lineamientos que emita el Consejo Económico Financiero.

CAPÍTULO 7

Artículo 39. Registro de miembros del Régimen de Prestaciones

El Comité llevará un registro de trabajadores protegidos por el Régimen, con los datos siguientes:

a) Nombre del trabajador
b) Fecha de nacimiento
c) Lugar donde trabaja, puesto que desempeña y sueldo mensual que devenga.
d) Fecha de ingreso al servicio de C.D.A.G.
e) Información sobre la composición familiar del trabajador
f) Aportaciones realizadas al Régimen

CAPÍTULO 8

De los Beneficios

Artículo 40. Coeficientes

Los coeficientes que corresponden a cada una de las pensiones que se otorgarán son los siguientes:

a) Por Vejez	30%
b) Por Invalidez	30%
c) Por Viudez	20%
d) Por Orfandad	10% a cada huérfano
f) Para Progenitores	10% a cada uno, en su caso.

Artículo 41. Cálculo del Monto de las pensiones

El monto total de las pensiones que otorgará el Régimen se calculará multiplicando laa remuneración base de pensionamiento por el coeficiente de la pensión que corresponda.

La pensiones a otorgarse, en ningún caso podrán exceder de Mil Quinientos Quetzales Exactos (Q. 1,500.00), como techo máximo.

Artículo 42. Remuneración Base

La remuneración base del cálculo de la pensión será igual al promedio de los sueldos devengados por el trabajador, durante los seis meses anteriores al cese de la relación laboral.

Artículo 43. Devolución de Aportes

Se establece el régimen de devolución de aportes efectuados por parte de los trabajadores en los casos en que al causar baja no manifieste interés en permanecer en el Régimen ni acogerse al régimen de pensiones.

La devolución de los aportes tomará como base únicamente el aporte efectuado por el trabajador durante el período que haya laborado, quedando a beneficio del régimen los aportes efectuados por la parte patronal y así como los intereses devengados por las inversiones efectuadas.

La devolución de aportes se efectuará de acuerdo a la escala siguiente:

De 1 a 3 años	40%
De 3 a 5 años	60%
De 5 a 8 años	80%
De 8 a 10 años	100%

Para los efectos de la devolución de aportes, el Comité emitirá la resolución de mérito dentro del plazo fijado en el artículo 11 del presente Reglamento.

Disposiciones Transitorias y Finales

Artículo 44. Supletoriedad

Además de las normas especiales contenidas en este Reglamento, se aplicarán supletoriamente las contenidas en el Reglamento del Programa I.V.S. del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Comité Ejecutivo

Artículo 45. Prescripción

La acción de los beneficiarios o herederos para demandar el otorgamiento de la pensión que pudiera corresponderles, prescribe a los dos años computados a partir de la fecha del fallecimiento del miembro activo o pensionado. La prescripción se entiende que es a favor del Régimen, sin responsabilidad alguna.

Artículo 46. Revisión Actuarial

Se hará una revisión actuarial del Régimen cada cinco años, sin perjuicio de poderla hacer en un término menor si así se decidiere por el Comité, para determinar las tasas de contribución y la posibilidad de aumentar las prestaciones, para adecuarlas a los niveles del costo de la vida en la proporción que determinen los dictámenes actuariales.

Artículo 47. Pensión Provisional

El Comité de Administración podrá otorgar una pensión provisional a los pensionados que tengan derecho, mientras se emite la resolución del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, a que alude el artículo 6, literal b) del presente Reglamento, siempre y cuando se acredite que llenan los requisitos que exige el Programa I.V.S.

Artículo 48. Valor y Revalorización de Pensiones

Las pensiones concedidas de conformidad con el presente Reglamento no podrán disminuirse en su valor, aún cuando los porcentajes de otorgamiento de las nuevas prestaciones se redujeran. Podrán ajustarse a valores superiores si la situación financiera del Régimen lo permite, ajuste que puede estar relacionado con los incrementos de salarios que reciban los trabajadores activos o con el índice del costo de la vida.

Artículo 49. Modificaciones y Liquidación

La C.D.A.G. y los trabajadores de mutuo acuerdo, se reservan el derecho de modificar, ampliar, suspender o descontinuar los beneficios que otorga el Régimen. En caso de liquidación, los haberes netos que resulten después de cubrir todas las obligaciones y prestaciones que se estuvieren otorgando, serán distribuidos entre los trabajadores miembros.

Artículo 50

Los casos de pensiones existentes cuyo derecho surgió de conformidad con los Reglamentos contenidos en los Acuerdos números 039/89-CE-CDAG y 129/96-CE-CDAG, mantendrán el mismo derecho.

Artículo 51

El fondo de reserva técnica contemplado en los Acuerdos Números 039/89-CE-CDAG y 129/96 CE-CDAG, deberá ser revisado y ajustado en su caso.

Artículo 52. Interpretación

Los casos no previstos en este Reglamento y cualquier duda en materia de interpretación, serán resueltos por el Comité de Administración.

Comité Ejecutivo

Artículo 53. Administración Previsora

Al cobrar vigencia el presente Reglamento, el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de CDAG continuará en sus funciones durante un período no mayor de 30 días hábiles.

En dicho período la Gerencia General y las organizaciones laborales procederán a designar y/o elegir a sus representantes, los cuales fungirán a cargo de la administración por un periodo extraordinario comprendido de la fecha en que cobre vigencia el presente Reglamento al 31 de diciembre 2004. En el mes de diciembre 2004 se procederá a hacer la convocatoria para hacer la nueva designación y elección de los miembros que deberán asumir en la primera quincena del mes de enero 2005.

Artículo Segundo. El presente Acuerdo entra en vigor inmediatamente y se deberá comunicar a donde corresponda.

DADO EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES, PROFESOR MANUEL MARIA AVILA AYALA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS DIECINUEVE DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL CUATRO.

OSWALDO MENDEZ HERBRUGER
PRESIDENTE

LIC. SERGIO DANILO CASTRO BASTEGUIETA
PRIMER VICEPRESIDENTE

INGA. MARTA EUGENIA CENTENO DE SAJCHE
SEGUNDA VICEPRESIDENTA

LIC. JUAN CARLOS MARROQUIN GODOY
VOCAL PRIMERO

ING. EDGAR RODOLFO LUNA CALDERON
VOCAL CUARTO

ACUERDO NÚMERO TRES (03/2006-RPT-CDAG.)

EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que dentro de las atribuciones del Comité de Administración, está la de velar por la función administrativa, económica y financiera del Régimen de Prestaciones.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, aprobado según Acuerdo No. 001/91-CE-CDAG, faculta al Comité de Administración para aprobar las reformas del Reglamento de Créditos según lo establecido en el Artículo 32, Literal 3.

POR TANTO:

Con el criterio de una administración sana y eficiente, y en base a las facultades, atribuciones y responsabilidades que otorga el Reglamento anteriormente citado.

ACUERDA:

Aprobar el presente Reglamento de Créditos para los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, con el fin de satisfacer las necesidades de los empleados de la institución.

RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE C.D.A.G.

REGLAMENTO DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I

GENERALIDADES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1°. GENERALIDADES: el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, establece el Presente Reglamento de Créditos, destinados al servicio de los trabajadores activos y de la Institución y pensionados del Régimen de Prestaciones.

ARTÍCULO 2°. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO: El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las normas que regirán el otorgamiento de los créditos, a los Trabajadores de la Institución, así como también a los

pensionados del Régimen de Prestaciones, los cuales antes de ser otorgados deberán llenar los requisitos que se establecen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3°. OBJETIVOS DEL CRÉDITO: el servicio de crédito tiene los objetivos siguientes:

a) Satisfacer las necesidades de financiamiento de los trabajadores activos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y pensionados del Régimen de Prestaciones.

b) Generar ingresos apropiados que coadyuven al funcionamiento, fortalecimiento y crecimiento económico del Régimen.

ARTÍCULO 4°. POLÍTICAS DEL SERVICIO DEL CRÉDITO: para que el servicio de crédito cumpla sus objetivos, se observaran las políticas siguientes:

a) El servicio de créditos se manejará con criterios técnicos y financieros que garanticen la agilidad del trámite, la administración y la recuperación de los fondos invertidos en préstamos.
b) Se cobrará intereses sobre préstamos otorgados. La tasa y forma de cobro será determinada según las políticas financieras y económicas de la Administración del Régimen.

ARTÍCULO 5°. SUJETOS DE CRÉDITO: Serán sujetos elegibles de créditos todos los trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, del reglón de Trabajadores permanente y los pensionados por vejez, del Régimen de Prestaciones.

ARTÍCULO 6°. REQUISITOS PARA OBTENER CRÉDITOS: para tener derecho a los créditos que otorga el Régimen de Prestaciones, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

a) Solicitud en formulario de crédito, el cual deberá llenarse a máquina, o con letra clara, sin errores ni enmiendas.
b) El solicitante del crédito deberá respaldar el préstamo con uno o dos codeudores bajo los reglones presupuestarios 011 “personal permanente” o 022 “personal por contrato” en los siguientes casos: 1) cuando se encuentre sometido a proceso Judicial de Despido Justificado por parte de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala; y, 2) cuando el monto solicitado sea superior al setenta y cinco por ciento (75%) de lo que le correspondería de indemnización en caso de finalizar la relación de trabajo durante el plazo de vigencia del crédito. Para los trabajadores elegibles de crédito que soliciten un préstamo y que no estén dentro de los supuestos anteriores, no se requerirá el requisito de codeudor.

Reformado por ACUERDO **NÚMERO UNO (001/2020-RPT-CDAG-)** *de fecha veintidós de octubre de dos mil veinte, del Comité de Administración.*

El personal administrativo del Régimen revisará todos los descuentos efectuados en el salario de los solicitantes, por medio de la sección de Nóminas y Planillas y el departamento de Recursos Humanos, se verificará el tiempo de laborar en la institución y sus obligaciones, para los trabajadores activos.

ARTÍCULO 7°. CONDICIONES DEL SERVICIO DE CRÉDITO:

a) La cantidad que se autorice como crédito, tendrá que ser cancelada con sus respectivos intereses, en un tiempo máximo de treinta y seis (36) meses. Y para los pensionados en un máximo de veinticuatro (24) meses.
Reformado por ACUERDO **NÚMERO DOS (002/2020-RPT-CDAG)** *de fecha treinta de octubre de dos mil veinte, del Comité de Administración*
b) Casos de emergencias citados en el artículo once y únicamente para los padres, hijos y cónyuge o conviviente.
c) Ningún trabajador podrá ser codeudor de dos préstamos simultáneos.
d) Las solicitudes de crédito podrán ser presentadas cualquier día en horario laboral, y serán conocidas por el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en la reunión más próxima que se celebre.
Reformado por **ACUERDO NÚMERO UNO (001/2020-RPT-CDAG)** *de fecha veintidós de octubre de dos mil veinte, del Comité de Administración*
e) Se otorgará préstamo a los sujetos de crédito que tuvieren deuda vigente en el Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la CDAG, siempre y cuando hayan cancelado por lo menos un treinta por ciento (30%) de la misma. Asimismo, se otorgará préstamo a los sujetos de crédito que tuvieren deuda con el Banco de los Trabajadores, independientemente del saldo que se encuentre pendiente de pago, siempre y cuando el monto de crédito solicitado sea igual o mayor a dicho saldo. En la solicitud de crédito, el solicitante deberá indicar expresamente si el saldo que tiene pendiente por deuda con el Banco de los Trabajadores sea cubierto mediante cualquiera de las siguientes opciones: 1) Se cancele en un solo pago, caso en el cual se debe tener en consideración que el saldo incluye las penalizaciones que el Banco de los Trabajadores cobra por pago anticipado de la deuda calculado sobre el saldo pendiente; 2) Se hagan dos pagos a dicho banco, el primero por el noventa por ciento (90%) del saldo a capital sin penalización; y, un segundo pago por el diez por ciento del saldo a capital, que incluye las penalizaciones que dicho banco imponga por pago anticipado de la deuda calculado sobre el saldo pendiente. Si el solicitante elige la opción del numeral dos (2), se deberá emitir el primer cheque, con el monto del referido noventa por ciento (90 %), al momento de aprobarse el crédito. Luego de pasados diez días hábiles de emitido el primer cheque, se emitirá un cheque adicional que cubra el saldo total pendiente del Banco de los Trabajadores y un tercer cheque a nombre del solicitante del crédito con el remanente del monto solicitado. Este último cheque se emitirá al momento que el solicitante

presente la boleta de cancelación de saldo que le entregan en el Banco de los Trabajadores. El solicitante del crédito, al momento de elegir la opción del numeral dos (2), debe tener en consideración que el primer pago de la cuota pactada, lo debe realizar en el mismo mes en que se emita el primer cheque, aun cuando haya saldo pendiente en el Banco de los Trabajadores, lo cual significa que eventualmente podría tener el descuento del Banco de los Trabajadores y del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la CDAG, en el mismo mes.

Reformado por **ACUERDO NÚMERO UNO (001/2020-RPT-CDAG)** *de fecha veintidós de octubre de dos mil veinte, del Comité de Administración.*

ARTÍCULO 8°. AUTORIZACIÓN DE CRÉDITOS: los créditos autorizados, contendrán las siguientes condiciones:

a) Destino: los préstamos se concederán para los destinos que establece el Artículo 3° Inciso "a" del presente reglamento.
b) Plazo: el Comité de Administración del Régimen determinará las variaciones en el plazo de los préstamos, mismo que no excederán de un tiempo máximo de treinta y seis (36) meses, debiendo considerar lo establecido en la literal a) del Artículo 7°.

Reformado por **ACUERDO NÚMERO DOS (002/2020-RPT-CDAG)** *de fecha treinta de octubre de dos mil veinte, del Comité de Administración.*

c) Monto: el monto máximo a conceder, se determinará de acuerdo al cien por ciento (100%) de la indemnización a la que tenga derecho el trabajador, computados sobre un máximo de diez (10) años de servicio ininterrumpidos o la parte proporcional al tiempo servido de los trabajadores activos. En el caso de los pensionados, se otorgará hasta un monto no mayor del doble del techo máximo de las pensiones, según el artículo 41 del reglamento General Régimen de Prestaciones, pudiendo el Comité del Régimen limitar o no otorgar créditos, de acuerdo a criterios técnicos contables y/o porcentajes sobre la liquidez de dicho Régimen y del sujeto de crédito ya que para todo préstamo se tomará como base las prestaciones laborales del mismo. *Reformado por* **ACUERDO NÚMERO DOS (002/2020-RPT-CDAG)** *de fecha treinta de octubre de dos mil veinte del Comité de Administración*
d) Forma de Pago: los préstamos otorgados serán pagados por los trabajadores, por medio de descuentos que realizará la Sección de Nóminas y Planillas, en forma mensual sobre su salario, y para los pensionados se efectuará el descuento correspondiente de su pago de pensión mensual. De acuerdo al convenio suscrito.
e) Todo préstamo deberá ser debidamente documentado con legalización Notarial, cuyos honorarios y gastos serán cubiertos por el prestatario.
f) El prestatario concurrirá con el Notario de su confianza para autenticar firmas.

ARTÍCULO 9°. TASA A LA QUE SE PACTARA EL PRÉSTAMO: los préstamos que se otorguen, serán cancelados a una tasa de interés efectiva, del diez por

ciento (10%) anual, con excepción en los casos de pensionados y de emergencia que se otorgará a un cinco por ciento (5%)

ARTÍCULO 10°. DESCUENTO POR PRONTO PAGO: Si el trabajador paga la deuda antes del tiempo pactado, se descontarán los intereses sobre las cuotas pactadas que hagan falta.

ARTÍCULO 11°. PRÉSTAMOS DE EMERGENCIA: los trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, afiliados al Régimen de Prestaciones, podrán solicitar préstamos de Emergencia por los siguientes conceptos:

a) Gastos de Intervenciones quirúrgicas
b) Atención de Alumbramientos
c) Gastos de Atención Médica por Enfermedades Graves
d) Para cubrir gastos Funerarios

En las solicitudes de los préstamos deberá demostrarse la emergencia de los mismos. El tiempo de aprobación será menor que el de los préstamos normales. Por su naturaleza este tipo de préstamos pueden presentarse fuera del tiempo establecido en el Artículo 7° Literal d.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 12° ADMINISTRACIÓN: antes de dar trámite a una solicitud de crédito, el expediente que se forme con toda la información requerida, se revisará por el administrador del Régimen de Prestaciones y posteriormente será analizada por el Comité de Administración.

ARTÍCULO 13°. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: el personal administrativo del Régimen de Prestaciones, debe verificar la información plasmada en el formulario de solicitud de crédito.

CAPÍTULO III

APROBACIÓN DE PRÉSTAMOS

ARTÍCULO 14°. El administrador o contador del Régimen de Prestaciones es el responsable de todo el trámite de préstamos, debe presentar al Comité de Administración toda la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 15°: para aprobar o denegar un préstamo, el Comité del Régimen de Prestaciones evaluará y estudiará cada solicitud.

ARTÍCULO 16°: las solicitudes rechazadas, se archivarán y se notificará a los interesados de la resolución emitida por el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones, el día hábil siguiente a la resolución.

ARTÍCULO 17°. El Comité de Administración para aprobar, denegar o replantear una solicitud de préstamo, tendrá como base lo establecido en el presente reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 18°. el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones es el responsable de velar por que el presente reglamento sea revisado periódicamente.

ARTÍCULO 19°. El presente reglamento tendrá como auxiliar un Manual que contendrá las orientaciones en cuanto a la forma que se determinará un sujeto de crédito y los requisitos detallados que el mismo deberá de cumplir para que le sea otorgado un préstamo, así como las sanciones que se aplicarán si existiera alguna falta en la utilización y obtención del préstamo.

Los trabajadores que tengan préstamo vigente y sean suspendidos por parte del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, deberán informarlo por escrito adjuntando copia de la constancia de suspensión que extiende dicha entidad, con el objeto de que se realice la anotación respectiva y no se le cobren intereses por las cuotas que deje de pagar durante el tiempo de la suspensión. Si al pasar dos meses no se tiene conocimiento del motivo por el cual no se le han aplicados los descuentos por medio de la sección de Nóminas y Planillas de la CDAG, se dará por vencido el plazo del crédito y el deudor deberá cancelar el total del saldo que tenga pendiente y se le hará el cobro de los intereses que se hayan generado.

Reformado por **ACUERDO NÚMERO UNO (001/2020-RPT-CDAG)** *de fecha veintidós de octubre de dos mil veinte, del Comité de Administración*

ARTÍCULO 20°: la información proporcionada por los trabajadores en sus expedientes de crédito, es de carácter confidencial. Se prohíbe a los funcionarios y empleados del Régimen divulgar o hacer mal uso de la información. La violación a lo dispuesto en este artículo, será sancionado conforme lo determine el Comité de Administración del Régimen, con base en las leyes correspondientes, según sea la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 21°. Todo caso no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de CDAG.

DADO EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES, A VEINTISEIS DIAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL SEIS.

ACUERDO NÚMERO UNO (01/2023-RPT-CDAG)

EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

CONSIDERANDO:

Que corresponde al Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, en adelante denominado simplemente "El Régimen", la administración del Régimen y lo que debe hacerse de conformidad con los reglamentos y normas aplicables; así como, dictar todas las resoluciones y disposiciones para garantizar su buen desarrollo.

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, aprobado según Acuerdo No. 026/2004-CE-CDAG de fecha diecinueve de octubre de dos mil cuatro, faculta al Comité de Administración para invertir y administrar las disponibilidades privativas del Régimen.

CONSIDERANDO:

Que el resultado del estudio actuarial realizado en el año dos mil veinte obliga a tomar medidas financieras urgentes a fin de robustecer la capitalización el "El Régimen" a fin de que se mantenga auto sostenible y cumpla con su objetivo primordial que es la previsión social a través del pago de pensiones a los trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala que se encuentren en condición de retiro y hayan cumplido con los requisitos mínimos para ser acogidos en dicho régimen. De esa cuenta se considera que la medida financiera necesaria es la incorporación de los trabajadores que presten servicios bajo el renglón presupuestario 022, "personal por contrato", como sujetos de crédito, lo cual supondría un apoyo evidente para dichos trabajadores y permitiría al Régimen fortalecer sus provisiones de capital a efecto de prolongar su auto sostenimiento, sin poner en riesgo los fondos con que actualmente cuenta. Por lo que se hace necesaria emitir la normativa reglamentaria que permita la inversión de capitales por medio del otorgamiento de crédito a los referidos trabajadores sin que necesariamente tengan que ser afiliados al régimen, pero si cumplen con la calidad de laborar en relación de dependencia para la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.

POR TANTO:

Con base en la norma citada y lo que al respecto se regula en los Artículos 26, 28, 29, 34, 36 y 46 del Reglamento del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, contenido en el Acuerdo Número 026/2004-CE-CDAG emitido por el Comité Ejecutivo de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala de fecha diecinueve de octubre de dos mil cuatro**.**

ACUERDA:

Aprobar el REGLAMENTO DE CREDITOS PARA LOS TRABAJADORES DE LA CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA CONTRATADOS BAJO EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO 022, "PERSONAL POR CONTRATO"

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

ARTÍCULO 1°. GENERALIDADES: el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, emite el Presente Reglamento de Créditos destinado al servicio de los trabajadores activos que presten sus servicios con cargo al Reglón presupuestario 022, "Personal por Contrato" quienes deberán cumplir con los requisitos que se establecen en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 2°. OBJETIVOS DEL CRÉDITO: El servicio de crédito tiene los objetivos siguientes:

a) Generar ingresos apropiados que coadyuven al funcionamiento, fortalecimiento y crecimiento económico de "El Régimen".

b) Satisfacer las necesidades de financiamiento de los trabajadores activos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, que se encuentran contratados bajo el reglón presupuestario 022, "Personal por Contrato".

ARTÍCULO 3°. DEL SERVICIO DE CRÉDITO: para que el servicio de crédito cumpla sus objetivos se observarán las políticas siguientes:

a) El servicio de crédito se manejará con criterios técnicos y financieros que garanticen la agilidad del trámite, la administración y la recuperación de los fondos invertidos en préstamos.

b) Se cobrará interés sobre préstamos otorgados. La tasa y forma de cobro será determinada según las políticas financieras y económicas de la administración del Régimen.

ARTÍCULO 4°. SUJETOS DE CRÉDITO: Serán sujetos elegibles de crédito, los trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, contratados bajo el reglón presupuestario 022, "Personal por Contrato" que tengan por lo menos un año de relación laboral.

ARTÍCULO 5°. REQUISITOS PARA OBTENER CRÉDITO: Para tener derecho a los créditos que otorga el Régimen, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar solicitud en formulario de crédito, el cual deberá llenarse con letra clara, sin errores ni enmiendas.
b) La solicitud de crédito deberá ser llenada con información fidedigna y comprobable, calzada por las firmas del solicitante y su codeudor o codeudores.
c) El solicitante del crédito deberá respaldar el préstamo con uno o dos codeudores quienes deberán ser trabajadores de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala contratados bajo los renglones presupuestarios 011 "personal permanente" o 022 "personal por contrato"; y deberá tener como mínimo 1 año ininterrumpido de relación laboral. Se exceptúa de la obligación de presentar codeudor en los casos en los que el monto del crédito autorizado no sobrepase el 75% de la indemnización del trabajador y que la cuota mensual a pagar por el préstamo autorizado no sobrepase el 70% de su salario liquido a recibir.
d) Presentar la documentación de respaldo que sea requerida, emitida por la Coordinación de Nóminas y Planillas de la Subgerencia de Desarrollo Humano, para determinar la capacidad de pago, tiempo de servicio y situación financiera del solicitante.
e) La administración del Régimen verifica el saldo pendiente de cancelar en el Banco de los Trabajadores, cuando aplique, teniendo a la vista la nota de saldo con firma y sello de dicho banco.
f) No estar sujeto a proceso de despido, el deudor y codeudor respectivamente.

ARTÍCULO 6°. CONDICIONES DEL SERVICIO DE CRÉDITO:

a) La cantidad que se autorice como crédito, tendrá que ser cancelada con sus respectivos intereses, en un tiempo máximo de treinta y seis (36) meses.
b) En ningún caso, los trabajadores podrán ser codeudores de dos préstamos simultáneos.

c) Las solicitudes de crédito podrán ser presentadas cualquier día en horario laboral, y serán conocidas por el Comité de Administración del Régimen en la reunión más próxima que se celebre.
d) Se otorgará préstamo a los sujetos de crédito que tuvieren deuda vigente en el Régimen, siempre y cuando hayan cancelado por lo menos un treinta por ciento (30%) de la misma.
e) Se otorgará préstamo a los sujetos de crédito que tuvieren deuda con el Banco de los Trabajadores, independientemente del saldo que se encuentre pendiente de pago, siempre y cuando el monto de crédito solicitado sea igual o mayor a dicho saldo. En la solicitud de crédito, el solicitante deberá indicar expresamente si el saldo que tiene pendiente por deuda con el Banco de los Trabajadores será cubierto mediante cualquiera de las siguientes opciones: 1) Se cancele en un solo pago, caso en el cual se debe tener en consideración que el saldo incluye las penalizaciones que el Banco de los Trabajadores cobra por pago anticipado de la deuda calculado sobre el saldo pendiente; 2) Se hagan dos pagos a dicho banco, el primero por el noventa por ciento (90%) del saldo a capital sin penalización; y, un segundo pago por el diez por ciento del saldo a capital, que incluye las penalizaciones que dicho banco imponga por pago anticipado de la deuda calculado sobre el saldo pendiente. Si el solicitante elige la opción del numeral dos (2), se deberá emitir el primer cheque, con el monto del referido noventa por ciento (90 %), al momento de aprobarse el crédito. Luego de pasados diez días hábiles de emitido el primer cheque, se emitirá un cheque adicional que cubra el saldo total pendiente del Banco de los Trabajadores y un tercer cheque a nombre del solicitante del crédito con el remanente del monto solicitado. Este último cheque se emitirá al momento que el solicitante presente la boleta de cancelación de saldo que le entregan en el Banco de los Trabajadores. El solicitante del crédito, al momento de elegir la opción del numeral dos (2), debe tener en consideración que el primer pago de la cuota pactada, lo debe realizar en el mismo mes en que se emita el primer cheque, aun cuando haya saldo pendiente en el Banco de los Trabajadores, lo cual significa que eventualmente podría tener el descuento del Banco de los Trabajadores y del Régimen, en el mismo mes.
f) El porcentaje máximo de la cuota a descontarse mensualmente no podrá afectar el sueldo líquido de los trabajadores en más del 70% y en ningún caso se aprobarán créditos cuya cuota supere este porcentaje.

ARTÍCULO 7°. AUTORIZACIÓN DE CRÉDITOS: Los créditos autorizados, contendrán las siguientes condiciones:

a) los préstamos se concederán para los destinos que establece el Artículo 2° del presente reglamento.
b) El Comité de Administración del Régimen determinará las variaciones en el plazo de los préstamos, mismo que no excederá los treinta y seis 36 meses.
c) El monto máximo a conceder, se determinará de acuerdo al cien por ciento (100%) de la indemnización a la que tenga derecho el trabajador, computada sobre un máximo de diez (10) años de contratación por servicios ininterrumpidos o la parte proporcional al tiempo servido por el solicitante, pudiendo el Comité del Régimen limitar o no otorgar créditos, de acuerdo al análisis que efectúe del expediente de solicitud de crédito ya que para todo préstamo se tomará como base las prestaciones laborales del mismo.
d) Los préstamos otorgados serán pagados por los trabajadores, por medio de descuentos que realizará la Sección de Nóminas y Planillas, en forma mensual sobre su sueldo, de acuerdo a lo autorizado por el trabajador.
e) Todo préstamo deberá ser debidamente documentado con legalización Notarial, en la que conste el consentimiento expreso del trabajador, para que el saldo del mismo y los intereses que correspondieren sean descontados de su liquidación de prestaciones en caso de terminar su relación laboral antes de cancelarlo totalmente. Los honorarios y gastos producto de esta legalización, serán cubiertos por el solicitante.
f) El trabajador concurrirá con el Notario de su confianza para autenticar las firmas ya que éste trámite es personal.
g) Bajo ninguna circunstancia los empleados del Régimen podrán recibir sumas monetarias por el trámite de las solicitudes ni para cancelar los servicios del Notario.
h) El procedimiento para la aprobación de créditos es el siguiente:

h1) El interesado llenará el formulario de solicitud de crédito y lo presentará en las oficinas de la administración del Régimen.

h2) El contador de la administración del Régimen, efectúa la revisión preliminar de la solicitud de crédito, verificando que se adjunten al expediente, los siguientes documentos:

- Solicitud de Crédito
- Constancia Laboral (vigencia 1 mes)
- La boleta de pago del último sueldo recibido
- Fotocopia de DPI vigente y legible
- Constancia de saldo de préstamo en el Banco de los Trabajadores
- Factura de agua o servicio de energía eléctrica del mes anterior al que se presente la solicitud de préstamo (aplica para deudor y codeudor).

Finalmente procede a comprobar que el formulario se haya llenado completamente, para trasladarlo al administrador del Régimen.

h3) El administrador del Régimen verifica el saldo pendiente de cancelar con el Banco de los Trabajadores según boleta de saldo

h4) Luego de este procedimiento, el Administrador del Régimen elaborará un documento en el que haga constar, que el expediente de solicitud de crédito cumple con todos los requisitos establecidos y el solicitante y su codeudor tienen la capacidad para afrontar la deuda y trasladara el expediente junto a este documento, al Comité de Administración del Régimen.

h5) El Comité de Administración del Régimen con base en la documentación que conforma el expediente y la información proporcionada por el Administrador del Régimen procederá a aprobar o denegar la solicitud, trasladando el expediente para su trámite.

h6) El administrador del Régimen procederá a notificar a los interesados sobre la aprobación o negación de su solicitud.

h7) Cuando se apruebe la solicitud del trabajador y completada la documentación, se procederá a la elaboración del cheque o cheques respectivos.

ARTÍCULO 8°. TASA A LA QUE SE PACTARÁ EL PRÉSTAMO: los préstamos que se otorguen, serán cancelados a una tasa de interés efectiva del diez por ciento (10%) anual.

ARTÍCULO 9°. CANCELACIÓN ANTICIPADA: Si el trabajador paga la deuda antes del tiempo pactado, no deberá cancelar los intereses sobre las cuotas pactadas que se encuentren pendientes de pago en ese momento.

CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 10° ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: antes de dar trámite a una solicitud de crédito, el expediente que se forme con toda la documentación requerida, será precalificada por el contador, quien verificará que la información plasmada en el formulario sea actualizada y clara, será revisada por el administrador del Régimen y posteriormente será analizada por el Comité de Administración quienes podrán autorizar o denegar la solicitud de crédito, teniendo como base lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 11°. RECHAZOS

Las solicitudes rechazadas, se archivarán y se notificará a los interesados de la resolución emitida por el Comité de Administración del Régimen, dentro de los dos días hábiles siguientes de la resolución.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 12°. ACTUALIZACIÓN

El Comité de Administración del Régimen es el responsable de velar por que el presente reglamento sea revisado, modificado, y actualizado periódicamente para hacerlo acorde a las condiciones de su aplicación en el tiempo y para optimizarlo en sus funciones a favor del Régimen.

ARTÍCULO 13°. CASOS NO PREVISTOS

Todo caso no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Comité de Administración del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de CDAG.

ARTÍCULO 14°. VIGENCIA

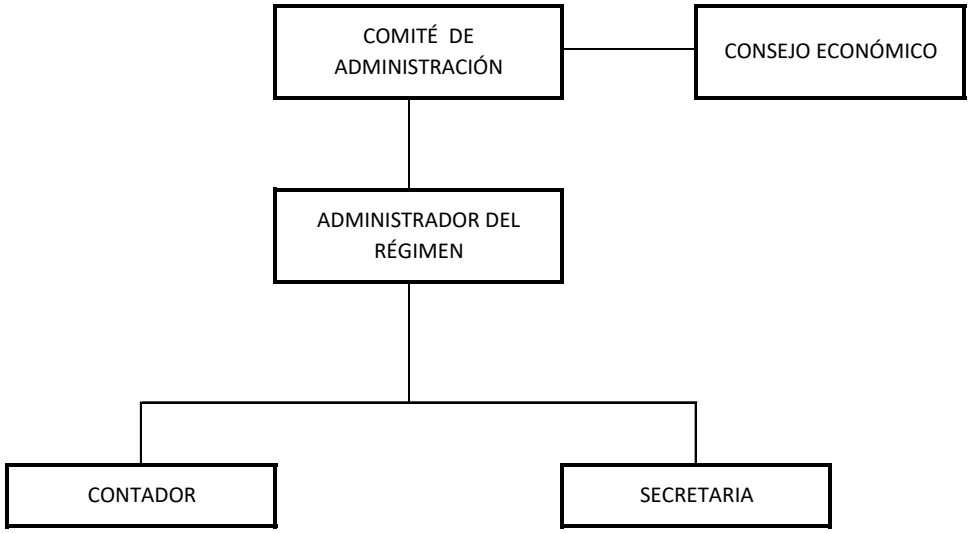
El presente reglamento entrará en vigor a partir del siguiente día hábil de su aprobación y socialización para los efectos correspondientes.

DADO EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES, A TREINTA DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRES.

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL

RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA



CÓMITE DE ADMINISTRACIÓN

Administrar las actividades generales del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de acuerdo con el capítulo sexto del reglamento del Régimen de Prestaciones el Comité de Administración es la autoridad ejecutora y administrativa del Régimen.

ADMINISTRADOR DEL RÉGIMEN

Gestionar, planificar y coordinar las actividades del Régimen de Prestaciones.

CONTADOR

Coordinar operaciones contables de Régimen de Prestaciones, elaborar estados financieros, control de ingresos y egresos.

SECRETARIA

Realizar tareas secretariales.

2. DATOS GENERALES

DIRECCIÓN Y TELÉFONO

El Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de CDAG está ubicado en la 26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, primer nivel.

Teléfono: 2412-7500 ext. 2305

Teléfono directo: 2412-7582

3. DIRECTORIO DE EMPLEADOS Y SERVIDORES PUBLICOS

Administrador: Débora Abigail Méndez Lima

Teléfono: 2412-7500 ext. 2305

Teléfono directo: 2412-7582

Correo electrónico: regimendeprestacionescdag@gmail.com

Contador: Catherine Lizbeth Ramírez Arrecis

Teléfono: 2412-7500 ext. 2305

Teléfono directo: 2412-7582

Correo electrónico: regimendeprestacionescdag@gmail.com

4. NUMERO Y NOMBRE DE FUNCIONARIOS PUBLICOS, SALARIOS

No.	NOMBRE	REPRESENTACIÓN	CARGO	SUELDO
1	Lic. Byron Leonardo Solórzano Gramajo	Patronal		Ad-honorem
2	Licda. Laura Elizabeth Melchor Anleu	Patronal		Ad-honorem
3	Lic. Honnell Osberto Izaguirre Navarro	Patronal		Ad-honorem
4	Sr. Carlos Antonio Reyes Vásquez	Laboral		Ad-honorem
5	Lic. Julio René Martínez Sican	Laboral		Ad-honorem
6	Débora Abigail Méndez Lima		Administrador	Q.10,250.00
7	Catherine Lizbeth Ramírez Arrecis		Contador	Q. 6,000.00

5. MISION Y OBJETIVOS

MISIÓN

Somos un órgano de La Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, no lucrativo, con fines mutualistas, que administra y custodia los fondos que provienen de las cuotas que pagan los empleados de CDAG, todos afiliados en calidad de trabajadores activos, con el propósito de otorgar a los mismos los beneficios que los recursos acumulados permitan, como una pensión vitalicia al alcanzar la edad de retiro, una prestación en dinero en caso de incapacidad temporal o permanente y un Auxilio Póstumo para sus beneficiarios en caso de fallecimiento.

OBJETIVOS

Cumplir con lo estipulado en el Reglamento del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de CDAG y presentar a los empleados de CDAG, bajo el reglón 011 personal Presupuestado, un desglose de las actividades desempeñadas por este Comité de Administración

6. DEPÓSITOS PROVENIENTES DE FONDOS PÚBLICOS

CUOTA LABORAL (1.912%) Artículo. 23 Las Contribuciones

MES	MONTO
Enero 2026	Q. 31,696.71
Febrero 2026	Q. 33,092.53
Marzo 2026	Q. 32,420.22
Abril 2026	Q. 32,327.20
Mayo 2026	Q. 32,031.70
Junio 2026	Q. 31,617.53
Julio 2026	Q. 32,092.64
Agosto 2026	Q. 37,385.75
Septiembre 2026	Q. 32,152.98
Total	**Q. 294,817.26**

CUOTA PATRONAL (4.462%) Artículo. 23 Las Contribuciones

MES	MONTO
Enero 2026	Q. 73,968.68
Febrero 2026	Q. 77,226.03
Marzo 2026	Q. 75,657.00
Abril 2026	Q. 75,439.93
Mayo 2026	Q. 74,750.34
Junio 2026	Q. 73,783.78
Julio 2026	Q. 74,544.50
Agosto 2026	Q. 87,244.98
Septiembre 2026	Q. 75,033.39
Total	**Q. 687,648.63**

REGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES

CDAG

UNA MANO QUE TE APOYA

MANUAL DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

SECCIÓN I

MANUAL DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CONTENIDO

Sección I

INTRODUCCIÓN

Sección II

ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DEL RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA.

Sección III

DESCRIPCIONES DE PUESTOS

INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

La finalidad del **MANUAL DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS** es proveerle al **RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA,** un instrumento administrativo que le permita mantener una visión actualizada de la estructura organizativa con que funciona, en la que deberán estar indicados todos los puestos, que la integran; complementada con las Descripciones Respectivas, las que deberán indicar las responsabilidades asignadas y el perfil necesario para ser ocupado.

Para facilitar el uso y compresión de este manual, se ha estructurado de la forma siguiente:

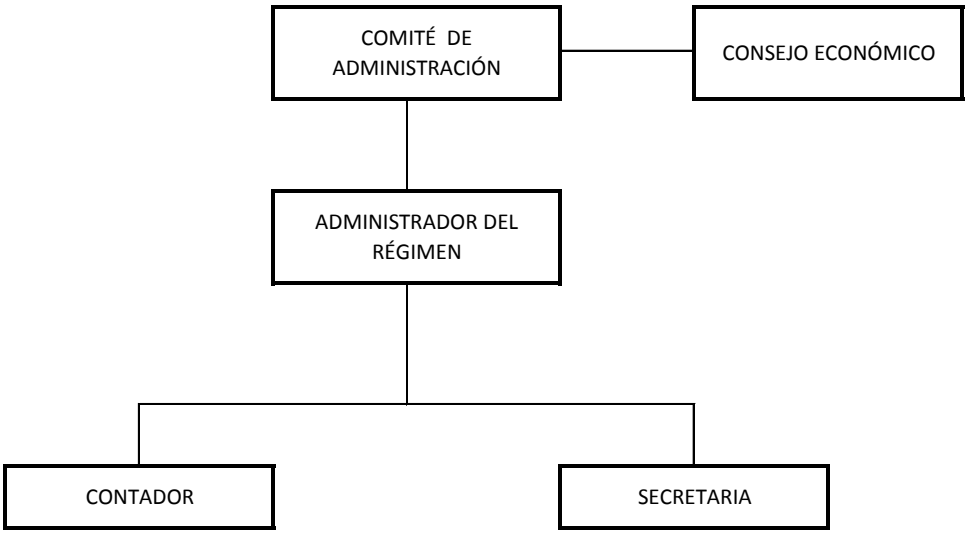
✓ La segunda sección incluye el **organigrama de RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES DE CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA,** el cual para facilitar su utilización, se presenta por segmento, del tal forma que el primer esquema representa lo denominado como Nivel Superior, en donde se indica la alta dirección del RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES, así como los puestos que lo conforman.

✓ En la tercera sección del manual se incluyen las **Descripciones de Puestos** contempladas en el Régimen; que contienen el nombre del puesto, el nombre del superior inmediato, a quienes supervisa directamente, que otros puestos le reportan a su superior inmediato, la función básica del puesto, las funciones específicas. Adicionalmente se incluye el perfil que deberá tener el ocupante del puesto, el que está conformado por la educación y capacitación, otros conocimientos, así como la experiencia mínima solicitada. También incluye un listado de otras habilidades que deberá tener el ocupante del puesto.

SECCIÓN II

ORGANIGRAMA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL RÉGIMEN DE PRESTACIONES



RÉGIMEN DE PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES
CDAG
UNA MANO QUE TE APOYA

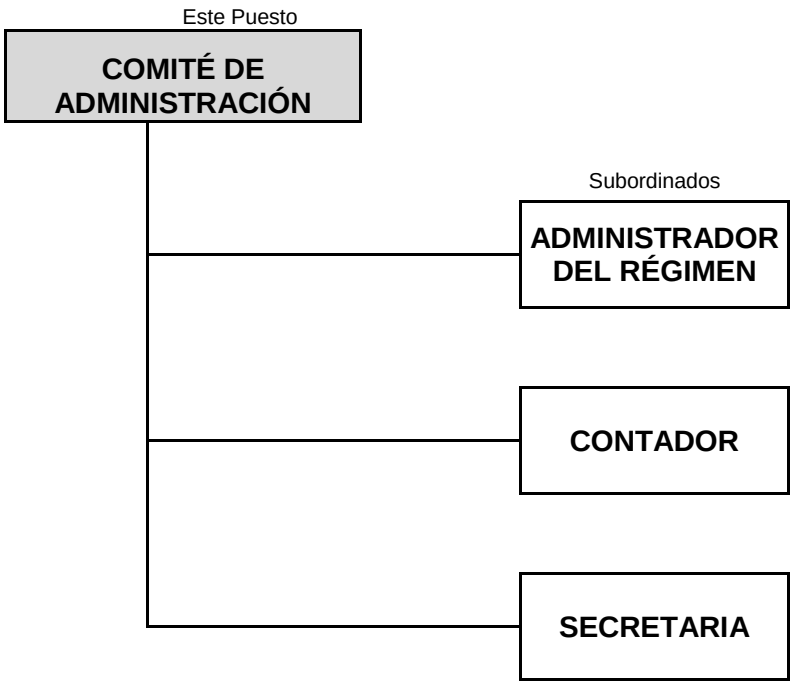
SECCIÓN III

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN

UBICACIÓN DEL PÚESTO



FUNCIONES BÁSICAS

Se incluyen las funciones básicas del puesto:

- Administrar las actividades generales del Régimen de Prestaciones de los Trabajadores de acuerdo con el capitulo sexto del nuevo reglamento del régimen de prestaciones el Comité Administrativo es la autoridad ejecutora y administrativa del Régimen.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Se presentan las funciones específicas del puesto:

- Elaborar el Reglamento Interno.
- Dictar las medidas necesarias para la aplicación del reglamento.
- Otorgar o denegar las prestaciones que determine este reglamento.
- Elaborar la memoria y aprobar el estado de ingresos y egresos.
- Administrar el régimen de conformidad con los reglamentos y normas aplicables, así como dictar todas las resoluciones y disposiciones necesarias para garantizar el buen desarrollo del régimen.
- Invertir y administrar las disponibilidades privativas del régimen conforme al reglamento y la política de inversiones que se adopte.
- Aprobar el reglamento de créditos.
- Dictar las normas para tramitar pensiones.
- Nombrar al personal administrativo y técnico que considere convenientes para el mejor desarrollo de sus fines.
- Autorizar o denegar préstamos.
- Organizar un sistema contable adecuado a los fines del régimen.
- Rendir un informe para conocimiento de la CDAG y los miembros del régimen a más tardar el 1 de abril de los aspectos administrativos generales y financieros.

PERFIL DEL PUESTO

De acuerdo al Capítulo 6 del reglamento del Régimen, La Administración del Régimen será integrado por tres representantes de la parte patronal de C.D.A.G designados por la Gerencia General, y por la parte laboral un representante de los trabajadores afiliados al Sindicato de los Trabajadores de C.D.A.G, un representante de los trabajadores asociados en la Asociación Solidarista del Deporte Federado, con sus respectivos suplentes, durando en el ejercicio de su cargo un período de dos años, pudiendo ser designados para un nuevo período. Las designaciones deberán efectuarse en el mes de diciembre para que tomen posesión en la primera quincena del mes de enero del año que inicien sus funciones.

En el caso de ausencia temporal de los titulares, la sustituirán en el cargo los suplentes de igual designación.

Si la ausencia de cualquiera de los miembros titulares del Comité es definitiva, por cualquier causa, automáticamente, pasará a desempeñar tal cargo el suplente designado y, en este caso el sector de que se trate designará a otra persona para sustituir a ese suplente.

Los cargos serán desempeñados ad honorem y las funciones respectivas serán realizadas dentro de la jornada de trabajo.

RESPONSABILIDAD

Por relaciones internas y externas de trabajo
Existe relación constante con funcionarios de la institución, personal de la CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA.

Por máquinas, equipos e instrumentos
Existe responsabilidad por la custodia, conservación y buen uso de materiales, equipos, bienes muebles e inmuebles.

Por manejo de fondos y valores
Existe responsabilidad total por los valores y efectivos del Régimen de Prestaciones.

Por manejo de información confidencial
Maneja información confidencial sobre la dirección y políticas de administración del Régimen de Prestaciones.

SUPERVISIÓN PERSONAL

Existe responsabilidad por la supervisión directa e indirecta de personal técnico o administrativo asignado al Régimen de Prestaciones.

AUTONOMÍA

Las decisiones que toma tienen impacto interno y externo al Régimen de Prestaciones.

ESFUERZO

FÍSICO

Esfuerzo físico normal para el desarrollo de las tareas.

MENTAL

Esfuerzo mental constante para la dirección y supervisión del trabajo y la solución de problemas complejos.

CONDICIONES DE TRABAJO

Ambiente agradable de trabajo con la posibilidad de alternar ambiente.

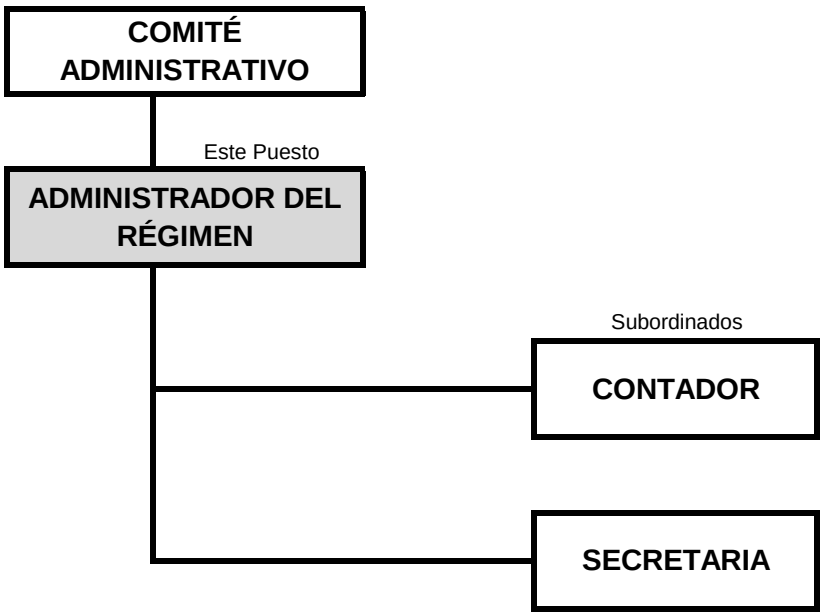
RIESGOS Y CONSECUENCIAS

Manejo de mucho estrés por las presiones de trabajo.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

ADMINISTRADOR

UBICACIÓN DEL PÚESTO



FUNCIONES BÁSICAS

Se incluyen las funciones básicas del puesto:

- **Administrador del Régimen de Prestaciones**
  Gestionar, planificar y coordinar todas las actividades del Régimen de Prestaciones.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Se presentan las funciones específicas del puesto:

- Análisis financiero de los créditos.
- Gestión de créditos y cobros.
- Administración del fondo de pensiones del régimen.
- Seguimiento de las inversiones y uso de recursos del régimen.
- Rendir informe de las actividades del régimen al Comité de Administración.
- Análisis de documentación relacionada al funcionamiento de la oficina.
- Supervisión de actividades de subalternos.
- Coordinar las reuniones mensuales con Comité de Administración del Régimen.
- Asignación de actividades diarias.
- Velar porque la ejecución de las operaciones del Régimen se adhieran a las políticas establecidas.
- Elaborar proyecto de la memoria anual de actividades.
- Llevar el registro de las auditorías realizadas al régimen y velar por el cumplimiento de cualquier recomendación emanada de las mismas.

PERFIL DEL PUESTO

EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

Nivel Educativo:	Estudiante del último año o pensum cerrado en administración de empresas, auditoría, ingeniería industrial o carrera afín.
Otros Conocimientos:	El ocupante del puesto requiere además de conocimientos adicionales a la educación y capacitación formal solicitadas, que estén relacionados con la actividad del puesto.

Generales:	Manejo de paquetes de computación, internet, correo electrónico servicio al cliente, relaciones humanas, manejo de equipo de oficina y administración de personal.
Específicos:	Manejo de fondos, contabilidad y administración general.

EXPERIENCIA

Más de tres años, en un puesto de similar complejidad.

COMPLEJIDAD DEL TRABAJO

Labores diversas, con moderado nivel de tensión y atención de problemas complejos.

RESPONSABILIDAD

Por relaciones internas y externas del trabajo
Existe relación con funcionarios de la institución, ejecutivos de sector privado, personal de la CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA y otros.

Por máquinas, equipos e instrumentos
Existe responsabilidad por materiales y equipos de trabajo directamente en la ejecución de tareas, (computadoras, calculadoras, sumadoras, etc.).

Por manejo de fondos y valores
Existe responsabilidad por el resguardo y manejo correcto de valores y/o efectivo.

Por manejo de información confidencial
Maneja información confidencial sobre la dirección y políticas de administración del Régimen de Prestaciones.

SUPERVISIÓN PERSONAL

Existe responsabilidad por la supervisión directa e indirecta de personal técnico o administrativo asignado al Régimen de Prestaciones.

AUTONOMÍA

Las decisiones que toma tienen impacto interno y externo al Régimen de Prestaciones.

ESFUERZO

FÍSICO

Esfuerzo físico normal para el desarrollo de las tareas.

MENTAL

Esfuerzo mental normal para la realización del trabajo y frecuentemente un esfuerzo mental adicional en trabajos con operaciones aritméticas, revisiones de documentos, seguimientos de patrones de trabajo o programación de actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO

Ambiente agradable de trabajo con la posibilidad de alternar ambiente.

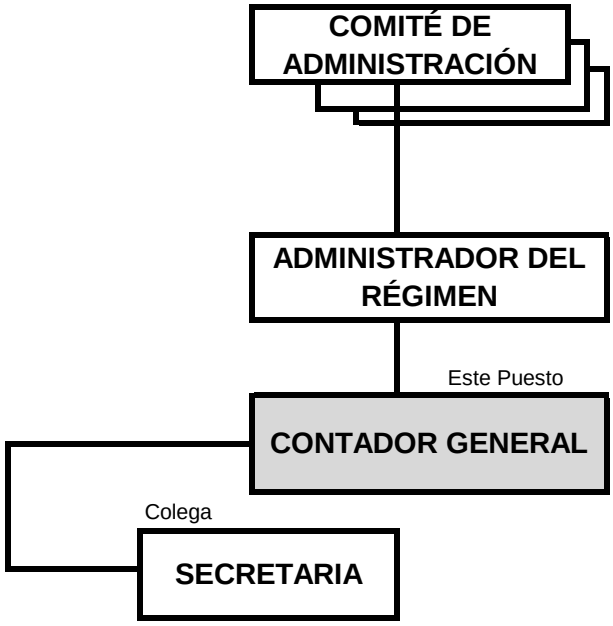
RIESGOS Y CONSECUENCIAS

Riesgos mínimos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

CONTADOR GENERAL

UBICACIÓN DEL PÚESTO



FUNCIONES BÁSICAS

Se incluyen las funciones básicas del puesto:

- **CONTADOR GENERAL**

  Coordinar operaciones presupuestarias y contables.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Se presentan las funciones específicas del puesto:

- **CONTADOR GENERAL DEL RÉGIMEN DE PRESTACIONES**

  - Solicitar a diario estado de cuenta bancario.
  - Registro y control de cuentas.
  - Control de ingresos y egresos.
  - Llevar la contabilidad del régimen.
  - Entrega de cuentas de ingresos y egresos al administrador.
  - Elaboración de estados financieros.
  - Realizar ajustes contables y conciliación bancaria.
  - Elaboración de nomina de pago de pensiones.
  - Elaboración de cheques de préstamos y proveedores.
  - Otras tareas inherentes a su cargo que le asigne su jefe inmediato.

PERFIL DEL PUESTO

EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

Nivel Educativo:	Perito Contador, de preferencia estudiante de los primeros años de administración de empresas, auditoría o carrera afín.
Otros Conocimientos:	El ocupante del puesto requiere además de conocimientos adicionales a la educación y capacitación formal solicitadas, que estén relacionados con la actividad del puesto.
Generales:	Manejo de paquetes de computación, internet, correo electrónico servicio al cliente, relaciones humanas, manejo de equipo de oficina y administración de personal.
Específicos:	Manejo de fondos y contabilidad.

EXPERIENCIA

Más de dos años, en un puesto de similar complejidad.

COMPLEJIDAD DEL TRABAJO

Labores con cierta dificultad con requerimiento de concentración para atender varios factores.

RESPONSABILIDAD

Por relaciones internas y externas del trabajo
Existe relación con personal de la institución y funcionarios de la misma.

Por máquinas, equipos e instrumentos
Existe responsabilidad por materiales y equipos de trabajo directamente en la ejecución de tareas.

Por manejo de fondos y valores
Existe responsabilidad por manejo valores y efectivo.

Por manejo de información confidencial
Maneja información confidencial de su área de trabajo.

SUPERVISIÓN PERSONAL

No supervisa personal.

AUTONOMÍA

Las decisiones que toma impactan su puesto de trabajo.

ESFUERZO

FÍSICO

Esfuerzo físico normal para el desarrollo de las tareas.

MENTAL

Esfuerzo mental normal para la realización del trabajo y frecuentemente un esfuerzo mental adicional en trabajos con operaciones aritméticas, revisiones de documentos, seguimientos de patrones de trabajo o programación de actividades.

CONDICIONES DE TRABAJO

Ambiente agradable de trabajo con la posibilidad de alternar ambiente.

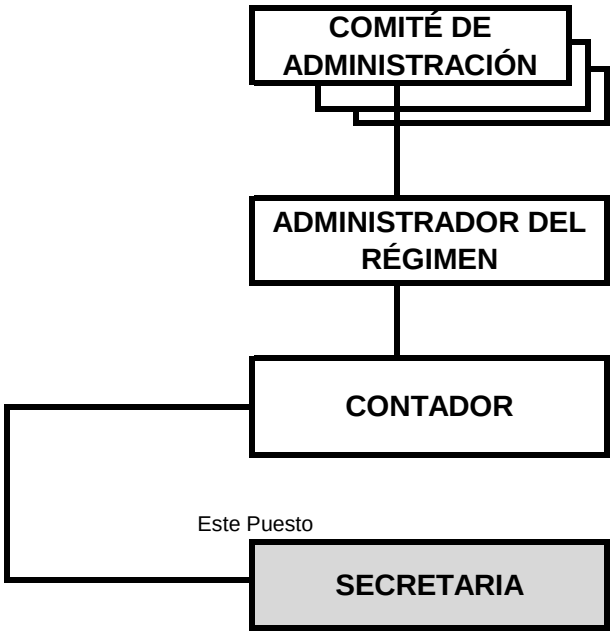
RIESGOS Y CONSECUENCIAS

Riesgos mínimos.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

SECRETARIA

UBICACIÓN DEL PÚESTO



FUNCIONES BÁSICAS

Se incluyen las funciones básicas del puesto:

- **SECRETARIA**

  Realizar tareas secretariales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Se presentan las funciones específicas del puesto:

- **SECRETARIA**

  - Tomar dictados y transcribir notas.
  - Redactar oficios.
  - Archivar documentos.
  - Atender llamadas telefónicas.
  - Elaborar informes.
  - Levantar actas de las reuniones del Comité de Administración del Régimen y otras que así le soliciten.
  - Archivo de correspondencia, y atención diaria a afiliados.
  - Asistir a la jefatura en reuniones.
  - Control de insumos.
  - Respuestas a los oficios de las diferentes dependencias según las necesidades.
  - Seguimiento de planes trazados mensualmente.

PERFIL DEL PUESTO

EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN

Nivel Educativo:	Título o diploma de nivel medio.
Otros Conocimientos:	El ocupante del puesto requiere además de conocimientos adicionales a la educación y capacitación formal solicitadas, que estén relacionados con la actividad del puesto.
Generales:	Manejo de paquetes de computación, internet, correo electrónico servicio al cliente, relaciones humanas, manejo de equipo de oficina.
Específicos:	Conocimientos contables.

EXPERIENCIA

Más de un año a tres años en un puesto de similar complejidad.

COMPLEJIDAD DEL TRABAJO

Trámite rutinario (labores rutinarias que se basan en el seguimiento de procedimientos establecidos).

RESPONSABILIDAD

Por relaciones internas y externas del trabajo
Existe relación con personal de la institución, personal jubilado y funcionarios.

Por máquinas, equipos e instrumentos
Existe responsabilidad por materiales y equipos de trabajo directamente en la ejecución de tareas, (Computadoras, calculadoras, sumadoras, etc.).

Por manejo de fondos y valores
No tiene responsabilidad por manejo valores y efectivo.

Por manejo de información confidencial
Maneja información confidencial de su área de trabajo.

SUPERVISIÓN PERSONAL

No supervisa personal.

AUTONOMÍA

Las decisiones que toma impactan su puesto de trabajo.

ESFUERZO

FÍSICO

Esfuerzo físico normal para el desarrollo de las tareas (funciones secretariales, administrativas y técnicas, etc.).

MENTAL

Esfuerzo mental normal para la realización del trabajo.

CONDICIONES DE TRABAJO

Ambiente agradable de trabajo con la posibilidad de alternar ambiente.

REIESGOS Y CONSECUENCIAS

Riesgos mínimos.