CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA

PROCEDIMIENTO

EVALUACIÓN MORFOFUNCIONAL

CCA-PRO-03

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

Registro de Revisión y Aprobación

ELABORADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. César Augusto Pérez Semet / Director Administrativo	21/02/19	
Dr. Pedro Arturo Figueroa / Director de Medicina General y Especialidades	21/02/19	

REVISADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Juan Francisco Cabrera / Analista / Dirección de Gestión de la Calidad	28/02/19	
Lic. Isaí Cruz Pérez / Subgerente de Ciencias Aplicadas al Deporte	28/02/19	
Licda. Lesly Gesenia Grijalva Rodríguez / Directora de Gestión de la Calidad	28/02/19	

APROBADO POR:

Nombre/Puesto/ Unidad	Fecha	Firma
Lic. Nery Romeo de Jesús Castañeda Alvarez / Gerente en funciones CDAG	07/03/19	

A. Índice de contenido

Pág.	*Secciones*
1	Carátula (Registro de Revisión y Aprobación)
2	A. Índice de contenido
2	B. Propósito y alcance del procedimiento
3	C. Glosario
4	D. Descripción de actividades y responsables
4	D.1. Solicitud y planificación de evaluación
4	D.2. Ejecución de evaluación
5	D.3. Verificación de equipos
6	E. Seguimiento y Medición
6	F. Propiedad del Cliente
6	G. Salida no conforme

B. Propósito y Alcance del Procedimiento

Definir los pasos para que los deportistas priorizados de las FADN sean evaluados integralmente en las diferentes áreas de la Unidad de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte durante su proceso de desarrollo deportivo.

Comprende desde la recepción de solicitud, asignación de fecha para evaluación, asignación de profesionales, realización de evaluación, análisis de resultados, la entrega y discusión del informe con responsables de la FADN.

C. Glosario

1.- FADN	Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales
2.- Evaluación Morfofuncional	Evaluación integral del estado físico de salud y de los aspectos morfológicos y funcionales del deportista para valorar el rendimiento deportivo
3.- Profesional de las Ciencias Aplicadas	Médico, Nutricionista, Psicólogo, Fisioterapista y Fisiatra que participa en la evaluación morfofuncional
4.- EKG	Electrocardiograma
5.- DAFA	Dirección de Atención a Federaciones y Asociaciones Deportivas Nacionales

D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	*Responsable*	*Descripción de las Actividades*
D.1 Solicitud y planificación de Evaluación Morfofuncional		
1. Solicitud de evaluación morfofuncional	FADN / Entrenador / Secretaria / Recepcionista / Asistente	La FADN solicita evaluación para sus deportistas, basada en las necesidades del plan de entrenamiento, utilizando el formulario CCA-FOR-09 Solicitud de Evaluación Morfofuncional. La Secretaria / Recepcionista / Asistente responsable de programación de citas, revisa que contenga todos los datos requeridos. En caso de no presentar el formulario indicado, o estén incompletos los requisitos o incorrecta la información, se le informa a la FADN que se corrija para enviar nuevamente el formulario.
2. Programación de evaluación morfofuncional	Secretaria / Recepcionista / Asistente	Agenda fecha en el control digital de la programación de evaluaciones, notificando a la FADN por medio electrónico la fecha, hora y los requisitos para realizar la evaluación. Cada jueves (o el día hábil anterior, en caso sea inhábil) comunica la programación de la siguiente semana a los profesionales de las ciencias aplicadas involucrados en la evaluación.
3. Solicitud y verificación de expediente clínico	Secretaria / Recepcionista / Asistente / Encargado de archivo / Encargado de evaluaciones	La Secretaria / Recepcionista / Asistente / proporciona el listado de deportistas a ser evaluados al Encargado de Archivo, para que prepare con anticipación los expedientes clínicos. Luego de esto los entrega al Encargado de evaluaciones para su verificación. Si el deportista no tiene expediente clínico continúa en la actividad 4, si existe expediente continúa en la actividad 5.
4. Elaboración de expediente clínico	Encargado de archivo	Elabora el expediente clínico del deportista programado, continúa en la actividad 5.
D.2 Ejecución de Evaluación Morfofuncional		
5. Verificación de requisitos para evaluación morfofuncional	Encargado de evaluaciones	Revisa que los deportistas cumplan con los requisitos necesarios para realizar la evaluación morfofuncional incluyendo exámenes de laboratorio vigentes. Si cumple con los requisitos, continúa en la actividad 6. De lo contrario se reprograma la evaluación y regresa el (los) expediente(s) al Encargado de archivo.
6. Realización e interpretación de EKG	Enfermera / Médico Fisiólogo del Ejercicio	La enfermera toma el EKG y lo adjunta al expediente clínico del deportista. El médico fisiólogo del ejercicio lo analiza; si detecta alguna alteración importante en el EKG que amerite suspender la prueba de esfuerzo, ésta no se realiza y se le notifica al deportista, al entrenador y/o FADN el motivo del mismo, dando las recomendaciones y seguimiento pertinentes. De lo contrario, continúa en la actividad 7.
7. Evaluación morfofuncional	Profesional de las ciencias aplicadas / Encargado de evaluaciones	Los profesionales de las ciencias aplicadas realizan la evaluación en cada una de las áreas y registran los resultados en el expediente clínico. Determinan el diagnóstico y acciones más importantes a seguir por cada área para la mejora de la preparación deportiva. En caso se determine alguna limitante para realizar la evaluación se notifica inmediatamente y termina el proceso en el área limitada analizándose si es factible continuar en las siguientes áreas. **Nota:** Conjuntamente con el Encargado de Evaluaciones, se considera el flujo adecuado y disponibilidad de las diferentes áreas de evaluación que permitan facilitar la atención y evaluación a los deportistas.

Actividad	*Responsable*	*Descripción de las Actividades*
8. Elaboración de informe de evaluación morfofuncional	Profesional de las ciencias aplicadas / Enlace por área Profesional (Coordinador)	Los profesionales de las ciencias aplicadas, elaboran el informe correspondiente a su área con los resultados de los deportistas evaluados al finalizar la Evaluación Morfofuncional. Estos se envían al enlace (coordinador) de cada área para revisar y validar la información. Posterior a esto pasa con la Secretaria / Recepcionista / Asistente para consolidar los informes teniendo un tiempo máximo de 2 días hábiles para su entrega.
9. Retorno del expediente clínico al archivo	Encargado de Archivo	El encargado de archivo reingresa los expedientes clínicos utilizados en la evaluación morfofuncional registrando en la base de datos y firma el cuadro de control y salida de expedientes de archivo.
10. Consolidación de informes de evaluación morfofuncional	Secretaria / Recepcionista / Asistente	Consolida la información de cada área y traslada el informe para su envío a la FADN. **NOTA:** Si el deportista requiere certificado médico, la encargada de elaborar los certificados médicos extiende los mismos adjuntando las copias requeridas.
11. Validación y firma de informes	Subgerente / Director de Medicina y Ciencias Aplicadas al deporte / Secretaria / Recepcionista / Asistente	El Subgerente de Ciencias Aplicadas al Deporte y el Director de Medicina y Ciencias Aplicadas al Deporte, validan y firman el informe final de evaluación morfofuncional para su envío a las FADN.
12. Entrega de informes a FADN	Secretaria / Recepcionista / Asistente /Mensajero	Al estar validado el informe, la Secretaria / Recepcionista / Asistente envía el informe de evaluación morfofuncional por correo electrónico y posteriormente una copia impresa por mensajería al Director o Encargado Técnico de la FADN en un tiempo no mayor a 6 días hábiles.
13. Reunión para entrega y discusión de resultados	Profesional de las ciencias aplicadas / Entrenador / Director Técnico FADN	De acuerdo a la programación establecida, los profesionales de las ciencias aplicadas entregan copia del informe final al entrenador, para el análisis, discusión y recomendaciones de los resultados encontrados. En esta reunión puede participar el director o encargado técnico de la FADN, gerente y deportistas si es considerado oportuno.
D.3 Verificación de equipos		
14. Verificación de equipo	Profesional de las ciencias aplicadas	Verifica según la programación anual, los equipos utilizados para la evaluación morfofuncional, registrando el cumplimiento en el CCA-FOR-10 Registro de verificación de equipos**.** La Secretaria / Recepcionista / Asistente archiva para su resguardo.

E. Seguimiento y medición

Actividad	*Responsable*	*Descripción de las Actividades*
E.1 Verificación de cumplimiento	Enlace de procesos	Verifica el cumplimiento del procedimiento, a través del método o métodos de seguimiento y medición seleccionados y registrados en el control documental.
E.2 Entrega de encuesta de Satisfacción	Secretaria / Recepcionista / Asistente	Facilita al deportista el dispositivo electrónico (Tableta) para que llene el formulario CCA-FOR-05 Encuesta de Satisfacción y recopilar la información del servicio brindado. Se envía automáticamente la información a la base de datos para tabulación por parte de la DAFA y genera el consolidado de información obtenida de los formularios CCA-FOR-05 Encuesta de Satisfacción.

Actividad	*Responsable*	*Descripción de las Actividades*
E.3 Entrega de Resultados	Director DAFA	Envía la información tabulada y los resultados obtenidos de los formularios CCA-FOR-05 Encuesta de Satisfacción para su registro y análisis.

F. Propiedad del Cliente

La información médica de los deportistas es confidencial y se administra considerando lo establecido en el Código Deontológico, Capítulo V, artículos del 43 al 49 referente al “Secreto Profesional”. Esta información se archiva físicamente en los archivos de la dirección donde se identifica y protege siguiendo lo establecido en el control de registros de este proceso.

G. Salida no conforme

Actividad	*Responsable*	*Descripción de las Actividades*
No realización de evaluación morfofuncional	FADN / entrenador / deportistas / Profesionales de Ciencias Aplicadas al Deporte	Esto se puede dar total y parcialmente por ausencia del deportista, programación imprevista y/o cancelación del deportista o entrenador por parte de la FADN, falta de capacidad instalada, ausencia del profesional, por causa mayor (accidentes, desastres naturales, entre otros). Se informa a la FADN a la brevedad posible, la causa por la cual no fue posible la evaluación morfofuncional y si es posible la realización de la evaluación total o parcial se reprograma iniciando nuevamente el proceso.

H. Documentos Relacionados

- CCA-FOR-05 Encuesta de Satisfacción
- CCA-FOR-09 Solicitud de Evaluación Morfofuncional
- CCA-FOR-10 Registro de verificación de equipos