

Autorizado en el punto 8° del acta No. 01-20



MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS DE LA FEDERACIÓN NACIONAL DE LEVANTAMIENTO DE POTENCIA

Guatemala 10 de enero 2025

M.P.S. Numeral A/2025



Autorizado en el punto 8º del acta No. 01-2025 de fecha 02 de enero de 2025

CONTINUA VIGENTE

AL: 30 DE JUNIO

2026



Autorizado en el punto 8º del acta No. 01-2025 de fecha 02 de enero de 2025

INDICE

Introducción	1
Aprobación	2
Fundamento legal del manual	3
Gobierno de la Federación	4
Organigrama de la Federación	5
Gerente General	6
Subgerente Administrativo – Financiero 2025	7
Director Técnico.....	8
Contador General A – 2025.....	9
Contador General B	10
Asistente Administrativo 2025	11
Secretaria Administrativa A 2025.....	12
Secretaria Administrativa B 2025.....	13
Supervisor Técnico 2025	14
Asistente Técnico	15
Auxiliar Técnico 2025.....	16
Encargado de Fondo Rotativo	17
Mensajero y Archivero A 2025.....	18
Encargado de limpieza B 2025	19
Encargado de limpieza A 2025	20
Entrenador de Potencia AG-A 2025	21
Entrenador de Potencia AG-B 2025	22
Entrenador de Potencia AG-C 2025	23
Entrenador de Potencia A-SM A 2025.....	24
Entrenador de Potencia AS-A 2025.....	25
Entrenador de Potencia A-SAC-A 2025.....	26
Entrenador de Potencia AH-A 2025.....	27
Entrenador de Potencia AQ-A 2025	28
Entrenador de Potencia AJ-A 2025	29



Autorizado en el punto 8° del acta No. 01-2025 de fecha 02 de enero de 2025

Entrenador de Potencia ACH-A 2025	30
Entrenador de Potencia AE-A 2025.....	31
Entrenador de Potencia AAV-A 2025	32
Encargado de Información Publica 2025	33
Encargado de Inventario 2025.....	34
Asesor Jurídico 2025	35
Derogación.....	36

Introducción

El presente manual contiene los puestos y salarios de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia, el perfil que debe poseer cada uno, así como la experiencia y habilidades.

El propósito es brindar una guía en futuras contrataciones que se realicen en la entidad.



Aprobación

El presente Manual es autorizado por el comité ejecutivo de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia en el acta No. 20 punto 7 de fecha 2 de octubre de 2017.

La modificación del presente manual es aprobada por el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia en el acta No. 01-2025 punto 8 de fecha 2 de enero de 2025



Fundamento legal del manual

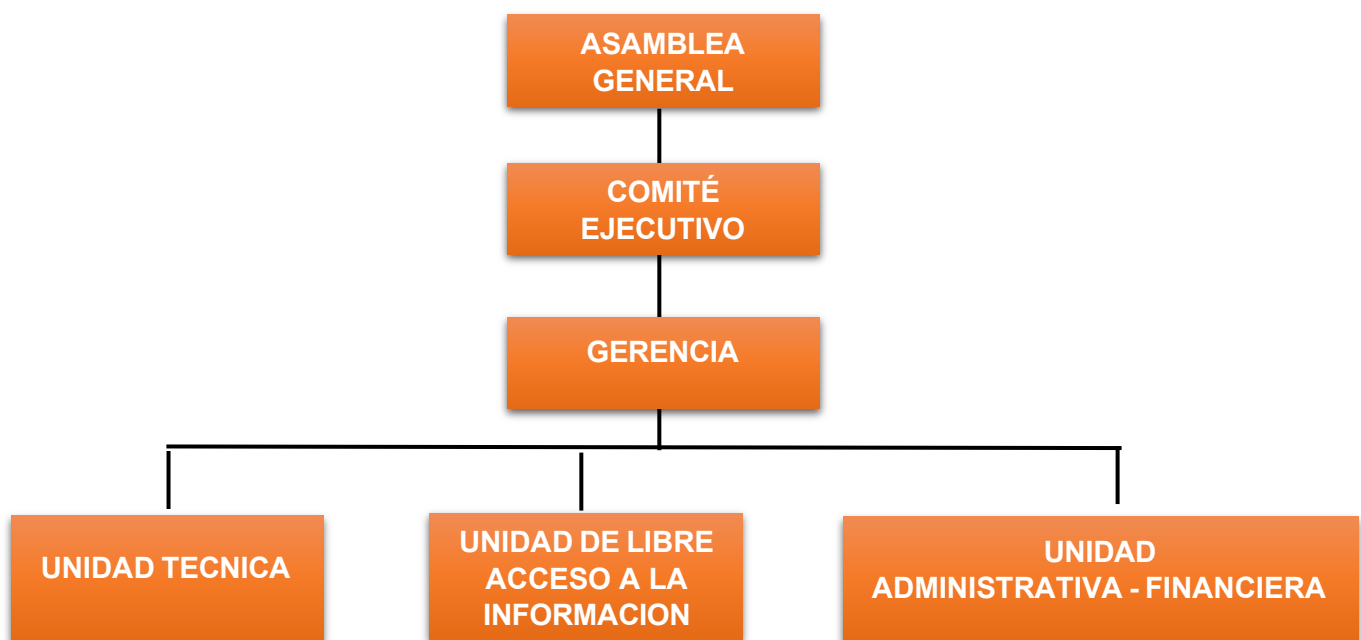
- a) El artículo 59 del acuerdo 018/97-CE-CDAG. De fecha 7 de febrero 1997, Estatutos de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia, faculta a la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia para dictar los reglamentos y acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Federación.
- b) Numeral 1.10 de las normas generales de control interno, emitidas por la Contraloría General de Cuentas de fecha junio de 2006, establecen que la máxima autoridad de cada ente público debe apoyar y promover la elaboración de manuales de funciones y procedimientos para cada puesto y procesos relativos a las diferentes actividades de la entidad.



Gobierno de la Federación



Organigrama de la Federación





IDENTIFICACION DE PUESTO

Gerente General

Objetivo del puesto: Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de la federación de forma correcta y eficaz

Funciones principales

- 1 Colaborar con el comité ejecutivo en relación con lo económico y financiero
- 2 Presentar plan anual de visitas a las diferentes asociaciones departamentales
- 3 Coordinar el área de compras, incluyendo el apoyo en la cotización y ejecución de compras
- 4 Elaboración del plan anual de trabajo (PAT) de la Federación
- 5 Revisar libros y reportes generados de SICOIN WEB del área de bancos, almacén e inventarios
- 6 Asistir a reuniones de la dirección técnica de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
- 7 Cumplir con cualquier otra asignación que le designe el Comité Ejecutivo
- 8 Velar porque se cumplan los estatutos de la Federación
- 9 Supervisar el trabajo de todo el personal

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Haber desempeñado puestos similares	-Líder
	-Experiencia en el deporte	-Proactivo
	-Manejo de sistemas SIAF	-Responsable
		-Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo.

Remuneración Económica

Q21,550.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Subgerente Administrativo – Financiero 2025

Objetivo del puesto: Dirigir y coordinar el funcionamiento del área administrativa de la Federación de manera eficiente

Funciones principales

- 1 Asesorar y apoyar a gerencia general sobre el buen funcionamiento del gimnasio central
- 2 Evaluar las condiciones de infraestructura de la Federación
- 3 Evaluar las condiciones del equipo de gimnasio
- 4 Apoyar a gerencia general en el desarrollo de los diferentes eventos del deporte que se realicen en las instalaciones de la Federación
- 5 Apoyar al gerente en incorporar los registros técnicos y administrativos por medio de los sistemas SIGES y SICOIN
- 6 Llevar el control usuario padre en el sistema Guatecompras
- 7 Llevar el registro y solicitud, reposición y aprobación del fondo rotativo
- 8 Supervisar de manera conjunta con la gerencia los libros de la Federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
Diversificado Culminado	-Haber desempeñado puestos similares	-Líder
	-Manejo de sistemas SIAF	-Proactivo
		-Eficiente
		-Relaciones Humanas y Trabajo en Equipo

Remuneración Económica

Q 21,150.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Director Técnico

Objetivo del puesto: Garantizar el proceso sistemático de desarrollo deportivo de los atletas en las fases Perfeccionamiento, especialización y alto rendimiento, utilizando diversas herramientas y programas.

Funciones principales

- 1 Apoyar en la elaboración del plan de trabajo de los entrenadores departamentales
- 2 Realizar el plan anual de trabajo (PAT) de la Federación
- 3 Elaborar el calendario oficial de competencias
- 4 Asistir a reuniones de la dirección técnica de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
- 5 Ser el encargado del congresillo técnico en cada competencia
- 6 Encargado de la masificación del deporte de Levantamiento de Potencia a nivel Nacional
- 7 Recibir informe mensual de actividades de los entrenadores de potencia
- 8 Encargado de planificación, formulación y ejecución de metas físicas y estratégicas
9. Visitar y supervisar las Asociaciones Departamentales para brindar apoyo técnico.

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Estar certificado en cualquier curso de powerlifting	-Haber sido atleta o haber competido -Experiencia en el deporte - Haber desempeñado puestos similares -Conocimiento en elaboración de PAT, POA, PAC, PEI, POM,	-Líder -Proactivo -Dinámico -Polivalente

Remuneración Económica
Q7,000.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Contador General A – 2025

Objetivo del puesto: Dirige y controla la aplicación de la normatividad y política de administración Contable de la entidad con apego a las leyes, decretos, acuerdos vigentes.

Funciones principales

- 1 Aprobar el proceso del módulo de ejecución de ingresos (DEV-PER, DyP)
- 2 Realizar la apertura de presupuesto de ingresos y egresos
- 3 Aprobar el control legal, modificaciones presupuestarias, estructuras presupuestarias, programación y reprogramación de cuota financiera.
- 4 Aprobar el cur de compromiso (COM), devengado (DEV), compromiso y devengado (CyD)
- 5 Realizar todo lo concerniente al módulo de rendición de cuentas: ingreso de formularios autorizados, rendición de formularios y registro de la rendición
- 6 Generar reportes para ser enviados al departamento de auditoría interna de la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Graduado de perito contador	-Haber desempeñado puestos similares	-Responsabilidad
-Estar registrado ante la SAT		-Liderazgo
		-Compromiso
		-Disciplina
		-Razonamiento Lógico
		-Trabajo en Equipo

Remuneración Económica

Q10,000.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Contador General B - 2025

Objetivo del puesto: Encargado de realizar registros diarios de ingresos y brindar apoyo al contador general

Funciones principales

- 1 Llevar el proceso del módulo de ejecución de ingresos
- 2 Apoyar al contador a llevar el control legal, crear modificaciones presupuestarias, estructuras presupuestarias, programación y reprogramación de cuota financiera cuatrimestral
- 3 Creación de CUR de compromiso (COM), devengado (DEV) y Compromiso y devengado (CyD) y regularización (RdP)
- 4 Crear reversión de operaciones presupuestarias
- 5 Hacer solicitud de pago, impresión de cheques
- 6 Apoyar a crear todo lo correspondiente al módulo de tesorería para ser aprobado por el contador
- 7 Auxiliar al contador a registrar todos los movimientos contables a través de los sistemas SIGES Y SICOIN WEB

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Graduado de perito contador	-Conocimientos en los sistemas SIAF	-Responsabilidad
		-Proactivo
		-Trabajo en Equipo
		-Polivalente

Remuneración Económica

Q7,650.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Asistente Administrativo 2025

Objetivo del puesto: Coordinar y gestionar las actividades administrativas y de oficina para garantizar la eficiencia de conformidad con las políticas de la Federación.

Funciones principales

- 1 Asistir en la elaboración de informes.
- 2 Programación de reuniones y coordinación de agendas del Comité Ejecutivo.
- 3 Manejo de correspondencia.
- 4 Organización de archivos y gestión de documentos.
- 5 Brindar soporte en la organización de eventos.
- 6 Apoyo en capacitaciones y otras actividades de la Federación
- 7 Atender y canalizar las consultas y requerimientos de los miembros de la Federación y del público en general.

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-	-Conocimientos básicos en administración.	-Responsabilidad -Proactivo -Trabajo en Equipo -Polivalente

Remuneración Económica

Q6,500.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Secretaria Administrativa A 2025

Objetivo del puesto: Reporta directamente a Comité Ejecutivo y Gerencia General, apoyo al Supervisor Técnico Departamental con las diligencias que este requiera en la organización y planificación de eventos y actividades deportivas.

Funciones principales

- 1 Ser la encargada en su jornada de trabajo de la información y atención al publico
- 2 Ser la encargada de la inscripción de atletas
- 3 Realizar recibos de pago de mensualidad de los atletas
- 4 Elaborar carnes y entrega de los mismos realizados dentro de su jornada
- 5 Recibir correspondencia y llevar el registro correspondiente
- 6 Contestar correspondencia según lo indique la gerencia o comité ejecutivo
- 7 Archivar la correspondencia enviada y recibida
- 8 Ingresar a la base de datos los atletas inscritos diariamente
- 9 Llevar control de asistencia del personal técnico y administrativo
- 10 Coadyuvar a la elaboración de la memoria de labores de esta entidad

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado.	-No Indispensable	-Responsabilidad -Dinamismo -Relaciones Públicas -Tolerancia

Remuneración Económica

Q5,000.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Secretaria Administrativa B 2025

Objetivo del puesto: Reporta directamente a Comité Ejecutivo y Gerencia General, brindar apoyo al Supervisor Técnico Departamental con las diligencias que este requiera en la organización y planificación de eventos y actividades deportivas.

Funciones principales

- 1 Ser la encargada en su jornada de trabajo de la información y atención al publico
- 2 Ser la encargada de la inscripción de atletas
- 3 Realizar recibos de pago de mensualidad de los atletas
- 4 Elaborar carnes y entrega de estos realizados dentro de su jornada
- 5 Recibir correspondencia y llevar el registro correspondiente
- 6 Contestar correspondencia según lo indiquen la gerencia o comité ejecutivo
- 7 Archivar la correspondencia enviada y recibida
- 8 Ingresar a la base de datos los atletas inscritos diariamente
- 9 Llevar control de asistencia del personal técnico y administrativo
- 10 Coadyuvar a la elaboración de la memoria de labores de esta entidad

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminados	-Haber desempeñado puestos similares	-Responsabilidad -Dinamismo -Relaciones Públicas -Tolerancia

Remuneración Económica

Q3,800.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Supervisor Técnico 2025

Objetivo del puesto: Responsable de visitar y coordinar las asociaciones deportivas departamentales

Funciones principales

- 1 Elaboración de informes requeridos por gerencia y/o comité ejecutivo
- 2 Supervisar, controlar y evaluar todas las funciones generales del personal bajo su cargo para el adecuado desarrollo de las actividades de la Federación
- 3 Velar por el cumplimiento de las metas trazadas en el PAT
- 4 Apoya y coordina elaboración del PAT
- 5 Supervisa planes de entrenamientos de los entrenadores físicos de potencia
- 6 Administra el expediente de viáticos según acuerdo de CDAG
- 7 Responsable total de administrar el expediente de viáticos según acuerdo de CDAG
- 8 Responsable de velar por que se cumplan los acuerdos vigentes de viáticos
- 9 Llevar el control del libro de viáticos

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Experiencia en el deporte	-Responsable
		-Proactivo
		-Dinámico
		-Innovador

Remuneración Económica

Q6,750.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Asistente Técnico

Objetivo del puesto: Reporta directamente a Subgerencia Técnica y Gerencia General, apoya el en área Técnica con las diligencias varias que se requieran en la organización y planificación de eventos y actividades deportivas.

Funciones principales

- 1 Elaborar informes que la gerencia general le requiera
- 2 Realizar las convocatorias para los campeonatos calendarizados durante el año, conforme a las instrucciones que para el efecto le indique la gerencia
- 3 Elaborar formatos de informes de actividades de los entrenadores departamentales
- 4 Llevar el control de las fichas de inscripción de los atletas
- 5 Recibir la correspondencia de esta entidad, debiendo llevar a cabo el debido control, custodia, orden y registro correspondiente
- 6 Contestar correspondencia técnica según lo indiquen la gerencia o comité ejecutivo de esta entidad.
- 7 Digitalizar los datos de los atletas inscritos
- 8 Llevar el control de matrículas de los atletas departamentales
- 9 Apoyar en la elaboración del plan anual de trabajo (PAT)
- 10 Responsable de llevar el control de activos fungibles y no fungibles de la federación, así como llevar control de tarjetas de responsabilidad.

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Conocimientos técnicos relacionados al deporte nacional	-Responsabilidad -Dinamismo - Proactivo -Dinámico

Remuneración Económica

Q4,750.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Auxiliar Técnico 2025

Objetivo del puesto: Responsable total de dar cumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en los protocolos de sanitización para el ingreso y egreso de atletas al gimnasio.
Apoyar en las acciones de gestión y organización de actividades deportivas.

Funciones principales

- 1 Verificar que el atleta se encuentre registrado en el horario de entrenamiento en el que se presenta.
- 2 Ingresar en los listados de Turno de Entrenamiento a aquellos atletas que se asignen horario por la noche o hasta el día que se presentan.
- 3 Verificar con la Secretaría Administrativa de turno, si el atleta se encuentra al día en sus mensualidades.
- 4 Asistir en lo que se requiera para el desarrollo de los campeonatos que se realicen dentro y fuera de la capital.
- 5 Presentar informe mensual de las actividades realizadas en el mes.
- 6 Cualquier otro requerimiento que se demande por parte de la Gerencia General y/o Comité Ejecutivo de esta entidad.

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Atención al cliente.	-Responsabilidad -Proactivo -Dinámico -Excelente Servicio al Cliente

Remuneración Económica

Q3,800.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Encargado de Fondo Rotativo

Objetivo del puesto: Responsable de llevar el control del fondo rotativo de la Federación, desde su constitución, rendición y rendición final. Así como también ampliaciones y reducciones de los distintos fondos de la entidad

Funciones principales

- 1 Constitución de Fondo Rotativo
- 2 Rendiciones de fondo rotativo
- 3 Responsable total del expediente acorde al manual de caja chica
- 4 Responsable total del expediente que integran los gastos de viáticos
- 5 Responsable del fondo movimiento interno
- 6 Amplía o reduce el fondo acorde a las necesidades de la entidad
- 7 Responsable de mantener actualizada la página de la Federación
- 8 Encargada total de darle cumplimiento a la ley de Libre Acceso a la Información Pública
- 9 Responsable de liquidar el fondo de viáticos

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Conocimientos en los sistemas SIAF	-Responsabilidad
		-Proactivo
		-Dinámico

Remuneración Económica

Q3,800.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Mensajero y Archivador A 2025

Objetivo del puesto: Reporta directamente a la Dirección Administrativa y su objetivo es el cumplimiento de diversas encomiendas asignadas al mismo dentro de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia.

Funciones principales

- 1 Realizar los depósitos diarios de la Federación
- 2 Entregar la correspondencia enviada
- 3 Cumplir con alguna otra función que la Federación le designe
- 4 Llevar control del archivo
- 5 Apoyar al montaje y desmontaje del equipo utilizado en campeonatos
- 6 Realizar diligencias de distinta índole de actividades relacionadas

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-No indispensable	-Proactivo
		-Eficiente
		-Responsable
		-Disciplinado
		-Integro

Remuneración Económica

Q4,100.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Encargado de limpieza B 2025

Objetivo del puesto: Responde a Gerencia General; su objetivo es el mantenimiento y pulcritud del área de oficinas Administrativas, además de los baños y corredores de la Federación de Potencia.

Funciones principales

- 1 Mantener limpias las oficinas administrativas
- 2 Mantener limpia la oficina técnica
- 3 Mantener limpia la oficina contable
- 4 Mantener limpios los baños de hombres y mujeres, limpiar azulejos de las duchas
- 5 Mantener limpio el piso del área de pesas y aeróbicos
- 6 Limpiar vidrios y espejos de las instalaciones del gimnasio
- 7 Asistir como personal de apoyo a los eventos que realice la Federación
- 8 Mantener limpios los utensilios de cocina
- 9 Limpiar aparatos del área de gimnasio

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Sexto Primaria	-No indispensable	-Responsable
		-Dinámico
		-Proactivo
		-Trabajo en Equipo

Remuneración Económica

Q4,350.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Encargado de limpieza A 2025

Objetivo del puesto: Responde a Gerencia General; su objetivo es el mantenimiento y pulcritud del Área Administrativa, además de los baños y corredores de la Federación de Potencia.

Funciones principales

- 1 Mantener limpias las oficinas administrativas
- 2 Mantener limpia la oficina técnica
- 3 Mantener limpia la oficina contable
- 4 Mantener limpios los baños de hombres y mujeres, limpiar azulejos de las duchas
- 5 Mantener limpio el piso del área de pesas y aeróbicos
- 6 Limpiar vidrios y espejos de las instalaciones del gimnasio
- 7 Asistir como personal de apoyo a los eventos que realice la Federación
- 8 Mantener limpios los utensilios de cocina
- 9 Limpiar aparatos del área de gimnasio

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Sexto Primaria	-Haber desempeñado puestos similares	-Responsable
		-Dinámico
		-Proactivo
		-Trabajo en Equipo

Remuneración Económica

Q3,800.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia AG-A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la Federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Experiencia en el deporte	-Proactivo
Ser residente del departamento de Guatemala		-Dinámico
		-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q3,800.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia AG-B 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la Federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	- Experiencia en el deporte	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Guatemala		-Dinámico
		-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q5,400.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia AG-C 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la Federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	- Experiencia en el deporte	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Guatemala		-Dinámico
		-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q6,000.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia A-SM A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la Federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Haber practicado o competido en	-Proactivo
-Ser residente del departamento de San Marcos	competencias de potencia	-Dinámico
	-Experiencia en el deporte	-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q5,475.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia AS-A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la Federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Haber practicado o competido en	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Sololá	competencias de potencia	-Dinámico
	-Experiencia en el deporte	-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q3,800.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia A-SAC-A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Haber practicado o competido en	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Sacatepéquez,	competencias de potencia	-Dinámico
	-Experiencia en el deporte	-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q4,675.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia AH-A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la Federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Haber practicado o competido en competencias de potencia	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Huehuetenango	-Experiencia en el deporte	-Dinámico
		-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q5,750.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia AQ-A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Haber practicado o competido en	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Quiché.	competencias de potencia	-Dinámico
	-Experiencia en el deporte	-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q4,775.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia AJ-A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Haber practicado o competido en	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Jalapa.	competencias de potencia	-Dinámico
	-Experiencia en el deporte	-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q4,775.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia ACH-A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Haber practicado o competido en	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Chimaltenango.	competencias de potencia	-Dinámico
	-Experiencia en el deporte	-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q3,800.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia AE-A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la Federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Haber practicado o competido en	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Escuintla	competencias de potencia	-Dinámico
	-Experiencia en el deporte	-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q 3,800.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Entrenador de Potencia AAV-A 2025

Objetivo del puesto: Responsable de brindar rutinas de entrenamiento a los atletas de la Federación, así como también preparar atletas de alto rendimiento

Funciones principales

- 1 Observar las rutinas de entrenamiento de los atletas
- 2 Corregir las rutinas de entrenamiento de los atletas que no lo estén haciendo correctamente
- 3 Verificar que los atletas usen el equipo de entrenamiento adecuadamente y lo dejen en el lugar correspondiente
- 4 Estar presente con el equipo de atletas en las competencias que se lleven a cabo
- 5 Apoyar en las actividades específicas que la Federación le asigne
- 6 Asistir a reuniones de trabajo con el metodólogo departamental
- 7 Entregar los informes de trabajo del mes al Supervisor Técnico Departamental de la Federación
- 8 Llevar controles técnicos sobre atletas
- 9 Cumplir con las directrices establecidas por la Federación

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Experiencia en el deporte	-Proactivo
-Ser residente del departamento de Alta Verapaz		-Dinámico
		-Perseverante
		-Responsable

Remuneración Económica

Q4,375.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Encargado de Información Publica 2025

Objetivo del puesto: Responsable total de llevar el control y cumplimiento de la Unidad de Libre Acceso a la Información Pública.

Funciones principales

- 1 Encargada de mantener actualizada de la Pagina web de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia.
- 2 Encargada total de darle cumplimiento a la Ley de Libre Acceso a la Información Pública.
- 3 Encargada total de darle seguimiento y entrega de informes solicitados por la secretaria de Acceso a la Información Pública -SECAI- de la PDH.
- 4 Encargada de la revisión constante del correo de Información Pública.
- 5 Elaborar Informes que la Gerencia General requiera.
- 6 Otras atribuciones inherentes al puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Conocimientos en Servicio al Cliente - Conocimientos básicos en paquetes de Office.	-Responsable -Proactivo -Iniciativa

Remuneración Económica

Q4,750.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Encargado de Inventario 2025

Objetivo del puesto: Asegurar que los registros de inventario sean exactos y coincidan con la cantidad real de productos en almacén, Implementar procesos logísticos eficientes para la recepción, almacenamiento, y envío de equipo a las Asociaciones Departamentales.

Funciones principales

- 1 Responsable directa de llevar el control de formularios 1H y del libro de almacén.
- 2 Creación de Bienes (Ingresado), aprobación de bienes (almacenado) y registro de resguardo de bienes (resguardado).
- 3 Modificación de bienes de inventario físico
- 4 Emisión, análisis e interpretación de reportes
- 5 Creación de unidades administrativas y tarjetas de responsabilidad
- 6 Registro y depuración de bienes de inventario.
- 7 Agregar bienes en el libro y en el sistema SICOIN
- 8 Aprobar alta y baja de bienes
- 9 Colaboración en la elaboración de informes solicitados por la Gerencia General
- 10 Otras atribuciones inherentes al puesto.

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Diversificado Culminado	-Conocimientos en Servicio al Cliente - Conocimientos básicos en paquetes de Office. - Conocimiento en el manejo y control de Inventarios.	-Responsable -Proactivo -Iniciativa

Remuneración Económica

Q6,000.00



IDENTIFICACION DE PUESTO

Asesor Jurídico 2025

Objetivo del puesto: 1. Responsable de Brindar Total Asesoría Jurídica, Con Respecto a todas las acciones legales que la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia Requiera.

Funciones principales

- 1 Asesorar en la elaboración y redacción de Contratos Administrativos
- 2 Asesorar en la elaboración y redacción mensual de actas administrativas de C.E. de la Federación
- 3 Asesorar en la elaboración y redacción de Actas Administrativas de Asamblea General de la Federación.
- 4 Asesora en la Elaboración de Reglamentos Internos de la Federación
- 5 Brindar asesoría jurídico – legal en el ámbito que sea necesario dentro de la Federación.

Observaciones: El pago se puede hacer efectivo a partir del día quince (15) de cada mes.

REQUISITOS DEL PUESTO

Estudios	Experiencia	Habilidades
-Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales (Abogado y Notario)	- Haber Laborado en el sector público y contar con un mínimo de 5 años de experiencia.	-Responsable
		-Proactivo
		-Iniciativa
		-Dinámico

Remuneración Económica

Q15,000.00



Derogación

Se derogan todas las versiones anteriores al presente manual de Puestos y Salarios de la Federación Nacional de Levantamiento de Potencia.