



PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN DEL MODELO DE RENDIMIENTO DEPORTIVO

EGD-PRO-01
VERSIÓN: 4

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



Registro de Elaboración, Revisión, Visto Bueno y Aprobación

DIRECCIÓN DE NORMATIVA
DE EXCELENCIA DEPORTIVA
SUB GERENCIA TÉCNICA

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto	Fecha	Firma
Lic. Luis Salvador Reyes Corzo / Director de Normativa de Excelencia Deportiva	19/02/2026	

REVISADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Sr. Julio Antonio Rivas Ruano / Subgerente Técnico	24/02/2026	
Sr. Salvador Solares Pozuelos / Director de Evaluación a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales	25/02/2026	
Licda. Ana Luisa López / Director de Estrategia Deportiva	26/02/2026	
Sra. Aida Kristal Solorzano Ávila / Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN	02/03/2026	
Sra. Ruth Odily Corzo Rojas / Director de Presupuesto	03/03/2026	
Licda. Wendy Rozanna Díaz Barrios de Dávila / Director de Sistemas Financieros	03/03/2026	
Licda. Marta Alicia Meighan Juárez / Subgerente Financiero	03/03/2026	
Licda. Sandra Emilia Monzón Díaz / Analista de Administración de Procedimientos	05/03/2026	
Sr. Fernando Angel Contreras Santos / Coordinador de Administración de Procedimientos	05/03/2026	
Licda. Manuela Villagrán Juárez / Director de Gestión de la Calidad	05/03/2026	

VISTO BUENO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Sr. Byron Leonardo Solórzano Gramajo / Subgerente General Técnico	10/03/2026	
Dra. Julika Quan Haase / Subgerente General Administrativo	16/03/2026	

APROBADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Luis Nestor Madrid González/ Gerente	26/03/2026	

Los documentos que se encuentran publicados en la Intranet de CDAG son los documentos vigentes y controlados.

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. Contenido
3	D.1 Elaboración y/o Actualización de Normativas y Documentación del MRD
5	D.2 Convocatoria y Capacitación
6	D.3 Entrega, Socialización y Seguimiento del MRD
9	D.4 Evaluación y retroalimentación
11	D.5 Asignación Financiera Anual
12	E. Salidas no conformes – SNC- (Inconformidades)
12	F. Seguimiento y medición
13	G. Practicas Éticas y Valores
13	H. Documentos relacionados

B. Propósito y alcance del procedimiento

Definir las actividades y directrices para la elaboración y actualización de normativas para la administración del Modelo de Rendimiento Deportivo -MRD- y evaluar la gestión estratégica de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales – FADN- con respecto a los procesos de desarrollo de los deportistas federados.

El alcance del procedimiento, comprende desde: Elaboración y/o Actualización de Normativas y Documentación del MRD; Convocatoria y Capacitación; Entrega, Socialización y Seguimiento del MRD; Evaluación y retroalimentación; hasta la Asignación financiera anual.

C. Glosario

1.	Alta Dirección de CDAG	Lo conforman: Comité Ejecutivo; Gerente; Subgerente General Administrativo; Subgerente General de Infraestructura y Subgerente General Técnico.
2.	AMRD	Administración del Modelo de Rendimiento Deportivo.
3.	CDAG	Confederación Deportiva Autónoma de Guatemala.
4.	Documento Oficial	Se entenderá como Oficio, Memorándum, Circular, Hoja de Trámite, otro documento relacionado u otras vías de comunicación que se utiliza para solicitar y trasladar la información.
5.	DEVFADN	Dirección de Evaluación de FADN.
6.	DED	Dirección de Estrategia Deportiva.

7.	EGD	Excelencia en Gestión Deportiva.
8.	FADN	Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.
9.	MRD	Modelo de Rendimiento Deportivo.
10.	PAT	Plan Anual de Trabajo.
11.	Programas y Documentos Estratégicos	Programas y documentos que solicita la Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo.
12.	Responsables de FADN	Lo conforman: Gerentes, Responsables Técnicos, Administrativos y Financieros.
13.	Responsables Técnicos	Lo conforman: Gerente Técnico, Subgerente Técnico, Director Técnico, Director Técnico Administrativo y Metodólogo Deportivo de la FADN.
14.	SNC	Salidas No Conformes también se le denominará inconformidades.
15.	SPO	Sistema del PAT Online.
16.	UAGA	Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa a FADN.

D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
D.1 Elaboración y/o Actualización de Normativas y Documentación del MRD		
1. Definición y socialización de actividades del MRD	Subgerente Técnico/ Director de Normativa de Excelencia Deportiva / Subgerente General Técnico	El Director de Normativa de Excelencia Deportiva define las actividades generales del MRD en el formulario EGD-FOR-01 Programa General de Actividades del MRD, en el que socializa a los Subgerentes y Directores de CDAG involucrados en el Proceso de AMRD, por medio de documento oficial con firma del Subgerente Técnico y visto bueno del Subgerente General Técnico.
2. Actualización y envío de Formulario	Director de Normativa de Excelencia Deportiva / Director de Estrategia Deportiva / Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de	El Director de Normativa de Excelencia Deportiva actualiza el formulario EGD-FOR-02 Encuesta de Oportunidades de Mejora para el Modelo de Rendimiento Deportivo y solicita el apoyo al Director de Estrategia Deportiva o al Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN, para el envío de la nueva versión por correo electrónico a los Responsables de FADN solicita el llenado de la misma.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales - FADN-	
3. Convocatoria de Taller a FADN	Director de Normativa de Excelencia Deportiva / Subgerente Técnico/ Subgerente General Técnico/ Gerente	El Director de Normativa de Excelencia Deportiva convoca a los Responsables de FADN para participar en el Taller de Oportunidades de Mejora del MRD, por medio de documento oficial con firma del Subgerente Técnico, visto bueno del Subgerente General Técnico y Gerente.
4. Realización de taller de oportunidades de mejora del MRD	Director de Normativa de Excelencia Deportiva	<p>Realiza el Taller de Oportunidades de Mejora del MRD, en el cual se presentan los resultados obtenidos de la revisión de la información proporcionada por las FADN a través del EGD-FOR-02 Encuesta de Oportunidades de Mejora para el Modelo de Rendimiento Deportivo.</p> <p>Entrega al personal de cada FADN participante en el taller el formulario EGD-FOR-06 Encuesta de Calificación de Talleres del MRD, para poder incorporar oportunidades de mejora, que puedan nacer en el taller.</p> <p>Nota 1: Los participantes del taller registran la asistencia en el formulario EGD-FOR-03 Asistencia de Actividades del MRD.</p>
5. Elaboración de informe diagnóstico	Director de Normativa de Excelencia Deportiva/ Subgerente Técnico	El Director de Normativa de Excelencia Deportiva elabora y firma el formulario EGD-FOR-04 Informe de Diagnóstico de Oportunidades de Mejora del MRD, en el que registra las oportunidades de mejora identificadas a partir de las encuestas EGD-FOR-02 Encuesta de Oportunidades de Mejora para el Modelo de Rendimiento Deportivo, entregada por cada FADN y las oportunidades de mejoras identificadas en el EGD-FOR-06 Encuesta de Calificación de Talleres del MRD, que participaron en el Taller. Gestiona la firma de visto bueno del Subgerente Técnico, para su validación.
6. Elaboración de propuesta de actualización y creación de contenidos del MRD	Director de Normativa de Excelencia Deportiva / Subgerente Técnico	El Director de Normativa de Excelencia Deportiva elabora propuesta de actualización y creación de contenidos del MRD, en el formulario EGD-FOR-05 Propuesta General de Contenidos del MRD, imprime, firma y gestiona el visto bueno del Subgerente Técnico.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		<p>La propuesta se fundamenta en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos que se reciban de la Alta Dirección de CDAG. • Información recopilada a partir del EGD-FOR-04 Informe de Diagnóstico de Oportunidades de Mejora del MRD.
<p>7. Presentación y Validación de propuesta de cambios al MRD</p>	<p>Director de Normativa de Excelencia Deportiva / Subgerente Técnico/ Subgerente General Técnico</p>	<p>El Director de Normativa de Excelencia Deportiva y Subgerente Técnico presentan la propuesta de cambios del MRD al Subgerente General Técnico, si está de acuerdo, valida con su firma en formulario EGD-FOR-05 Propuesta General de Contenidos del MRD.</p> <p>Si el Subgerente General Técnico tiene observaciones, el Director de Normativa de Excelencia Deportiva registra los mismos en el formulario EGD-FOR-05 Propuesta General de Contenidos del MRD y regresa a la actividad 6.</p>
<p>8. Elaboración y/o Actualización de Normativas y documentación del MRD</p>	<p>Director de Normativa de Excelencia Deportiva</p>	<p>Actualiza y/o crea la documentación relacionada al MRD (normativas, procedimientos, instructivos, guías y formularios) cuando aplique.</p>
<p>D.2 Convocatoria y Capacitación</p>		
<p>9. Convocatoria y capacitación interna a personal de CDAG involucrado en el MRD</p>	<p>Director de Normativa de Excelencia Deportiva / Subgerente Técnico/ Subgerente General Técnico</p>	<p>El Director de Normativa de Excelencia Deportiva convoca al personal de las Unidades de DEVFADN, UAGA, DED y/o otras Unidades Administrativas que se consideren involucradas en el Proceso de AMRD, por medio de documento oficial, con firma del Subgerente Técnico y/o visto bueno del Subgerente General Técnico según corresponda para participar en la capacitación.</p> <p>En la capacitación se da a conocer la estructura, contenidos y metodología que se aplican para la ejecución del Proceso del AMRD y orientación sobre los procedimientos, guías y formularios que se utilizan en las diferentes categorías del MRD.</p> <p>Nota 2: El registro de asistencia se realiza en el formulario EGD-FOR-03 Asistencia de Actividades del MRD.</p>
<p>10. Convocatoria y capacitación a FADN sobre el MRD</p>	<p>Director de Normativa de Excelencia Deportiva / Subgerente Técnico/ Subgerente General Técnico/</p>	<p>El Director de Normativa de Excelencia Deportiva convoca a Capacitación a los Responsables de FADN por oficio, con visto bueno del Subgerente Técnico, Subgerente General Técnico y Gerente.</p> <p>El Director de Normativa de Excelencia Deportiva en la capacitación da a conocer la estructura, contenidos y metodología que se sigue para el funcionamiento del MRD, incluye la</p>

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	<p>Gerente/ Director de Estrategia Deportiva/ Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales - FADN-</p>	<p>orientación de procedimientos, guías y formularios que se utilizan en las diferentes categorías del MRD.</p> <p>Solicita el apoyo al Director de Estrategia Deportiva o al Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN, para que se traslade por correo electrónico el link de acceso a través de correo electrónico y/o SPO (según aplique), los documentos necesarios por la FADN para el desarrollo del MRD.</p> <p>Realiza encuesta de satisfacción a los participantes, en el formulario EGD-FOR-06 Encuesta de Calificación de Talleres del MRD, uno por cada FADN participante y registra la asistencia en el formulario EGD-FOR-03 Asistencia de Actividades del MRD.</p> <p>Nota 3: La capacitación por parte del Director de Normativa de Excelencia Deportiva para el personal interno de CDAG involucrado en el MRD y personal de FADN se realiza en la misma actividad.</p>
<p>D.3 Entrega, Socialización y Seguimiento del MRD</p>		
<p>11. Entrega de Normativa con criterios de evaluación del MRD</p>	<p>Director de Normativa de Excelencia Deportiva/ Director de Estrategia Deportiva / Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales - FADN/ Director de Evaluación a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales</p>	<p>El Director de Normativa de Excelencia Deportiva entrega copia digital de la Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo vigente para el año, al Director de Evaluación a FADN, Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y Director de Estrategia Deportiva, para las gestiones que correspondan a cada unidad administrativa.</p> <p>El Director de Normativa de Excelencia Deportiva solicita el apoyo al Director de Estrategia Deportiva o al Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN para que se envíe por correo electrónico y/o SPO (según aplique) a los Responsables de FADN, la Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo vigente para el año.</p>
<p>12. Acompañamiento a la elaboración del PAT, Programas y Documentos</p>	<p>Director de Estrategia Deportiva / Jefe de la Unidad de Apoyo a la</p>	<p>El Director de Estrategia Deportiva instruye al Técnico de Estrategia Deportiva y el Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN, quien instruye al Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y/o Técnico en</p>

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
<p>Estratégicos de la FADN</p>	<p>Gestión Administrativa de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales - FADN-/ Técnico de Estrategia Deportiva / Técnico de la Unidad Apoyo a la Gestión Administrativa de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales/ Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.</p>	<p>Liquidaciones y Apoyos Financieros a FADN, para que brinden acompañamiento a las FADN en la elaboración de sus programas, documentos estratégicos y PAT, según procedimientos, guías y formularios vigentes.</p> <p>Nota 4: Dependiendo de la categoría si es técnico o administrativo, para el acompañamiento, puede intervenir el Técnico de Estrategia Deportiva, Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y/o Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a FADN, según corresponda. Si la FADN lo solicita, los técnicos, brindan ese apoyo en la elaboración en otros documentos relacionados a las categorías del MRD.</p>
<p>13. Socialización de documentos del MRD</p>	<p>Director de Normativa de Excelencia Deportiva</p>	<p>De conformidad con los documentos ingresados, pone a disposición del Director de Evaluación a FADN, Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN, Director de Estrategia Deportiva y Auditoría Interna, las diferentes actualizaciones documentales realizadas por los Responsables de la FADN, conforme a los procedimientos establecidos en la versión vigente de la Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo.</p>
<p>14. Elaboración del Plan de Seguimiento a gestiones del MRD</p>	<p>Director de Evaluación a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales/ Evaluador del Modelo de Rendimiento Deportivo/ Coordinador de Evaluadores del Modelo de Rendimiento Deportivo/</p>	<p>El Director de Evaluación a FADN, instruye al Coordinador de Evaluadores del MRD y Evaluador del MRD; el Director de Estrategia Deportiva instruye al Técnico de Estrategia Deportiva; y el Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN instruye al Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y/o Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a FADN, para que se elabore el Plan de seguimiento y monitoreo de las actividades priorizadas de los Programas, Plan Anual de Trabajo y de otras categorías relacionadas al MRD, según aplique y que desarrollan las FADN, en función de los objetivos técnicos o administrativos de DEVFADN, DED y UAGA.</p>

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	<p>Director de Estrategia Deportiva Técnico de Estrategia Deportiva / Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales - FADN-/ Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales/ Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales.</p>	<p>De existir cambios a la programación original (DEVFADN, DED y UAGA que corresponda), se debe realizar el cambio con la autorización del Director de Evaluación a FADN, Director de Estrategia Deportiva y Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN.</p> <p>Nota 5: La programación se realiza en función de la prioridad de las actividades y es decisión del Evaluador del MRD, del Técnico de Estrategia Deportiva ,Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y/o Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a FADN, con el visto bueno del Director de Evaluación a FADN, Director de Estrategia Deportiva y Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN, según corresponda se le informa a los Responsables de FADN sobre la ejecución del monitoreo. Se puede utilizar el formulario que DEVFADN, DED y UAGA elabore para el efecto.</p>
<p>15. Seguimiento a gestiones del MRD</p>	<p>Evaluador del Modelo de Rendimiento Deportivo / Coordinador de Evaluadores del Modelo de Rendimiento Deportivo/ Técnico de Estrategia Deportiva / Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de Federaciones y Asociaciones</p>	<p>El Coordinador de Evaluadores del MRD, Evaluador del MRD, Técnico de Estrategia Deportiva, Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de la FADN y/o Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a FADN, con base en la programación se realizan las diferentes actividades de seguimiento y monitoreo, para la comprobación de las actividades priorizadas de los Programas, Plan Anual de Trabajo y de otras categorías relacionadas al MRD, según aplique y que desarrollan las FADN, deja evidencia a través de los formularios de visita de sus respectivas Unidades Administrativas.</p>

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	Deportivas Nacionales/ Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales	
D.4 Evaluación y retroalimentación		
16. Programación de cortes evaluativos y evaluación final del MRD	Director de Evaluación a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales/ Subgerente Técnico/ Subgerente General Técnico/ Gerente	El Director de Evaluación a FADN programa los cortes evaluativos y evaluación final del MRD durante el año calendario con base a la Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo y/o al formulario EGD-FOR-01 Programa General de Actividades del MRD. Informa a los Responsables de FADN, por documento oficial firmado conjuntamente con el Subgerente Técnico con el Visto Bueno del Subgerente General Técnico y del Gerente, las fechas específicas asignadas para el corte evaluativo y la evaluación final del MRD.
17. Realización de cortes evaluativos y evaluación final del MRD	Evaluador del Modelo de Rendimiento Deportivo	Realiza el corte evaluativo y la evaluación final, con base a la Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo, la EGD-GUI-01 Guía para el Evaluador del Modelo de Rendimiento Deportivo para deportistas de 2da y 3era Línea, EGD-GUI-02 Guía para la Elaboración, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportiva Nacionales y el alcance de evaluación por cada corte evaluativo definido por el Director de Normativa de Excelencia Deportiva y cuando corresponda el documento Orientaciones Generales a considerar en el MRD. Nota 6: Los alcances de un corte evaluativo pueden ser: a nivel de la cantidad de criterios de evaluación, solo criterios técnicos o solo criterios administrativos, en dependencia de las categorías de evaluación del MRD.
18. Entrega de Informe de Retroalimentación a FADN	Evaluador del Modelo de Rendimiento Deportivo / Coordinador de Evaluadores del Modelo del Rendimiento Deportivo / Director de	El Coordinador de Evaluadores del MRD y Evaluador del MRD, elabora y entrega de forma inmediata en el mismo día de la evaluación a los Responsables de FADN el formulario EGD-FOR-14 Reporte de Retroalimentación del MRD y el formulario EGD-FOR-12 Evaluación General del MRD, quienes firman ambos documentos como cierre de la evaluación de la FADN en el corte evaluativo y evaluación final realizada.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	<p>Estrategia Deportiva/ Técnico de Estrategia Deportiva/ Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales - FADN-/ Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales / Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales /Responsables de FADN</p>	<p>El Evaluador del MRD al siguiente día hábil posterior a la evaluación, comparte por correo electrónico los resultados reportados en el EGD-FOR-14 Reporte de Retroalimentación del MRD y el EGD-FOR-12 Evaluación General del MRD al Director de Estrategia Deportiva y Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN, quienes trasladan al Técnico de Estrategia Deportiva, Técnico de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y/o Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a FADN para que realicen las gestiones correspondientes.</p> <p>Nota 7: Los formularios EGD-FOR-14 Reporte de Retroalimentación del MRD y el EGD-FOR-12 Evaluación General del MRD, deben contener la firma y el nombre del Evaluador y/o Coordinador de Evaluadores del MRD y personal de la FADN que participaron en el corte evaluativo y evaluación final.</p>
<p>19. Elaboración de planes de acción por las FADN</p>	<p>Técnico de Estrategia Deportiva / Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales / Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a las Federaciones y Asociaciones</p>	<p>El Técnico de Estrategia Deportiva, Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y/o Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a FADN elaboran en conjunto con las FADN, planes de acción para atender las observaciones e incumplimientos registrados en el EGD-FOR-14 Reporte de Retroalimentación del MRD respectivo al corte evaluativo finalizado.</p> <p>Nota 8: En caso que la FADN no confirmen la fecha para la reunión de elaboración del plan de acción en la temporalidad establecida por el Director de Estrategia Deportiva y Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN, no se realiza el plan de acción con dicha entidad que corresponda.</p> <p>Nota 9: Si el Técnico de Estrategia Deportiva, el Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y/o Técnico</p>

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
	Deportivas Nacionales/ Jefe de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales - FADN-/Director de Estrategia Deportiva	en Liquidaciones y Apoyos Financieros a FADN, identifican oportunidad de mejora no contemplada en el EGD-FOR-14 Reporte de Retroalimentación del MRD, elaborado por el Coordinador de Evaluadores de MRD y Evaluador del MRD, podrá agregarlo al plan de acción. Nota 10: Dependiendo de la categoría si es técnico o administrativo, para el acompañamiento, puede intervenir el Técnico de Estrategia Deportiva, Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y/o Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros a FADN, según corresponda. Si la FADN lo solicita, los técnicos, brindan ese apoyo en la elaboración en otros documentos relacionados a las categorías del MRD.
20. Seguimiento a planes de acción de las FADN	Técnico de Estrategia Deportiva / Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales/ Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales	El Técnico de Estrategia Deportiva, Técnico de la Unidad de Apoyo a la Gestión Administrativa de FADN y/o Técnico en Liquidaciones y Apoyos Financieros de las Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales dan seguimiento a las actividades detalladas por la FADN en su plan de acción, para verificar su cumplimiento. Nota 11: El seguimiento se puede realizar por cualquier medio electrónico, físico o presencial, plasmando evidencia de la actividad de seguimiento realizada.
21. Elaboración del informe final del MRD	Director de Evaluación a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales	Elabora anualmente el informe final del MRD donde se encuentra las posiciones finales de las FADN con base a la evaluación del MRD y envía al Subgerente Financiero.
D.5 Asignación Financiera Anual		
22. Entrega de Información	Subgerente Financiero	El Subgerente Financiero recibe del Director de Evaluación de FADN las posiciones finales de las FADN según los resultados de la evaluación final del MRD, para fijar el monto de la asignación presupuestaria a cada una de las FADN.

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
23. Asignación de recursos	Subgerente Financiero/ Director de Sistemas Financieros/ Director de Presupuesto	El Subgerente Financiero y Director de Sistemas Financieros cuando aplique realizan el cálculo para la asignación de recursos financieros y traslada al Director de Presupuesto las asignaciones distribuidas quien opera de conformidad con el procedimiento FIN-PRO-08 Gestión de Recursos Financieros a FADN.

E. Salidas No Conformes -SNC- (Inconformidades)

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
E1. Detección de Inconformidad de una FADN	Coordinador de Evaluadores del Modelo de Rendimiento Deportivo / Evaluador del Modelo de Rendimiento Deportivo	Coordinador de Evaluador del MRD y/o Evaluador del MRD a partir de la manifestación de una FADN donde existe una incorrecta aplicación de las normas definidas en la Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo, informa a la FADN que puede presentar una inconformidad, con base a los requerimientos establecidos en la Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo vigente.
E2. Conocimiento y resolución de Inconformidad	Director de Normativa de Excelencia Deportiva / Subgerente Técnico / Subgerente General Técnico / Gerente	El Director de Normativa de Excelencia Deportiva conoce la inconformidad planteada por la FADN y da el tratamiento correspondiente, conforme a los criterios establecidos en la Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo vigente. El Director de Normativa de Excelencia Deportiva comunica a la FADN el dictamen por documento oficial, con el Visto Bueno del Subgerente Técnico, Subgerente General Técnico y Gerente. Asimismo, entrega copia del dictamen por correo electrónico al Director de Evaluación a FADN y a otras Unidades Administrativas que puedan estar relacionadas, para su conocimiento y las gestiones que correspondan.

F. 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	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. 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

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
		Gestión de la Calidad, según lo establece el procedimiento de GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.
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.

G. 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.

H. Documentos relacionados

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

- EGD-FOR-01 Programa General de Actividades del MRD.
- EGD-FOR-02 Encuesta de Oportunidades de Mejora para el Modelo de Rendimiento Deportivo.
- EGD-FOR-03 Asistencia de Actividades del MRD.
- EGD-FOR-04 Informe de Diagnóstico de Oportunidades de Mejora del MRD.
- EGD-FOR-05 Propuesta General de Contenidos del MRD.
- EGD-FOR-06 Encuesta de Calificación de Talleres del MRD.
- EGD-FOR-12 Evaluación General del MRD.
- EGD-FOR-14 Reporte de Retroalimentación del MRD.
- EGD-GUI-01 Guía para el Evaluador del Modelo de Rendimiento Deportivo para Deportistas de 2da. y 3ra. Línea.
- EGD-GUI-02 Guía para la Elaboración, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de Federaciones y Asociaciones Deportiva Nacionales.
- CE-POL-01 Política de Control Institucional vigente.

H.2 Otros procedimientos, normativas, acuerdos de aprobación y códigos aplicables.

- EGD-PRO-03 Elaboración, Actualización y Dictamen del Plan Anual de Trabajo de FADN.
- GTD-PRO-01 Registro de la Matrícula Deportiva Federada.
- FIN-PRO-08 Gestión de Recursos Financieros a FADN.
- GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas.

- Código de Ética Vigente.
- Normativa con Criterios de Evaluación del Modelo de Rendimiento Deportivo vigente.

H.3 Documentos Externos

- Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Interno Gubernamental del Contralor General de Cuentas.