

FEDERACIÓN NACIONAL DE KARATE DO DE GUATEMALA

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACION DE SELECCIONES NACIONALES DE KARATE DO

Guatemala, C.A.



CONTENIDO

- A. Introducción
- B. Objetivo
- C. Procedimiento
- D. Control y trazabilidad

A. INTRODUCCIÓN

La Federación Nacional de Karate Do en observancia a lo estipulado en la Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, los Estatutos de la Federación Mundial de Karate, los Estatutos de la Federación Nacional de Karate Do, La Ley Orgánica del Presupuesto y su respectivo Reglamento, El Manual de Clasificación Presupuestaria del Sector Público Normas e instructivos emitidos por la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala y demás disposiciones vigentes, se emite el presente manual que regula lo referente al procedimiento para la contratación de personal de la Federación.

B. OBJETIVO

Ser un instrumento de apoyo técnico y administrativo que tiene como objetivo regular el procedimiento para la conformación de Selecciones Nacionales en la Federación Nacional de Karate Do de Guatemala.

C. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la conformación de Selecciones Nacionales de Karate Do se establece a continuación, enumerando las actividades a realizar, la persona responsable y la descripción de dichas actividades:

CONFORMACION DE SELECCIONES NACIONALES DE KARATE DO.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD
1	Plan Anual de Trabajo.	Gerencia Técnica.	Gerencia Técnica elaborara el Plan Anual de Trabajo de la Federación Nacional de Karate Do y en el mismo se incluirán los eventos internacionales en los cuales participaran las selecciones nacionales.
2	Aprobación del Plan Anual de Trabajo.	Asamblea General	Se conoce y aprueba el Plan Anual de Trabajo en el cual se incluyen los eventos internacionales en los que participara la selecciones nacionales.



3	Elaboración del presupuesto de eventos internacionales	Gerencia Administrativa	A requerimiento de la Gerencia Técnica la Gerencia Administrativa elaborara una proyección de gastos y presupuesto de los eventos internacionales en que participara la selecciones nacionales.
4	Formulación y asignación del Presupuesto	Gerencia Financiera	Gerencia Financiera formulara y asignara el monto correspondiente a los renglones presupuestario para participacion en eventos internacionales de las selecciones nacionales.
5	Aprobación del Presupuesto	Asamblea General	Se conoce y aprueba el Presupuesto de ingresos y egresos que contiene los reglones presupuestarios para sufragar los gastos de participacion de selecciones nacionales en eventos internacionales.
6	Convocatoria de eventos internacionales	Secretaria recepcionista	Se reciben las convocatorias, invitaciones y bases de competencias de eventos internacionales.
7	Evaluación de participacion en eventos internacionales	Gerencia Técnica	Se califica el evento internacional si el mismo se encuentra dentro del Plan Anual de Trabajo se determinará la participacion de las selecciones nacionales en el evento internacional.
8	Elaboración de la proyección de Gastos	Gerencia Administrativa	A requerimiento de la Gerencia Técnica se elabora la proyección de gastos para la participacion de las selecciones nacionales en un evento internacional.
9	Verificación de disponibilidad presupuestaria	Gerencia Financiera	A requerimiento de la Gerencia Técnica y con la proyección de gastos se establece si existe disponibilidad presupuestaria para la participacion de las selecciones nacionales en un evento internacional.
10	Solicitud de participacion de selecciones nacionales en evento internacional	Entrenadores de Selecciones Nacionales	Se hará la solicitud de participacion en el evento internacional que contendrá la nómina de los atletas que conformaran las Selecciones Nacionales observando los criterios técnicos correspondientes para la conformar la nómina de atletas siendo como mínimo: a) Proyección de resultado del atleta en el evento internacional; b) Seguimiento al proceso de entrenamiento del atleta, c) Proyección del atleta para su participacion en eventos del ciclo olímpico; e) Resultados inmediatos anteriores del atleta; y los demás que el



			técnico de selección nacional estime pertinentes.
11	Aprobación de la solicitud de participación en evento internacional	Gerencia Técnica	Cumplidos los criterios técnicos establecidos para la conformación de la selecciones nacionales se dará opinión favorable a la solicitud de participación en evento internacional que contendrá la nómina de atletas.
12	Aprobación de la Delegación	Comité Ejecutivo	Con la opinión favorable de la Gerencia Técnica y verificada la disponibilidad presupuestaria, se aprobará la delegación que participará en el evento internacional.
13	Compras	Gerencia Administrativa	Con instrucción del Comité Ejecutivo, se procederá a realizar los procesos de compras que sean necesarias para la participación de selecciones nacionales en eventos internacionales.
14	Pagos	Gerencia Financiera.	Con instrucción del Comité Ejecutivo, se procederá a realizar los procesos de pagos que sean necesarias para la participación de selecciones nacionales en eventos internacionales.
15	Solicitud de Juramentación	Gerencia Técnica	Solicitará a la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala o al Comité Olímpico Guatemalteco la juramentación de las delegaciones de selecciones nacionales que participará en el evento internaciones

D. SOLICITUD DE EVENTO INTERNACIONAL.

Para observar la uniformidad en la solicitud de eventos internaciones en los que participaran las selecciones nacionales la misma deberá realizarse conforme al modelo que a continuación se detalla.

SOLICITUD DE EVENTOS

I. DATOS GENERALES

a. Nombre Completo de la Competencia y/o Campamento:

b. Lugar de realización de la Competencia y/o Campamento: (ciudad y país exactos)

c. Fechas específicas de la Competencia y/o Campamento: (inicio y finalización)

d. Fechas de salida de la delegación:



- e. Fecha de retorno de la delegación:
- f. Fecha de cierre de la Inscripción de la Competencia:
- g. La Competencia se encuentra programada en el Plan de Entrenamiento:
- h. Mencione el nombre del organismo que invita a participar del evento (Adjuntar invitación):

II. INFORMACIÓN DE LA DELEGACIÓN

- a. Listado de atletas solicitados en orden de Prioridad:

III. INFORMACIÓN TÉCNICA

- a. Objetivo General de la Competencia:
- b. Objetivos Específicos
- i. Objetivos Físicos:
- ii. Objetivos Técnicos:
- iii. Objetivos Tácticos:

iv. Objetivos de la Competencia por atleta:

No.	Nombre	Categoría a Competir	Objetivo (medible)
1			
2			
3			
4			

c. Pronósticos

i. Individuales:

No.	Nombre	Categoría a Competir	Pronóstico (En intervalos y detallado)
1			
2			
3			
4			

ii. Equipo (si aplica):

- d. Proyección de atletas participantes en los eventos del ciclo olímpico:

IV. DECLARACIÓN DEL ENTRENADOR

Declaro expresamente que los atletas para quienes se solicita el evento han realizado la preparación técnica, táctica y física conforme al plan de trabajo aprobado, han cumplido con las asistencias a los entrenamientos, y se encuentran en condiciones óptimas para la competencia.

Firma y Nombre



E. CONTROL Y TRAZABILIDAD.

Para el control del debido proceso de contratación del personal se elaborará la forma CPCP-FENAK-01 en la cual cada responsable sellará y firmará la fecha en que recibe el expediente para realizar la actividad que le corresponde la cual será de la forma siguiente:

FORMA CPCP-FENAK-01 CONTROL DEL PROCESO DE CONFORMACION DE SELECCIONES NACIONALES				
No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	SELLO
1	Plan Anual de Trabajo.	Gerencia Técnica		
2	Aprobación del Plan Anual de Trabajo.	Asamblea General		
3	Elaboración del presupuesto de eventos internacionales	Contadora General		
4	Formulación y asignación del Presupuesto	Gerencia Financiera		
5	Aprobación del Presupuesto	Asamblea General		
6	Convocatoria de eventos internacionales	Secretaria recepcionista		
7	Evaluación de participación en eventos internacionales	Gerencia Técnica		
8	Elaboración de la proyección de Gastos	Gerencia Administrativa		
9	Verificación de disponibilidad presupuestaria	Gerencia Financiera		
10	Solicitud de participación de selecciones nacionales en evento internacional	Entrenador de Selección Nacional		
11	Aprobación de la solicitud de participación en evento internacional	Gerencia Técnica		
12	Aprobación de la Delegación	Comité Ejecutivo		
13	Compras	Gerencia Administrativa		
14	Pagos	Gerencia Financiera.		
15	Solicitud de Juramentación	Gerencia Técnica		

Aprobado por el Comité Ejecutivo de la Federación Nacional de Karate Do, en el Acta No. 01/2020/CE/FENAK, punto 8, de fecha 04 de enero de 2020.

