



DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN, RESOLUCIÓN NÚMERO CUARENTA Y SIETE DIAGONAL DOS MIL VEINTICINCO 47/2025.

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo diez (10) del Decreto Número setenta y seis guion noventa y siete (76-97) del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), *tiene como propósito coordinar el uso racional de los recursos que conforme la Ley, le corresponde atender la educación física, la recreación y el deporte y con ello eliminar la duplicidad, interferencia y vicios en la satisfacción de las necesidades e intereses de la población en estas áreas (...)*;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con las literales "c)" y "h)" del artículo veintiséis (26) del Reglamento Interno del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), el cual preceptúa en su parte conducente: *"(...) c) Ejercer la representación legal del CONADER en asuntos administrativos, cuando medie tal delegación por parte del Consejo, de conformidad con lo establecido en este reglamento. Y literal h) Aprobar los manuales y normativas internas administrativas de la institución e informar al Consejo;*

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal "j)" del artículo once (11) del Reglamento Orgánico Interno del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), el cual preceptúa en su parte conducente: *"(...) Aprobar manuales administrativos y normativas para el eficiente y eficaz desarrollo institucional, observando las leyes y reglamentos que sobre el particular sean aplicables;*

POR TANTO:

Esta Dirección Ejecutiva del CONADER, en el ejercicio de las funciones y atribuciones establecidas en la ley y en los artículos citados; con el objeto de crear y/o autorizar lo concerniente a normativas para el eficiente desarrollo institucional del CONADER;

RESUELVE:

Artículo 1. Autorización. Se autoriza el procedimiento de Contratación de servicios técnicos y profesionales Versión dos (02), el cual tiene por objeto definir lineamientos que permitan la coordinación y gestión entre las diferentes áreas que participan en el requerimiento y contratación del personal técnico y profesional.





Artículo 2. Vigencia. La presente resolución iniciará su vigencia a partir de la presente fecha, dejando sin efectos cualquier manual, procedimiento, reglamento o disposición emitida con anterioridad; misma que deberá ser notificada a la Jefatura de Recursos Humanos y Direcciones del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), para los efectos que correspondan, debiendo publicarse en el Portal oficial de la Institución.

Guatemala diez (10) de octubre de dos mil veinticinco (2025).


Lcda. Mónica Violeta Morataya Aroche
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
CONADER



Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación



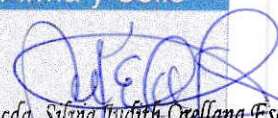

PROCEDIMIENTO

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PERSONAL TÉCNICOS Y PROFESIONALES Versión 02

CONTROL DEL DOCUMENTO

Código Único del Documento:	RH-PRO-07-02-2025
Reemplaza a:	RHU-PRO-07
Fecha de emisión:	16/07/2025
Próxima revisión	16/07/2026

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Elaborado por:	Jefe de Recursos Humanos	16/07/2025	 Lcda. Silvia Judith Orellana Escobar Jefe de Recursos Humanos Recursos Humanos CONADER
Revisado por:	Encargado de Procesos	16/07/2025	 Lic. Steven Antonio Díaz Ramírez Encargado de Procesos Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional CONADER



PROCEDIMIENTO
Contratación de servicios de personal técnicos y profesionales

Unidad Administrativa

Código

Versión

Página

Recursos Humanos

RH-PRO-07-02-2025

02

Página 2 de 10

**Revisado
por:**

Director de Planificación y Desarrollo
Institucional

16/07/2025

Licda. Maria Rende Linares Calderon
Director de Planificación y Desarrollo Institucional
Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional
CONADER

**Aprobado
por:**

Director Ejecutivo

16/07/2025


Licda. Monica Violeta Morataya Aroche
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
CONADER

CONADER
Consejo Nacional del Talento Humano y la Profesión

CONTENIDO

PROCEDIMIENTO	1
CONTROL DEL DOCUMENTO	1
ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	1
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	4
2.1 Objetivo general	4
2.2 Objetivos específicos	4
3. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	4
3.1 Propósito	4
3.2 Alcance	4
4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA	5
5. MARCO NORMATIVO Y DE CUMPLIMIENTO	5
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES	6
7. Registro de actualizaciones	10
8. Responsabilidades	10



	PROCEDIMIENTO			
	Contratación de servicios de personal técnicos y profesionales			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Recursos Humanos	RH-PRO-07-02-2025	02	Página 4 de 10

1. INTRODUCCIÓN

Este procedimiento describe las actividades que son esenciales para la contratación de servicios técnicos y profesionales de alta calidad que cumplan con los lineamientos establecidos para cubrir las necesidades institucionales.

2. OBJETIVOS

2.1 *Objetivo general*

Definir lineamientos que permitan la coordinación y gestión entre las diferentes áreas que participan en el requerimiento y contratación del personal técnico y profesional.

2.2 *Objetivos específicos*

1. Asegurar la selección objetiva y eficiente de técnicos y profesionales que cuenten con las capacidades y conocimientos necesarios para satisfacer las necesidades de la institución, garantizando la calidad, transparencia y cumplimiento de las normativas aplicables.

3. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

3.1 *Propósito*

Establecer las directrices y pasos necesarios para garantizar una contratación transparente, eficiente y conforme a la normativa vigente, asegurando que los servicios requeridos sean prestados por personas con el perfil técnico o profesional adecuado, en función de las necesidades institucionales

3.2 *Alcance*

El alcance de este procedimiento establece las acciones de solicitud, aprobación y contratación de servicios técnicos o profesionales por el área de Recursos Humanos del CONADER.



Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
Recursos Humanos	RH-PRO-07-02-2025	02	Página 5 de 10

4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

CONADER: Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación.

Servicios Profesionales: Servicios prestados por una persona individual (prestador de servicios) que acredita un grado académico a través de título universitario y ha cumplido con los requisitos que establece la Ley de Contrataciones del Estado.


Servicios Técnicos: Servicios prestados que requieren cierto grado de conocimiento, experiencia, calificación, capacitación o acreditación realizadas por una persona.

CGC: Contraloría General de Cuentas

5. MARCO NORMATIVO Y DE CUMPLIMIENTO

- Ley y Reglamento de Compras y Contrataciones del Estado




	PROCEDIMIENTO			
	Contratación de servicios de personal técnicos y profesionales			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Recursos Humanos	RH-PRO-07-02-2025	02	Página 6 de 10

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES


Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1. Elaboración de oficio para solicitud de contratación de servicios técnicos y profesionales	Solicitante	Elabora un oficio detallando el motivo de la contratación de Servicios Técnicos o Profesionales con el Visto Bueno del Jefe Inmediato, cuando aplique, el cual, remite al Director Ejecutivo.
2. Análisis de solicitud de contratación de servicios técnicos y profesionales para presentación a Consejo	Director Ejecutivo	Analiza la solicitud y determina: Procede: lo presenta ante los miembros del Consejo para solicitar aprobación No procede: Finaliza del procedimiento
3. Análisis de solicitud de contratación de servicios técnicos y profesionales para aprobación	Miembros del consejo	Analiza la solicitud. Aprueba: Instruye para realizar las acciones administrativas que correspondan y/o modificaciones pertinentes. No aprueba: Finaliza el procedimiento y comunica decisión al solicitante
4. Completar formulario RH-FOR-18 y RH-FOR-19	Solicitante	Completa el Formulario RH-FOR-18 Términos de Referencia para contratación de Servicios Técnicos o Profesionales y el Formulario RH-FOR-19 Solicitud de Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales. Nota: Completa el Formulario de Requerimiento COM-FOR-01 cuando se realice la contratación del subgrupo 18
5. Firma de formularios para autorización	Director Ejecutivo	Si todo está correcto, firma de autorizado y traslada a solicitante, caso contrario devuelve para sus modificaciones.



	PROCEDIMIENTO			
	Contratación de servicios de personal técnicos y profesionales			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Recursos Humanos	RH-PRO-07-02-2025	02	Página 7 de 10

		Para contrataciones del subgrupo 18. Recibe, revisa y firma el Formulario de Requerimiento COM-FOR-01.
6. Completar formulario RH-FOR-19, RH-FOR-20 y COM-FOR-01 de acuerdo a la solicitud	Solicitante	<p>Procede con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicita y/o gestiona la disponibilidad presupuestaria y completa el Formulario RH-FOR-19 Solicitud de Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales. 2. Conformar el expediente según Formulario RH-FOR-20 Listado de chequeo de documentos para Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales. 3. Para contrataciones del subgrupo 18 gestiona lo referente al Formulario de Requerimiento COM-FOR-01. <p>Traslada para colocación de partida presupuestaria al Encargado de Presupuesto.</p>
7. Determinación de disponibilidad y partida presupuestaria	Encargado de Presupuesto, Solicitante	<p>Determina la disponibilidad y partida presupuestaria en el formulario RH-FOR-19 Solicitud de Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales y en el Formulario COM-FOR-01 cuando aplique.</p> <p>Devuelve al solicitante quien traslada el expediente completo al Jefe de Recursos Humanos.</p>
8. Recepción de expediente para contratación de servicios técnicos y profesionales	Recursos Humanos	<p>Recibe el expediente para contratación, el cual debe incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario RH-FOR-18 Términos de Referencia para Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales 2. Formulario RH-FOR-19 Solicitud de Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales 3. Documentos según Formulario RH-FOR-20 Listado de Chequeo de Documentos para Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales. 4. Formulario COM-FOR-01 en los casos para contratación del Subgrupo 18. <p>En caso de estar incompleto o erróneo devuelve al solicitante para las acciones pertinentes.</p>



	PROCEDIMIENTO			
	Contratación de servicios de personal técnicos y profesionales			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Recursos Humanos	RH-PRO-07-02-2025	02	Página 8 de 10

		Al completar la documentación se solicita al Asesor Jurídico el contrato.
9. Elaboración de contrato	Asesor Jurídico	Elabora el contrato, gestiona las firmas de la persona contratada y del Director Ejecutivo, solicita fianza de cumplimiento a la persona contratada. Al completarlo lo traslada a Recursos Humanos.
10. Solicitud de aprobación de contrato	Recursos Humanos	Solicita la aprobación de Contrato al Director Ejecutivo, quien presenta a los Miembros del Consejo. La solicitud debe especificar como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de contrato ✓ Nombre ✓ Tipo de servicio ✓ Renglón presupuestario ✓ Plazo ✓ Monto Mensual ✓ Monto Total Deberá adjuntar el contrato y fianza de cumplimiento.
11. Resolución de solicitud de aprobación de contrato	Asesor Jurídico	Los Miembros del Consejo determinan si aprueban o rechazan el contrato, el Asesor Jurídico emite constancia de la resolución, completa el espacio asignado para Jurídico en el Formulario RH-FOR-19 Solicitud de Contratación de Servicios Técnicos o Profesionales y traslada el expediente al Jefe de Recursos Humanos para su archivo.
12. Publicación de contrato, documentos de aprobación y fianza en GUATECOMPRAS	Recursos Humanos	Publica el contrato, documento de aprobación y fianza de cumplimiento en los sitios web de GUATECOMPRAS.
13. Gestión de apertura de cuenta	Recursos Humanos	Gestiona la apertura de cuenta para pago de servicios técnicos o profesionales.



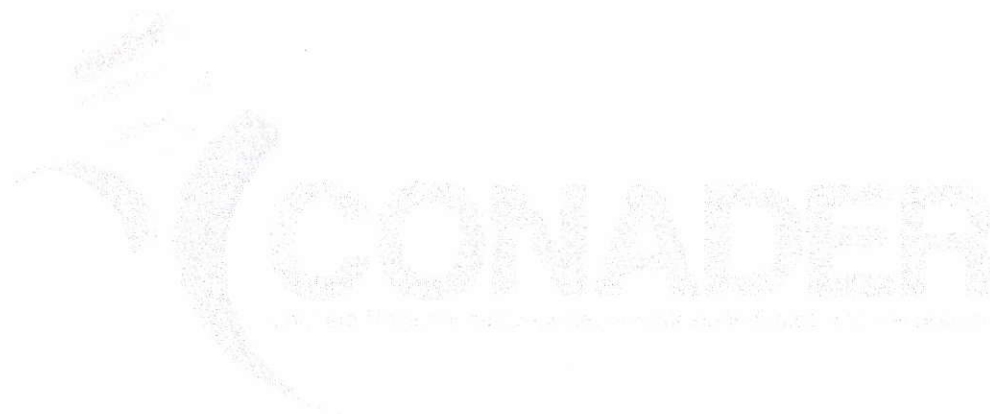


PROCEDIMIENTO
Contratación de servicios de personal técnicos y profesionales

Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
Recursos Humanos	RH-PRO-07-02-2025	02	Página 9 de 10

14. Documentación y archivo de expediente	Recursos Humanos	Archiva la papelería y los documentos generados del sistema.
--	------------------	--

FIN DEL PROCEDIMIENTO



	PROCEDIMIENTO			
	Contratación de servicios de personal técnicos y profesionales			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Recursos Humanos	RH-PRO-07-02-2025	02	Página 10 de 10

7. Registro de actualizaciones

Fecha de actualización	Responsable	Cambios realizados
16/07/2025	Encargado de Procesos	Revisión y actualización versión 02 en nueva plantilla de procedimientos.

8. Responsabilidades

Cargo	Responsabilidades
Analista y Jefe de Recursos Humanos	<p>Velar por el cumplimiento de este procedimiento</p> <p>Liderar este procedimiento.</p> <p>Notificar al encargado de procesos sobre cualquier actualización de este documento.</p>
Encargado de Procesos	Asegurar el cumplimiento de este procedimiento y realizar los cambios y actualizaciones que sean notificados.
Director de Planificación y Desarrollo Institucional	Velar por el cumplimiento de la gestión documental.
Director Ejecutivo	Revisar y autorizar este documento de acuerdo con la versión que se encuentre vigente

