



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 1 de 6

DOCUMENTO AL QUE CORRESPONDEN LOS CAMBIOS

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

Proceso o procedimiento 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>C. Glosario</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>	Página 2 y 3, inciso C. Glosario 2, 13,14, y 15	Lic. Camilo Elías Mejía/Analista de Gestión de la Calidad
1	20/09/2023	<p>Se modifica la descripción del inciso F, quedando de la siguiente forma:</p> <p>F. Documentos relacionados</p> <p>F.1 Formularios, guías, instructivo o manuales</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>F.2 Otros procedimientos aplicable</p>	Página 9, inciso F. Documentos relacionados	Lic. Camilo Elías Mejía/Analista de Gestión de la Calidad



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 2 de 6

		a) GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas		
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>Nota 3: En casos extraordinarios el Director de Formación Académica Deportiva define criterios para la asignación de la Beca con Visto Bueno del Gerente.</p> <p>Nota 4: 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"> • Convocatoria a FADN, grupo objetivo, según corresponda. • Convocatoria a la Subgerencia de Desarrollo Humano para informar a los Responsables de las Unidades Administrativas de CDAG, para conocimiento del personal. • Convocatoria a Responsables de la Subgerencia General Técnica y Administrativa y sus Direcciones. 	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: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 3 de 6

		<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de convocatoria en redes sociales de la institución. • Publicación de convocatoria en páginas web de la institución. • Feria de oportunidades de formación académica. • Afiches. • Reunión con FADN, para la presentación de oportunidades de becas 		
2	18/06/2024	<p>Se modifican los Responsables y descripción de la actividad No. 5, quedando de la siguiente manera:</p> <p>Responsables: Asistente Administrativo / Director de Formación Académica Deportiva / Subgerente General Técnico y/o Gerente</p> <p>Actividad: 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
3	16/07/2024	<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, según aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatoria a FADN, grupo objetivo, según corresponda. • Convocatoria a la Subgerencia de Desarrollo Humano para informar a los Responsables de las Unidades Administrativas de CDAG, para conocimiento del personal. • Convocatoria a Responsables de la Subgerencia General Técnica y Administrativa y sus Direcciones. • Publicación de convocatoria en redes sociales de la institución. • Publicación de convocatoria en páginas web de la institución. • Feria de oportunidades de formación académica. • Afiches. • Reunión con FADN, para la presentación de oportunidades de becas 	Actividad 1, Página 4	Lic. Fernando Gabourel / Analista de Gestión de la Calidad
4	19/07/2024	<p>Se modifica la descripción de la actividad No. 1 quedando así:</p> <p>El Jefe de Docencia y Director de Formación Académica Deportiva, del análisis e identificación de necesidades formativas del Grupo Objetivo identificadas con los responsables de las Unidades Administrativas de CDAG y solicitudes presentadas por interesados del Grupo Objetivo, coordinan reuniones de acercamiento con representantes de Instituciones educativas y formativas nacionales e internacionales, con las cuales se han firmado convenios de cooperación por las autoridades de la Institución, promovidos por el Director de Gestión de la Cooperación conforme a lo establecido en la DGC-GUI-01 Gestión de convenios, acuerdos y otros instrumentos de cooperación para la formación académica deportiva, para conocer oportunidades de becas para el grupo objetivo.</p> <p>El Director de Formación Académica Deportiva, para beneficiar al grupo objetivo, podrá gestionar becas y descuentos con instituciones académicas con las que se tengan Convenios, Acuerdos y Otros Instrumentos de Cooperación.</p>	Actividad 2, Página 4	Sra. Baca Baca / Analista de Gestión de la Calidad

CDAG

FORMULARIO CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 4 de 6

		<p>Nota 1: Si la DFAD, identifica otras instituciones formativas las cuales se puede fortalecer alianzas y cooperación, solicita al Director de Gestión de la Cooperación su intervención para la Gestión de Cooperación.</p>		
4	19/07/2024	<p>Se modifica la sección F. Documentos relacionados quedando así:</p> <p>F. Documentos relacionados</p> <p>F.1 Formularios, guías, instructivo, manuales o políticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACUERDO NUMERO 119/2022-CE-CDAG • DFAD-GUI-01 Guía Gestión de Becas Nacionales • DFAD-GUI-02 Guía Gestión de Becas Internacionales • DGC-GUI-01 Gestión de convenios, acuerdos u otros instrumentos de cooperación para la formación académica deportiva • Acuerdo Número 259/2023-CE-CDAG Política de Control Interno Institucional <p>F.2 Otros procedimientos aplicables</p> <ul style="list-style-type: none"> • GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas <p>F.3 Documentos externos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Internos Gubernamental del Contralor General de Cuentas • Norma ISO 9001:2015 	Sección F. Documentos relacionados, Página 9	Sra. Baca Baca/ Analista de Gestión de la Calidad
5	26/03/2026	<p>Se modifica la descripción de la actividad No. 1 quedando así:</p> <p>Nombre de la Actividad: Acercamiento con Instituciones</p> <p>Responsable: Jefe de Docencia / Director de Formación Deportiva / Director de Gestión de la Cooperación.</p> <p>Descripción de la Actividad:</p> <p>El Jefe de Docencia y Director de Formación Deportiva, del análisis e identificación de necesidades formativas del Grupo Objetivo identificadas con los responsables de las Unidades Administrativas de CDAG y solicitudes presentadas por interesados del Grupo Objetivo, coordinan reuniones de acercamiento con representantes de Instituciones educativas y formativas nacionales e internacionales, con las cuales se han firmado convenios de cooperación por las autoridades de la Institución, promovidos por el Director de Gestión de la Cooperación conforme a lo establecido en el procedimiento DGC-PRO-01 Convenios, Acuerdos, Cartas de Entendimiento y Cualquier Instrumento de Cooperación, para la formación académica deportiva y puedan conocer oportunidades de becas para el grupo objetivo.</p> <p>El Director de Formación Deportiva, para beneficiar al grupo objetivo, podrá gestionar becas y descuentos con instituciones académicas con las que se tengan Convenios, Acuerdos, Cartas de Entendimiento y Cualquier Instrumento de Cooperación.</p> <p>Nota 1: Si la DFAD, identifica otras instituciones formativas las cuales se puede fortalecer alianzas y cooperación, solicita al</p>	Página 4, inciso D.1, actividad 1.	Licda. Sandra Emilia Monzón Díaz, Analista de Administración de Procedimientos



CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación: 09/04/2025

Página 5 de 6

Director de Gestión de la Cooperación su intervención para la Gestión de Cooperación.

Se modifica la actividad No. 6, quedando de la siguiente forma:

Nombre de la Actividad: Recepción y revisión de expediente del candidato

Responsable: Jefe de Docencia / Asistente Administrativo/
Director de Formación Deportiva / Grupo Objetivo / Gerente.

Descripción de la Actividad:

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.

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.

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.

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 61/2026-CE-CDAG Reglamento de Becas para Formación y Desarrollo del Recurso Humano del Sistema del Deporte Federado.

Nota 3: En casos extraordinarios el Director de Formación Académica Deportiva define criterios para la asignación de la Beca con Visto Bueno del Gerente.

Nota 4: 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

Página 5, inciso D.3, actividad 6.

Licda. Sandra Emilia Monzón Díaz, Analista de Administración de Procedimientos



FORMULARIO
CONTROL DE CAMBIOS MENORES

Del proceso: PLANIFICACION DEL SGC

Código: GCA-FOR-03

Versión: 3

Fecha de aprobación:
09/04/2025

Página 6 de 6

Se modifica la sección F. Documentos relacionados quedando así:

F. Documentos relacionados

F.1 Formularios, guías, instructivo, manuales o políticas

- DFAD-GUI-01 Guía Gestión de Becas Nacionales
- DFAD-GUI-02 Guía Gestión de Becas Internacionales
- CE-POL-01 Política de Control Interno Institucional.

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

- GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas
- DGC-PRO-01 Convenios, Acuerdos, Cartas de Entendimiento y Cualquier Instrumento de Cooperación.
- Acuerdo Número 61/2026-CE-CDAG Reglamento de Becas para Formación y Desarrollo del Recurso Humano del Sistema del Deporte Federado.

F.3 Documentos externos

- Acuerdo Número A-039-2023 Normas Generales y Técnicas de Control Internos Gubernamental del Contralor General de Cuentas
- Norma ISO 9001:2015


Sección F.
Documentos
relacionados,
Página 9

Licda. Sandra
Emilia Monzón
Díaz, Analista de
Administración de
Procedimientos

Elaborado por:


Ing. Marco Tulio Marroquín Portillo
Enlace SGC

Revisado y Aprobado por:


Licda. Karla Slusher
Directora de Formación Deportiva



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