



FORMULARIO  
**CONTROL DE CAMBIOS MENORES**

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 2

Página 1

**DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS**

Tipo	Código	Versión	Nombre del documento
Procedimiento	DFAD-PRO-02	2	Gestión de Becas para Formación Académica

Proceso al que pertenece el documento	Unidad responsable del documento
Gestión de la Competencia	Dirección de Formación Académica Deportiva

No.	Fecha del cambio	Descripción del cambio menor	Página, inciso o numeral donde aplica el cambio	Cambio registrado por (nombre y puesto):
1	20/09/2023	<p>Se modifica la descripción del inciso C. 2, 13, 14 y 15.-, quedando de la siguiente forma:</p> <p><b>C. Glosario</b></p> <p>2.- Beca Subvención económica otorgada por la CDAG y otras instituciones nacionales y/o internacionales para pagar total o parcialmente los gastos para cursar estudios en diferentes modalidades de becas en los subsistemas y modalidades educativas disponibles; siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento.</p> <p>13.- Grupo Objetivo Son las personas que pueden optar a una beca: deportistas, entrenadores, personal técnico, administrativo y dirigentes de las FADN; y Personal Voluntario (Entrenadores de FADN, ADD y personal de apoyo a eventos mayores de CDAG y de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales).</p> <p>14.- Becas Nacionales Oportunidad que brinda la CDAG o una institución académica nacional a una o varias personas para cursar estudios en beneficio de su formación integral.</p> <p>15.- Becas Internacionales Oportunidad que brinda la CDAG o una institución académica internacional a una o varias personas para cursar estudios en beneficio de su formación integral.</p>	<p>Página 2 y 3, inciso C. Glosario 2, 13,14, y 15</p>	<p>Lic. Camilo Elías Mejía/Analista de Gestión de la Calidad</p>
1	20/09/2023	<p>Se modifica la descripción del inciso F, quedando de la siguiente forma:</p> <p><b>F. Documentos relacionados</b></p> <p><b>F.1 Formularios, guías, instructivo o manuales</b></p> <p>a. ACUERDO NUMERO 191/2022-CE-CDAG b. DFAD-GUI-01 Guía para gestión de becas nacionales c. DFAD-GUI-02 Guía para gestión de becas nacionales</p> <p><b>F.2 Otros procedimientos aplicable</b></p> <p>GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas</p>	<p>Página 9, inciso F. Documentos relacionados</p>	<p>Lic. Camilo Elías Mejía/Analista de Gestión de la Calidad</p>



FORMULARIO  
**CONTROL DE CAMBIOS MENORES**

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 2

Página 2

1	20/09/2023	<p>Se modifica la descripción de la actividad No. 6, quedando de la siguiente manera:</p> <p>Si es beca proporcionada por una institución por convenio o no, Asistente Administrativo recibe y revisa que el expediente presentado por el candidato, cumpla con los requisitos solicitados por la institución, además de estos deberán cumplir los establecidos en la DFAD-GUI-01 Guía para gestión de becas nacionales y DFAD-GUI-02 Guía para gestión de becas internacionales, de estar completos, continua en la actividad 7, de lo contrario devuelve al candidato quien corrige los documentos y presenta nuevamente para su revisión; de no estar el Asistente Administrativo podrá ser recibida por el Jefe de Docencia.</p> <p>Si es beca para su formación en una institución solicitada por interesados del Grupo Objetivo, Asistente Administrativo recibe y revisa que el expediente presentado, cumpla con los requisitos según DFAD-GUI-01 Guía para gestión de becas nacionales y DFAD-GUI-02 Guía para gestión de becas internacionales, de estar completo, continua en la actividad 7 de lo contrario devuelve al candidato quien corrige los documentos y presenta nuevamente para su revisión; de no estar el Asistente Administrativo podrá ser recibida por el Jefe de Docencia.</p> <p>Si es beca para su formación en una institución que otorga descuento con la cual tiene convenio CDAG, se recibe y revisa que el expediente presentado, cumpla con los requisitos según DFAD-GUI-01 Guía para gestión de becas nacionales, de estar completo, continua en la actividad 7 de lo contrario devuelve al candidato quien corrige los documentos y presenta nuevamente para su revisión.</p> <p>Cuando las solicitudes de becas sean requeridas por colaboradores de CDAG deben presentar su solicitud a la Subgerencia de Desarrollo Humano para realizar las gestiones que correspondan conforme al Acuerdo Número 191/2022-CE-CDAG.</p> <p><b>Nota 3:</b> En casos extraordinarios el Director de Formación Académica Deportiva define criterios para la asignación de la Beca con Visto Bueno del Gerente.</p> <p><b>Nota 4:</b> De no recibir propuestas de candidatos el Director de Formación Académica Deportiva informa a la institución que brinda la beca y/o unidad administrativa correspondiente con firma de visto bueno del Gerente</p>	Página 5, inciso D.3, actividad 6.	Lic. Camilo Elías Mejía / Analista de Gestión de la Calidad
2	18/06/2024	<p>Se modifica la Actividad No. 2, quedando de la siguiente manera:</p> <p>Utilizan los siguientes medios para la promoción de becas nacionales e internacionales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Convocatoria a FADN, grupo objetivo, según corresponda.</li><li>• Convocatoria a la Subgerencia de Desarrollo Humano para informar a los Responsables de las Unidades Administrativas de CDAG, para conocimiento del personal.</li><li>• Convocatoria a Responsables de la Subgerencia General Técnica y Administrativa y sus Direcciones.</li><li>• Publicación de convocatoria en redes sociales de la institución.</li><li>• Publicación de convocatoria en páginas web de la institución.</li><li>• Feria de oportunidades de formación académica.</li><li>• Afiches.</li><li>• Reunión con FADN, para la presentación de oportunidades de becas</li></ul>	Actividad 2, Página 4	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Gestión de la Calidad



FORMULARIO  
**CONTROL DE CAMBIOS MENORES**

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 2

Página 3

2	18/06/2024	<p>Se modifican los Responsables y descripción de la actividad No. 5, quedando de la siguiente manera:</p> <p><b>Responsables:</b> Asistente Administrativo / Director de Formación Académica Deportiva / Subgerente General Técnico y/o Gerente</p> <p><b>Actividad:</b> Asistente Administrativo elabora convocatoria conforme al programa aprobado según Grupo Objetivo, requiere la firma del Director de Formación Académica Deportiva con Visto Bueno del Subgerente General Técnico y/o Gerente, la convocatoria incluye información general y requisitos de la Institución, según guías DFAD-GUI-01 Guía para gestión de becas nacionales y DFADGUI-02 Guía para gestión de becas internacionales y las envía al Grupo Objetivo por cualquiera de los medios según aplique.</p> <p>Los interesados en la beca presentan su solicitud a la DFAD, según requisitos establecidos en la convocatoria.</p>	Actividad 5, Página 4	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Gestión de la Calidad
---	------------	---	--------------------------	---

Elaborado por:  
Lic. Francisco Recinos /  
Jefe de Docencia



Aprobado por:  
Licda. Karla Slusher /  
Directora de Formación de Académica Deportiva



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