

LA INFRASCRIPTA SECRETARIA DE ACTAS DEL COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO, CERTIFICA: QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL ORIGINAL DEL ACUERDO NUMERO 03/2022-CE-COG, DE FECHA VEINTIUNO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO, CON LA MODIFICACIÓN SEGÚN ACUERDO 08/2022-CE-COG, DE FECHA DOS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS ----

ACUERDO NÚMERO 03/2020-CE-COG

EL COMITÉ EJECUTIVO DEL COMITÉ OLÍMPICO GUATEMALTECO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 185 del Decreto No. 76-97 del Congreso de la República - Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte-, establece que el presupuesto del Comité Olímpico Guatemalteco incluirá las cantidades asignadas para la preparación del deporte guatemalteco en las competencias auspiciadas por el Movimiento Olímpico.

CONSIDERANDO:

Que el Comité Olímpico Guatemalteco tiene la obligación por mandato legal de crear, desarrollar y administrar proyectos y programas para la preparación y selección de deportistas que representen internacionalmente a Guatemala en cualquiera de las actividades auspiciadas por el Movimiento Olímpico, razón por la que otorgará los recursos necesarios.

CONSIDERANDO:

Que es necesario dictar los lineamientos para aplicar el Programa Asistencia Técnica, para obtener óptimos resultados por parte de todas las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y entidades del Deporte Adaptado y lograr que el deporte guatemalteco esté debidamente representado.

CONSIDERANDO:

Que el Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco, en sesión celebrada el día veinte de abril de dos mil veinte, documentada en acta 16/2020, en el punto 5.7., acordó la emisión de un nuevo Reglamento del Programa de Asistencia Técnica mediante el cual se deroga el Reglamento anterior contenido en el acuerdo No.01/2016, instruyendo emitir el acuerdo correspondiente.

POR TANTO:

El Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco en uso de las facultades que le confiere la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en el artículo 171, 172 e inciso c) de los Estatutos que rigen a la Institución y todos aquellos reglamentos relacionados con el uso de los recursos.



COMITÉ OLÍMPICO
GUATEMALTECO

ACUERDA:
Emitir el siguiente, **REGLAMENTO DEL PROGRAMA “ASISTENCIA TÉCNICA”**

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO: El objeto del presente Reglamento es establecer las normas que regulen la asignación de los recursos del Programa Asistencia Técnica, solicitado por las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y entidades del Deporte Adaptado, para fortalecer el desarrollo del alto rendimiento.

Artículo 2. EL PROGRAMA “ASISTENCIA TÉCNICA”: El Programa “Asistencia Técnica” **consiste** en brindar apoyo económico para fortalecer el desarrollo de alto rendimiento, a través del traslado de fondos a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales para la contratación de los servicios técnicos o profesionales.

Artículo 3. MÉTODO DE ASIGNACIÓN: El Apoyo del programa “Asistencia Técnica”, **se asignará mediante el siguiente método:**

a) Para el caso de apoyo para entrenadores, se otorgará de acuerdo a la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora del Programa Asistencia Técnica, quienes emplearán el Sistema de las Doce Cajas, para determinar la ubicación del entrenador de acuerdo al alcance de resultados y proyección de mejora del resultado.

b) Para el caso de otros servicios, se analizará su hoja de vida en la cual consta la competencia de conocimientos, y de acuerdo a ello se le asignará el pago de honorarios o salario, de acuerdo a la escala que establece la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo, la cual deberá ser aprobada por Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco.

Artículo 4. SISTEMA DE LAS DOCE CAJAS: El Sistema de las Doce Cajas es una matriz utilizada como herramienta de asignación de recursos a las Federaciones o Asociaciones Deportivas Nacionales y Entidades del Deporte Adaptado, la cual permite asignar el apoyo económico para pago a los entrenadores basado en resultados actuales y potenciales, en los diferentes eventos contemplados en dicho sistema.

Artículo 5. COMISIÓN EVALUADORA: La Comisión Evaluadora es la encargada de analizar y dictaminar la ubicación de los entrenadores en el Sistema de las Doce Cajas, la cual es establecida por la Asamblea General del Comité Olímpico Guatemalteco, integrada por representantes nombrados por la Asamblea General, un miembro de Comité Ejecutivo, Gerente General, Subgerente de Normatividad para el Liderazgo Deportivo del Comité Olímpico Guatemalteco y un representante de la Comisión de Atletas. Los representantes serán nombrados por un período anual, pudiendo ser reelegidos.



COMITÉ OLÍMPICO
GUATEMALTECO
GUATEMALA, C.A.

CAPITULO II

CONDICIONES DE INGRESO Y PERMANENCIA

Artículo 6. REQUISITOS: La Federación o Asociación Deportiva Nacional o Entidad del Deporte Adaptado, debe cumplir con los siguientes requisitos:

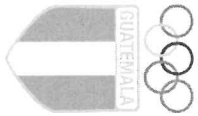
Presentar a la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo, la solicitud, adjuntando los siguientes documentos:

- a) En el caso de entrenadores:
 1. Oficio de solicitud
 2. Certificación de punto de acta en la que el Comité Ejecutivo de la Federación o Asociación resolvió solicitar el ingreso del entrenador al Programa.
 3. Fotocopia de DPI.
 4. Fotocopia de pasaporte vigente y legible (aplica para extranjeros).
 5. Curriculum vitae actualizado.
 6. Fotocopia de Título, certificados y diplomas de estudios realizados.
 7. Matricula de atletas con la que trabajará.
 8. Resultados en eventos Internacionales de acuerdo al Sistema de las Doce Cajas, de ser posible, la página web oficial de cada uno de los eventos en los cuales haya participado y las constancias de asistencia en los eventos que indica haber participado.
 9. Dictamen técnico emitido por la Federación y/o Asociación a la que pretende prestar sus servicios.
 10. Ficha de actualización de datos de entrenadores u otros servicios
- b) En el caso de otros servicios:
 1. Oficio de solicitud
 2. Certificación de punto de acta donde el Comité Ejecutivo de la Federación o Asociación resolvió solicitar el ingreso del profesional o técnico al Programa.
 3. Fotocopia de DPI.
 4. Fotocopia de pasaporte vigente y legible (aplica para extranjeros).
 5. Curriculum vitae actualizado.
 6. Fotocopia de Título, certificados y diplomas de estudios realizados.
 7. Matricula de atletas con la que trabajará.
 8. Ficha de actualización de datos entrenadores u otros servicios

Artículo 7. PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE ENTRENADORES: El procedimiento es el siguiente:

- a) El solicitante del servicio técnico o profesional, entrega a la Federación o Asociación Deportiva Nacional, el expediente conformado por los documentos requeridos e indicados en el artículo que antecede, por la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo.





REPUBLICA DE GUATEMALA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTE

- b) La Federación o Asociación entrega la propuesta a la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo.
- c) La Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo, al recibir el expediente procede a verificar que cumpla con los requisitos establecidos, de cumplir lo trasladará a la Dirección de Estrategia Deportiva para su respectivo análisis y elaboración de Dictamen Técnico.
- d) La Dirección de Estrategia Deportiva, deberá analizarlo y emitir dictamen con base al formulario estandarizado; y procederá a enviar el expediente a la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo para los trámites correspondientes.
- e) La Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo, remitirá el expediente a la Comisión Evaluadora, quien lo analizará y determinará la ubicación del entrenador dentro del Sistema de las Doce Cajas. Posteriormente, enviará el expediente con la propuesta a la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo.
- f) La Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo, deberá someter a consideración de Comité Ejecutivo la propuesta de la Comisión Evaluadora del Programa Asistencia Técnica. La resolución de aprobación o improbación que emita el Comité Ejecutivo, deberá notificarse a la Federación o Asociación Deportiva Nacional que corresponda.

Artículo 8: PROCEDIMIENTO EN EL CASO DE OTROS SERVICIOS: Se observará el siguiente procedimiento:

- a) El solicitante del servicio técnico o profesional, entrega a la Federación o Asociación Deportiva Nacional, o entidad del deporte adaptado, el expediente conformado por los documentos requeridos e indicados en el artículo 6 inciso b, por la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo.
- b) La Federación o Asociación Deportiva Nacional, o entidad del deporte adaptado entrega la propuesta a la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo.
- c) La Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo, al recibir el expediente procede a verificar que cumpla con los requisitos establecidos; de cumplir, lo trasladará a la Unidad Administrativa que corresponda según sea el caso, para su respectivo análisis.
- d) La Unidad Administrativa, deberá analizarlo y emitir dictamen, luego procederá a enviar el expediente a la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo para los trámites correspondientes.

- e) La Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo, deberá someter a consideración de Comité Ejecutivo el Dictamen de la Unidad Administrativa para la aprobación o improbabación de Comité Ejecutivo. La resolución de aprobación o improbabación que emita el Comité Ejecutivo, deberá notificarse a la Federación o Asociación Deportiva Nacional que corresponda o Entidad del Deporte Adaptado.

Artículo 9. EVALUACIÓN PARA CONTINUIDAD, INGRESO, EGRESO Y REUBICACIÓN DEL PROGRAMA “ASISTENCIA TECNICA”

I. ENTRENADORES:

- a) La evaluación de todos los entrenadores que formen parte del Programa Asistencia Técnica se llevará a cabo posterior a la realización del evento del Ciclo Olimpico del año que corresponda.
- b) En el caso de entrenadores de nuevo ingreso se evaluará su ubicación dentro del Sistema de las Doce Cajas, tomando en cuenta que los resultados obtenidos en eventos internacionales y eventos del Ciclo Olimpico, hayan sido congruentes en relación al mayor resultado alcanzado, caso contrario se analizará su ubicación de acuerdo al resultado deportivo más reciente en el que estuvo a cargo del proceso de entrenamiento.
- c) Los entrenadores que ingresen por proyección de mejora de resultado de acuerdo al Sistema de las Doce Cajas y en dependencia del plan estratégico de la Federación o Asociación Deportiva Nacional, previo a la realización del evento por el cual fue ubicado dentro de dicho sistema, deberá presentar mejoras en el nivel de rendimiento deportivo y de resultado de sus atletas, los cuales deberán ser determinados en el plan de entrenamiento, aspecto que será tomado en cuenta para su continuidad o descuento dentro del Programa Asistencia Técnica.
- d) La Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo, solicitará a las Federaciones o Asociaciones Deportivas Nacionales, la evaluación de sus entrenadores de acuerdo a los formularios estandarizados; de no recibir la evaluación en la temporalidad establecida, la Comisión Evaluadora analizará la continuidad de los entrenadores con base al Dictamen que emita la Dirección de Estrategia Deportiva.
- e) La Dirección de Estrategia Deportiva, para realizar el análisis técnico que permita determinar la continuidad, reubicación o descuento del 20% a los entrenadores, tomará en cuenta el cumplimiento de los siguientes aspectos:
 - 1. Cumplimiento de los pronósticos establecidos en el plan de entrenamiento aprobado.
 - 2. Cobertura de pruebas y desarrollo de nivel de rendimiento deportivo de las mismas.



COMITÉ OLÍMPICO
GUATEMALTECO
DE ATLETISMO

3. Cumplimiento de objetivos establecidos para el proceso de preparación deportiva.
4. La actualización de conocimientos del entrenador y cumplimiento de aspectos técnicos administrativos de acuerdo al formulario de evaluación de entrenadores.
5. Los entrenadores de los deportes que participen por medio de llaves, deberán ganar como mínimo un combate o juego para que el resultado sea tomado en cuenta para una reubicación o ingreso dentro del Programa Asistencia Técnica.
6. El entrenador de atletas que logren un resultado de acuerdo al Sistema de las Doce Cajas, pero que el mismo no represente mejora en el rendimiento deportivo de los atletas, no será reubicado dentro de dicho sistema.
7. Otros aspectos técnicos que se consideren relevantes en las funciones que desempeñe el profesional o técnicos.

Será la Comisión Evaluadora del Programa Asistencia Técnica, de acuerdo a la información que emita la Dirección de Estrategia Deportiva, quien determinará si aplica o no el ingreso, la continuidad, reubicación o descuento de los entrenadores.

- f) En el caso que la Federación o Asociación Deportiva Nacional, solicite el egreso de un entrenador, éste surtirá efecto a partir de la fecha requerida por la misma.
- g) Respecto al Sistema de las Doce Cajas, en donde menciona cantidad de países y atletas participantes, se tomará en cuenta únicamente a los países reconocidos por el Comité Olímpico Internacional, con base en el mínimo de atletas establecidos en dicho sistema.

II. OTROS SERVICIOS:

- a) La evaluación de los otros servicios que formen parte del Programa Asistencia Técnica se llevará a cabo por la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo y la Unidad Administrativa que corresponda, posterior a la realización del evento del Ciclo Olímpico del año que corresponda.
- b) La Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo, solicitará a la Federación o Asociación Deportiva Nacional, la evaluación de los otros servicios estableciendo los criterios para llevar a cabo la misma, según la clase de servicio que se trate, estableciendo el plazo en cual debe ser entregada la misma. De no recibir la evaluación en la temporalidad establecida la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo, analizará la continuidad de los profesionales de Otros Servicios de acuerdo al Dictamen que emita la Unidad Administrativa que corresponda.
- c) Las Unidades Administrativas que correspondan en cada caso, son las encargadas de dar seguimiento al trabajo realizado por los profesionales y deberán pasar una encuesta anual, a fin de evaluar los servicios que brindan los profesionales o técnicos.
- d) Los aspectos que será tomados en cuenta para determinar la continuidad de los

profesionales o técnicos de otros servicios dentro del Programa Asistencia Técnica son:

1. Dictamen de la Unidad Administrativa que corresponda, según sea el caso.
2. Cumplimiento del plan de trabajo en los casos que aplique.
3. Resultados de la encuesta de satisfacción.
4. Seguimiento al resultado de prueba morfofuncionales en los casos que aplique.
5. Cantidad de atletas atendidos en los casos que aplique.
6. Técnicas empleadas para el proceso de recuperación del atleta.
7. Entrega de informes de actividades y estadísticas semanales en los casos que aplique.
8. Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento.

CAPITULO III

OBLIGACIONES Y SANCIONES

Artículo 10. Obligaciones: Al ser aprobada la solicitud de ingreso o continuidad dentro del Programa Asistencia Técnica, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. En el caso de Entrenadores:
 - a) Responsable del proceso de preparación deportiva de la matrícula de atletas a su cargo.
 - b) Elaborar el Plan de Entrenamiento de acuerdo al instructivo estandarizado elaborado por la Dirección de Normativa de Excelencia Deportiva y presentarlo en la temporalidad establecida por la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo.
 - c) Ejecutar, controlar y evaluar el plan de entrenamiento aprobado por Comité Olímpico Guatemalteco en coordinación con el cuerpo técnico de la Federación o Asociación a la que pertenezca.
 - d) Entregar informe de mesociclo según la temporalidad establecida en el instructivo estandarizado elaborado por la Dirección de Normativa de Excelencia Deportiva, el cual deberá ser firmado y sellado por un miembro de Comité Ejecutivo de la Federación o Asociación Deportiva Nacional del deporte que corresponda.
 - e) Entregar Informe Mensual de Actividades, de acuerdo al formulario y temporalidad establecida por la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo.
 - f) Entregar control de asistencia de los atletas a sesiones de entrenamiento, dentro de la temporalidad establecida por la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo y en el formulario estandarizado, firmado por el entrenador y sellado por la Federación o Asociación Deportiva Nacional.



COMITÉ OLÍMPICO
GUATEMALTECO

- g) Entregar informes de competencias o campamentos de entrenamiento, con base en el instructivo estandarizado elaborado por la Dirección de Normativa de Excelencia Deportiva y la temporalidad establecida por la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo, el cual deberá contar con firma y sello de la Federación y/o Asociación que corresponda.
- h) Entregar de informes de Test Pedagógicos realizados y la evolución de los mismos, controles, chequeo de marcas si aplica, adjuntándolo al informe de mesociclo que corresponda.
- i) Planificar y coordinar la asistencia de los atletas a las pruebas morfofuncionales u otra prueba requerida por la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, así como también participar en las reuniones de análisis de los resultados obtenidos por sus atletas en dichas pruebas.
- j) Velar por que sus atletas estén libres de dopaje.
- k) Dar seguimiento a la preparación integral (física, nutricional, médica y psicológica) de los atletas que conforman su Matrícula deportiva. En caso de que la preparación física se realice en los Centros de Acondicionamiento Físico -CENAD, de lo contrario deberá presentar un plan de preparación física paralelo al plan de entrenamiento.
- l) Entregar pronósticos de resultado deportivo de los atletas a su cargo en los Juegos del Ciclo Olímpico o bien de la competencia fundamental de su deporte, así como presentación del análisis y comparación entre el pronóstico y el resultado obtenido, de acuerdo a los requerimientos de la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo.
- m) El entrenador en conjunto con la Federación, serán los responsables de informar a los atletas a su cargo, la competencia fundamental del año y el pronóstico establecido por el cual será evaluado.
- n) Los entrenadores extranjeros en el transcurso del año deberán impartir como mínimo tres capacitaciones y reportarlas a través del informe de mesociclo que corresponda. Para los entrenadores de nuevo ingreso, la cantidad de capacitaciones podrá variar en relación al mes de su ingreso al Programa.
- o) Participar en cursos, foros, talleres, conferencias, charlas, entre otros, convocados por el Comité Olímpico Guatemalteco.
- p) Dar seguimiento a la preparación deportiva de los atletas que residen en el extranjero.



COMITÉ
OLIMPICO
GUATEMALTECO

- q) Presentar informes o documentos varios solicitados por parte del Comité Olimpico Guatemalteco.
 - r) Respetar la integridad del deporte y velar para que no exista manipulación de competencias y resultados.
 - s) Actuar de conformidad con el Código de Ética del Comité Olimpico Internacional y denunciar todo comportamiento contrario a la ética, incluidos casos de dopaje, manipulación de competencias y resultados, y cualquier tipo de discriminación, acoso o abuso.
 - t) Respetar la legislación nacional vigente, así como las normas de los procesos de clasificación y de las competiciones deportivas, de las organizaciones deportivas pertinentes y la Carta Olímpica.
 - u) No discriminar y respetar los derechos y el bienestar de atletas, de su entorno, de voluntarios y de cualquier otra persona dentro del ámbito deportivo, y abstenerse de emitir opiniones de ideologías de corte político durante competencias, en instalaciones de competencia y ceremonias de carácter deportivo.
 - v) Actuar como modelo y ejemplo, a través de la promoción del deporte limpio.
 - w) En el caso que el entrenador de nacionalidad extranjera no pueda darse a entender en el idioma español, por dominar únicamente su idioma de origen u otro idioma extranjero, tiene la obligación de recibir cursos de idioma español, con el fin de tener mejor entendimiento y comunicación con los atletas a su cargo, personal administrativo y técnico de su entorno.
 - x) Debe establecer en conjunto con el cuerpo técnico de la Federación o Asociación a la que pertenece, criterios o marcas mínimas para participar en eventos deportivos de carácter internacional, y notificarlos a la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo.
1. En el caso de otros servicios:
- a) Entregar Plan anual de trabajo en dependencia del tipo de servicio prestado, el cual deberá ser avalado por la autoridad máxima de la institución, Federación o Asociación que corresponda. En el caso de los preparadores físicos, deberán alinear el plan de trabajo al plan de entrenamiento presentado por el entrenador principal del deporte que corresponda.





COMITÉ OLÍMPICO
GUATEMALTECO

- b) Entregar Informe mensual de actividades firmado, y avalado mediante firma y sello de un miembro del Comité Ejecutivo de la Federación o Asociación Deportiva o Entidad del Deporte Adaptado, en la temporalidad establecida por la Dirección de Administración de Programas para el Éxito Deportivo.
- c) En dependencia del tipo de servicio prestado, deberá entregar estadística semanal de las personas atendidas de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Unidad Administrativa que corresponda.
- d) Participar en cursos, foros, talleres, conferencias, charlas, entre otros, convocados por el Comité Olímpico Guatemalteco.
- e) En dependencia del tipo de servicio prestado participar en reuniones de seguimiento al trabajo realizado con atletas, mismas que serán convocadas por la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
- f) De acuerdo al tipo de servicio prestado, asistir obligatoriamente a las reuniones de entrega de resultados de pruebas morfofuncionales realizadas por parte de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, a los atletas de su Federación y/o Asociación.
- g) Presentar informes o documentos varios solicitados por parte del Comité Olímpico Guatemalteco.
- h) Actuar de conformidad con el Código de Ética del Comité Olímpico Internacional y denunciar todo comportamiento contrario a la ética, incluidos casos de dopaje, manipulación de competencias y resultados, y cualquier tipo de discriminación, acoso y abuso.
- i) No discriminar y respetar los derechos y el bienestar de otros atletas, de su entorno, de voluntarios y de cualquier otra persona dentro del ámbito deportivo, y abstenerse de emitir opiniones de ideologías de corte político durante competencias, en instalaciones de competencia y ceremonias de carácter deportivo.
- j) Actuar como modelo y ejemplo, a través de la promoción del deporte limpio.
- k) Los Fisioterapeutas además de las obligaciones antes mencionadas deberán cumplir con lo siguiente:
 - 1. Los profesionales de Fisioterapia de nuevo ingreso deberán recibir 15 días de inducción en la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, previo a incorporarse a brindar sus servicios en la Federación y/o Asociación Deportiva



COMITÉ OLÍMPICO
GUATEMALTECO

Nacional, a excepción de los profesionales que hayan realizado su práctica profesional en dicha Dirección.

2. Brindar atención a los atletas en las competencias nacionales planificadas por su Federación o Asociación, por lo que serán incluidos en el calendario de cobertura a atletas según lo establecido por la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte.
3. Brindar atención a los atletas en las competencias internacionales en las que la Federación y/o Asociación considere indispensable su participación.
4. Podrán atender casos especiales de atletas en las instalaciones de la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, para lo cual deberán gestionar previamente con el Coordinador de Fisioterapia el uso de instalaciones.

CAPITULO IV

ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

CAPITULO IV

ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

Artículo 11. Asignación. La Subgerencia de Optimización de Recursos Financieros, para proceder hacer efectivo el apoyo económico del Programa Asistencia Técnica, una vez haya sido aprobado mediante los procedimientos antes descritos, tomará en cuenta lo siguiente:

Documentos que debe presentar:

- a) Oficio de la Federación, Asociación Deportiva Nacional o entidad del deporte adaptado solicitando el pago respectivo.
- b) Recibo o forma oficial autorizada por Contraloría General de Cuentas, firmada por el responsable de cada Federación, Asociación Deportiva Nacional o entidad del deporte adaptado.
- c) Fotocopia de la aprobación de Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco del ingreso al Programa Asistencia Técnica.
- d) Fotocopia de la aprobación de Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco del Plan de entrenamiento o plan trabajo del año (Aplica para entrenadores, preparadores físicos y profesionales o técnicos del Deporte Adaptado) **UNICAMENTE PARA EL PRIMER PAGO**
- e) Fotocopia de contrato con fianza o acta de negociación de la contratación o acta de toma de posesión y nómina de pago según aplique.
- f) Fotocopia de: factura emitida por la persona contratada, informe de actividades de acuerdo con el formato establecido y de la constancia de pago, todas correspondientes al mes anterior. **A PARTIR DEL SEGUNDO PAGO**



El Comité Olímpico Guatemalteco recomienda a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, así como antes del Deporte Adaptado, cumplir todas las leyes y normas aplicables para el nombramiento o la contratación de personas individuales en cualesquiera de sus formas.

En el caso de entrenadores extranjeros

- a) El contrato podrá ser elaborado un día posterior a su llegada a Guatemala
- b) A solicitud de la Federación o Asociación o entidad del Deporte Adaptado podrán optar a un boleto anual para retornar a su país de origen, a excepción de los entrenadores extranjeros que ya cuenten con residencia permanente en Guatemala. Dicho boleto deberá ser solicitado con 30 días de anticipación. En el caso de solicitud de reintegro, deberán presentarla 15 días posterior a haber adquirido el boleto. No se realizarán reintegros de gastos de boletos aéreos de un ejercicio fiscal diferente al que se haya realizado la compra del boleto.

* Modificado según Acuerdo 08/2022-CE-COOG de fecha dos de febrero de 2022.

Artículo 12. Suspensión: Se procederá con la suspensión del traslado de fondos a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Entidades del Deporte Adaptado, cuando no cumplan con la entrega de informe de actividades mensual en el tiempo solicitado por la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo.

Se procederá con el traslado de fondos hasta contar con los documentos indicados, siempre y cuando se cumplan los plazos establecidos en el Artículo 13. Caso contrario, será la Federación y/o Asociación Deportiva Nacional o Entidad del Deporte Adaptado la responsable de cubrir el monto que no sea trasladado por incumplimiento de obligaciones.

Artículo 13. Plazos: Las Federaciones, Asociaciones y Entidades del Deporte Adaptado deberán presentar expediente para traslado de fondos en un plazo no mayor de 30 días calendario posterior al mes vencido, a excepción de los meses de noviembre y diciembre, en los cuales tendrá únicamente los primeros 10 días calendario del mes de diciembre para su trámite respectivo, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Artículo 11.

No se procederá con el traslado del apoyo económico aprobado a las entidades que no cumplan con la temporalidad establecida para entrega de expedientes de pago con los requisitos establecidos y no se realizarán traslados de fondos por concepto de Asistencia Técnica, de un ejercicio fiscal diferente, debiendo la Federación o Asociación y Entidad del Deporte Adaptado absorber el monto total de los pagos que no se efectuaron en los plazos establecidos.

Artículo 14. Egresos: Egresarán del Programa Asistencia Técnica aquellos entrenadores u otros servicios en los siguientes casos:

- a) A solicitud de la Federación, Asociación o Entidad del Deporte Adaptado.
- b) Por sanción del Tribunal de Honor del Comité Olímpico Guatemalteco o por el Órgano Disciplinario de la Federación o Asociación.

- c) Por recomendación de la Comisión Evaluadora del Programa Asistencia Técnica, en casos sujetos a su análisis; en cuyo caso el Comité Ejecutivo conocerá y emitirá su resolución al respecto.

Artículo 15. Casos no previstos en el presente reglamento. En el caso de entrenadores, los casos no previstos en el presente reglamento serán analizados por la Comisión Evaluadora del Programa Asistencia Técnica. En el caso de otros servicios serán analizados por la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo en conjunto con la Unidad Administrativa que corresponda, quien trasladará su propuesta al Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco para su resolución final.

CAPITULO V TRANSITORIOS

Artículo 16. Las Federaciones, Asociaciones o entidades del deporte adaptado, que por algún motivo no hayan gestionado el traslado de fondos por concepto de pago de Entrenadores y Otros servicios del Programa Asistencia Técnica del primer trimestre del año, por esta única vez tendrán hasta el mes de abril del año en curso para gestionar la solicitud de traslado de fondos, para lo cual deberán cumplir con todos los requisitos establecidos.

De no realizar las gestiones correspondientes dentro del mes de abril 2020, deberá ser cada Federación o Asociación quien absorba el pago de dichos meses.

Artículo 17. Derogatoria. Queda derogado cualquier otro reglamento o disposición que se oponga al presente reglamento.

Artículo 18. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia inmediatamente de su aprobación por el Comité Ejecutivo.

DADO EN EL PALACIO DE LOS DEPORTES “PROFESOR MANUEL MARÍA AVILA AYALA”,
CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS VEINTIUN DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL
VEINTE.

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES LA INFRAESCRITA
SECRETARIA DE ACTAS EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE
CERTIFICACIÓN EN SIETE HOJAS OFICIO DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE
LA INSTITUCION, LAS PRIMERAS SEIS IMPRESAS EN AMBOS LADOS Y LA
SEPTIMA EN SU ANVERSO. EN LA SEDE DEL COMITÉ OLÍMPICO
GUATEMALTECO, EL VEINTICUATRO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

LICDA. HELEN JEANYRA GONZALEZ ORELLANA
SECRETARIA DE ACTAS

