



Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

LIBRO DE ACTAS DE LA ASOCIACION:

1. El objetivo principal del libro de actas es para anotar en orden cronológico las reuniones de Comité Ejecutivo, Asambleas Ordinarias, Extraordinarias, Actuaciones de los procesos de compra por parte de las Juntas de Licitación o Cotización.
2. La finalidad del libro de Actas es dar testimonio de lo ocurrido en el transcurso de una reunión y servir como prueba fehaciente de las decisiones allí tomadas.
3. Este libro en hojas movibles debe ser solicitado por un cuentadante de ASOPARAC.
4. Este libro en hojas movibles deberá ser autorizado por la Contraloría General de Cuentas, debiendo cerciorarse que este sellado por CGC en su primera y última hoja autorizada.
5. Por medio del libro de actas se verifican autorizaciones y actuaciones, por tal motivo es indispensable la firma de las personas que en ella intervinieron.
6. Las reuniones de Comité Ejecutivo y Asambleas Generales, las programa, organiza y acuerda el secretario de Comité Ejecutivo e informa a la gerente fecha, hora y lugar de la reunión.
7. Las Asambleas Extraordinarias, se realizan a necesidades de ASOPARAC o de 5 paracaidistas activos, informando el secretario de Comité Ejecutivo, a la gerente el lugar, día y hora a realizarse.
8. Las reuniones de las Juntas para procesos de Guatecompras, se realizan en la sede de Asoparac bajo coordinación de la gerente.

CONTENIDOS MÍNIMOS DE LAS ACTAS:

- a. Número correlativo del acta, día, mes, año nombre abreviado de la Asociación.
- b. Si es acta de Comité Ejecutivo llevara las siglas CE seguido guion CDAG.
- c. Si es acta de Asamblea sin importar ordinaria o extraordinaria, llevara las siglas AG. seguido guion CDAG.
- d. Si es acta de un proceso de Licitación emitido por la Junta, llevará las siglas JL. seguido guion CDAG
- e. Si es acta de un proceso de Cotización emitido por la Junta, llevará las siglas JC. seguido guion CDAG.
- f. Lugar fecha y hora de inicio.



Asociación Nacional de Paracaidismo Deportivo de Guatemala



- g. Personas que comparecen y calidad en que actúan.
- h. La primera cláusula se utiliza para dar la bienvenida.
- i. La segunda cláusula para aprobar la agenda a tratar.
- j. Antes de colocar se debe describir la discusión del tema con el nombre y cargo de la persona o personas que están interviniendo en la toma de decisiones.
- k. Las siguientes clausulas para colocar la resolución del punto que se trató.
- l. Si algunas de las personas que intervinieron en el acta, no está de acuerdo con lo actuado puede solicitar que se coloque "voto en sentido negativo" para dejar plasmado que no está de acuerdo con la resolución.
- m. Si no todos los participantes pero al menos la mitad más uno en la reunión no están de acuerdo en la resolución se colocará por mayoría.
- n. Si todos están de acuerdo en la resolución del punto tratado se colocará: en pleno.
- o. La ultima Clausula para el cierre de la misma, indicando el tiempo que duro la reunión y que firman y sellan las personas que en ella intervinieron.
- p. En un plazo no mayor de 8 días, se procede a que los directivos revisen vía digital si están de acuerdo con lo plasmado en el acta y deberán firmar.
- q. En un plazo no mayor de 15 días, en caso de Asamblea se enviará vía digital el acta y de estar de acuerdo se procederá a la firma.
- r. Sí algún directivo no está de acuerdo con lo plasmado deberá comunicarse con el secretario de Comité Ejecutivo quien es el encargado de las Actas según funciones establecidas en los Estatutos de Asoparac.
- s. Una acta puede ir en varios folios o varias actas en un folio.
- t. Finalmente de estar todos de acuerdo se imprime y estampan su firma y sello al final de la última clausula.
- u. **Nota: De acuerdo al Artículo 142 de la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte. Autorizaciones: Todos los gastos deberán ser autorizados por los Comités Ejecutivos de la Asociación.**

EJEMPLOS PARA DIFERENTES CIRCUNSTANCIAS ARRIBA DESCRITAS:

Acta No. 08-09FEBRERO2016-ASOCIACIÓNDEPARACAIDISMO-CE-CDAG

Acta No. 08-09FEBRERO2016-ASOCIACIÓNDEPARACAIDISMO-AG-CDAG

Acta No. 08-09FEBRERO2016-ASOCIACIÓNDEPARACAIDISMO-JL-CDAG

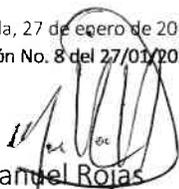
Acta No. 08-09FEBRERO2016-ASOCIACIÓNDEPARACAIDISMO-JC-CDAG


Patricia Mejía
Realiza



Luis Escobar Larrañaga
Revisa


Guatemala, 27 de enero de 2016.
Acta de autorización No. 8 del 27/01/2016.


Manuel Rojas
Vo.Bo.
