

FEDERACION NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA

“BOXEO ORGULLO DE GUATEMALA”



PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

RR. HH.-PROCAPA-01



FEDERACIÓN NACIONAL
DE BOXEO DE
GUATEMALA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

RR.HH.-PROCAPA-01

FECHA: 11/02/2025

VERSIÓN: 02


PÁGINA: 2

ÁREA EMISORA: RECURSOS HUMANOS


ÁREA DE APLICACIÓN: ENCARGADA DE
RECURSOS HUMANOS.

Registro de Revisión y Aprobación

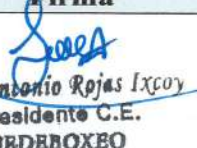
ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Licda. Nuria Castro Encargada de Unidad de Compras y RR. HH	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	13/02/2025	 MSc. Lic. David Batz Gerente General FEDEBOXEO

APROBADO POR:

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



FEDERACIÓN NACIONAL
DE BOXEO DE
GUATEMALA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

RR.HH.-PROCAPA-01

FECHA: 11/02/2025

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 3

ÁREA EMISORA: RECURSOS HUMANOS

ÁREA DE APLICACIÓN: ENCARGADA DE
RECURSOS HUMANOS.

INDICE

Registro de Revisión y Aprobación.....	2
Objetivo.....	4
Aplicación	4
Lineamientos para el proceso de capacitación y desarrollo de personal.....	4
Metodología del programa de Capacitación.	5
Diagnóstico de Necesidades de Capacitación –DNC-	5
Programa de Capacitación	6
Ejecución	8
Seguimiento y Evaluación.....	8



FEDERACIÓN NACIONAL
DE BOXEO DE
GUATEMALA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

RR.HH.-PROCAPA-01

FECHA: 11/02/2025

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 4

ÁREA EMISORA: RECURSOS HUMANOS

ÁREA DE APLICACIÓN: ENCARGADA DE
RECURSOS HUMANOS.

OBJETIVO

El presente documento está diseñado como una guía para orientar la gestión de capacitación y desarrollo del personal administrativo, financiero y técnico de la Federación Nacional de Boxeo.

APLICACIÓN

El Programa de Capacitación de Recursos Humanos, tiene alcance de aplicación a nivel de las áreas Estratégico, Táctico y Operativo.

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL.

- El proceso de capacitación para el personal, deberá ser planificado.
- Se tomarán en cuenta las competencias requeridas de cada persona y colaborador establecidas en los perfiles de los puestos, los resultados de la evaluación del desempeño, las situaciones especiales o problemas recurrentes en las áreas donde se desempeña, la cual deberá ser documentados.
- Se orientará en fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes del personal.
- Será con base en la disponibilidad presupuestaria.
- Se tomará en consideración la compatibilidad de horarios del personal, para que no afecte el desarrollo de sus actividades.
- Se tomará en consideración las capacitaciones que no se encuentren en el programa, siempre y cuando, estén debidamente justificadas, que se disponga de los recursos para su ejecución y que estas contribuyan al logro de metas y objetivos de la Federación, y que están autorizadas por el Comité Ejecutivo o Gerencia.
- Las capacitaciones podrán ser de empresas públicas o privadas, profesionales independientes externos o internos de la Federación Nacional de Boxeo.
- Los encargados de áreas, serán los responsables de dar el seguimiento de las capacitaciones de sus subalternos (cuando aplique).



FEDERACIÓN NACIONAL
DE BOXEO DE
GUATEMALA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

RR.HH.-PROCAPA-01

FECHA: 11/02/2025

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 5

ÁREA EMISORA: RECURSOS HUMANOS

ÁREA DE APLICACIÓN: ENCARGADA DE
RECURSOS HUMANOS.

- Se deberá remitir copia del diploma, certificación o título, de participación de la capacitación, al área de Recursos Humanos, para su ingreso al Sistema de Nómina y Registro de Personal -Guatenóminas-.

METODOLOGÍA DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

El programa de capacitación, se deberá desarrollar con base a las siguientes etapas:

1.	Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC-.	<ul style="list-style-type: none">• Detección de necesidades de capacitación, a través de la Evaluación del Desempeño o bien las que el jefe inmediato determine para el subalterno.
2.	Programación de las capacitaciones para atender las necesidades.	<ul style="list-style-type: none">• Programa de Capacitación anual, de la Federación Nacional de Boxeo.
3.	Ejecución.	<ul style="list-style-type: none">• Evaluación final del evento de la capacitación.
4.	Seguimiento y Evaluación.	<ul style="list-style-type: none">• Determinar hasta qué punto la capacitación produjo modificaciones deseadas.

1. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC-

Permite determinar brechas y necesidades de capacitación, en cada una de las áreas, tomando como base la Evaluación del Desempeño.

Para el Diagnóstico de Necesidades de Capacitación deberán ser tomadas en cuenta las áreas siguientes:

- Administración General
- Desarrollo Humano
- Presupuesto
- Contabilidad
- Tesorería
- Área Técnica o Especifica



FEDERACIÓN NACIONAL
DE BOXEO DE
GUATEMALA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

RR.HH.-PROCAPA-01

FECHA: 11/02/2025

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 6

ÁREA EMISORA: RECURSOS HUMANOS

ÁREA DE APLICACIÓN: ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

Estas a su vez, pueden variar, según su necesidad. Áreas en las que se determinan las capacitaciones y objetivos a través del formato siguiente;

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN -DNC-

PERIODO: AÑO _____

Áreas de acción	objetivo General	Personal al que aplica					Período de ejecución
		Gerencia	Directores	Técnicos	Administrativos	Financieros	
ADMINISTRACIÓN GENERAL							
DESARROLLO HUMANO							
PRESUPUESTO							
CONTABILIDAD							
TESORERÍA							
ÁREA TÉCNICA Y/O ESPECÍFICA							

2. Programa de Capacitación

A través del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación -DNC-, se logra obtener el Programa de Capacitación con la información que se proporciona por cada área de la Federación Nacional de Boxeo.



FEDERACIÓN NACIONAL
DE BOXEO DE
GUATEMALA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

ÁREA EMISORA: RECURSOS HUMANOS

ÁREA DE APLICACIÓN: ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

RR.HH.-PROCAPA-01

FECHA: 11/02/2025

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 7



**FEDERACIÓN NACIONAL DE BOXEO DE GUATEMALA
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN 20__

No.	TEMA DE CAPACITACIÓN	MODALIDAD DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	COMPETENCIA	A QUIÉN VA DIRIGIDA LA CAPACITACIÓN	A QUÉ ÁREA VA DIRIGIDA LA CAPACITACIÓN	FECHA	HORAS DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN	CANTIDAD DE PARTICIPACIÓN	COSTO APROXIMADO
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Competencia:	1. Conocimiento
	2. Habilidad
	3. Actitud

PRESUPUESTO TOTAL

Q .-



3. Ejecución

Consiste en el desarrollo del proceso de la capacitación, mediante las diferentes técnicas y metodologías utilizadas para llevarse a cabo.

4. Seguimiento y Evaluación

Es el aspecto más importante del Programa de Capacitación, porque aquí se evalúa la eficacia y la eficiencia porque determina hasta qué punto la capacitación produjo las modificaciones deseadas en el desempeño de los colaboradores.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

No.	Responsable	Descripción de las actividades
1	Gerente / Directores / Encargados de área	Definen capacitaciones para sus sub alternos con base a los resultados de las Evaluaciones del Desempeño. Si no existiera definición de capacitación por parte del jefe inmediato, únicamente se definirá capacitación con base a los objetivos que se quieren desarrollar para el personal en general.
2	Encargado de Recursos Humanos	Realiza el Diagnostico de Necesidades de Capacitación con base a los resultados de las Evaluaciones del Desempeño o bien de los objetivos que se requieren desarrollar para el personal. Elabora el Programa Anual de Capacitación y traslada a Gerencia para su aprobación.
3	Gerente	Verifica las fechas y presupuesto por cada capacitación, autoriza y traslada a la Asistente de Comité Ejecutivo para conocimiento de Comité Ejecutivo.
4	Comité Ejecutivo	Conoce y aprueba con punto de acta, el programa de Capacitación para el personal Administrativo.
5	Encargado de Recursos Humanos	Realiza las gestiones correspondientes de organización y logística para la realización de las capacitaciones dirigidas al personal en general.
6	Personal Administrativo, Técnico y Financiero	Traslada al Encargado de Recursos Humanos, el diploma obtenido para su ingreso al sistema GUATENÓMINAS.



FEDERACIÓN NACIONAL
DE BOXEO DE
GUATEMALA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

RR.HH.-PROCAPA-01

FECHA: 11/02/2025

VERSIÓN: 02

PÁGINA: 9

ÁREA EMISORA: RECURSOS HUMANOS

ÁREA DE APLICACIÓN: ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS.

7	Encargado de Recursos Humanos	Registra la información del diploma en el sistema GUATENÓMINAS y lo traslada a la Asistente de Comité Ejecutivo para su resguardo en el expediente del personal.
		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

