



**DIRECCIÓN EJECUTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN, RESOLUCIÓN NÚMERO CERO TRES
DIAGONAL DOS MIL VEINTISEIS 03/2026**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo diez (10) del Decreto Número setenta y seis guion noventa y siete (76-97) del Congreso de la República de Guatemala, Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y del Deporte, el Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), *tiene como propósito coordinar el uso racional de los recursos que conforme la Ley, le corresponde atender la educación física, la recreación y el deporte y con ello eliminar la duplicidad, interferencia y vicios en la satisfacción de las necesidades e intereses de la población en estas áreas (...)*;

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con las literales “c)” y “h)” del artículo veintiséis (26) del Reglamento Interno del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), el cual preceptúa en su parte conducente: “(...) c) *Ejercer la representación legal del CONADER en asuntos administrativos, cuando medie tal delegación por parte del Consejo, de conformidad con lo establecido en este reglamento. Y literal h) Aprobar los manuales y normativas internas administrativas de la institución e informar al Consejo;*

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con la literal “j)” del artículo once (11) del Reglamento Orgánico Interno del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), el cual preceptúa en su parte conducente: “(...) *Aprobar manuales administrativos y normativas para el eficiente y eficaz desarrollo institucional, observando las leyes y reglamentos que sobre el particular sean aplicables;*

POR TANTO:

Esta Dirección Ejecutiva del CONADER, en el ejercicio de las funciones y atribuciones establecidas en la ley y en los artículos citados; con el objeto de crear y/o autorizar lo concerniente a normativas para el eficiente desarrollo institucional del CONADER;



RESUELVE:

Artículo 1. Autorización. Se autoriza el procedimiento de definición de objetivos de calidad, versión uno (01), el cual tiene por objeto establecer un procedimiento sistemático para la definición, implementación, seguimiento y revisión de los objetivos de calidad en la institución, asegurando su coherencia con la política de calidad y los lineamientos estratégicos.

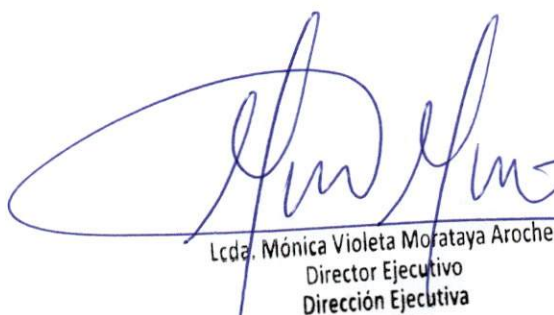
Artículo 2. Vigencia. La presente resolución iniciará su vigencia a partir de la presente fecha, dejando sin efectos cualquier manual, procedimiento, reglamento o disposición

A



emitida con anterioridad; misma que deberá ser notificada a la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación (CONADER), para los efectos que correspondan, debiendo publicarse en el Portal oficial de la Institución.

Guatemala doce (12) de enero de dos mil veintiséis (2026).


Lcda. Mónica Violeta Morataya Aroche
Director Ejecutivo
Dirección Ejecutiva
CONADER



2

Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación



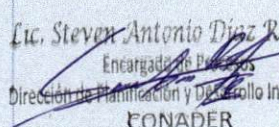
PROCEDIMIENTO

DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DE CALIDAD Versión 01

CONTROL DEL DOCUMENTO

Código Único del Documento:	DPDI-PRO-PRO-03-01-2025
Reemplaza a:	
Fecha de emisión:	11/11/2025
Próxima revisión	11/11/2026

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Elaborado por:	Encargado de Procesos	11/11/2025	 Lic. Steven Antonio Diaz Ramirez Encargado de Procesos Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional CONADER
Revisado por:	Director de Planificación y Desarrollo Institucional	11/11/2025	 Lic. Byron Jose Zambrano Quinteros Director de Planificación y Desarrollo Institucional en Funciones Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional CONADER
Aprobado por:	Director Ejecutivo	11/11/2025	 Lcda. Monica Violeta Morataya Aroche Director Ejecutivo Dirección Ejecutiva CONADER

	PROCEDIMIENTO Definición de Objetivos de Calidad			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-03-01-2025	01	Página 2 de 8

CONTENIDO

PROCEDIMIENTO	1
CONTROL DEL DOCUMENTO	1
ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	1
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
2.1 Objetivo general	3
2.2 Objetivos específicos	3
3. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	4
3.1 Propósito	4
3.2 Alcance	4
4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA	4
5. MARCO NORMATIVO Y DE CUMPLIMIENTO	5
6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES	6
7. Registro de actualizaciones	8
8. Responsabilidades	8



	PROCEDIMIENTO			
	Definición de Objetivos de Calidad			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-03-01-2025	01	Página 3 de 8

1. INTRODUCCIÓN

Establecer objetivos de calidad bien definidos permite alinear los procesos con las metas estratégicas, promover la mejora continua y evaluar el desempeño de forma objetiva. Este procedimiento proporciona una metodología estructurada para definir, documentar, revisar y actualizar los objetivos de calidad conforme a los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), normas internacionales (como ISO 9001:2015) y las necesidades de las partes interesadas.

2. OBJETIVOS

2.1 *Objetivo general*

Establecer un procedimiento sistemático para la definición, implementación, seguimiento y revisión de los objetivos de calidad en la institución, asegurando su coherencia con la política de calidad y los lineamientos estratégicos.

2.2 *Objetivos específicos*

1. Garantizar que los objetivos de calidad sean medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo definido (criterios SMART).
2. Alinear los objetivos con la política de calidad y los procesos clave del sistema de gestión.
3. Involucrar a las áreas responsables en la definición y seguimiento de los objetivos.
4. Documentar y comunicar los objetivos de forma clara en todos los niveles organizativos.
5. Establecer mecanismos de revisión periódica y mejora continua de los objetivos establecidos.



	PROCEDIMIENTO			
	Definición de Objetivos de Calidad			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-03-01-2025	01	Página 4 de 8

3. PROPÓSITO Y ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

3.1 Propósito

Asegurar que todos los niveles de la institución definan y trabajen hacia metas comunes relacionadas con la calidad, promoviendo la mejora continua, la satisfacción del cliente y el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales aplicables

3.2 Alcance

Este procedimiento aplica a todas las unidades del CONADER y procesos que forman parte del Sistema de Gestión de la Calidad, incluyendo las áreas operativas, administrativas y de apoyo. Abarca desde la formulación inicial de los objetivos de calidad hasta su evaluación y actualización, conforme a los ciclos de mejora continua establecidos (PDCA).

4. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Indicador de Desempeño: Herramienta de medición que permite evaluar el grado de cumplimiento de un objetivo de calidad a través de métricas cuantitativas o cualitativas.

Meta: Nivel específico o valor esperado que se desea alcanzar dentro de un período definido, asociado a un objetivo de calidad.

Parte Interesada: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por las decisiones o actividades de la organización (ejemplo: clientes, empleados, proveedores, entes reguladores).

Revisión por la Dirección: Proceso formal en el que la alta dirección evalúa la pertinencia, adecuación y eficacia de los objetivos de calidad, asegurando su alineación con la política de calidad y el contexto de la organización.

Política de Calidad: Declaración formal de la dirección que expresa las intenciones y la orientación de la organización en materia de calidad.

Medición de Objetivos: Proceso de recopilación, análisis e interpretación de datos para determinar el nivel de cumplimiento de los objetivos de calidad.

Mejora Continua: Actividad recurrente para incrementar la capacidad de la organización de cumplir con los requisitos y mejorar los resultados relacionados con la calidad.



	PROCEDIMIENTO Definición de Objetivos de Calidad			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-03-01-2025	01	Página 5 de 8

5. MARCO NORMATIVO Y DE CUMPLIMIENTO

- Constitución Política de la República de Guatemala, Artículos 91 y 92.
- Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte, Acuerdo 76-97.
- Norma internacional ISO 9001:2015



PROCEDIMIENTO

Definición de Objetivos de Calidad

Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-03-01-2025	01	Página 6 de 8

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

Actividad	Responsable	Descripción de la Actividad
1. Revisión de bases para objetivos de calidad.	Encargado de Procesos / Director de Planificación y Desarrollo Institucional	Realiza análisis integral de la Política de Calidad, el Plan Estratégico Institucional, la Matriz de Riesgos y el Análisis de Partes Interesadas, con el propósito de identificar los elementos que servirán de base para la formulación de los objetivos de calidad. Nota: Esta revisión deberá realizarse anualmente durante la tercera o cuarta semana del mes de noviembre.
2. Sesión de análisis estratégico para objetivos de calidad.	Encargado de Procesos	Convoca a todos los Directores y Jefaturas de la institución a una reunión de trabajo con el propósito de presentar y analizar los objetivos estratégicos vigentes, el PEI, la Matriz de Riesgos y la Matriz de Partes Interesadas, como insumos para la formulación de los objetivos de calidad. Nota: Esta reunión deberá programarse anualmente durante la primera semana del mes de diciembre.
3. Definición de objetivos bajo criterios SMART.	Director o Jefatura	Propone objetivos de calidad bajo el criterio SMART (específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con tiempo definido).
4. Definición de indicadores y metas.	Director o Jefatura	Establece un indicador y una meta cuantificable para cada objetivo.
5. Consolidación de propuestas.	Encargado de Procesos	Consolida las propuestas y las traslada a Director de Planificación y Desarrollo Institucional.
6. Presentación de propuestas.	Director de Planificación y Desarrollo Institucional	Presenta las propuestas al Director Ejecutivo.
7. Validación y aprobación de	Director Ejecutivo	Valida que los objetivos estén alineados con la estrategia institucional y aprueba a través de una resolución.



PROCEDIMIENTO

Definición de Objetivos de Calidad

Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-03-01-2025	01	Página 7 de 8

objetivos de calidad.		
8. Elaboración de resolución.	Asesor Jurídico	Elabora resolución y traslada al Encargado de procesos.
9. Socialización de objetivos de calidad.	Encargado de Procesos	Socializa los objetivos aprobados en una circular para todas las dependencias administrativas.
10. Informe de cumplimiento de objetivos.	Director o Jefatura	Reporta el avance de sus objetivos de acuerdo con la frecuencia de medición definida al Encargado de Procesos
11. Análisis de desempeño de objetivos de calidad.	Director Ejecutivo	En la Revisión por la Dirección con frecuencia trimestral se analizan los niveles de cumplimiento de los objetivos. En la revisión por la dirección participan Directores, Jefaturas y Encargado de Procesos como responsable del SGC.
12. Implementación de medidas correctivas.	Directores y / o Jefaturas	Definen acciones correctivas para los objetivos no alcanzados.
13. Monitoreo de la ejecución de acciones.	Encargado de Procesos	Realiza un seguimiento sistemático a la ejecución de las acciones correctivas definidas para los objetivos no alcanzados, asegurando que se cumplan los plazos y responsables asignados. Los resultados de este seguimiento deberán presentarse en la siguiente reunión trimestral de Revisión por la Dirección para su evaluación y toma de decisiones.

FIN DEL PROCEDIMIENTO



	PROCEDIMIENTO Definición de Objetivos de Calidad			
	Unidad Administrativa	Código	Versión	Página
	Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional	DPDI-PRO-PRO-03-01-2025	01	Página 8 de 8

7. Registro de actualizaciones

Fecha de actualización	Responsable	Cambios realizados
11/11/2025	Encargado de Procesos	Documentación de nuevo procedimiento en su versión 1

8. Responsabilidades

Cargo	Responsabilidades
Director de Planificación y Desarrollo Institucional	Velar por el cumplimiento de este procedimiento.
Encargado de Procesos	Liderar este procedimiento. Asegurar el cumplimiento de este procedimiento y realizar los cambios y actualizaciones que sean necesarios.
Director Ejecutivo	Revisar y autorizar este documento de acuerdo con la versión que se encuentre vigente

