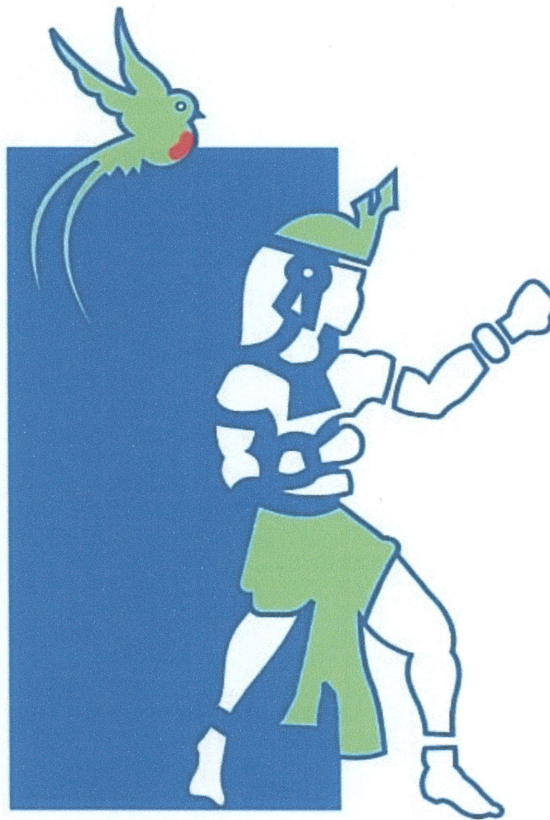


**FEDERACIÓN NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA**

***“BOXEO ORGULLO DE GUATEMALA”***



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PLAN ANUAL DE COMPRAS**

**UC-MPPAC-01**



FEDERACIÓN NACIONAL DE  
BOXEO DE GUATEMALA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PLAN ANUAL DE COMPRAS -PAC-**

UC-MPPAC-01

FECHA: 11/02/2025

VERSIÓN: 03

PÁGINA: 2

ÁREA EMISORA: UNIDAD DE COMPRAS

ÁREA DE APLICACIÓN: ENCARGADO DE UNIDAD  
DE COMPRAS

**REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN**

**ELABORADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Nuria Castro Encargada de Unidad de Compras y RR. HH (Sello)	11/02/2025	 Licda. Nuria Castro Unidad de Compras y RR.HH FEDEBOXEO

**REVISADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
MSc. Lic. David Batz Gerente (Sello)	13/02/2025	 MSc. Lic. David Batz Gerente General FEDEBOXEO

**APROBADO POR:**

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Sr. Luis Rojas Ixcoy Presidente C.E. (Sello)	17/02/2025	 Luis Antonio Rojas Ixcoy Presidente C.E. FEDEBOXEO



FEDERACIÓN NACIONAL DE  
BOXEO DE GUATEMALA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PLAN ANUAL DE COMPRAS -PAC-**

UC-MPPAC-01

FECHA: 11/02/2025

VERSIÓN: 03

PÁGINA: 3

ÁREA EMISORA: UNIDAD DE COMPRAS

ÁREA DE APLICACIÓN: ENCARGADO DE UNIDAD  
DE COMPRAS

## INDICE

Registro de Revisión y Aprobación.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
Objetivo .....	4
Alcance.....	4
Definiciones.....	4
Descripción de actividades y responsable.....	5



## A. Objetivo

Establecer los procedimientos y responsables para la elaboración del Plan Anual de Compras -PAC- para facilitar las tareas específicas y que permitan optimizar los tiempos de ejecución en el desarrollo de las actividades.

## B. Alcance

Aplicable a la Gerencia, Unidad de Compras y Dirección Financiera de la Federación Nacional de Boxeo de Guatemala.

## C. Definiciones

1. Guatecompras: Portal electrónico para realización de compras de entidades del estado
2. PAC: Plan Anual de Compras
3. Comité Ejecutivo: Cuerpo colegiado encargado de tomar decisiones a favor de una entidad.

## D. Tipos de compras

- Compra Directa con Oferta electrónica
- Proceso de cotización



## E. Descripción de actividades y responsables

No.	Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Ingreso de las Compras programadas y envío de planificación.	Encargado de Compras	<p>Elabora el Plan Anual de Compras -PAC- por medio de formatos y lineamientos establecidos en el portal de GUATECOMPRAS y de acuerdo a las necesidades y prioridades de la Federación (bienes, suministros, servicios de compra y/o contratación). Y se envía a Gerencia para su aprobación.</p> <p>Exceptuando de incluir en el PAC las adquisiciones que se realicen por medio de la modalidad de baja cuantía, como lo establece el artículo 3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado. Acuerdo Gubernativo 122-2016.</p>
2	Aprobar o rechazar las planificaciones de compra.	Gerente	Revisa que las fechas estimadas, modalidad de compra y cantidad de los productos, bienes y/o servicios ingresados al sistema GUATECOMPRAS, sean los necesarios y solicitados.
3	Modifica las planificaciones que fueran rechazadas por el Gerente	Compras	Si se rechaza alguna planificación se regresa al Encargado de Unidad de Compras para su modificación y este a su vez envía a Gerencia para su aprobación final.
4	Presenta el Plan Anual de Compras -PAC-	Gerente	Aprueba y presenta el Plan Anual de Compras -PAC- en el sistema GUATECOMPRAS.
5	Conoce en sesión el Plan Anual de Compras -PAC-	Comité Ejecutivo	Se conoce en sesión de reunión de Comité Ejecutivo el Plan Anual de Compras -PAC- presentado en el sistema GUATECOMPRAS.
6	Modifica o elimina compras programadas.	Compras	Modifica o elimina las compras programadas durante el ejercicio fiscal correspondiente y que tuvieron variación conforme a su programación inicial, tomando en cuenta la fecha última habilitada por GUATECOMPRAS.
7	Fin del proceso.		



# FEDERACION NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA

## BOXEO ORGULLO DE GUATEMALA

Certificación  
Acta Número 006-2025-C.E.-FEDEBOXEO  
ACTA CONDUCENTE:  
Página 01 de 02

LA INFRASCRITA ASISTENTE DE COMITÉ EJECUTIVO Y GERENCIA DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA. **CERTIFICA:** QUE PARA EL EFECTO TUVO A LA VISTA EL ORIGINAL DEL ACTA NÚMERO CERO CERO SEIS GUIÓN DOS MIL VEINTICINCO GUIÓN C PUNTO E PUNTO GUIÓN FEDEBOXEO, DE FECHA DIECISIETE DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO, QUE EN SU PUNTO DÉCIMO TERCERO, INDICA LO SIGUIENTE:

**DÉCIMO TERCERO:** El señor Luis Antonio Rojas Ixcoy, Presidente del Comité Ejecutivo, informa a los demás miembros del Comité Ejecutivo que derivado de la Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Federación, que tiene por objeto proporcionar a los responsables de elaborar y/o actualizar los manuales de procedimientos administrativos, financieros y técnicos, una metodología para su realización, y a su vez, que la presentación y contenido de los manuales sean uniformes, asimismo, la actualización periódica de por lo menos cada dos años o bien las veces que existan cambios en su entorno actual; por lo anterior, cada colaborador ha efectuado las actualizaciones correspondientes con base en los lineamientos de la Guía referida, por tal motivo se presentan los siguientes manuales:

- 1) Manual de Procedimientos del Plan Anual de Compras, versión 3.
- 2) Manual de Normas y Procedimientos de Adquisiciones y Contrataciones, versión 5
- 3) Manual de Becas Económicas Deportivas y/o Beneficios para Boxeadores de Selecciones Nacionales, versión 2.
- 4) Manual de Procedimientos para Actas de Comité Ejecutivo, Asamblea General y Administrativas, versión 3.
- 5) Manual de Procedimiento de Contratación de Servicios Técnicos y-Profesionales 029 y Sub-grupo 18 (otras remuneraciones del personal temporal), versión 5.
- 6) Manual de Procedimiento de Contratación de Personal renglón 011 y 022, versión 7.
- 7) Manual de Procedimientos para Correspondencia, versión 02.
- 8) Manual de Procedimientos para Inscripción de atletas, versión 3.
- 9) Manual de Procedimiento de Evaluación de Desempeño, versión 02.
- 10) Manual de Descriptor y Perfil de Puestos RR.HH., versión 3.
- 11) Programa de Capacitación, versión 2.
- 12) Manual de Procedimientos de Almacén, versión 4.
- 13) Manual de Procedimiento de Bancos, versión 3.
- 14) Manual de Procedimiento de Ingresos y Egresos de Caja, versión 3.
- 15) Manual de Procedimiento de Estados Financieros, versión 3.
- 16) Manual de Procedimiento de Presupuesto, versión 9.
- 17) Guía para la elaboración y actualización de Manuales de Procedimientos, versión 2.

Asimismo, se presenta el Manual de Normas y Procedimientos Gestión Humana, versión 1; el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos generales para controlar entradas, salidas, permisos y vacaciones de los colaboradores de la Federación.



# FEDERACION NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA

## BOXEO ORGULLO DE GUATEMALA

Certificación  
Acta Número 006-2025-C.E.-FEDEBOXEO  
ACTA CONDUCENTE:  
Página 02 de 02

EL COMITÉ EJECUTIVO ACUERDA: Darse por enterados y después del análisis de los Manuales presentados, este Comité Ejecutivo por unanimidad aprueba los mismos, con el objetivo de que los Manuales se encuentren actualizados al entorno y procedimientos actuales.-----

Y, PARA REMITIR A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES, SE EXTIENDE, FIRMA Y SELLA LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN DOS HOJAS CON MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN, EN LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE FEBRERO AÑO DOS MIL VEINTICINCO.

  
YARNY GABRIELA MONTENEGRO BANTES  
ASISTENTE DE COMITÉ EJECUTIVO Y GERENCIA

Vo. Bo.

  
MSc. Lic. DAVID ELIÚ BATZ PIRIR  
GERENTE

