



# Procedimiento de Contratación de Personal

---

Vigente período 2024

<b>Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza</b>		<b>Páginas 2/2</b>	
<b>Procedimiento:</b> Contratación de Personal		<b>Objetivo:</b> Normar el procedimiento de contratación de personal	
<b>Base Legal:</b> Ley Orgánica del Presupuesto, Código de Trabajo, Estatutos de ASOTAC.		<b>Responsable:</b> Coordinación Administrativo Financiero	
<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Responsable</b>
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"> <li>1. CV con fotografía actualizado</li> <li>2. Antecedentes penales y policíacos</li> <li>3. Copia simple del DPI</li> <li>4. Copia de RTU</li> <li>5. Copia simple de Títulos</li> <li>6. 2 Cartas de Recomendación</li> </ol>	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

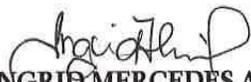
COMITÉ  
OLÍMPICO  
GUATEMALTECO

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

