ACUERDO NÚMERO 03/2023-CE-FEDERECA
EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA
FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE REMO Y CANOTAJE

CONSIDERANDO:

Que el artículo noventa y dos (92) de la Constitución Política de la República de Guatemala, reconoce y garantiza la autonomía del deporte federado a través de sus organismos rectores.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo regulado en los artículos números cien (100) y ciento uno (101) del Decreto número setenta y seis guion noventa y siete (76-97) del Congreso de La República, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, los cuales establecen que las Federaciones tienen como función el gobierno, control, fiscalización y reglamentación de su respectivo deporte en todas sus ramas.

CONSIDERANDO:

Que el artículo setenta (70) de los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje, establece que para la correcta organización y funcionamiento de “La Federación”, el Comité Ejecutivo establecerá a través del Reglamento correspondiente, el que definirá la estructura organizacional que refleje adecuadamente el quehacer de “La Federación” en concordancia con las estipulaciones de los presentes estatutos, así como las funciones de las áreas internas encargadas de la ejecución de los procesos de “La Federación”.

CONSIDERANDO:

Que es necesario emitir el Reglamento Orgánico Interno de esta entidad para que sea consistente con las actuales condiciones legales, administrativas y técnicas, en concordancia con la Administración Financiera del Estado y que refleje el actuar real de las actividades que se desarrollan en las dependencias de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje.

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acta Número 01-2023 la Asamblea General resolvió aprobar y avalar el Reglamento Orgánico Interno para la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje.

POR TANTO:

Con fundamento en lo considerado y lo preceptuado por el articulo noventa y uno (91) y noventa y dos (92) de la Constitución Política de la República de Guatemala, los artículos noventa y ocho (98), cien (100), ciento uno (101) y ciento dos (102) numeral romano II de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, artículo setenta (70) de los Estatutos de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje.

ACUERDA:

Emitir el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO DE LA FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE REMO Y CANOTAJE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO. El presente reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica institucional y funcionamiento de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje, asignando las atribuciones y delimitando las competencias de cada una de sus dependencias administrativas para el eficiente y eficaz cumplimiento de sus funciones.

Para los efectos de este Reglamento al Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje, se le denominará "El Comité", a la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje, como "La Federación" y a los Estatutos de "La Federación", como "Los Estatutos".

Artículo 2. NATURALEZA. "La Federación", es la entidad rectora en materia deportiva en la práctica de las disciplinas del Remo y del Canotaje, en el sistema del deporte federado nacional, ejerce la coordinación y dirección a nivel nacional, así como el gobierno, control, fomento, desarrollo, organización, supervisión, fiscalización y reglamentación de sus respectivos deportes, para lo cual se organiza con base en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte y sus estatutos aprobados por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala -CDAG-.

Artículo 3. FUNCIONES. Dentro del marco de sus funciones, compete al Comité Ejecutivo, el ejercicio de la función administrativa, la formulación y ejecución de las políticas de gobierno de "La Federación", con las cuales deben coordinarse los demás órganos que conforman esta entidad deportiva.

Artículo 4. PRINCIPIOS. Las funciones de "El Comité" se ejercerán en orden a los principios generales que rigen la función administrativa pública de la República de Guatemala y en especial las concernientes a las establecidas en los Modelos vigentes de Gestión Deportiva, Rendimiento Deportivo o cualquier otro modelo que establezca la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y/o Comité Olímpico Guatemalteco.

Artículo 5. FINALIDAD. Establecer el grado de responsabilidad y autoridad de los distintos niveles jerárquicos dentro de "La Federación". Describir y delimitar las funciones de cada dependencia administrativa, conforme a la estructura orgánica. Hacer congruentes, legal, administrativo y técnico "Los Estatutos" de "La Federación", así como los instrumentos administrativos que se deriven.

Artículo 6. ALCANCE. El Reglamento Orgánico Interno es de observancia general para todas las dependencias administrativas de "La Federación", con el objeto de contribuir a diseñar y validar una herramienta de trabajo, que incluya las funciones relacionadas de manera específica a los usuarios internos y externos, de una manera práctica y eficiente y que además pueda ser sencillo de utilizar.

Artículo 7. PRINCIPIO ADMINISTRATIVO. Establecer con claridad y precisión la línea de autoridad entre las unidades administrativas, determinando la responsabilidad para la toma de decisiones para una mejor comunicación y coordinación dentro de “La Federación”.

Artículo 8. UNIDAD NORMATIVA. Todo lo relativo a derechos, obligaciones y facultades de “La Federación” se regirá por lo estipulado en “Los Estatutos” para lo cual debe considerarse lo preceptuado en el mismo.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN

Artículo 9. ESTRUCTURA ORGÁNICA. Para el cumplimiento de sus funciones, “La Federación”, se integra con los niveles de autoridad administrativa siguientes:

A) NIVEL SUPERIOR:

ÓRGANOS DEPORTIVOS DE GOBIERNO

1. Asamblea General.
2. Comité Ejecutivo.
3. Órgano Disciplinario.
4. Comisión Técnico-Deportiva
5. Comisión Electoral

B) NIVEL EJECUTIVO:

DEPENDENCIAS SUSTANTIVAS

4.1 Gerencia General –GG-
4.2 Unidad de Asesorías

DEPENDENCIAS DE APOYO

4.1.1 Dirección Técnica -DT-
4.1.1.1 Unidad de Eventos
4.1.1.2 Unidad de Supervisión
4.1.1.3 Unidad Deportiva
4.1.2 Contabilidad General -CG-
4.1.2.1 Unidad de Presupuesto
4.1.2.2 Unidad de Tesorería
4.1.2.3 Unidad de Inventarios
4.1.3 Unidad de Administración del Centro Náutico
4.1.4 Unidad de Compras y Contrataciones
4.1.5 Unidad de Información Pública
4.1.6 Unidad de Recursos Humanos

C) ENTIDADES AFILIADAS

5.1 Entidades Internacionales
5.2 Asociaciones Deportivas Departamentales –ADD-
5.3 Ligas, Equipos y Clubes.

CAPÍTULO III
ÓRGANOS DEPORTIVOS DE GOBIERNO

Artículo 10. NATURALEZA. Órganos que obligatoriamente establece la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte y “Los Estatutos” para el gobierno de “La Federación”; siendo los encargados de planificar, deliberar y acordar las políticas y directrices administrativas y técnico deportivas de la institución, debiendo contar obligatoriamente para su gobierno con los órganos siguientes: 1) Asamblea General; 2) Órgano Disciplinario; 3) Comisión Técnico-Deportiva; y 4) Comité Ejecutivo.

Todos los órganos deportivos de gobierno son independientes en el ejercicio de sus funciones, por lo que, deberán realizar la toma de decisiones que sean de su competencia, atendiendo únicamente a la Carta Olímpica, Estatutos de las Federaciones Internacionales, leyes nacionales vigentes, reglamentos y los estatutos, aplicables a cada caso concreto.

Artículo 11. ASAMBLEA GENERAL. Órgano de Gobierno que se constituye en la máxima autoridad conformada con representación de todos los sectores que integran “La Federación”, en apego a sus Estatutos, las Leyes, Reglamentos, Normas, Procesos, Procedimientos y otros instrumentos técnicos deportivos, como administrativos financieros.

Todo lo relativo a obligaciones y facultades de La Asamblea General se regirá por lo estipulado en “Los Estatutos” para lo cual debe considerarse lo preceptuado en los mismos.

Artículo 12. COMITÉ EJECUTIVO. Órgano de gobierno colegiado rector que, por delegación de su Asamblea General, ejerce la representación legal de “La Federación”, así también establece las políticas administrativas, técnicas y operativas necesarias para el buen trabajo técnico-administrativo de “La Federación”, las cuales delega en la Gerencia General, para el desarrollo y ejecución de las mismas. Todo lo relativo a obligaciones y facultades de “El Comité” se regirá por lo estipulado en “Los Estatutos”, para lo cual debe considerarse lo preceptuado en los mismos. El Comité Ejecutivo está integrado de la manera siguiente:

a) Presidente
b) Secretario
c) Tesorero
d) Vocal I
e) Vocal II

Los derechos, obligaciones y atribuciones de los miembros del Comité Ejecutivo se regirán por lo estipulado en “Los Estatutos” de “La Federación”.

Artículo 13. ÓRGANO DISCIPLINARIO. Órgano de gobierno colegiado de “La Federación”, que se constituye en la instancia disciplinaria del Remo y Canotaje federado; ejerce jurisdicción disciplinaria sobre todas las entidades dependientes y afiliadas de “La Federación” y deportistas afiliados a la misma, con excepción de la Comisión Técnico-Deportiva, el Comité Ejecutivo e integrantes del propio Órgano Disciplinario, con apego a la Ley y sus reglamentos, los estatutos de la Federación Internacional de Remo y Federación Internacional de Canotaje y el presente reglamento. Ejercerá jurisdicción disciplinaria con total independencia de cualquier otra autoridad de “La Federación”, coordinando la ejecución de actividades en conjunto con “El Comité”.

Las funciones del Órgano Disciplinario se establecerán en el Reglamento Disciplinario de "La Federación", que, a propuesta de éste, debe de ser aprobado por la Asamblea General, que sea convocada para el efecto. Dicho Reglamento debe salvaguardar y consagrar los derechos de defensa y debido proceso de las personas afiliadas a esta federación deportiva, así como regular los mecanismos de prevención y conciliación que puedan adoptarse, para no sustanciar procedimientos disciplinarios innecesarios. El reglamento disciplinario deberá contemplar penas mínimas y penas máximas, para que el Órgano Disciplinario pueda graduarlas de conformidad con la gravedad de la falta.

Lo relativo a obligaciones y facultades del Órgano Disciplinario, se regirá por lo estipulado en "Los Estatutos" y lo que para el efecto se regule en su respectivo reglamento, para lo cual debe considerarse lo preceptuado en los mismos.

Artículo 14. COMISIÓN TÉCNICO-DEPORTIVA. Es un órgano colegiado de gobierno de "La Federación" encargado de proporcionar apoyo técnico integral, en los diferentes niveles tácticos deportivos del Remo y Canotaje Federado a nivel nacional; las resoluciones y dictámenes que emita como órgano colegiado, la Comisión Técnico-Deportiva de "La Federación", deben ser respetados y ejecutados por el Comité Ejecutivo, en coordinación con la Gerencia General para su fiel cumplimiento.

Las actividades propias de la Comisión Técnico-Deportiva y de las comisiones deportivas subordinadas a esta, serán desarrolladas y reguladas en el Reglamento respectivo, el cual será avalado y aprobado por la Asamblea General, para el buen funcionamiento y cumplimiento de los fines que a esta le correspondan.

Lo relativo a obligaciones y facultades de la Comisión Técnico Deportiva, se regirá por lo estipulado en "Los Estatutos" y lo que para el efecto se regule en su respectivo reglamento, para lo cual debe considerarse lo preceptuado en los mismos.

Artículo 15. COMISIÓN ELECTORAL. Es la máxima autoridad en materia electoral en la Federación Deportiva Nacional de Remo y Canotaje; realizará las elecciones de miembros del Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario y Comisión Técnico-Deportiva, será la encargada de convocar y organizar los procesos eleccionarios de la Federación, tanto a nivel nacional, como departamental y municipal. Tiene total independencia en las decisiones de orden electoral.

Todo lo relativo a obligaciones y facultades de la Comisión Electoral, se regirá por lo estipulado en "Los Estatutos" y el Código Electoral.

CAPÍTULO IV
DEPENDENCIAS SUSTANTIVAS Y DE APOYO

Artículo 16. DEPENDENCIAS. "La Federación" contará con dependencias sustantivas en armonía con el presente Reglamento, las cuales estarán a cargo del funcionamiento y cumplimiento de las actividades técnicas, deportivas y metodológicas de "La Federación"; y dependencias de apoyo que serán las responsables de integrar, coordinar y articular en función de unidad de acción, las actividades administrativas y financieras de la entidad.

Artículo 17. GERENCIA GENERAL. Es la unidad responsable de planificar, dirigir, administrar, controlar y evaluar las actividades institucionales, administrativas, financieras,

técnicas-deportivas y operativas; velando porque las unidades administrativas y técnico-deportivas cumplan fielmente con lo que por mandato legal y estatutario les atañe; teniendo responsabilidad directa ante el Comité Ejecutivo, a quien da cuenta y razón de las actividades y eventualidades en el devenir de “La Federación”. Tiene a su cargo la Dirección Técnica y el Área Financiera, sin eximirlos de las responsabilidades que le compete a cada Dirección y/o Área. Tiene las funciones siguientes:

a) Cumplir, ejecutar y supervisar que se cumplan las decisiones, políticas y acuerdos dictados por el Comité Ejecutivo de “La Federación”.
b) Participar en las sesiones de Comité Ejecutivo, presentando los informes, documentos y demás requerimientos necesarios para el desarrollo diario de “La Federación”, brindando asesoría y apoyo técnico al Comité Ejecutivo.
c) Suscribir acuerdos, convenios y contratos en representación de “La Federación”, en el marco de sus funciones.
d) Coordinar, dirigir y supervisar las actividades administrativas, técnicas y financieras de las diferentes áreas de “La Federación”, incluyendo la administración del Centro Náutico y las Asociaciones Deportivas Departamentales, observando la normativa aplicable para el efecto.
e) Coordinar en conjunto con las diferentes áreas de “La Federación”, la elaboración de la Memoria Anual de Labores, para luego ser presentada al Comité Ejecutivo para su aprobación.
f) Elaborar con apoyo de los asesores que corresponda, los instrumentos técnico-administrativos y normativas necesarias para el adecuado funcionamiento de “La Federación”, realizando propuestas de modificación a su organización interna y presentarlas al Comité Ejecutivo para su aprobación.
g) Supervisar la organización, desarrollo y ejecución de los eventos deportivos aprobados por el Comité Ejecutivo, realizando las acciones necesarias con el fin de contribuir al desarrollo de los deportes propios de “La Federación” y de sus atletas.
h) Reclutar y seleccionar personal para “La Federación”, proponerlos al Comité Ejecutivo para su nombramiento, sanción o remoción del puesto, tanto de empleados públicos como de personal temporal por contrato.
i) Coordinar y participar en las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de “La Federación”, presentando la información que le requiera el Comité Ejecutivo para conocimiento de toda la Asamblea.
j) Autorizar los procesos de ejecución presupuestaria y demás documentos de soporte que la misma requiera, para el adecuado funcionamiento de “La Federación”.
k) Coordinar y supervisar el cumplimiento de los procesos y requerimientos de las diferentes instituciones como Ministerio de Finanzas Públicas, Contraloría General de Cuentas, Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, Comité Olímpico Guatemalteco, Ministerio de Trabajo y cualquier otra institución que requiera información de “La Federación”.
l) Otras funciones que en el marco de su puesto, le asigne o delegue el Comité Ejecutivo.

Artículo 18. ASESORÍAS. Es la Unidad Administrativa responsable de ejecutar trabajo técnico profesional multidisciplinario, sin autoridad jerárquica alguna, sirviendo de apoyo al Comité Ejecutivo y Asociaciones Deportivas Departamentales, como a las unidades administrativas de “La Federación” por medio de la Gerencia General, consistente en la orientación, verificación, evaluación, diseño y análisis; dictaminando en cada una de sus competencias, con el propósito de fortalecer y orientar las acciones para alcanzar los

objetivos y metas propuestos. Son funciones de las diferentes asesorías al servicio de “La Federación”, las siguientes:

a) Proveer cuando sea requerida la asesoría pertinente a la Asamblea General, al Comité Ejecutivo, Órgano Disciplinario, Comisión Técnico- Deportiva, Gerencia General, Asociaciones Deportivas Departamentales y demás unidades administrativas que integran “La Federación”, dichas asesorías se requerirán a través de la Gerencia General;
b) Opinar, dictaminar y/o recomendar, pero sin autoridad dentro de la Institución;
c) Asesorar a las unidades administrativas que forman parte de la estructura orgánica de “La Federación”, en materia legal, financiera, administrativa, técnica-deportiva y otras áreas del conocimiento científico y humanístico;
d) Acompañar la procuración y gestión de procesos en los que tenga intervención a petición de una unidad específica de esta Federación;
e) Emitir los dictámenes u opiniones de conformidad con la ley, en la tramitación de recursos de cada especialidad o competencia con el fin de defender los intereses del Estado de Guatemala y los propios de “La Federación”;
f) Unificar los criterios jurídicos, legales, financieros, administrativos, técnico-deportivas de las unidades administrativas de “La Federación”, para ejecutar acciones dentro de lo normado y planificado;
g) Evacuar las consultas legales, financieras, administrativas y técnico-deportivas, que le formulen las unidades administrativas a través de Gerencia General de “La Federación”; y
h) Desarrollar otras funciones que sean asignadas por el Comité Ejecutivo, a través de la Gerencia General de “La Federación”.

Artículo 19. DIRECCIÓN TÉCNICA. Dependencia subordinada a la Gerencia General, responsable de coordinar, planificar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a las actividades deportivas, metodológicas, administrativas y sus eventos, con el propósito de alcanzar sus objetivos y metas propuestas, relacionado con la atención y desarrollo de programas técnicos y promoción deportiva del Remo y Canotaje. Le corresponden las funciones siguientes:

a) Coordinar el trabajo técnico metodológico para orientar, auxiliar y fortalecer la labor técnica deportiva de “La Federación”.
b) Coordinar la federación de Atletas.
c) Elaborar los Planes Anuales de Trabajo –PAT-, Planes Operativos Anuales –POA-, Planes Operativos Multianuales –POM- y Planes Estratégicos Institucionales –PEI-.
d) Responsable del registro de información, relacionada con la planificación institucional en los sistemas SICOINWeb, SIGES, SIPLAN y PAT ONLINE, así como de cualquier otro sistema informático que implementen los órganos rectores correspondientes.
e) Verificar el avance físico y financiero de “La Federación”, coordinando con el Contador General lo que corresponda.
f) Coordinar conjuntamente con el Contador General, la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
g) Responsable de generar y remitir los informes de gestión y rendición de cuentas, que establece la Ley Orgánica del Presupuesto y demás leyes, relacionadas con la

planificación y que sean generados de los registros que realice en los sistemas correspondientes.

h) Coordinar con el responsable del área, las acciones a implementar en la planificación, organización, flujo y gestión de cualquier evento deportivo de Remo y Canotaje.
i) Velar por que se realice una adecuada supervisión de la enseñanza, proceso de entrenamiento y desarrollo deportivo de los atletas de primera, segunda y tercera línea, atendiendo los requerimientos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, con el objetivo de obtener los mejores resultados en los eventos deportivos a nivel nacional e internacional.
j) Velar por que se realice una adecuada supervisión de la enseñanza, proceso de entrenamiento y desarrollo deportivo de los atletas de retención de talento, atendiendo los programas de entrenamiento de “La Federación”.
k) Coordinar la participación de los atletas en eventos deportivos preparatorios, clasificatorios y fundamentales a nivel nacional e internacional, interviniendo en la organización y desarrollo de dichos eventos, desde el aspecto técnico de los mismos.
l) Coordinar el desarrollo de las actividades con los entrenadores y monitores de las Asociaciones del país, así como supervisar sus planes de trabajo.
m) Elaborar y presentar a Gerencia General, la Memoria Anual de Labores de la Dirección Técnica.
n) Mantener comunicación con los Directores Técnico-Metodológicos, en relación al trabajo de los monitores y entrenadores.
o) Proponer monitores y/o entrenadores para su contratación.
p) Evaluar el cumplimiento de objetivos de entrenadores y/o monitores.
q) Velar para que el personal del área Técnica, principalmente entrenadores y monitores, reciban capacitaciones de carácter técnico-metodológicas y coordinar su realización.
r) Cumplir con los requerimientos de los organismos deportivos nacionales e internacionales.
s) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne Gerencia General.

Artículo 20. UNIDAD DE EVENTOS. Unidad de carácter administrativo, dependiente de la Dirección Técnica de “La Federación”, responsable de asistir al Director Técnico en todas las actividades relacionadas a eventos nacionales e internacionales de “La Federación”. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Coordinar y dar seguimiento a los eventos nacionales, preparando expedientes de forma oportuna.
b) Coordinar y dar seguimiento a los eventos internacionales, preparando expedientes de forma oportuna.
c) Solicitar juramentación de delegados.
d) Mantener activas las redes sociales de “La Federación” con información oportuna.
e) Remitir la información inherente al puesto, para la Unidad de acceso a la información pública.
f) Coordinar publicidad con los monitores y entrenadores, con el Visto Bueno del Director Técnico.
g) Promover actividades deportivas.
h) Presentar a la Dirección Técnica propuestas de programas de Capacitación de Árbitros/Jueces, para Dirigentes, Personal Técnico y Administrativo, de Programa

de Atención Integral, Apoyo y Seguimiento a los Deportistas de 2a y 3a Línea en tránsito al Alto Rendimiento.

i) Preparar presupuestos de fogueos, campamentos, regatas, campeonatos, etc., para ambas disciplinas, con sus documentos de soporte.
j) Preparar expedientes para solicitar apoyos económicos.
k) Preparar expedientes para solicitar reintegros de apoyos económicos.
l) Coordinar que los atletas y entrenadores cuenten con carné.
m) Dar seguimiento en el Plan Anual de Trabajo -PAT- de las actividades nacionales e internacionales.
n) Planificación conjuntamente con los entrenadores, de las actividades de apoyo a realizar en las sesiones de Entrenamiento.
o) Apoya y asesora a las Asociaciones Deportivas Departamentales en la planificación y diseño de actividades deportivas y Exhibiciones en centros educativos, asistenciales y sociales.
p) Asesora en la planificación de cursos, talleres, capacitaciones y seminarios, a las diferentes asociaciones departamentales.
q) Diseña trifoliares, volantes, vallas y plegables informativos sobre las actividades deportivas.
r) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne el Director Técnico o Gerencia General.

Artículo 21. UNIDAD DE SUPERVISIÓN. Unidad de carácter administrativo, dependiente de la Dirección Técnica de “La Federación”, responsable de supervisar las actividades deportivas de atletas de primera, segunda y tercera línea; atletas del programa de retención de talentos; entrenadores y monitores de “La Federación”. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Asistir al Director Técnico en todo lo relacionado a verificación de cumplimiento de objetivos y logros de entrenadores y/o monitores.
b) Proponer capacitaciones para atletas, entrenadores y/o monitores.
c) Supervisar los planes de entrenamientos y emitir opinión de cumplimiento o incumplimiento.
d) Desarrollar medios de control para evaluación de mesociclos.
e) Desarrollar formatos de supervisión por disciplina, por atleta, por entrenador y/o monitor.
f) Elaborar FODA cuatrimestral por disciplina deportiva y presentarlo a la Dirección Técnica.
g) Presentar por escrito a la Dirección Técnica pronósticos deportivos nacionales e internacionales.
h) Presentar por escrito planes de acción para mejorar la eficiencia y eficacia en ambas disciplinas deportivas.
i) Presentar informe de cumplimiento mensual por entrenador y/o monitor sobre plazos establecidos por las entidades deportivas.
j) Asesorar a las asociaciones deportivas departamentales.
k) Asistir a los atletas en sus planes de acción de mejora continua.
l) Emitir opinión técnica cuando se le solicite.
m) Evaluar eventos nacionales e internacionales y presentar informe a la Dirección Técnica.
n) Manejar archivo físico y electrónico de todas las supervisiones realizadas.

o) Remitir la información de acceso a la información pública de la información inherente al puesto.
p) Supervisar cumplimiento de actividades del Plan Anual de Trabajo.
q) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne el Director Técnico o Gerente General.

Artículo 22. UNIDAD DEPORTIVA. Unidad de carácter técnico-deportivo, dependiente de la Dirección Técnica de "La Federación", que incluye al conjunto de entrenadores y monitores, responsable de preparar física, técnica, táctica y teóricamente a jóvenes que pueden convertirse en atletas de alto rendimiento, que obtengan logros a nivel nacional e internacional de acuerdo a la línea de desarrollo y la disciplina del remo y del canotaje. Le corresponden las siguientes funciones:

a) Enseñar técnicas adecuadas para el uso de los equipos de cada disciplina.
b) Aplicar sistemas de formación del deporte.
c) Elaborar una planificación deportiva adecuada.
d) Realizar investigaciones para mejorar técnicas de entrenamiento.
e) Presentar protocolos de entrenamiento.
f) Presentar planes de acción para mejora de resultados.
g) Dictar clínicas deportivas y/o talleres en su disciplina.
h) Planificar y elaborar el plan anual de trabajo.
i) Reclutar y seleccionar atletas para la participación en las actividades deportivas.
j) Supervisar el desempeño de los atletas preseleccionados.
k) Controlar las actividades y asistencia de los atletas preseleccionados.
l) Incrementar el número de la matrícula de atletas en la primera y segunda línea.
m) Asistir, asesorar, guiar y dirigir a los atletas de alto rendimiento.
n) Colaborar estrechamente en la organización, ejecución y control del programa general de actividades de "La Federación".
o) Seguir los lineamientos y requerimientos de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y del Comité Olímpico Guatemalteco, así como también otros lineamientos aplicables al deporte en el desempeño deportivo.
p) Dar prioridad a los atletas de los programas de alto nivel, dedicando no más del 10% de este tiempo para otros aspectos.
q) Llevar un registro de asistencia de los atletas bajo su cargo.
r) Fomentar en los atletas la fijación de objetivos a corto, mediano y largo plazo.
s) Fomentar en los atletas responsabilidad y compromiso al deporte y el cuidado de sus equipos.
t) Otras funciones, que en materia de su competencia le asigne o delegue el Director Técnico o Gerencia General.

Artículo 23. CONTABILIDAD GENERAL. Dependencia subordinada a la Gerencia General, que funge como Unidad de Administración Financiera de "La Federación", tal y como lo regula la ley y los reglamentos correspondientes; responsable de planificar, dirigir, administrar, controlar y evaluar las actividades financieras, presupuestarias, contables y de tesorería, así como velar por que se cumplan las normas y procedimientos establecidos por ley para lograr el buen funcionamiento del área financiera, dentro del marco de la Reforma de Administración Financiera del Estado, como el debido y oportuno registro en los Sistemas SIGES, SICOIN y otros afines a la naturaleza de la dependencia, siendo sus principales atribuciones las siguientes:

a) Cumplir las políticas y normas dictadas por el Ministerio de Finanzas Públicas, a través de sus órganos rectores.
b) Cumplir y velar por el cumplimiento de las políticas y normas dictadas por el Comité Ejecutivo y la Gerencia General.
c) Responsable del proceso contable.
d) Elaborar las propuestas financieras y presupuestarias para someterlas a consideración de la Gerencia General, para que por medio de ella se proponga ante el Comité Ejecutivo.
e) Coordinar las actividades de las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Activos Fijos y Tesorería, sin omitir la responsabilidad de las funciones asignadas a cada unidad.
f) Revisar expedientes y proceder a la aprobación de los registros de devengado y regularización de la ejecución presupuestaria, registrada desde SIGES.
g) Realizar las operaciones de la contabilidad presupuestaria que correspondan (consolidación de fondos rotativos, devoluciones de gastos, etc.).
h) Aprobar los registros contables, incluyendo los patrimoniales.
i) Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la Federación.
j) Coordinar conjuntamente con el Director Técnico, la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.
k) Coordinar la Liquidación Anual del Presupuesto.
l) Verificar las modificaciones presupuestarias.
m) Coordinar con el Encargado de Presupuesto, las programaciones y reprogramaciones presupuestarias.
n) Coordinar con el Encargado de Tesorería, las programaciones de ejecución financiera.
o) Darle seguimiento a la conciliación y cuadre de los Libros Contables y los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) con la ejecución presupuestaria y los saldos de cuentas bancarias.
p) Elaborar las nóminas de sueldos.
q) Realizar arqueos al Fondo Rotativo y Cajas Chicas.
r) Ejercer funciones de Contador General de “La Federación”, ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.
s) Circunstancialmente, elaborar los reportes del Sistema de Contabilidad Integrada –SICOIN WEB-.
t) Elaborar cálculos de expedientes de indemnizaciones.
u) Realizar la conciliación de las retenciones realizadas a los sueldos y honorarios, previo al pago correspondiente.
v) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne o delegue el Gerente General.

Artículo 24. UNIDAD DE PRESUPUESTO. Unidad dependiente de la Contabilidad General, responsable de la aplicación y cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y manuales en las operaciones presupuestarias, de formulación de anteproyectos de presupuesto, del presupuesto del plan anual de trabajo y planes operativos anuales de “La Federación”. Siendo sus atribuciones principales las siguientes:

a) Apoyar en la elaboración de la formulación del Anteproyecto de Presupuesto Anual de “La Federación”.
b) Realizar el monitoreo mensual del avance financiero del presupuesto y preparar los informes y reportes para las diferentes instancias y oficinas de Gobierno.
c) Elaborar informes mensuales y periódicos de la ejecución financiera del presupuesto institucional.

d) Administrar el fondo de Caja Chica de la sede Central de “La Federación”.
e) Elaborar las rendiciones/liquidaciones de Caja Chica de la sede Central de “La Federación”.
f) Realizar los registros atinentes en el SIGES y SICOIN.
g) Revisar expedientes y aprobar los registros de compromisos de “La Federación”.
h) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne o delegue el Contador General o la Gerencia General.

Artículo 25. UNIDAD DE TESORERÍA. Unidad dependiente de la Contabilidad General, responsable de la elaboración, registro, control y custodia de los documentos relacionados a los ingresos y pagos a cuenta de “La Federación” dentro del SICOIN, como, aplicar criterios técnicos, legales y administrativos relacionados al presupuesto de “La Federación”, en apego a las normas y procedimientos establecidos, siendo sus atribuciones las siguientes:

a) Elaborar las proyecciones de flujo de caja y realizar las transferencias bancarias correspondientes.
b) Realizar los trámites ante la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala, para el desembolso de las asignaciones de recursos financieros que correspondan.
c) Elaborar los Comprobantes Únicos de Registro –CUR- de ingresos presupuestarios a nivel de “Registro”.
d) Realizar los pagos de todos los CUR de devengado de “La Federación” (por transferencia bancaria automática del SICOINWeb, o por medio de cheque, según corresponda).
e) En los casos que corresponda, realizar en el SICOINWeb y a nivel físico, la entrega de los cheques emitidos.
f) Verificar, conciliar y presentar mensualmente, el reporte de Caja Fiscal del SICOINWeb a la Contraloría General de Cuentas.
g) Determinar y verificar diariamente los saldos de efectivo y de las cuentas bancarias e informar al Contador General.
h) Pagar las retenciones realizadas a las planillas de sueldos y honorarios.
i) Administrar los fondos (analizar documentación, emitir y firmar cheques) del Fondo Rotativo Interno.
j) Responsable de custodiar, administrar y llenar los formularios autorizados para trámite de viáticos, de igual forma llenar la documentación adicional relacionada con esta gestión.
k) Elaborar las rendiciones del Fondo Rotativo Interno de “La Federación”.
l) Reponer fondos a las Cajas Chicas administradas por el Encargado de Presupuesto y la Secretaria del Centro Náutico de Amatitlán.
m) Elaborar oportunamente el Libro de Bancos de la Cuenta Bancaria del Fondo Rotativo Interno.
n) Responsable del Flujo de Efectivo.
o) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne o delegue el Contador General o la Gerencia General.

Artículo 26. UNIDAD DE INVENTARIOS. Unidad dependiente de la Contabilidad General, responsable de la Gestión técnico-administrativa de las operaciones relacionadas con la administración, registro y control de los Activos fijos y fungibles de “La Federación” y del control de ingreso de bienes. Siendo sus atribuciones las siguientes:

a) Administrar los documentos de registro de control del libro de inventarios de los bienes fungibles y no fungibles.
b) Elaborar los registros del libro de inventarios de bienes fungibles y no fungibles, en todos los documentos y sistemas oficiales y obligatorios.
c) Resguardar los registros documentales y digitalizados relacionados con el alza y baja de bienes fungibles y no fungibles.
d) Elaborar, actualizar y custodiar las tarjetas individuales de responsabilidad por bienes fungibles y no fungibles, que se encuentran elaboradas a cada uno de los empleados y asesores de “La Federación”.
e) Resguardar los documentos de los procesos a su cargo.
f) Conciliar el Libro de Inventarios con los registros de SICOIN, con el apoyo del Contador General si fuere necesario.
g) Apoyo en la instalación y mantenimiento del equipo de cómputo de “La Federación”.
h) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne o delegue el Contador General o el Gerente General.

Artículo 27. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO NÁUTICO. Dependencia subordinada a la Gerencia General, responsable de organizar, dirigir, planificar, coordinar y controlar las actividades administrativas del Centro Náutico de Amatitlán, así como velar por el uso adecuado del gimnasio, albergue, cocina, comedor y equipos deportivos de “La Federación”, utilizados para la práctica, desarrollo y perfeccionamiento de los atletas de primera, segunda y tercera línea de las disciplinas del remo y del canotaje, observando las normativas aplicables para el efecto. siendo sus principales atribuciones las siguientes:

a) Administrar y supervisar las áreas de cocina, albergue, mantenimiento, área de entrenamiento, almacenamiento de botes y remoergómetros.
b) Coordinar la compra de alimentos, insumos y suministros necesarios para el albergue y el Centro Náutico.
c) Velar por que los atletas que se encuentran albergados cumplan con los reglamentos internos.
d) Coordinar las actividades del personal del Centro Náutico.
e) Gestionar y coordinar la movilización de los botes de remo y canotaje, a requerimiento de la Gerencia General.
f) Velar por el buen funcionamiento de lanchas y motores marinos para uso de entrenadores y atletas.
g) Controlar el buen uso del fondo de Caja Chica para gastos del Centro Náutico de Amatitlán.
h) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne o delegue el Gerente General.

Artículo 28. UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES. Unidad de carácter administrativo, subalterno de la Gerencia General, responsable de la gestión técnico-administrativa de los procesos de Compras y Adquisiciones de “La Federación”, para que los mismos se realicen en forma oportuna y transparente, observando la normativa y legislación vigente, así como el registro de los eventos en el Sistema de Guatecompras, para dotar de los productos y servicios a “La Federación”. Le corresponden las funciones siguientes:

a) Elaborar las bases generales, especificaciones técnicas y condiciones especiales de los procesos de compras directas con oferta electrónica, cotizaciones y licitaciones de “La Federación”.

b) Realizar oportunamente los registros que se originen de los procesos de compras y contrataciones que correspondan, en el Sistema de Gestión de Compras –SIGES-.
c) Realizar los registros de eventos de compra en el portal de Guatecompras.
d) Elaborar los registros de compras de bienes, suministros y servicios en el Sistema de Gestión de Compras –SIGES-.
e) Elaborar los contratos con proveedores adjudicados en los procesos de Cotización y Licitación Pública de "La Federación".
f) Elaborar toda la documentación soporte de los expedientes de compra realizados en el área, así como llevar un archivo físico y digital de los mismos.
g) Realizar oportunamente los registros de los contratos en el portal Guatecompras.
h) Apoyo en la instalación y mantenimiento del equipo de cómputo de "La Federación".
i) Apoyar en coordinación con la Asistente de Gerencia y Asistente de Eventos, la publicación en la página de "La Federación", de la información pública como de los eventos.
j) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne o delegue el Gerente General.

Artículo 29. UNIDAD DE ALMACÉN. Unidad de carácter administrativo, subalterno de la Gerencia General responsable de la gestión técnica-administrativa de las operaciones relacionadas con la administración, registro y control de entrada y salida de los bienes y suministros del Almacén de "La Federación". Le corresponden las funciones siguientes:

a) Administrar los movimientos de entrada y salida de los suministros del Almacén de "La Federación".
b) Elaborar y actualizar todos los registros de entrada, salida y control de saldos del Almacén de "La Federación".
c) Realizar verificaciones (arqueos) físicos de los saldos de suministros de almacén y conciliar con los controles de requisiciones.
d) Mantener abastecido el Almacén de "La Federación", haciendo los requerimientos oportunamente al área de Compras, de acuerdo con sus saldos.
e) Cubrir el área de recepción en ausencia de la Asistente de Gerencia o a requerimiento del Gerente General.
f) Otras funciones que en el marco del puesto, le asigne o delegue el Gerente General.

Artículo 30. UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA. Unidad dependiente de la Gerencia General responsable de cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el Decreto Número 57-2008, Ley de Acceso a la Información Pública. Le corresponden las funciones siguientes:

a) Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública.
b) Proponer y ejecutar las fases del trámite interno que se desarrollará para dar respuesta oportuna a las solicitudes de información.
c) Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de información pública.
d) Coordinar las labores y actividades correspondientes de las unidades de enlace.
e) Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o notificar la negativa de acceso a la misma, razonando dicha negativa.
f) Crear mecanismos y procedimientos para la expedición de copias simples o certificaciones de información pública.
g) Requerir a las diferentes unidades de "La Federación", la actualización de la información pública, de manera que se cumpla con lo ordenado en el artículo siete (7) de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Artículo 31. UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS. Unidad dependiente de la Gerencia General responsable de administrar y ejecutar el sistema de gestión y desarrollo de los recursos humanos al servicio de "La Federación", para el logro de sus fines y objetivos, le corresponden las funciones siguientes:

a) Velar por el control adecuado de asistencia para el personal, que asegure la puntualidad y permanencia en los sitios de trabajo.
b) Elaborar contratos administrativos de Recursos Humanos y de servicios técnicos y profesionales individuales en general.
c) Procurar el expediente de contratación de Recursos Humanos con todos los documentos que la ley requiere.
d) Organizar y actualizar constantemente el registro y archivo de los expedientes del personal de "La Federación", para garantizar la confiabilidad de la información que respalda los pagos de diferentes salarios y prestaciones laborales.
e) Realizar y actualizar periódicamente el registro y control documental de las acciones de personal de "La Federación".
f) Verificar los registros y redactar las constancias, certificaciones y solvencias de personal que se le requieran.
g) Otras que sean delegadas por medio de Autoridad Superior.

CAPÍTULO VI
ENTIDADES AFILIADAS

Artículo 32. SISTEMA DEPORTIVO FEDERADO. Corresponde a la esfera estatal autónoma y representada por medio de sus organismos rectores y de "La Federación" como autoridad máxima del deporte del Remo y Canotaje en el sector federado, que está integrada o constituida por el conjunto de entidades afiliadas que regula la ley y "Los Estatutos".

Artículo 33. ENTIDADES INTERNACIONALES. El deporte federado del Remo y del Canotaje está afiliado y reconocido por las entidades Internacionales de Remo: la Fédération Internationale des Sociétés d'Aviron (FISA), y del Canotaje: la International Canoe Federation (ICF) y la Pan American Canoe Federation -COPAC-.

Artículo 34. ENTIDADES AFILIADAS. Conjunto de entidades afiliadas a "La Federación" de acuerdo con la Ley, "Los Estatutos" y demás reglamentos aplicables, integradas por:

a) Asociaciones Deportivas Departamentales;
b) Ligas, Equipos; y
c) Clubes;

Artículo 35. UNIDAD NORMATIVA. Todo lo relativo a obligaciones y facultades de las entidades afiliadas, se regirá por lo estipulado en la ley y en "Los Estatutos".

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36. CASOS NO PREVISTOS. Los casos no previstos en el presente reglamento serán conocidos y resueltos por “El Comité”, quien deberá ponerlos en conocimiento de la Asamblea General más próxima, para los efectos del aval correspondiente.

Artículo 37. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS. El Comité Ejecutivo de “La Federación” faculta a La Gerencia General para que contrate personal profesional y/o técnico para el diseño e implementación de los instrumentos técnico-administrativos y deportivos, para el asesoramiento de la correcta administración de esta entidad deportiva y que coadyuven con el fiel cumplimiento del presente reglamento y demás normativas correspondientes, y para todas aquellas actividades de “La Federación” que requieran este tipo de servicio.

Artículo 38. MANUALES Y PROCEDIMIENTOS DE LA FEDERACIÓN. El Comité Ejecutivo es responsable de delegar en las unidades administrativas correspondientes el diseño, rediseño, implementación y divulgación de los manuales y procedimientos, como de las normas y reglamentación que se deriven de la puesta en marcha del Reglamento Orgánico Interno.

Artículo 39. UNIDAD DE CONTEXTO. Toda disposición que se emita para crear, suprimir o modificar los derechos, las obligaciones y regulaciones, que contiene este reglamento, deberá hacerse como reforma expresa al mismo, a efecto de que conserve su unidad de contexto.

Artículo 40. DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO INTERNO. El presente reglamento debe divulgarse a través de las instancias correspondientes a todos los departamentos y unidades que conforman “La Federación” bajo la estricta responsabilidad de la Gerencia General.

Artículo 41. DEROGATORIAS. Quedan derogadas todas las demás disposiciones que se opongan al presente instrumento.

Artículo 42. VIGENCIA. El presente Reglamento, entrará en vigor inmediatamente al ser aprobado por la Asamblea General de “La Federación” y el mismo será notificado a las distintas áreas y unidades de “La Federación”, para su cumplimiento.

DADO EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO NÁUTICO, DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE REMO Y CANOTAJE DE GUATEMALA, UBICADAS EN EL MUNICIPIO DE AMATITLÁN, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, EL VEINTE DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.