

CONFEDERACIÓN DEPORTIVA AUTÓNOMA DE GUATEMALA



PROCEDIMIENTO

**Administración de Complementos Nutricionales en
CENAD y CADD
DAD-PRO-02**

VERSIÓN: 01

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
Denis Mauricio García Jerónimo/ Director de Acondicionamiento Deportivo	08/10/2024	
Licda. Alejandra Sarai Chinchilla Benitez/ Jefe de Nutrición Deportiva	08/10/2024	
Dr. Wagner Gabriel Morales Fajardo/ Director de Equipos Multidisciplinarios	09/10/2024	

REVISADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Luis Antonio De León Bran/Subgerente de Optimización para el Rendimiento Deportivo	10/10/2024	
Lic. Mario Camilo Elias Mejía / Analista de Gestión de la Calidad	11/10/2024	
Licda. Manuela Villagrán Juárez / Director de Gestión de la Calidad	11/10/2024	

VISTO BUENO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Byron Leonardo Solorzano Gramajo / Subgerente General Técnico	14/10/2024	

APROBADO POR:

Nombre / Puesto	Fecha	Firma
Lic. Luis Nestor Madrid González / Gerente	15/10/2024	

	PROCEDIMIENTO		
	Administración de Complementos Nutricionales en CENAD y CADD		
Del proceso: Atención Integral al Deportista Federado Priorizado	Código: DAD-PRO-02	Versión: 1	Página 2 de 7

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. Recepción de Complemento Nutricional
4	D.2. Ingreso de Deportistas al PICI
4	D.3. Entrega de los Complementos Nutricionales a Deportistas
5	D.4. Traslado de Complementos Nutricionales a otros CENAD/CADD
6	E. Seguimiento y medición
6	F. Prácticas éticas y valores
6	G. Documentos relacionados

B. Propósito y alcance del procedimiento

Establecer los lineamientos de la administración de los complementos nutricionales proporcionados a los Deportistas en los Centros Nacionales de Acondicionamiento Deportivo y Centros de Acondicionamiento Deportivo Departamental.

El alcance del procedimiento comprende desde la recepción de complemento nutricional, ingreso de deportistas al PICI, entrega de los complementos nutricionales al Deportistas hasta el traslado de complementos nutricionales a otros CENAD/CADD.

C. Glosario

1.- Área de Resguardo	Espacio físico ubicado en los Centros de Acondicionamiento Deportivo Nacional y Centros de Acondicionamiento Deportivo Departamental en donde se resguardan los complementos Nutricionales.
2.- CADD	Centro de Acondicionamiento Deportivo Departamental.
3.- CENAD	Centro Nacional de Acondicionamiento Deportivo.
4.- Complemento Nutricional	Alimentos que se entregan en CENAD y CADD a los deportistas, de acuerdo a la prescripción nutricional brindada por el Nutricionista.
5.- Deportista	Deportista seleccionado por la FADN, incluido como Deportista Federado Priorizado y Deportistas de Deporte Adaptado para la atención en los Centros Nacionales de

	PROCEDIMIENTO		
	Administración de Complementos Nutricionales en CENAD y CADD		
Del proceso: Atención Integral al Deportista Federado Priorizado	Código: DAD-PRO-02	Versión: 1	Página 3 de 7

Acondicionamiento Deportivo y Centros de Acondicionamiento Deportivo Departamentales.

6.- PICI Programa Informático de Control Interno que registra a los deportistas atendidos en los Centros Nacionales de Acondicionamiento Deportivo y Centros de Acondicionamiento Deportivo Departamental, así como, los ingresos, egresos y saldos de los complementos nutricionales.

7.- Reporte del Inventario Reporte generado por el Programa Informático de Control Interno sobre los ingresos, egresos, saldos y transferencias a otros centros de los complementos nutricionales.

8.- Responsable de la recepción del Producto Es la persona encargada de recibir y verificar los productos de complemento nutricional que ingresan a los Centros Nacionales de Acondicionamiento Deportivo y Centros de Acondicionamiento Deportivo Departamental, de acuerdo al del tipo de centro:

Para los CENAD: Jefe de Preparadores Físicos.

Para los CADD: Preparador Físico Departamental.

9.- Sistema Biométrico Sistema digital que permite la identificación personal de los deportistas en los Centros Nacionales de Acondicionamiento Deportivo y Centros de Acondicionamiento Deportivo Departamental.

D. Descripción de actividades y responsables

Actividad	Responsable	Descripción de la actividad
D.1 Recepción de Complemento Nutricional		
1. Recepción del Complemento Nutricional	Responsable de la Recepción del Producto / Director de Acondicionamiento Deportivo	<p>El Responsable de la Recepción del producto recibe el complemento nutricional que ingresan al CENAD / CADD, verifica que el producto que está ingresando coinciden con el producto solicitado al Proveedor, quien verifica fecha de vencimiento, daños, mal estado o cualquier alteración visible.</p> <p>De no cumplir con lo establecido se continua en la actividad 2.</p> <p>De cumplir con lo establecido, elabora el formulario DAD-FOR-10 "Formulario de verificación de ingreso de complementos nutricionales al CENAD/CADD" y notifica al Director de Acondicionamiento Deportivo y continua en la actividad 3.</p>
2. Rechazo de recepción de complemento nutricional	Responsable de Recepción del Producto / Director de Acondicionamiento Deportivo	<p>El Responsable de Recepción del Producto rechaza los complementos nutricionales en caso que, el complemento nutricional se encuentre en mal estado, con fecha próxima a vencer o vencido, elabora el DAD-FOR-14 "Formulario de Rechazo de Complemento nutricional CENAD/CADD", informa al Proveedor y al Director de Acondicionamiento Deportivo para la coordinación de la nueva entrega.</p>

**Administración de Complementos Nutricionales en CENAD y CADD**

Del proceso: Atención Integral al Deportista Federado Priorizado

Código: **DAD-PRO-02**

Versión: 1

Página 4 de 7

		Al encontrarse subsanadas las indicaciones en el DAD-FOR-14 "Formulario de Rechazo de Complemento nutricional", el Proveedor realiza la nueva entrega del complemento nutricional y regresa a la actividad 1.
3. Almacenaje de Complemento Nutricional	Responsable de recepción del producto / Recepcionista / Conserje	El Responsable de Recepción del Producto instruye a: en el caso de CENAD a la Recepcionista, en el caso de CADD al Conserje, el ingreso del complemento nutricional al área de resguardo para su almacenamiento o colocación en las cámaras refrigerantes / vitrinas, asimismo, instruye el ingreso al PICI para la actualización del inventario del CENAD/CADD.
4. Clasificación del complemento Nutricional / Ingreso al PICI	Recepcionista / Conserje	<p>En el caso del CENAD la Recepcionista, en el caso del CADD el Conserje, clasifica y rotula el complemento nutricional, identificándolo con base a la fecha de vencimiento y tipo de producto.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en el DAD-FOR-10 "Formulario de verificación de ingreso de complementos nutricionales al CENAD / CADD", actualiza el PICI y registra el ingreso del complemento nutricional.</p>
D.2 Ingreso de Deportistas al PICI		
5. Registro de Deportistas en el PICI	Recepcionista / Conserje / Deportista	En el caso del CENAD la Recepcionista, en el caso del CADD el Conserje, registra al Deportista en el PICI en su primer ingreso, vinculando su información en el sistema biométrico del centro.
6. Creación de prescripción nutricional	Nutricionista / Deportista	<p>El Nutricionista realiza evaluación al Deportista, elabora la prescripción nutricional y la ingresa en el PICI.</p> <p>Nota 1: En caso que el CENAD / CADD no cuente con nutricionista, la evaluación del Deportista se realiza de forma remota por el Profesional Asignado por el Jefe de Nutrición del Deporte.</p>
D.3 Entrega de los Complementos Nutricionales a Deportistas		
7. Identificación del Deportista	Recepcionista / Conserje / Deportista	En el caso del CENAD la Recepcionista, en el caso del CADD el Conserje, identifica al Deportista en su ingreso al centro por medio del sistema biométrico vinculado al PICI, el cual desplegará la prescripción nutricional individualizada efectuada por el Nutricionista.
8. Entrega de los complementos nutricionales a Deportistas	Recepcionista / Conserje / Jefe de Preparadores Físicos / Preparador Físico Departamental	<p>En el caso del CENAD la Recepcionista, en el caso del CADD el Conserje, entrega al Deportista los productos prescritos por el Nutricionista y registra la entrega en el PICI.</p> <p>En el caso de CENAD el Jefe de Preparadores Físicos, en el caso de CADD el Preparador Físico Departamental, supervisa el cumplimiento de entrega de los complementos nutricionales a Deportistas.</p> <p>Nota 2: En casos que el PICI se encuentre inhabilitado por: Falta de energía eléctrica, inestabilidad en la conectividad a internet debe utilizar el formulario DAD-FOR-12 "Control interno de consumo"; al encontrarse habilitado el sistema, la Recepcionista</p>

**Administración de Complementos Nutricionales en CENAD y CADD**

Del proceso: Atención Integral al Deportista Federado Priorizado

Código: **DAD-PRO-02**

Versión: 1

Página 5 de 7

		del CENAD / Conserje de CADD actualiza en el PICI los ingresos y egresos realizados en el periodo de tiempo en cual el sistema se encontró inhabilitado.
9. Control del movimiento del inventarios	Recepcionista / Conserje / Jefe de Preparadores Físicos / Preparador Físico Departamental	En el caso del CENAD la Recepcionista, en el caso del CADD el Conserje, realiza toma de inventario físico los días sábados de acuerdo al reporte de inventario semanal generado por el PICI, informando de los ingresos, egresos y saldos existentes del CENAD / CADD quien informa al Jefe de Preparadores Físicos en el caso de CENAD y al Preparador Físico Departamental en el caso de CADD.
10. Informe de entregas	Jefe de Preparadores Físicos / Preparador Físico Departamental / Director de Acondicionamiento Deportivo	En el caso de CENAD el Jefe de Preparadores Físicos, en el caso de CADD el Preparador Físico Departamental, realiza informe mensual de inventario de ingresos, egresos y saldos generado por el PICI, e informa por correo electrónico al Director de Acondicionamiento Deportivo quien a su vez informa al Subgerente de Optimización para el Rendimiento Deportivo y Subgerente General Técnico.
D.4 Traslado de Complementos Nutricionales a otros CENAD/CADD		
11. Identificación de Necesidad de traslado	Jefe de Preparadores Físicos / Preparador Físico Departamental	En el caso de CENAD el Jefe de Preparadores Físicos, en el caso de CADD el Preparador Físico Departamental, identifica la necesidad de Complemento Nutricional, con base a la existencia del inventario en el CENAD/CADD e informa a través de correo electrónico al Director de Acondicionamiento Deportivo.
12. Aprobación de traslado	Director de Acondicionamiento Deportivo	Verifica a través del PICI el inventario del complemento nutricional en otros CENAD / CADD y autoriza a través de correo electrónico el movimiento de los Complementos Nutricionales.
13. Traslados	Jefe de Preparadores Físicos / Preparador Físico Departamental / Recepcionista / Conserje	En el caso de CENAD el Jefe de Preparadores Físicos, en el caso de CADD el Preparador Físico Departamental, elabora el formulario DAD-FOR-13 "Formulario de traslados de complementos nutricionales CENAD/CADD" y requiere en el caso de CENAD a la Recepcionista y en el caso del CADD el Conserje la actualización del ingreso o egreso en el PICI.

	PROCEDIMIENTO		
	Administración de Complementos Nutricionales en CENAD y CADD		
Del proceso: Atención Integral al Deportista Federado Priorizado	Código: DAD-PRO-02	Versión: 1	Página 6 de 7

E. Seguimiento y Medición

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
E.1 Seguimiento y Verificación de cumplimiento	Enlace de Gestión de la Calidad / Responsable de la Unidad Administrativa / Equipo Evaluador del SGC	<p>Enlace de Gestión de la Calidad y Responsable de la Unidad Administrativa, realizan seguimiento al cumplimiento del procedimiento, así como los métodos de seguimiento y medición y controles internos seleccionados por la Unidad Administrativa.</p> <p>Equipo Evaluador del SGC 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

- DAD-FOR-10 Formulario de verificación de ingreso de complementos nutricionales al CENAD/CADD”
- DAD-FOR-12 Control Interno de Consumo.
- DAD-FOR-13 Formulario de Traslados de Complementos Nutricionales CENAD/CADD.

	PROCEDIMIENTO		
	Administración de Complementos Nutricionales en CENAD y CADD		
Del proceso: Atención Integral al Deportista Federado Priorizado	Código: DAD-PRO-02	Versión: 1	Página 7 de 7

- DAD-FOR-14 Formulario de Rechazo de Complemento nutricional CENAD/CADD.
- Acuerdo Número 259/2023-CE-CDAG, CE-POL-01 Control Interno Institucional.

G.2 Otros procedimientos aplicables

- GCA-PRO-03 Evaluaciones Internas

G.3 Documentos externos.

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