



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

### MANUAL DE FUNCIONES

#### GERENTE ADMINISTRATIVO.

Reporta directamente al Comité Ejecutivo y tiene bajo su cargo a todo el personal administrativo de la Federación. Es el responsable de la coordinación de todas las actividades administrativas y contables, además de prestar el apoyo necesario al desarrollo de las áreas técnica y mercadeo. Otras funciones a su cargo son:

- a) Redacción de correspondencia, siguiendo los lineamientos del Comité Ejecutivo, trasladando a la Secretaria las instrucciones para su transcripción.
- b) Coordinación de actividades con miembros del Comité Ejecutivo, como citas, sesiones, reuniones de trabajo, etc.
- c) Evacuar las disposiciones del Comité Ejecutivo que se deriven de las sesiones del mismo.
- d) Asistencia a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Ejecutivo y de Asamblea General.
- e) Mantener comunicación constante con los miembros del Comité Ejecutivo.
- f) Redacción de las actas de las sesiones que se realicen, trasladándolas a la Secretaria para su transcripción al libro.
- g) Trámites de aval, juramentación y exoneraciones de impuestos, ante Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco, de las Delegaciones que participan en representación de la Federación y de Guatemala en el extranjero; en caso de competencias a nivel nacional, gestionar aval y juramentación respectivos, en coordinación con Secretaría.
- h) Coordinar con Contabilidad la emisión de cheques.
- i) Revisar y avalar los cheques emitidos, previo a tramitar las correspondientes firmas.
- j) Apoyar a la Gerencia Técnica en la organización, montaje y desarrollo de los eventos, tanto nacionales como internacionales.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

- k) Gestionar ante Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y Comité Olímpico Guatemalteco la entrega de asignaciones presupuestarias, con el apoyo de la persona a cargo de contabilidad.
- l) Velar por el fiel cumplimiento de los horarios y obligaciones de cada uno de los miembros del personal de la Federación.
- m) Brindar el apoyo necesario a la Administración de las diferentes instalaciones con que cuente la Federación en los distintos departamentos de la República, a fin de obtener un trabajo eficaz.
- n) Apoyar el funcionamiento administrativo de las Asociaciones Deportivas Departamentales.
- o) Elaborar conjuntamente con el Comité Ejecutivo, el Contador y el Director Técnico, los programas de actividades y los presupuestos anuales de la Federación.
- p) Velar por la correcta ejecución presupuestaria de la Federación, de acuerdo al Presupuesto de Ingresos y Egresos previamente aprobado por la Confederación.
- q) Atender los requerimientos de reparación y/o compra del equipo de oficina o mobiliario, tanto de las oficinas centrales como de las diferentes instalaciones con que cuente la Federación, de acuerdo a la disponibilidad económica y presupuestaria de la Federación.
- r) Sugerir la contratación y/o despido del personal, cuando el caso lo requiera.
- s) Llevar el control de la Caja Chica de los gastos de administración de la Federación.
- t) Los demás inherentes a su cargo.

Desempeñará sus funciones en un horario comprendido de 08:30 a 16:30 horas, o de acuerdo a las necesidades inherentes a su cargo.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## SECRETARIA DE ADMINISTRACION.

Reporta directamente al Comité Ejecutivo y a la Dirección Administrativa, las funciones a su cargo son:

- a) Atención al público.
- b) Atención de la planta telefónica.
- c) Recepción y distribución de la correspondencia.
- d) Control de ingreso y egreso de correspondencia.
- e) Control de correo electrónico.
- f) Control del archivo.
- g) Control de agenda de reuniones de Comité Ejecutivo y Gerencia.
- h) Elaboración de agendas de trabajo y toma de datos sobre las resoluciones de las mismas en reuniones de Comité Ejecutivo en sesiones ordinarias, extraordinarias, asambleas generales y reuniones de trabajo extraordinarias con diferentes entidades deportivas a nivel departamental.
- i) Recepción y envío de mensajes vía fax o correo electrónico.
- j) Transcripción de actas a los libros correspondientes.
- k) Transcripción de oficios y control de envío de los mismos.
- l) Elaboración de cuadros presupuestarios e informes generales a Comité Ejecutivo solicitados por gerencia.
- m) Solicitud de cotizaciones de materiales y equipo, tanto para las Oficinas Centrales como para las instalaciones deportivas con que cuente la Federación.
- n) Las demás inherentes a su cargo.

Desempeñará sus funciones en un horario comprendido de 08:00 a 16:30 horas.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

Reporta directamente al Comité Ejecutivo de la Comisión Técnica de FENATIR, Comité Ejecutivo de FENATIR, Director Técnico y Gerencia de FENATIR, las funciones a su cargo son:

- a. Atención al público.
- b. Atención de la planta telefónica.
- c. Recepción y distribución de la correspondencia.
- d. Control de ingreso y egreso de correspondencia.
- e. Control de correo electrónico.
- f. Control del archivo.
- g. Control de agenda de reuniones de Comisión Técnica y Director Técnico.
- h. Elaboración de agendas de trabajo y toma de datos sobre las resoluciones de las mismas en reuniones de Comité Ejecutivo en sesiones ordinarias y extraordinarias, reuniones de trabajo extraordinarias con diferentes entidades deportivas a nivel departamental.
- i. Recepción y envío de mensajes vía fax o correo electrónico.
- j. Transcripción de actas a los libros correspondientes.
- k. Transcripción de oficios y control de envío de los mismos.
- l. Elaboración de cuadros presupuestarios e informes generales a la Comisión Técnica solicitados por el Director Técnico.
- m. Solicitud de cotizaciones de materiales y equipo, tanto para las Oficinas Centrales como para las instalaciones deportivas con que cuente la Federación.
- n. Las demás inherentes a su cargo.

Desempeñará sus funciones en un horario comprendido de 08:00 a 16:30 horas.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## DIRECTOR TÉCNICO.

Responsable ante el Comité Ejecutivo de FENATIR de la coordinación, desarrollo y ejecución del área técnica de la Federación, así como de la supervisión de programas para el desarrollo del Tiro en el país, coordinando con la Comisión Técnico-Deportiva las actividades técnicas que se pondrán en funcionamiento en el Polígono de Tiro "Víctor Manuel Castellanos" y en las Asociaciones Deportivas Departamentales, teniendo bajo su responsabilidad la supervisión de los Entrenadores y entrenadores auxiliares, tanto del Programa de Alto Rendimiento como del de Desarrollo y de las Asociaciones Deportivas Departamentales.

Su gestión está regida por las siguientes funciones:

- a) Mantener comunicación con cada uno de los entrenadores auxiliares departamentales.
- b) Definir los requerimientos técnicos y metodológicos de los entrenadores auxiliares departamentales.
- c) Elaborar anualmente los Programas de Actividades y Planes de Trabajo de la Federación a nivel nacional e internacional, en coordinación con el Comité Ejecutivo y la Comisión Técnico-Deportiva.
- d) Planificar los proyectos anuales de desarrollo deportivo y el trabajo metodológico de la Federación.
- e) Informar por escrito a las Asociaciones Deportivas Departamentales sobre la realización de eventos o actividades técnicas.
- f) Coordinar con todos los entrenadores los requerimientos que sean necesarios para el mejor desarrollo de las actividades de cada uno de ellos.
- g) Supervisar el trabajo técnico de todas las Asociaciones Deportivas Departamentales.
- h) Velar por el cumplimiento fiel de las normativas que rigen la participación del deporte de Tiro en los Juegos Deportivos Nacionales.
- i) Evaluar las unidades de entrenamiento de las selecciones y preselecciones nacionales.
- j) Asistir a las reuniones del Comité Ejecutivo de FENATIR cuando sea requerida su presencia y de la Comisión Técnico-Deportiva todas las veces que dicha Comisión se reúna.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

- k) Mantener informados constante a los miembros del Comité Ejecutivo de FENATIR, Comisión Técnico-Deportiva, sobre los avances Técnicos Deportivos.
- l) Mantener constante comunicación con los Directores Técnico-Methodológicos, tanto nacionales como extranjeros, acerca del trabajo de los monitores departamentales.
- m) Coordinar la capacitación técnico-metodológica de los entrenadores auxiliares y entrenadores a nivel nacional.
- n) Efectuar visitas de supervisión metodológica a las diferentes Asociaciones Deportivas Departamentales.
- o) En los contingentes que representen a la Federación de Tiro en el extranjero, suplir al Delegado en su ausencia.
- p) Cumplir con los requerimientos emanados de la Gerencia Técnica de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y del Comité Olímpico Guatemalteco, en coordinación con el Comité Ejecutivo y la Comisión Técnico-Deportiva.
- q) Organizar y desarrollar el aspecto técnico de los eventos tanto nacionales como internacionales que se lleven a cabo en Guatemala.
- r) Enviar al Comité Ejecutivo de FENATIR los resultados clasificatorios y nomina de seleccionados nacionales mayores y juveniles participantes en eventos nacionales e internacionales con un mínimo de 40 días de antelación previo al evento, para su conocimiento y aprobación, adjuntando la documentación de costos de participación y análisis competitivo de los mismos.
- s) Supervisar los planes de trabajo de los entrenadores de la Selección de Tiro, según el Manual de Instrucción de la Dirección Técnica del Comité Olímpico Guatemalteco.
- t) Evaluar los planes de trabajo de los entrenadores auxiliares departamentales.
- u) Informar a la Gerencia Administrativa, del desempeño de las funciones del personal administrativo del Polígono de Tiro.
- v) Las demás inherentes a su cargo.

Desempeñará sus funciones en un horario comprendido de 08:30 a 17:00 horas, o de acuerdo a las necesidades inherentes a su cargo.





# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## CONTADOR.

Reporta directamente al Comité Ejecutivo de FENATIR y coordina con la Gerencia Administrativa. Tiene a su cargo el control del aspecto contable y presupuestario de la Federación, debiendo cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Llevar el control de los libros contables de la Federación: Caja, Bancos, Inventarios, Almacén, etc.
- b) Emitir y avalar con su firma los cheques que emite la Federación, antes de que estos sean firmados por el Director Administrativo, Presidente y/o Tesorero.
- c) Elaborar mensualmente la Caja Fiscal y remitirla con la documentación respectiva a la Delegación de la Contraloría General de Cuentas, al departamento de Auditoría Interna de CDAG y a Emisión de Cheques de esta última entidad.
- d) Velar por el puntual pago de los impuestos fiscales, así como elaborar las planillas del IGSS y su pago correspondiente.
- e) Elaborar las ejecuciones presupuestarias de ingresos y egresos y remitirlas cada cuatro meses a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
- f) Informar por escrito mensualmente al Comité Ejecutivo de FENATIR sobre la ejecución presupuestaria de FENATIR para su análisis correspondiente.
- g) Elaborar las conciliaciones bancarias en forma mensual.
- h) Efectuar las compras, previa autorización de la Gerencia Administrativa, de útiles e insumos que sean necesarios en la Federación.
- i) Emitir las facturas especiales que sean necesarias, cumpliendo con los requerimientos establecidos para su manejo.
- j) Llevar el archivo y control de los documentos contables de la Federación, incluyendo los relacionados con la glosa efectuada por la Contraloría General de Cuentas.
- k) Llevar el control del Inventario de las oficinas centrales y Asociaciones Deportivas Departamentales.
- l) Apoyar a la Gerencia Administrativa ante la CDAG y el COG por la gestión de entrega de las asignaciones presupuestarias y emitir los recibos 45-C para el trámite de emisión de los cheques correspondientes y su posterior depósito bancario.
- m) Elaborar las nóminas de sueldos y pagos de honorarios mensuales.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: [www.fenatirguatemala.org](http://www.fenatirguatemala.org)

n) Las demás inherentes a su cargo.

Desempeñará sus funciones en un horario comprendido de 08:00 a 16:30 horas de lunes a viernes.





# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## ADMINISTRADOR DEL POLÍGONO DE TIRO.

Reporta directamente al Director Técnico en el área técnica y a la Dirección Administrativa de quien recibe directrices en los aspectos administrativos. Para el desarrollo de su labor, debe regirse por lo siguiente:

- a) Llevar el control administrativo del Polígono de Tiro, en coordinación con el Director Técnico.
- b) Velar por el buen uso y mantenimiento del equipo de entrenamiento utilizado por los atletas para su preparación física.
- c) Responsable directo del control del inventario de mobiliario y equipo del Polígono de Tiro, así como de su cuidado, reportando lo relacionado al contador de la federación en las oficinas centrales.
- d) Velar por la limpieza, mantenimiento de las instalaciones y áreas verdes, debiendo reportar a las oficinas centrales cualquier anomalía o necesidad que se presente.
- e) Coordinar las actividades necesarias para el montaje de los eventos que se realizan en el Polígono de Tiro, en coordinación con el Director Técnico.
- f) Efectuar revisiones periódicas al equipo, responsabilizando del mismo a los entrenadores y monitores que hacen uso del mismo.
- g) Velar por el buen comportamiento de los trabajadores, atletas y personas que hagan uso del Polígono de Tiro, quienes deben respetar los principios morales y éticos.
- h) Llevar el control de los Libros de Almacén, Conocimientos e Inventario, reportando lo relacionado al contador de la federación.
- i) Las demás inherentes a su cargo.

El horario de trabajo será fijado de acuerdo a las necesidades de sus funciones y de común acuerdo con el Director Técnico.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## ENTRENADOR DE LA SELECCIÓN NACIONAL DE TIRO.

Reporta directamente a la Comisión Técnico-Deportiva por intermedio del Director Técnico y directamente al Comité Ejecutivo de FENATIR. Es el responsable directo de los programas y resultados para la clasificación de los deportistas seleccionados de Tiro en las diferentes modalidades. Para el desarrollo correcto de su función, debe acatar las disposiciones siguientes:

- a) Programar en coordinación con la Dirección Técnica, el trabajo de entrenamiento de los atletas seleccionados a su cargo.
- b) Asistir y controlar los entrenamientos de los atletas seleccionados, velando por el cumplimiento de los horarios establecidos.
- c) Llevar un registro de la asistencia de los atletas seleccionados a sus entrenamientos, reportando a la Dirección Técnica cualquier anomalía en este aspecto.
- d) Involucrar y hacer responsables a los atletas a su cargo, en el cuidado y mantenimiento del equipo bajo su responsabilidad.
- e) Llevar un control estricto del equipo que le sea asignado, quedando bajo su responsabilidad cualquier desperfecto que no sea el causado por el uso normal del mismo.
- f) Brindar su colaboración en las necesidades técnicas del resto de atletas afiliados a la Federación.
- g) Apoyar la organización técnica de los eventos que la Federación realice en el Polígono de Tiro o en cualquier otra instalación deportiva.
- h) Viajar con cada delegación y suplir al Delegado, en caso necesario.
- i) Seguir fielmente las directrices técnicas emanadas del Comité Olímpico Guatemalteco.
- j) Presentar informe mensual de sus actividades, tanto a la Federación como al Comité Olímpico Guatemalteco.
- k) Responsable directo de la disciplina de sus atletas en cualquier actividad, ya sea ésta nacional o internacional.
- l) Velar por el buen comportamiento moral y ético de los atletas a su cargo, previniendo y corrigiendo faltas de respeto en las relaciones interpersonales de los mismos, así como actuaciones incorrectas dentro de las instalaciones de la Federación.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: [www.fenatirguatemala.org](http://www.fenatirguatemala.org)

m) Las demás inherentes a su cargo.

El horario de trabajo será fijado de acuerdo a las necesidades de sus funciones y de común acuerdo con el Director Técnico.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## MONITOR DEPARTAMENTAL

Se subordina a la Dirección Técnica de la Federación y tendrá comunicación directa con el Comité Ejecutivo de la Asociación Deportiva Departamental, el que coordinará su labor con la Dirección Técnica y recibirá directrices de ambos organismos, debiendo cumplir con las siguientes funciones para el buen desempeño de sus actividades:

- a) Atender a los atletas de nuevo ingreso.
- b) Atender a los atletas regulares de la Asociación Departamental de Tiro, FENATIR y/o entrenadores que le sean asignados bajo su responsabilidad.
- c) Llevar un control de la preparación física de los atletas a su cargo.
- d) Darle seguimiento a los planes de entrenamiento de los atletas a su cargo elaborado por los entrenadores.
- e) Control del egreso y retorno del equipo durante los entrenamientos, velando por su uso adecuado durante la actividad y la seguridad de los atletas.
- f) Presentar informe mensual de sus actividades a la Asociación Departamental de Tiro con copia al Director Técnico, Entrenador Principal y Comité Ejecutivo de FENATIR, de acuerdo a los formatos que para el efecto se le proporcionen.
- g) Informar de los programas de entrenamiento y preparación física que recibe de la Dirección Técnica, a los miembros de la Asociación Deportiva Departamental.
- h) Colaborar en las actividades inherentes a los eventos que realice la Federación, como Competencias Nacionales, Internacionales, etc.
- i) Llevar un control estricto del equipo que le sea asignado, quedando bajo su responsabilidad cualquier desperfecto que no sea el causado por el uso normal del mismo.
- j) Promover y velar por el buen comportamiento moral y ético de los atletas a su cargo, previniendo y corrigiendo faltas de respeto en las relaciones interpersonales de los mismos, así como actuaciones incorrectas dentro de las instalaciones de la Federación.
- k) Las demás inherentes a su cargo.

El horario de trabajo será fijado de acuerdo a las necesidades de sus funciones y de común acuerdo con el Director Técnico.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## MENSAJERO.

Reporta directamente a la Dirección Administrativa. Tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- a) Colaborar la limpieza de las oficinas centrales de la Federación.
- b) Repartir correspondencia dentro y fuera del edificio donde se encuentran ubicadas las oficinas centrales, de acuerdo a los requerimientos que se presenten.
- c) Cuidar de la limpieza y conservación de los aparatos y utensilios de la Federación.
- d) Efectuar los trámites que sean requeridos en las oficinas y/o viviendas de los miembros del Comité Ejecutivo.
- e) Efectuar los pagos y/o cobros que se requieran en las distintas oficinas y en los bancos del sistema.
- f) Las demás inherentes a su cargo.

El horario de trabajo será de 08:00 a 16:30 horas.



# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## AUXILIAR DEL POLÍGONO DE TIRO.

Reporta directamente al Director Técnico y coordina con el Administrador del Polígono de Tiro. Sus funciones son:

- a) Realizar la limpieza de las oficinas y áreas de competencia del Polígono de Tiro. De existir dos o más personas en estas funciones, las atribuciones de limpieza se repartirán equitativamente, en coordinación con el Administrador del Polígono.
- b) Solicitar los insumos necesarios para realizar las tareas de limpieza, de acuerdo a las necesidades de la instalación.
- c) Velar por el resguardo y buen funcionamiento de los bienes que se encuentren dentro de la instalación.
- d) Reportar al Administrador cualquier daño del equipo y de las instalaciones.
- e) Colaborar en las actividades que se desarrollen en la instalación.
- f) Respetar las horas de trabajo y días de descanso asignadas al mismo.
- g) Las demás inherentes a su cargo.





# FEDERACION NACIONAL DE TIRO DE GUATEMALA

26 Calle 9-31 Zona 5, Palacio de los Deportes, 2do Nivel, Ciudad de Guatemala, Guatemala, C.A.  
Telefax (502) 233 17279 – 233 26520 - E-mail: fenatir@mail.com - fenatir@terra.com  
Web: www.fenatirguatemala.org

## PILOTO DE MICROBÚS.

Reporta directamente a la Gerencia . Tiene a su cargo las siguientes atribuciones:

- a) Conducir el vehículo que la Federación le asigne con responsabilidad y cuidado, en resguardo de las personas que en él se transporten.
- b) Mantener el vehículo perfectamente limpio.
- c) Responsable directo del equipo y/o herramientas con las que cuente el vehículo.
- d) Informar a la Gerencia del mantenimiento básico al vehículo, con el objeto de garantizar su perfecto funcionamiento.
- e) Reportar cualquier desperfecto mecánico o daño del vehículo.
- f) Presentar cotizaciones para solventar los desperfectos mecánicos o daños del vehículo, y dar el seguimiento necesario hasta obtener su reparación.
- g) Respetar los horarios e itinerarios de los servicios que le sean asignados.
- h) Desempeñar sus labores con la mejor buena voluntad y educación, tanto para sus superiores como para los usuarios del servicio de transporte.
- i) Reportar cualquier incidente que se suscite con los usuarios del vehículo, de manera inmediata y directa a la Gerencia de la Federación.
- j) Las demás inherentes a su cargo.

El horario de trabajo se ajustará a las necesidades de los programas que deba atender, coordinándose de acuerdo con Gerencia de FENATIR.

**NOTA:** Cualquier daño o desperfecto de funcionamiento del vehículo que no sea causado por el uso normal del mismo, deberá ser cubierto por el piloto responsable.

**Alma América Velásquez Asturias de González**  
**Presidenta Comité Ejecutivo**