



COMITE  
OLIMPICO  
GUATEMALTECO

PROCEDIMIENTO  
**PROGRAMA DE  
DIFUSIÓN DE VALORES OLÍMPICOS**  
**DAO-PRO-01**

**Registro de Revisión y Aprobación**

**ELABORADO Y REVISADO POR:**

Nombre / Puesto / Unidad	Fecha	Firma
Licda. Maria Esterlem Santos / Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	6/11/2014	M. Santos

**REVISADO POR:**

Nombre / Puesto / Unidad	Fecha	Firma
Licda. Ericka J. Ruiz Martínez / Jefe de Procesos	4/12/2014	[Firma]

**APROBADO POR:**

Nombre / Puesto / Unidad	Fecha	Firma
Lic. Gerardo Estrada Mayorga / Gerente General del Comité Olímpico Guatemalteco	12/01/2015	[Firma]





## A. Índice de contenido

Pág.	Secciones
1	Carátula
2	A. Índice de contenido
2	B. Propósito y alcance del procedimiento
2	C. Glosario
	D. Descripción de actividades y responsables
3	D.1 Envío y recepción de solicitudes
3	D.2. Evaluación y aprobación de las propuestas
3	D.3 Notificación y realización de eventos
4	D.4 Elaboración del informe final, archivo medición y publicación de indicadores
5	E. Documentación Relacionada
5	F. Control de Registros
5	G. Indicadores

## B. Propósito y alcance del procedimiento

Definir las acciones necesarias, tanto administrativas como técnicas, que facilitan la difusión del Olimpismo y sus Valores en los diferentes Centros Educativos y Asociaciones/Federaciones Deportivas Nacionales, comprende desde el diagnóstico inicial de las Instituciones hasta el estudio de Impacto real.

Este procedimiento forma parte del Manual de Procedimientos de la Dirección de Academia Olímpica.

## C. Glosario

<b>1.- AOG</b>	(Academia Olímpica Guatemalteca) Según la carta Olímpica, es el órgano responsable de la Difusión del Olimpismo en el País de Guatemala.
<b>2.- Charlas de Valores Olímpicos</b>	Inducciones de Olimpismo: "Historia, Filosofía y Valores", dirigidas a los niños y jóvenes (5-17 años) en los Centros Educativos interesados.
<b>3.- Exposición Olímpica</b>	Exhibición de materiales educativos, distribuidos en estaciones que enseñan a niños y jóvenes los Valores Olímpicos.
<b>4.- Olimpismo</b>	Filosofía de vida, que combina las cualidades del cuerpo, la voluntad y el espíritu, con el objetivo de poner siempre el deporte al servicio del desarrollo armónico del hombre y la sociedad.



## D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<b>D.1 Envío y recepción de solicitudes</b>		
1. Elaboración de carta de Invitación	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Elaboración de la carta de invitación a enviarse a instituciones pertenecientes a la Base de Datos de la Academia Olímpica Guatemalteca. (Centros Educativos y Asociaciones/Federaciones Deportivas Nacionales)
2. Envío de la Carta de Invitación		Envío de carta de Invitación de la Academia Olímpica Guatemalteca a los Centros Educativos y Asociaciones/Federaciones Deportivas Nacionales, por medio físico y digital promoviendo los Programas desarrollados por la Academia Olímpica Guatemalteca.
3. Recepción de respuesta		Recibe respuesta de las invitaciones enviadas, vía telefónica, escrita o por correo electrónico.  <b>Nota 1:</b> Se podrán recibir solicitudes o respuestas a invitaciones enviadas de forma verbal para lo cual deberán llenar el <b>DAO-FOR-02</b> Solicitud de Conferencias y Exposiciones Olímpicas, el cual deberá ser aprobado por Gerencia General; de ser aprobado continua en paso 9, de lo contrario, finaliza Procedimiento.
<b>D.2 Evaluación y aprobación de las propuestas</b>		
4. Elaboración de propuesta	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Elabora propuesta de cronograma de actividades, según respuestas recibidas.
5. Revisión de solicitudes	Comité Ejecutivo de la AOG	Análisis de las solicitudes en Sesión Mensual de Academia Olímpica Guatemalteca.  De necesitar cambios regresa al paso anterior. De ser rechazada continúa en paso 7. De ser viable continúa en paso 6.
6. Aprobación de solicitudes	Comité Ejecutivo de AOG / Miembros del Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco	Aprueba la propuesta presentada con base a la opinión de la Dirección Ejecutiva de la AOG; ya sea con necesidad de ejecución presupuestaria o no.  Instruye a la Gerencia General a notificar la aprobación del Comité Ejecutivo del Comité Olímpico Guatemalteco a la Dirección Ejecutiva de la AOG.
<b>D.3 Notificación y realización de eventos</b>		
7. Comunicación de resolución a Instituciones Interesadas	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Comunica a la Institución interesada (Por medio de llamada telefónica – cruce de carta – e-mail), la resolución y realiza las gestiones correspondientes.  De ser positivo el interés de la institución, Continúa en paso 8.  De no estar interesada la institución o haber sido rechazada su solicitud, continúa en paso 15.
8. Solicitud de apoyo Administrativo para ejecución de evento	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Solicita apoyo logístico, a las unidades de Talento Humano, Optimización de Recursos Financieros, Eficiencia Institucional, Comunicación y Relaciones Públicas, Servicios para la Competitividad y Asuntos Internacionales para llevar a cabo la actividad según la propuesta aprobada.
9. Montaje del Evento	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca / Unidades responsables	Monta el evento en la Sede asignada según fecha, espacio físico determinado, ubicación de imagen, instalación del equipo audio visual necesario.

**PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE VALORES OLÍMPICOS**

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
10. Supervisión de Ejecución del evento	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Supervisa la ejecución del evento según la planificación establecida.
11. Entrega y recopilación de encuestas de satisfacción	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Entrega <b>DAO-FOR-01</b> Encuesta de satisfacción eventos AOG, a los participantes del evento. Recopila encuestas oportunamente.
<b>D.4 Elaboración del informe final, archivo medición y publicación de indicadores</b>		
12. Tabulación de encuestas	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Tabula resultados de las encuestas según metodología establecida, en base de datos Tabulación de encuestas por evento.
13. Informe Final	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Elabora informe final de la Actividad donde se establece: Fecha – Horario – Lugar – Objetivo - N° de participantes – Responsables – Datos generales del evento – Resultados de Medición de satisfacción. Y presenta resultados a Comité Ejecutivo de la AOG.
14. Evaluación de actividad	Comité Ejecutivo de la AOG	Evalúa el informe presentado y resultados de satisfacción del público, para toma de decisiones sobre la ejecución de los eventos.
15. Calculo de indicadores y publicación	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Publica resultados de indicadores asociados al procedimiento en el área asignada.
16. Análisis y seguimiento de indicadores	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Analiza los resultados y da seguimiento según lo establecido en <b>PRO-PRO-05</b> Monitoreo de Indicadores.
17. Archivo de documentación relacionada	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Archiva documentación relacionada.



# PROGRAMA DE DIFUSIÓN DE VALORES OLÍMPICOS

Del proceso: Administración de Programas Técnicos Código: DAO-PRO-01

Versión: 1

Página 5

## E. Documentación Relacionada

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTOS EXTERNOS	RECURSOS
DAO-FOR-01 Encuesta de satisfacción eventos AOG	<b>Legales, reglamentos o normativos</b> • Carta Olímpica • Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte • Estatutos de la Academia Olímpica Guatemalteca.	Humanos Financieros Mobiliario y equipo Papelería y útiles
DAO-FOR-02 Solicitud de Conferencias y Exposiciones Olímpicas		
<b>OTROS:</b> • Norma ISO 9001:2008 • OTROS DOCUMENTOS APLICABLES: • PRO-PRO-05 Monitoreo de Indicadores.		<b>CONTROLES INTERNOS</b> • Tabulación de encuestas por evento

## F. Control de Registros

Código	Nombre del registro	ALMACENAMIENTO			PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	TIEMPO RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL
		Puesto responsable	Ubicación	Físico			Digital	Años	
DAO-FOR-01	Encuesta de satisfacción eventos AOG	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca	Archivador identificado	x	Archivo de Academia Olímpica Guatemalteca	Evento y fecha	1	-	Archivo general del COG
DAO-FOR-02	Solicitud de Conferencias y Exposiciones Olímpicas								

## G. Indicadores

No	NOMBRE DEL INDICADOR	PROPOSITO / DESCRIPCIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	META*	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	RESPONSABLE (Puesto y unidad)
1	% de satisfacción de eventos de la AOG	Medir la satisfacción que obtuvo el receptor de los eventos organizados por la AOG	$NPS = (\% \text{ de promotores} - \% \text{ detractores})$	Rango: 85% - 90%	%	Semestral	Directora Ejecutiva de la Academia Olímpica Guatemalteca