

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA



PROCEDIMIENTO
PROGRAMA DE RETENCION DE TALENTO
DEPORTIVO DE 2ª. Y 3ª. LÍNEA

DPA-PRO-01

VERSIÓN: 3

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

Registro de Elaboración, Revisión, Visto Bueno y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto	Fecha	Firma	SUB GERENCIA TECNICA CDAG
Lic. Mauricio José Sotomora Chacón / Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea	14/11/2025		

REVISADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma	SUB GERENCIA TECNICA CDAG
Lic. Julio Antonio Rivas Ruano / Subgerente Técnico	17/11/2025		
Licda. Ana Luisa López / Director de Estrategia Deportiva	19/11/2025		
Sra. Sandra Imelda Baca Rodríguez / Analista de Administración de Procedimientos	24/11/2025		
Sr. Fernando Angel Contreras Santos / Coordinador de Administración de Procedimientos	26/11/2025		
Licda. Manuela Villagrán Juárez / Director de Gestión de la Calidad	27/11/2025		

VISTO BUENO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma	SUB GERENCIA GENERAL TECNICA CDAG
Lic. Byron Leonardo Solórzano Gramajo / Subgerente General Técnico	02/12/2025		

APROBADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma	GERENCIA CDAG
Lic. Luis Nestor Madrid González / Gerente	9/12/2025		

Lic. Luis Nestor Madrid González
Gerente CDAG

A. Índice de contenido

Pág.	Secciones
1	Carátula (Registro de Elaboración, Revisión, Visto Bueno 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. Ingreso de Deportistas al Programa de Retención de Talento Deportivo
4	D.2. Elaboración de Convenios de Ingreso al PRT y Seguro de Vida y Gastos Médicos
5	D.3. Egreso de Deportistas del Programa de Retención de Talento Deportivo
6	E. Seguimiento y Medición
6	F. Prácticas Éticas y Valores
6	G. Documentos Relacionados

B. Propósito y alcance del procedimiento

Definir las actividades a seguir para la administración del Programa de Retención de Talento Deportivo de 2ª y 3ª Línea.

El alcance del procedimiento comprende desde el Ingreso de deportistas al Programa de Retención de Talento Deportivo, Elaboración de convenios de ingreso al PRT y seguro de vida y gastos médicos, hasta el Egreso de Deportistas del Programa de Retención de Talento Deportivo.

C. Glosario

1. Beneficiario del PRT	Deportista que recibe beneficios por parte del PRT con el fin de que permanezca en el proceso sistemático de desarrollo deportivo en su búsqueda del alto rendimiento y logre su desarrollo integral
2. CDAG	Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala
3. Convenio de Ingreso	Se le denomina como: Convenio de participación en el programa de Retención de Talento Deportivo de Deportistas de Segunda y Tercera línea y la Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
4. Deportista de 2da. y 3ra. Línea	El deportista de Segunda Línea es quien se encuentra en la fase de perfeccionamiento deportivo y el deportista de Tercera Línea se encuentra en fase de especialización
5. DPI	Documento Personal de Identificación
6. Encargado	Persona que actúa como representante del beneficiario del PRT, este representante puede ser para:

- Mayores de Edad: Beneficiario del PRT o Encargado Legal cuando corresponda.
- Menor de Edad: Encargado Legal, Padre o Madre quien aplique.

7. FADN	Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales
8. PRT	Programa de Retención de Talento Deportivo de 2ª. y 3ª.
9. RENAP	Registro Nacional de las Personas
10. Responsable Técnico de la FADN	Es el enlace designado por la FADN y que realiza las actividades relacionadas con el PRT ante la Dirección de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea

D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
D.1. Ingreso de Deportistas al Programa de Retención de Talento Deportivo		
1. Solicitud de ingreso al programa	Responsable Técnico de la FADN	<p>Llena el formulario DPA-FOR-04 Solicitud de Ingreso de Deportistas al Programa Retención de Talento Deportivo de 2ª. y 3ª. Línea, en el Sistema de Solicitudes de FADN, adjuntando los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia digital del oficio dirigido al Subgerente Técnico de CDAG con la solicitud de ingreso del deportista, en hoja membretada de la FADN firmado por el Responsable Técnico y con visto bueno de uno de los miembros de su Comité Ejecutivo. 2. Formulario DPA-FOR-01 Información de Deportistas propuestos para el PRT. 3. Protocolo de resultados obtenidos y proyección competitiva. 4. Copia digital del certificado médico del deportista emitido por CDAG. (Máximo 90 días de haber sido emitido). 5. Copia digital del DPI, en caso el deportista sea mayor de edad. 6. Copia digital del Certificado de Nacimiento de RENAP, en caso de deportista menor de edad; además adjuntar el DPI de su madre, padre o encargado legal.
2. Recepción de la solicitud de ingreso	Coordinador Técnico para el Talento Deportivo/ Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea	<p>El Coordinador Técnico para el Talento Deportivo revisa en el Sistema de Solicitudes de FADN, que los documentos requeridos en la actividad 1 estén completos.</p> <p>De cumplir con los requisitos, el Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea, por medio del Sistema de Solicitudes de FADN, da por recibida la solicitud y por medio de oficio solicita Dictamen Técnico de ingreso al Director de Estrategia Deportiva.</p> <p>Nota 1: Si los documentos no se encuentran completos, se rechaza la solicitud por medio del Sistema de Solicitudes de FADN en el que se informa los motivos y concluye la gestión.</p>
3. Elaboración del Dictamen técnico	Director de Estrategia Deportiva/ Técnico de	El Director de Estrategia Deportiva margina al Técnico de Estrategia Deportiva para la elaboración del Dictamen Técnico quien firma y gestiona las firmas del Director de Estrategia Deportiva y Subgerente Técnico, posteriormente lo envía al Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	Estrategia Deportiva/ Subgerente Técnico	
4. Notificación sobre la solicitud de ingreso	Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea	<p>Notifica por medio del Sistema de Solicitudes de FADN, lo resuelto.</p> <p>Si el Dictamen aprueba el ingreso del deportista al PRT, se procede a la elaboración del Convenio de ingreso al PRT, y continúa en la actividad 6.</p> <p>Si el Dictamen no aprueba el ingreso del deportista al PRT, notifica por medio del Sistema de Solicitudes de FADN y finaliza el procedimiento de solicitud de ingreso.</p>
5. Información de nuevos ingresos	Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea	Envía por correo electrónico al Subgerente Técnico y Subgerente General Técnico, Reporte Mensual de deportistas ingresados al PRT.

D.2 Elaboración de Convenios de Ingreso al PRT y Seguro de Vida y Gastos Médicos

6. Elaboración y Firma de Convenio	Coordinador Técnico para el Talento Deportivo / Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea Beneficiario PRT / Gerente	<p>El Coordinador Técnico para el Talento Deportivo elabora el Convenio de Ingreso al PRT, el cual es revisado por el Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea y gestiona las firmas del Beneficiario del PRT, de ser menor de edad gestiona la firma del Encargado y gestiona la firma de aprobación del Gerente.</p> <p>El Coordinador Técnico para el Talento Deportivo registra la información en la base de datos del PRT.</p>
7. Entrega de Formularios y registro del seguro médico	Coordinador de Administración de Recursos para el Talento Deportivo	<p>Gestiona con el Beneficiario del PRT, Encargado si es menor de edad, la firma del formulario del “Seguro Colectivo de Gastos Médicos Consentimiento Individual” y posteriormente, lo envía a la Aseguradora para la gestión de la cobertura del Seguro Médico.</p> <p>Lleva el registro de los deportistas dados de alta y baja de la Póliza de Seguro de Gastos Médicos y Vida y lo confirma por correo electrónico con la Aseguradora, con el fin de tener actualizada la Póliza, elabora reporte mensual de altas y bajas el cual remite al Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea por correo electrónico, para su conocimiento.</p> <p>Brinda apoyo a los deportistas para sus gestiones ante la Aseguradora y la Red de Atención Médica, de acuerdo con la Guía DPA-GUI-01 Atención Medica y Cobertura del Seguro para deportistas dentro del PRT, llevando un registro de solicitudes y atenciones para el control de este beneficio.</p>
8. Desarrollo del deportista en el PRT	Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea / Director de Formación Deportiva	El Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea coordina con el Director de Formación Deportiva el desarrollo de capacitaciones y la formación integral del deportista como: talleres de plan de vida y valores, las cuales se registran en el Control de actividades de desarrollo del PRT. Así mismo, el apoyo económico y becas para oportunidades de estudios académicos.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		Nota 2: Los deportistas del PRT también pueden acceder a apoyo económico para atletas de segunda y tercera línea destinado a competencias, fogueos y campamentos de preparación.
9. Coordinación con FADN en seguimiento de los deportistas	Coordinador Técnico para el Talento Deportivo/ Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea	El Coordinador Técnico para el Talento Deportivo da seguimiento a los deportistas por medio del registro de transición de deportistas del PRT hacia el alto rendimiento y coordina con el Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea comunicando por oficio a las FADN, la transición de deportistas del PRT hacia los procesos de alto rendimiento y coordina con las FADN para el egreso oficial del deportista del PRT.
D.3 Egreso de Deportistas del Programa de Retención de Talento Deportivo		
10. Solicitud de egreso	Responsable Técnico de la FADN	Llena el formulario DPA-FOR-05 Solicitud de Egreso de Deportistas del Programa Retención de Talento Deportivo de 2ª. y 3ª. Línea, en el Sistema de Solicitudes de FADN, exponiendo la justificación del egreso.
11. Recepción de la solicitud de egreso	Coordinador Técnico para el Talento Deportivo / Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea	<p>El Coordinador Técnico para el Talento Deportivo verifica la información recibida y que cumpla con el llenado de todos los campos requeridos. De cumplir, se da por recibida la solicitud de egreso e informa al Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea quien por oficio solicita el Dictamen Técnico al Director de Estrategia Deportiva, y continúa en la actividad 14.</p> <p>Si la solicitud no contiene la información requerida, el Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea la rechaza por medio del Sistema de Solicitudes de FADN y se informa al Responsable Técnico de la FADN que no es factible de atender, para que vuelva a realizar la solicitud y regresa a la actividad 12.</p>
12. Elaboración del Dictamen Técnico de egreso	Director de Estrategia Deportiva/ Técnico de Estrategia Deportiva/ Subgerente Técnico	El Director de Estrategia Deportiva recibe la solicitud y margina al Técnico de Estrategia Deportiva para que elabore el Dictamen Técnico de la solicitud de egreso, el cual revisa, firma y gestiona la firma de Visto Bueno del Subgerente Técnico, posteriormente lo envía al Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea.
13 Notificación sobre la solicitud de egreso	Director de Programas para Deportistas de Segunda y Tercera Línea	<p>Informa por medio del Sistema de Solicitudes de FADN, lo resuelto.</p> <p>Si se autoriza el egreso, se procede a dar de baja al deportista de la Base de datos del PRT.</p> <p>Si no se autoriza el egreso, se informa al Responsable Técnico de la FADN los motivos técnicos y se le solicita a la FADN que sustente la justificación de la solicitud de egreso.</p>
14. Información de egresos confirmados	Director de Deportistas de Segunda y Tercera Línea	Envía por correo electrónico al Subgerente Técnico y Subgerente General Técnico, un reporte mensual de deportistas egresados del Programa de Retención de Talento.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
15. Archivo	Coordinador Técnico para el Talento Deportivo	<p>Archiva los Convenios y expedientes de los deportistas de nuevo ingreso o egreso.</p> <p>Actualiza la base de datos y socializa la información con las Unidades Administrativas relacionadas con el PRT.</p>

E. Seguimiento y Medición

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
E.1 Seguimiento y Verificación de cumplimiento	Responsable de la Unidad Administrativa / Equipo Evaluador del CDAG	<p>El Responsable de la Unidad Administrativa, realiza seguimiento al cumplimiento del procedimiento, así como los métodos de seguimiento y medición y controles internos seleccionados por la Unidad Administrativa.</p> <p>El Equipo Evaluador de CDAG 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 de GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.</p>
E.2 Trazabilidad del procedimiento	Todos los participantes del procedimiento	<p>Definen la trazabilidad del procedimiento de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> Para las actividades por medio de formulario 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, por medio de memorándum, hoja de trámite, oficio, circular, correo electrónico o cualquier otro medio que se considere conveniente, en la que se evidencie 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 por libro de conocimiento, para evidenciar la trazabilidad.

F. Prácticas Éticas y Valores

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
F.1 Aplicación de prácticas Éticas y Valores	Todos los participantes del procedimiento	Todos los funcionarios y servidores públicos deben contribuir para que dentro de las diferentes actividades descritas y que ejecutan en el presente procedimiento se aplique la ética, respetando los valores, integridad, transparencia y el respeto mutuo, conforme al Código de Ética vigente.

G. Documentos relacionados

G.1 Formularios, guías, instructivos, manuales o políticas

- DPA-FOR-01 Información de Deportistas propuestos para PRT
- DPA-FOR-04 Solicitud de Ingreso de Deportistas al Programa Retención de Talento Deportivo de 2ª. y 3ª. Línea
- DPA-FOR-05 Solicitud de Egreso de Deportistas del Programa Retención de Talento Deportivo de 2ª. y 3ª. Línea
- DPA-GUI-01 Atención Médica y Cobertura del Seguro para deportistas dentro del PRT
- CE-POL-01 Control Interno Institucional vigente

G.2 Otros procedimientos aplicables

- a) GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas
- b) Código de Ética vigente

G.3 Documentos Externos

- a) Acuerdo A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental del Contralor General de Cuentas
- b) Formulario de Seguro Colectivo de Gastos Médicos Consentimiento Individual