



COMITE
OLIMPICO
GUATEMALTECO

PROCEDIMIENTO

SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO DEPORTIVO

EDE-PRO-01

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Clarisa Ivonne Beltrán Barraza / Director Estratégico Deportivo	20/06/2015	

REVISADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Jennifer Verónica de León / Encargada de Despacho Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo	25/06/2015	
María Alejandra Zachrisson Tarot / Encargado del Despacho de la Dirección de Procesos	27/06/2015	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Gerardo Estrada Mayorga / Gerente General	02/07/2015	



A. Índice de contenido

Pág.	Secciones
1	Carátula
2	A. Índice de contenido
2	B. Propósito y alcance del procedimiento
2	C. Glosario
3	D. Descripción de actividades y responsables
3	D.1 Revisión y seguimiento metodológico de la planificación deportiva
3	D.2 Revisión y seguimiento informes de mesociclo
3	D.3 Revisión y seguimiento metodológico a informes de campamentos y competencias
4	D.4 Visitas de seguimiento a planificación deportiva y oportunidades de evaluación ERD
4	D.5 Emisión de Dictámenes Técnicos
5	D.6 Modelo de evaluación de Rendimiento Deportivo
6	E. Anexos

B. Propósito y alcance del procedimiento

Establecer lineamientos estratégicos para consolidar el apoyo y el seguimiento técnico al proceso de entrenamiento, con el objetivo de optimizar el rendimiento competitivo y contribuir al desarrollo integral de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales y Entes del Deporte Adaptado.

Este procedimiento comprende desde la Revisión y seguimiento metodológico de la planificación deportiva, Revisión y seguimiento informes de mesociclo, Revisión y seguimiento metodológico a informes de campamentos y competencias, Visitas de seguimiento a planificación deportiva y oportunidades de evaluación ERD, Emisión de Dictámenes Técnicos hasta el Modelo de evaluación de Rendimiento Deportivo.

Este documento forma parte del Manual de Procedimientos de la Subgerencia de Normatividad para el Liderazgo Deportivo.

C. Glosario

1.	Campamentos	Eventos que se realizan con el objetivo de preparar a los atletas en condiciones similares de ambiente físico, técnico y táctico de las competencias deportivas.
2.	Dictamen Técnico	Opinión técnica que se fundamenta en aspectos técnicos y metodológicos relacionados con aspectos claves de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales, atletas y entrenadores deportivos que sirve de base para la toma de decisiones por parte de la Subgerencia, otras unidades administrativas que lo requieran y el Comité Ejecutivo.
3.	Drive	Servicio de almacenamiento en la nube que permite a los usuarios guardar, acceder y compartir archivos desde cualquier dispositivo con conexión a internet, usado específicamente por el Comité Olímpico Guatemalteco para almacenar, recibir y modificar los documentos correspondientes.
4.	Mesociclo	Estructuras intermedias de la planificación deportiva que integran el plan anual de entrenamiento, dividiendo la preparación en momentos claves con objetivos relacionados a la adquisición, mantenimiento y pérdida de la forma deportiva.
5.	Plan Anual de Entrenamiento	Se refiere a la planificación general del entrenamiento del atleta, incluye un componente escrito y otro gráfico.

6. Visita Técnica

Visitas realizadas con el fin de dar seguimiento a la preparación de los atletas y proceso de entrenamiento deportivo, pudiendo verificar aspectos técnicos, tácticos, competitivos o administrativos de acuerdo la planificación aprobada.

D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
D.1 Revisión y seguimiento metodológico de la planificación deportiva		
1. Ingreso del plan de entrenamiento	FADN y Entidades del Deporte Adaptado	Ingresan plan de entrenamiento al drive según los criterios establecidos en el NOR-INS-01 Elaboración del Plan de Entrenamiento Escrito y Grafico.
2. Comprobación y revisión de información ingresada	Técnico Estratégico Deportivo	Comprueba que el plan de entrenamiento se haya subido al drive de acuerdo con la temporalidad establecida según el NOR-INS-01 Elaboración del Plan de Entrenamiento Escrito y Gráfico. Revisa el plan de entrenamiento de acuerdo con el NOR-INS-01 Elaboración del Plan de Entrenamiento Escrito y Gráfico. De no ser correcto, se envían observaciones vía correo electrónico a las FADN y Entidades del Deporte Adaptado, para que los entrenadores realicen los ajustes correspondientes al plan de entrenamiento. Comprueba que la actualización o corrección del plan se subió al drive correspondiente.
3. Emisión de Dictamen Técnico	Técnico Estratégico Deportivo	Emite dictamen técnico validando la información ingresada al drive, sobre las actualizaciones y observaciones realizadas y lo traslada a la Dirección de Administración de Programas para el éxito Deportivo.
4. Solicitud de presentación de planes de entrenamiento a Comité Ejecutivo	Director de Administración de Programas para el éxito Deportivo	Solicita al Subgerente de Normatividad para el Liderazgo Deportivo someter aprobación ante Comité Ejecutivo los planes de entrenamiento y continua según lo definido en el procedimiento PED-PRO-02 Programa de Asistencia Técnica.
D.2 Revisión y seguimiento informes de mesociclo		
5. Ingreso de informe de mesociclo	FADN y Entidades del Deporte Adaptado	Ingresan el informe de mesociclo al drive según los criterios establecidos en el NOR-INS-02 Elaboración de Informe de Mesociclo.
6. Verificación y revisión de informe de mesociclo	Técnico Estratégico Deportivo	Verifica que se haya subido al drive en la temporalidad establecida, la información generada en el informe de mesociclo, de acuerdo con el NOR-INS-02 Elaboración de Informe de Mesociclo y revisa el informe. De no ser correcto envía observaciones vía correo electrónico a las FADN y Entidades del Deporte Adaptado, para que sus entrenadores ajusten el informe. Comprueba que la actualización o corrección del informe de mesociclo se subió al drive.
7. Consolidación y verificación de información	Técnico Estratégico Deportivo / Director Estratégico Deportivo	El Técnico Estratégico Deportivo consolida en el drive el cumplimiento de entrega de mesociclos. El Director Estratégico Deportivo verifica y valida la información, para enviarla posteriormente a la Dirección de Administración de Programas para el éxito Deportivo para seguimiento.
D.3 Revisión y seguimiento metodológico a informes de campamentos y competencias		
8. Ingreso de informes de campamentos y competencias	FADN y Entidades del Deporte Adaptado	Ingresan el informe de Campamentos y Competencias al drive según los criterios establecidos en los NOR-INS-03 Elaboración del Informe de Campamentos y NOR-INS-04 Elaboración del Informe de Competencias.
9. Revisión de informes de campamentos y	Técnico Estratégico Deportivo	Verifica que se haya subido al drive en la temporalidad establecida, la información sobre los Campamentos y Competencias de acuerdo con el NOR-INS-03 Elaboración del Informes de Campamentos y NOR-INS-04 Elaboración Informe de Competencias.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
competencias		Revisa el contenido de los informes de campamentos y competencias de acuerdo con el plan de entrenamiento aprobado para el presente año.
10. Consolidación de informes	Técnico Estratégico Deportivo	Si la información ingresada es correcta, se valida en el drive en el consolidado de informe de campamentos y competencias De existir información incorrecta o incompleta se gestionan las observaciones vía correo electrónico. En el caso de no recibir respuesta, se realiza un oficio por parte de la Dirección Estratégica indicando que la FADN y Entidades del Deporte Adaptado complete la información. Verifica que se haya subido al drive las actualizaciones o correcciones correspondientes de los informes de campamentos y competencias de acuerdo con las observaciones realizadas.
11. Análisis y Discusión de resultados deportivos	Técnico Estratégico / Director Estratégico Deportivo	De acuerdo con la información obtenida de los informes de competencias priorizadas establecidas y aprobadas dentro del plan de entrenamiento, el Director Estratégico Deportivo agenda la reunión de análisis de resultados. El Técnico Estratégico presenta análisis de la participación obtenida dentro de las competencias priorizadas, incluyendo: Resultados, alcance de metas, objetivos, pronósticos y brechas encontradas entre otros datos de interés.
12. Acuerdos y compromisos	Técnico Estratégico / Director Estratégico Deportivo / Entrenador y/o Director Técnico	Establecen acuerdos y compromisos para el seguimiento al proceso de entrenamiento, pudiendo darse actualizaciones y/o modificaciones al plan de entrenamiento.

D.4 Visitas de seguimiento a planificación deportiva y oportunidades de evaluación ERD

13. Planificación de visitas técnicas	Técnico Estratégico Deportivo	Planifica visitas técnicas de seguimiento al proceso de entrenamiento, según formularios EDE-FOR-01 Planificación de visitas técnicas y EDE-FOR-02 Hoja de visitas técnicas . Planifica visitas de verificación del plan de entrenamiento en áreas de competencias, campamentos y otras en las que se pueda dar seguimiento al proceso de entrenamiento, así como las visitas de seguimiento a las oportunidades de mejora del resultado obtenido mediante el Modelo ERD.
14. Revisión y aval de planificación	Director Estratégico Deportivo	Revisa y avala la planificación de las visitas técnicas de seguimiento al proceso de entrenamiento y oportunidades de mejora del resultado obtenido mediante el Modelo ERD.
15. Visitas de seguimiento a la planificación y oportunidades de mejora a los resultados de la Evaluación del Modelo ERD	Técnico Estratégico Deportivo	Realiza visitas a las FADN de seguimiento al proceso de entrenamiento y las oportunidades de mejora de acuerdo con el resultado obtenido mediante el Modelo ERD
16. Verificación de cumplimiento de plan de visitas	Director Estratégico	Verifica el cumplimiento a la planificación de visitas técnicas e informe mensual de las mismas a la SNLD

D.5 Emisión de Dictámenes Técnicos

17. Recepción de solicitudes	Gerencia General	Recibe de las FADN y Entidades del Deporte Adaptado solicitudes de diversa índole, margina y traslada a las diferentes unidades administrativas.
-------------------------------------	------------------	--

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
18. Revisión de solicitudes	Subgerente de Normatividad para el Liderazgo Deportivo	Recibe información, revisa y distribuye a las diferentes Direcciones, quienes procesan para la elaboración de dictámenes.
19. Ingreso de información a drive	Asistente de Dirección Estratégica	Recibe correspondencia de la SNLD, ingresa la información al Drive y asigna a la unidad correspondiente para la emisión de dictamen.
20. Elaboración de Dictámenes Técnicos	Técnico Estratégico	Elabora los dictámenes según el deporte asignado y el programa que se solicite.
21. Revisión de dictámenes	Director Estratégico Deportivo	Revisa y avala la información de cada uno de los dictámenes y da el visto bueno para luego remitirlo donde corresponda.
22. Archivo de dictámenes y expedientes	Técnico Estratégico	Archiva la emisión de dictámenes emitidos, copias de oficios, informes de mesociclos, campamentos y competencias entre otros.

D.6 Modelo de evaluación de Rendimiento Deportivo

23. Solicitud de revisión de aval	Director de Normativa de Excelencia Deportiva	Solicita revisión y aval de información contenida en el Modelo ERD (Ejes Estratégicos enviados por las FADN)
24. Revisión y aval	Director Estratégico Deportivo / Técnicos Estratégicos	Revisa y avala el cumplimiento en la entrega de planes de entrenamiento, informes de mesociclo, revisión de los proyectos, información de festivales (cuando aplique), atletas con potencial competitivo proyectados en el fortalecimiento del potencial competitivo por atleta y prueba para competencias deportivas fundamentales del Ciclo Olímpico
25. Envío de información	Director Estratégico Deportivo / Técnicos Estratégicos	Envía el archivo digital con la información requerida, a la Dirección de Normativa de Excelencia Deportiva

E. Anexo

Documentos Internos

- NOR-PRO-01 Administración del Modelo de Evaluación de Rendimiento Deportivo
- PED-PRO-02 Programa Asistencia Técnica
- NOR-INS-01 Elaboración del Plan Anual de Entrenamiento Escrito y Gráfico
- NOR-INS-02 Elaboración del informe de Mesociclo
- NOR-INS-03 Elaboración del informe de Campamentos
- NOR-INS-04 Elaboración del informe de Competencias

Documentos Externos

- Decreto 76-97 “Ley Nacional Para El Desarrollo De La Cultura Física y El Deporte”
- Carta Olímpica
- Norma ISO 9001:2015

Indicadores

No	NOMBRE DEL INDICADOR	PROPÓSITO / DESCRIPCIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	META*	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE (Puesto y unidad)
1	% de cobertura de FADN con seguimiento y monitoreo técnico	Medir el cumplimiento de cobertura de seguimiento y monitoreo técnico a FADN	(Total de visitas técnicas realizadas / total de visitas técnicas programadas) *100	80%	%	Mensual	Director Estratégico Deportivo
2	% de dictámenes técnicos emitidos correctamente	Medir el porcentaje de dictámenes técnicos emitidos correctamente acorde a las solicitudes	(Total de dictámenes emitidos correctamente / Total de dictámenes solicitados) * 100	80%	%	Mensual	Director Estratégico Deportivo