



Procedimiento de Contratación de Personal

Vigente período 2021

Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza		Páginas 2/2	
Procedimiento: Contratación de Personal		Objetivo: Normar el procedimiento de contratación de personal	
Base Legal: Ley Orgánica del Presupuesto, Código de Trabajo, Estatutos de ASOTAC.		Responsable: Coordinación Administrativo Financiero	
No.	Descripción	Tiempo	Responsable
1	El Comité Ejecutivo de ASOTAC, manifiesta la necesidad de contratar personal	30 minutos	Presidente del Comité Ejecutivo
2	Se traslada la decisión a la Gerencia de ASOTAC para iniciar proceso	5 días	Gerente General
3	Se solicita a la Coordinación Administrativa – Financiera elaborar los términos de referencia e iniciar el proceso de publicación y selección (Invitara por correo, publicación, referencias etc. para obtener la mayor cantidad de personas interesadas)	5 días	Coordinador Administrativo Financiero
4	Se solicitará que todas las personas interesadas en participar de la selección deben presentar la siguiente documentación: <ol style="list-style-type: none"> 1. CV con fotografía actualizado 2. Antecedentes penales y policíacos 3. Copia simple del DPI 4. Copia de RTU 5. Copia simple de Títulos 6. 2 Cartas de Recomendación 	5 días	Coordinador Administrativo Financiero
5	Se elaborara una terna de tres candidatos para cada puesto, los cuales se someterán a consideración de la Gerencia de ASOTAC la selección final	2 días	Coordinador Administrativo Financiero
6	La Gerencia de ASOTAC, seleccionará al candidato que cumpla con los requisitos legales y técnicos que se solicitaron	1 día	Gerente General
7	Se solicitará a la Coordinación Administrativa – Financiera la emisión de la constancia presupuestaria de existencia de renglón presupuestario para la contratación	15 minutos	Coordinador Administrativo Financiero

8	Se procederá a la elaboración del acta administrativa respectiva según el renglón definido por ASOTAC.	2 días	Asesor Legal
9	Si se contrata bajo el renglón 011, 021 ó 022 deberán presentar constancia de Finiquito, y registro de prestador de servicios en la Contraloría General de Cuentas.	5 días	Persona Contratada
10	Si se contrata bajo el renglón 029, 031, 035 o subgrupo 18 deberá coaccionar fianza de cumplimiento si es mayor de Q.100,000.00 anuales	1 día	Persona Contratada
11	Si la contratación es menor de Q.100,000.00 anuales podrá elaborar acta administrativa donde haga constar la contratación.	2 días	Asistente Administrativo
12	Firmados los contratos o el acta administrativa, se debe someter a consideración del Comité Ejecutivo para su aprobación mediante el punto de acta respectivo	45 minutos	Secretario de Comité Ejecutivo
13	Firmados y aprobados los contratos hay que hacer su registro en el sistema de Contraloría General de Cuentas	15 minutos	Asistente Financiero
14	Los contratos firmados, aprobados y registrados en la Contraloría General de Cuentas hay que publicarlo en Guatecompras	15 minutos	Asistente Financiero
15	A toda persona contratada el primer día se le proporcionará una inducción de ASOTAC	2 horas	Gerente General

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
------------	-----------	-----------



ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE TIRO CON ARMAS DE CAZA

3a. AV. 8-35, ZONA 2. INTERIOR EL ZAPOTE
APARTADO POSTAL 1323
TELEFAX (502) 2-254-3734
asodtac@inteln.net.gt

GUATEMALA, CENTROAMÉRICA

AFILIADA

ISSF
FEDERACIÓN
INTERNACIONAL
DE TIRO DEPORTIVO

CONFEDERACIÓN
AMERICANA
DE TIRO

CONFEDERACIÓN
DE TIRO,
CENTROAMERICANA
Y DEL CARIBE
(CTCC)

CONFEDERACIÓN
CENTROAMERICANA
DE TIRO

MIEMBRO

COMITÉ
OLÍMPICO
GUATEMALTECO

CONFEDERACIÓN
DEPORTIVA
AUTÓNOMA DE
GUATEMALA

DICE LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE TIRO CON ARMAS DE CAZA, C E R T I F I C A: HABER TENIDO A LA VISTA EL LIBRO DE ACTAS EN DONDE APARECE EL ACTA No. 15/2014, LA QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

ACTA NUMERO 15/2014, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, SIENDO LAS TRECE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA MARTES UNO DE JULIO DEL AÑO DOS MIL CATORCE, SE ENCUENTRAN PRESENTES LOS SIGUIENTES DIRECTIVOS: EL SEÑOR PABLO DUARTE, PRESIDENTE; INGRID ABRIL, SECRETARIA, VICTOR ALVAREZ, TESORERO; JAIME JULIO BENARD VOCAL PRIMERO. SE PROCEDE DE LA SIGUIENTE MANERA: PRIMERO:..... SEGUNDO:..... TERCERO:..... CUARTO:..... QUINTO:..... SEXTO:..... SEPTIMO:..... OCTAVO:..... NOVENO:..... DECIMO:..... DECIMO PRIMERO:..... DECIMO SEGUNDO:..... DECIMO TERCERO:..... DECIMO CUARTO:..... DECIMO QUINTO:..... DECIMO SEXTO:..... DECIMO SEPTIMO:..... DECIMO OCTAVO:..... DECIMO NOVENO:..... VIGESIMO:..... VIGESIMO PRIMERO:..... VIGESIMO SEGUNDO:..... VIGESIMO TERCERO:..... VIGESIMO CUARTO:..... VIGESIMO QUINTO:..... VIGESIMO SEXTO: SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACION DE PERSONAL. VIGESIMO SEPTIMO:..... VIGESIMO OCTAVO:..... VIGESIMO NOVENO: NO HABIENDO MAS QUE HACER CONSTAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE EN EL MISMO LUGAR Y FECHA DE SU INICIO CUANDO SON LAS DICESEIS HORAS CON VEINTE MINUTOS.

Y PARA LOS USOS QUE AL INTERESADO CONVENGAN, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACION EN UNA HOJA DE PAPEL BOND CON MEMBRETE DE LA ENTIDAD, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA A LOS CATORCE DIAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL CATORCE.


INGRID MERCEDES ABRIL GALVEZ
Secretaria de comité ejecutivo

