



- 24.4 Presentar el informe anual de labores del Comité Ejecutivo a la Asamblea General
- 24.5 Velar por el fiel cumplimiento de estos Estatuto y de los Reglamentos y firmar las credenciales de identificación de los miembros de Comité Ejecutivo de las Asociaciones Departamentales.
- 24.6 Ejecutar y hacer que se ejecuten las disposiciones ordenadas por la Asamblea General y el Comité Ejecutivo.
- 24.7 Firmar la correspondencia y documentos propios de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa.
- 24.8 Supervisar la organización administrativa de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa pudiendo dictar las medidas y disposiciones de la organización administrativa de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa así como el logro de los objetivos de la misma.
- 24.9 Presidir las sesiones de Comité ejecutivo y Asambleas Nacionales, así como conceder el uso de la palabra.
- 24.10 Decidir sobre cuestiones de orden que se susciten en las discusiones durante las sesiones respectivas.
- 24.11 Someter a votación los asuntos discutidos otorgando su voto de calidad, cuando haya empate y no sean de elección de cargos.
- 24.12 Acordar con el Secretario lo relativo a la correspondencia recibida.
- 24.13 Solicitar cuando lo estime conveniente, la fiscalización de la Contraloría de Cuentas o del Departamento de Auditoría Interna de CDAG.
- 24.14 Ser sustituido por el Vocal Primero y por orden de sucesión Vocal Segundo, en casos de enfermedad, ausencia, incompatibilidad o cualquier otra imposibilidad física o legal.
- 24.15 Conceder o denegar permisos al personal administrativo de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa para ausentarse de sus labores, así como autorizar los períodos de vacaciones del mismo, de conformidad con las leyes laborales.



**Artículo 25.** Atribuciones del Secretario de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa:

- 25.1** Organizar el trabajo de carácter técnico y administrativo de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa
- 25.2** Preparación y despacho de los asuntos relacionados con la dirección y organización de las oficinas; informar verbalmente o por escrito sobre los asuntos pendientes; contestar las consultas que se hagan y asistir a las sesiones de Comité Ejecutivo y Asamblea General. Cuidar del cumplimiento de los acuerdos de ambas; despachar los asuntos de trámite; firmar las comunicaciones y correspondencias oficial, salvo la que se reserve para el Presidente y Tesorero; redactar y suscribir con el visto bueno del presidente, las actas en los libros correspondientes, debidamente autorizados; y tendrá todas aquellas funciones que el Comité Ejecutivo acuerde conferirle, y custodiar los archivos de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa.
- 25.3** Velar porque la correspondencia se encuentre al día.
- 25.4** Cuidar del cumplimiento de los Acuerdos a los que se lleguen en las sesiones ordinarias y en las Asambleas.
- 25.5** Mantener en las oficinas de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa, las leyes, estatutos y reglamentos que conciernan tanto en orden nacional como el internacional.
- 25.6** Preparar con la debida anticipación los informes, documentos y asuntos que se tratarán en las sesiones formulando la agenda correspondiente.
- 25.7** Publicar todos los años el anuario que comprenderá por lo menos: composición del Comité Ejecutivo. Órgano Disciplinario y Comisión Técnicas o auxiliares de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa; entidades afiliadas, clasificación de campeonatos y competencias oficiales de la última temporada y cuantos informes puedan ser de utilidad.
- 25.8** Podrá realizar juntamente con el gerente y/o administrador (a) las atribuciones que le son conferidas o delegarlas en él/ella.

**Artículo 26.** Atribuciones del Tesorero:

- 26.1** Supervisar la contabilidad de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa y velar porque se efectúen los cobros y pagos; elaborar el Presupuesto



Anual de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa y otros necesarios.

- 26.2 Vigilar por el fiel cumplimiento de los presupuestos y gastos ordinarios y extraordinarios.
- 26.3 Controlar la conciliación de los saldos bancarios en los libros de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa.
- 26.4 Proponer al Comité Ejecutivo la adquisición de los bienes precisos para satisfacer las necesidades sociales y reglamentar su utilización.
- 26.5 Informar al Presidente de la marcha de los asuntos pendientes y proponer las medidas que considere necesarias para la buena marcha en materia de su competencia.
- 26.6 Manejar conjuntamente con el Presidente de la entidad, la cuenta bancaria a nombre de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa, debiendo suscribir con su firma todos los cheques que se emitan.
- 26.7 Velar por el pago exclusivo de las cuentas que hayan sido revisadas y aprobadas por el Comité Ejecutivo.
- 26.8 Exigir a quien corresponda los comprobantes de pago por toda compra efectuada y mantenerlos a disposición del Comité Ejecutivo.
- 26.9 Denunciar inmediatamente al Comité Ejecutivo cualquier anomalía que encuentre o compruebe.
- 26.10 Rendir cuentas a la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa, a la confederación Deportiva Autónoma de Guatemala (CDAG) y a la Contraloría General de Cuentas sobre el manejo de los fondos.
- 26.11 Vigilar porque los fondos que percibe la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa sean invertidos como lo ordenan los Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y Leyes.
- 26.12 Proponer las innovaciones necesarias para el Departamento de Contabilidad.
- 26.13 Operar y obtener la autorización de los libros necesarios que exijan las leyes del país.



- 26.14 Velar porque se tenga el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa.
- 26.15 Responder personalmente por los fondos de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa, los cuales estarán siempre bajo su responsabilidad.
- 26.16 Elaborar en auxilio del Contador (a) y del Gerente y Tesorero Administrativo, el Proyecto de Presupuesto de ingresos y egresos de cada año.
- 26.17 Solicitar a donde corresponda las transferencias de partidas que se necesiten, previa autorización de la Asamblea General.
- 26.18 Podrá realizar juntamente con el Departamento de Contabilidad las atribuciones que tiene o delegarlas en él.
- 26.19 Cumplir con todo lo demás ordenado por éste estatuto, leyes y reglamento.

**Artículo 27.** Corresponde a los Vocales: Atribuciones del Vocal Primero:

- 27.1 En su respectivo orden, suplir las ausencias temporales del Presidente y ejercer en tales casos todas sus atribuciones, de la misma manera lo harán con los demás miembros del Comité Ejecutivo.
- 27.2 Efectuar el despacho de las fechas y cuadros de inscripción de cualquier torneo o campeonato.
- 27.3 Controlar y colaborar con la organización de los campeonatos nacionales y torneos de las asociaciones.
- 27.4 Realizar las comisiones que le designe el Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa, de los Estatutos y Reglamentos internos de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa.
- 27.5 Aparte de las funciones específicas de cada uno de los miembros del Comité Ejecutivo, todos cooperarán por igual en las gestiones generales de su período.
- 27.6 Asistir a las Asambleas Generales y a las Sesiones de Comité ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa.





- 27.7 Llevar un registro general de las Asociaciones Deportivas Departamentales Municipales, Ligas, Clubes, equipos y/o deportistas individuales dando cuenta al Comité Ejecutivo de las afiliaciones.

**Artículo 28.** Corresponde al Gerente o Administrador:

- 28.1 Someter a la consideración del Comité Ejecutivo, el nombramiento o destitución del personal administrativo.
- 28.2 Asistir a las Sesiones de Comité Ejecutivo con voz pero sin voto.
- 28.3 Elevar a la consideración del Comité Ejecutivo, para su autorización todos los gastos que considere necesarios realizar con excepción de gasto de caja chica, compra de papelería y otros mínimos cuando no excedan de mil quetzales (Q1,000.00).
- 28.4 Será el jefe de todo el personal de las oficinas de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa, cuyas funciones, horas de trabajo y demás condiciones se fijarán en el contrato individual de trabajo y en el reglamento de orden interno que aprobará el Comité Ejecutivo.
- 28.5 Conceder o denegar permisos al personal administrativo de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa para ausentarse de sus labores por un máximo de dos días continuos.
- 28.6 Operará los archivos de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa.
- 28.7 Tendrá todas aquellas funciones que el Comité Ejecutivo acuerde conferirle.

**Artículo 29.** Son atribuciones del Vocal Segundo:

- 29.1 Asistir a las Asambleas Nacionales y a las sesiones del Comité Ejecutivo,
- 29.2 Cumplir con las comisiones que le señale el Comité Ejecutivo de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa.
- 29.3 Asumir la secretaria en caso de ausencia del titular.
- 29.4 Cumplir con las demás, atribuciones que le señale este estatuto y reglamentos internos de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa.



#### **CAPÍTULO IV ÓRGANO DISCIPLINARIO**

**Artículo 30.** La Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa ejerce jurisdicción disciplinaria sobre sus afiliados, a través del órgano disciplinario respectivo. El Órgano Disciplinario de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa, deberá emitir su cuerpo reglamentario en el que se establezca el régimen disciplinario a que se encuentran sujetos sus afiliados, procedimientos a seguir, los órganos encargados de aplicarlo y las penalidades a imponerse en cada caso. El citado cuerpo reglamentario deberá ser sancionado por el órgano superior que corresponda. El reglamento indicado deberá contener disposiciones que garanticen el adecuado derecho de defensa.

**Artículo 31.** El Órgano Disciplinario de la Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa. Estará constituido por los siguientes miembros: A) Presidente; B) Secretario; C) Vocal; D) Vocal Suplente. Elegidos por la Asamblea General. Durarán en sus cargos cuatro años, deberán tener las calidades requeridas por la ley y tendrán la atribución de sancionar las faltas en que incurran sus afiliados, cuando infrinjan la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, el estatuto y reglamentos respectivos.

**Artículo 32.** Para el juzgamiento de un caso concreto, se observarán mínimamente el siguiente lineamiento:

- 32.1** Con la denuncia que se presente, el Órgano Disciplinario abrirá un expediente con el número de copias como partes interesadas existan.
- 32.2** Después del estudio respectivo, debe ser resuelto en un plazo no mayor de quince días de recibida la denuncia.
- 32.3** La Federación Deportiva Nacional de Tenis de Mesa deberá emitir un cuerpo reglamentario, en el que se establezca el régimen disciplinario a que se encuentran sujetos sus integrantes, dicho cuerpo, debe ser aprobado por el Asamblea General. Es obligatorio que cada integrante conozca en primera instancia de la acción disciplinaria que corresponda a su jurisdicción; en consecuencia, su fallo puede ser recurrido en revisión ante el órgano inmediato superior dentro del tercer día después de la última notificación, interponiéndose la apelación en definitiva ante el Tribunal de Honor de la Confederación Deportiva autónoma de Guatemala o en asuntos de carácter olímpico, ante el Comité Olímpico Guatemalteco.
- 32.4** Para que el órgano disciplinario reconsidere una sanción, será necesario que el sancionado, cumpla por lo menos con una tercera parte de la sanción.