



RESOLUCIÓN Nro. 24

(1 de abril de 2025)

Por medio de la cual se adopta el Sistema de Gestión de la Calidad de la LIGA ANTIOQUEÑA DE FÚTBOL.

El Comité Ejecutivo de la Liga Antioqueña de Fútbol en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

Que es de vital importancia para la Liga Antioqueña de Fútbol implementar los procesos de Gestión de la Calidad para todas las áreas, mismas que serán integradas en un manual de perfiles y funciones con adecuados actos administrativos y reglamentarios.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el sistema de gestión de la calidad de la LAF compuesto por la siguiente estructura de procesos junto con sus respectivas estructuras documentales:

Tipo de proceso	Proceso
Estratégico	Gestión directiva
Estratégico	Mercadeo y comunicaciones
Misional	Gestión de torneos
Misional	Iniciación y formación deportiva
Misional	Gestión de capacitación
Misional	Seleccionados deportivos
Apoyo	Gestión humana
Apoyo	Gestión financiera
Apoyo	Gestión de escenarios deportivos
Apoyo	Compras y administración de bienes y servicios
Apoyo	Gestión jurídica
Evaluación y mejoramiento	Gestión de la mejora

PARÁGRAFO: Los procesos y sus componentes podrán modificarse en cualquier momento a través de actos administrativos o según se determine en los reglamentos institucionales.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar como norma técnica para el sistema de gestión de la calidad de la LAF, la NTC ISO 9001:2015 con los requisitos que hagan parte de ella y que sean determinados como aplicables para las actividades de la empresa. Todos los sistemas de gestión adoptados para la LAF deberán integrarse al sistema de gestión de la calidad.

ARTÍCULO TERCERO: Adoptar la estructura documental identificada para el sistema de gestión de la calidad de la LAF en el listado maestro de documentos y todos sus contenidos como elemento reglamentario para el desarrollo de las actividades de la liga.

PARÁGRAFO: Los requisitos relacionados con la NTC ISO 9001:20215 serán aplicados dentro de la documentación relacionada con el sistema de gestión de la calidad.

ARTÍCULO CUARTO: Los empleados, contratistas y proveedores de la LAF, se obligan a cumplir las actividades y condiciones descritas en el contenido de la documentación a la que se refiere artículo tercero.

ARTÍCULO QUINTO: defínase en el rol de representante de la dirección para el sistema de gestión de la calidad, al Director Ejecutivo, facultándole de responsabilidad y autoridad para la toma de decisiones, la emisión de actos administrativos, reglamentos y designación de funciones a los empleados, para:

- a) Garantizar el cumplimiento de requisitos de la organización, las normas legales, los planes de desarrollo, los requisitos de los clientes y las normas técnicas adoptadas.
- b) Asegurar que los productos de cada proceso se generan dentro de las condiciones previstas en los requisitos identificados.
- c) Informar al comité ejecutivo (alta dirección) sobre el desempeño del sistema de gestión de la calidad y las oportunidades de mejora que identifique.
- d) Asegurar que se promueva el enfoque al cliente en toda la organización.
- e) Asegurar que la integridad del sistema de gestión de la calidad se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el sistema de gestión de la calidad.

ARTÍCULO SEXTO: sin perjuicio de las funciones establecidas en los contratos de trabajo, los estatutos, las normas y reglamentos, y sin limitar la facultad del presidente y el director ejecutivo para asignar nuevas funciones o modificar las vigentes, serán líderes de los diferentes procesos los siguientes cargos y asumirán las funciones descritas a continuación, mismas que harán parte integral del manual de perfiles y funciones de la liga:



Tipo de proceso	Proceso	Líder de proceso
Estratégico	Gestión directiva	Director Ejecutivo
	Mercadeo y comunicaciones	Coordinador de comunicaciones
Misional	Gestión de torneos	Director Deportivo
	Iniciación y formación deportiva	Coordinador Escuela
	Gestión de capacitación	Director de capacitación
	Seleccionados deportivos	Director Deportivo
Apoyo	Gestión humana	Coordinador Gestión Humana
	Gestión financiera	Contador
	Gestión de escenarios deportivos	Director deportivo
	Compras y administración de bienes y servicios	Coordinador de Compras y Suministros
	Gestión jurídica	Director Ejecutivo
Evaluación y mejoramiento	Gestión de la mejora	Director Ejecutivo

PERFIL Y FUNCIONES DE LOS LÍDERES DE PROCESO

Funciones generales de los líderes de proceso:

1. Presentar los informes de la gestión de los procesos que le sean asignados como líder.
2. Liderar la integración de los requisitos de la organización, los clientes, las normas legales y los estándares y normas técnicas adoptados, a los procesos que lidera.
3. Garantizar la estructuración de los procesos asignados y la gestión de los riesgos asociados al mismo.
4. Planear los recursos necesarios para el funcionamiento de los procesos asignados para su liderazgo.
5. Socializar con las partes interesadas aplicables a los procesos que lidera, los requisitos identificados y formalizados para el mismo y las disposiciones establecidas para la eficacia en la ejecución de tales procesos.
6. Definir y ejecutar las estrategias y actividades necesarias para asegurar que los resultados y metas documentados para el proceso sean cumplidos.
7. Liderar los análisis de datos necesarios para la gestión de mejoras en los procesos asignados.

Parágrafo: el manual de perfiles y funciones será administrado y actualizado en lo sucesivo de acuerdo con las políticas de gestión documental del sistema de gestión de la calidad, previa aprobación del Comité Ejecutivo. Su formalización deberá ser realizada a través de acto administrativo por parte del Director Ejecutivo de la LAF.

ARTÍCULO SÉPTIMO: para la implementación de las disposiciones documentadas del Sistema de Gestión de la Calidad para todas las áreas de la Liga Antioqueña de Fútbol en la sede principal, se define un plazo máximo de 3 meses posterior a la fecha de vigencia de la presente resolución. Para las regionales, la implementación



de las disposiciones documentadas del Sistema de Gestión de la Calidad deberá desarrollarse y ejecutarse de manera progresiva en un plazo de 6 meses posterior a la fecha de vigencia de la presente resolución.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los 1 días del mes de abril de 2025

JUAN FEDERICO UPEGUI SALDARRIAGA
Presidente

HELDER ACEVEDO FRANCO
Director Ejecutivo