CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

PROCEDIMIENTO

Rango Potencial de Resultado Deportivo
DIC-PRO-01

Versión: 1

Documento Original
Dirección de Gestión de la Calidad
Prohibida su Reproducción
No Controlada

Registro de Elaboración, Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre / Puesto	***Fecha***	***Firma***
Helen Lisseth Castillo de Caballeros / Secretaria Dirección Inteligencia Competitiva	16/08/2021	

REVISADO POR:

Nombre / Puesto	***Fecha***	***Firma***
Jorge Raúl de la Roca Álvarez / Analista de Gestión de la Calidad	19/08/2021	
Lic. Boris Estuardo Rodas Figueroa / Director de Inteligencia Competitiva	19/08/2021	
Licda. Lesly Gesenia Grijalva Rodríguez / Directora de Gestión de la Calidad	19/08/2021	

APROBADO POR:

Nombre / Puesto	***Fecha***	***Firma***
Lic. Luis Néstor Madrid González / Gerente	25/08/2021	

C.D.A.G. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

GERENCIA

A. Índice de contenido

Pág.	Secciones
1	Carátula (Registro de Elaboración, Revisión y Aprobación)
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. Solicitud de información
3	D.2. Obtención, clasificación y análisis de información
3	D.3. Difusión de información
3	D.4. Resultado final de competencia fundamental
4	E. Seguimiento y Medición
4	F. Documentos relacionados

B. Propósito y alcance del procedimiento

Definir las actividades a seguir para determinar el Rango Potencial de Resultado Deportivo RPRD del deportista, en eventos fundamentales de categorías juveniles de segunda y tercera línea.

El alcance del procedimiento comprende desde la solicitud de información, obtención, clasificación y análisis de información, difusión de información hasta el resultado final de competencia fundamental.

C. Glosario

1.- CDAG	Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
2.- DIC	Dirección de Inteligencia Competitiva
3.- DT	Directores Técnicos de la FADN
4.- Enlaces	Personal de la FADN designado para ser el contacto directo con la DIC.
5.- FADN	Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales
6.- Grupos de Interés	Comité Ejecutivo CDAG, FADN, Directores Técnicos, Entrenadores y Atletas.
7.- RPRD	Rango Potencial del Resultado Deportivo

D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
D.1 Solicitud de información		
1. Solicitud de Información de RPRD	Comités Ejecutivos CDAG o FADN/ Directores Técnicos o Enlaces de FADN	Solicita la información del Rango del Potencial de deportistas de 2da y 3ra línea para la competencia fundamental correspondiente a la DIC por medio del formulario **DIC-FOR-01 Solicitud de información**.
2. Recepción y análisis de solicitud	Gerente / Director de Inteligencia Competitiva	El Gerente envía solicitud a la DIC (cuando aplique). El Director de Inteligencia Competitiva recibe y analiza la solicitud de necesitar correcciones o ampliación de información, se comunica con el solicitante para solicitarlas.
3. Definición de tipo de información con solicitante	Directores Técnicos / Enlaces de FADN / Director de Inteligencia Competitiva	El Director de Inteligencia Competitiva realiza una reunión con los Directores Técnicos, Enlaces de FADN y otros interesados dentro del deporte federado, para definir el tipo de información que necesitan para realizar la búsqueda de la misma en diferentes fuentes como estudio de adversarios, rankings mundiales, panamericanos, regionales, brechas competitivas, tendencias de resultados y otros.
D.2 Obtención, clasificación y análisis de información		
4. Determinación de fuentes de información	Director de Inteligencia Competitiva	Determina las fuentes de información y datos necesarios para realizar análisis de especialidades deportivas contempladas en el marco del sistema deportivo federado.
5. Obtención y clasificación de información	Director de Inteligencia Competitiva	Obtiene y clasifica la información por deportista según la DIC-GUI-01 Medición del RPRD proyectado hacia la competencia fundamental. Identifica información sensible y la información que se puede divulgar.
6. Análisis de información	Director de Inteligencia Competitiva	Analiza la información para identificar brechas de rendimiento deportivo, respecto a: • Estudio de rivales directos. • Análisis del proceso de preparación deportiva y el RPRD
D.3 Difusión de información		
7. Interpretación, decodificación y traslado de la información	Director de Inteligencia Competitiva	Interpreta y decodifica la información clasificada para hacerla fácil de entender a los grupos de interés. Traslada la información del Rango Deportivo por deportista al solicitante.
D.4 Resultado final de competencia fundamental		
8. Registro de competencia fundamental	Director de Inteligencia Competitiva	Registra numéricamente la posición de cada uno de los deportistas, por prueba que haya logrado en la competencia fundamental para completar el Rango Potencial de Resultado Deportivo, según la DIC-GUI-01 Medición del RPRD proyectado hacia la competencia fundamental.
9. Archivo	Director de Inteligencia Competitiva / Secretaria de la Dirección de Inteligencia Competitiva	El Director de Inteligencia Competitiva envía los resultados del RPRD a la Secretaria de la Dirección de Inteligencia Competitiva para su resguardo y archivo.

E. Seguimiento y Medición

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
E1. Verificación de cumplimiento	Enlace de Gestión de la Calidad / Equipo evaluador del SGC	Enlace de Gestión de la Calidad realiza seguimiento al cumplimiento del procedimiento, de acuerdo a los métodos de seguimiento y medición seleccionados por la Unidad Administrativa y registrados en el control interno de la Dirección de Gestión de la Calidad. El Equipo evaluador del SGC verifica el cumplimiento del procedimiento y documentos asociados, así como los métodos de seguimiento y medición seleccionados por la Unidad Administrativa y registrados en el control interno de documentos de la Dirección de Gestión de la Calidad, según lo establece el procedimiento GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.
E2. Trazabilidad del procedimiento	Todos los participantes del procedimiento	Definen la trazabilidad del procedimiento de la siguiente manera: • Para las actividades realizadas por medio de formulario debidamente codificado, las firmas y sellos en el formulario son la evidencia de trazabilidad. • Para las actividades en las que se trasladan documentos de una Unidad Administrativa a otra, se realiza por medio de memorándum, hoja de trámite, oficio, circular, correo electrónico o cualquier otro medio que se considere conveniente, en la que se evidencia la trazabilidad. • Para los traslados o envíos de documentos dentro de una misma unidad administrativa, se realizan por medio de correo electrónico, de forma personal o libro de conocimiento, para evidenciar la trazabilidad.

F. Documentos relacionados

F.1 Formularios, guías e instructivos

a) DIC-GUI-01 Medición del RPRD proyectado hacia la competencia fundamental
b) DIC-FOR-01 Solicitud de información

F.2 Otros Procedimientos

a) GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas