

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

ENERO 2019

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosaiba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	HOJA 3
I.- OBJETIVO DEL MANUAL	3
II.- MARCO JURÍDICO	4
III.- PROCEDIMIENTOS:	6

1. Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal
2. Otorgamiento de Servicios Especiales
3. Planeación y Determinación del Tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias
4. Atención Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa
5. Supervisión del Servicio de Alimentación en el área de Hospitalización

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	28-01-19	31-01-19

INTRODUCCIÓN

El Servicio de Nutrición y Dietética tiene a su cargo la organización, control y supervisión de todo lo relacionado con la alimentación de las pacientes hospitalizadas, de urgencias, donadores de sangre, personal del Instituto y personal que realiza prácticas profesionales, tesis, servicio social, diplomados, maestrías, postgrados, e internados, entre otros), la atención de asesoría nutricia en la consulta externa y el otorgamiento de los insumos para servicios especiales y de Coffe break.

Por lo anterior y derivado a que el desempeño de las funciones que realiza este Servicio, están más relacionadas con la operatividad que con el área asistencial, el 8 de abril del año 2014 se levanta el Acta Circunstanciada de Hechos en la Dirección Médica, donde se manifiesta el cambio de adscripción del Servicio de Nutrición y Dietética, estableciéndose el siguiente cambio:

Adscripción anterior
 Dirección Médica
 Subdirección de Servicios Auxiliares de Diagnóstico

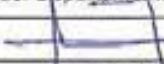
Adscripción actual
 Dirección de Administración y Finanzas
 Subdirección de Recursos Materiales y Conservación
 Departamento de Servicios

El presente Manual de Procedimientos constituye un documento que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral sobre políticas, sistemas y procedimientos de las distintas actividades que se realizan en el Servicio de Nutrición y Dietética, así como la interacción que presenta con las demás áreas del INPer.

La correcta operación del contenido de este Manual de Procedimientos, deberá ser supervisada por el/la responsable del Servicio, quién adicionalmente se hará cargo de su resguardo, difusión, implantación y actualización.

I. - OBJETIVO DEL MANUAL

Informar al personal adscrito al Servicio de Nutrición y Dietética del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, los procedimientos a seguir en cada una de las áreas a su cargo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA		INPer-DAF-SRMC-SND-MP
			Rev. 6
			Hoja: 5 de 6

LINEAMIENTOS

Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

NORMAS

NOM.-251-SSA-1 "Prácticas de Higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos.

NOM-127-SSA1-1994, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo Humano.

NMX-F-605 NORMEX Distintivo "H",


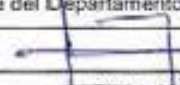

NOM-043 Servicios Básicos de Salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

Norma NMX-R-025-SCFI-2009, Para igualdad Laboral entre mujeres y hombres.


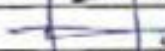
DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS



Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje expediente R.S 13/83 15 de junio de 2018 y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 307-A-1622 de fecha 12 de junio de 2018.

Nota: Para lo no previsto dentro de este marco jurídico, se observará lo establecido en el marco jurídico regulatorio del Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

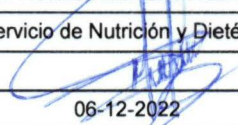
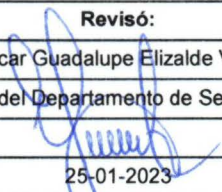
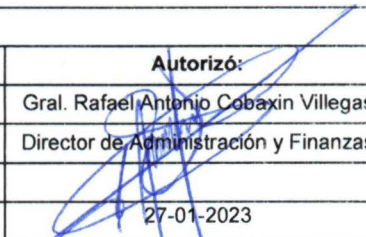
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montañó Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Paralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

III.- PROCEDIMIENTOS



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 1 de 18

1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 2 de 18

1.0 Propósito

1.1 Proporcionar al personal del INPer una alimentación inocua, aportando los requerimientos energético-proteicos suficientes para contribuir en la mejoría del estado nutricional de los trabajadores, considerándolo como un elemento que pueda propiciar un adecuado rendimiento en el desempeño de sus labores.

2.0 Alcance

2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, Departamento de Servicios, al Servicio de Nutrición y Dietética y al personal del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable a los(as) médico(as) de rotación, además de aquellos que realizan prácticas profesionales, tesis, servicio social, diplomados, maestrías, postgrados, e internados, entre otros; donadores de sangre, vale de trabajo social, así como servicios especiales.



3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, verificar que el Departamento de Servicios, a través del Servicio de Nutrición y Dietética, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

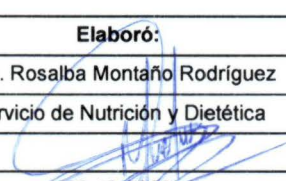
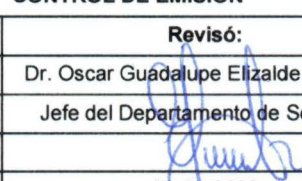
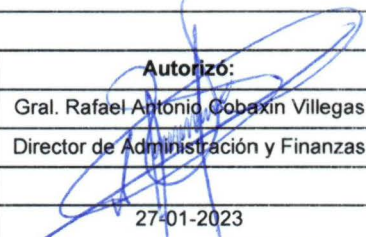
- Validar el cumplimiento del contrato para la prestación del servicio de comedor, con la finalidad de garantizar que se otorgue en tiempo y forma la alimentación al personal.
- Requisar los soportes necesarios y realizar las gestiones correspondientes para la realización del pago.
- Registrar, documentar e informar al Departamento de Servicios los eventos adversos por incumplimiento de las especificaciones del contrato y en su caso gestionar las sanciones aplicables.
- Actualizar el "Reglamento de uso de comedor" y enviarlo al Departamento de Servicios para su autorización y difusión.
- Verificar que se otorgue el servicio de comedor a:
 - ✓ Personal que cuente con el acceso permitido en el sistema.
 - ✓ Personal que cubra un turno completo de labores, por concepto de suplencias o guardias, requiriendo el Formato de "Solicitud de Servicio de Comedor".
 - ✓ Donador de sangre que presente vale de "Solicitud de Dieta", emitido por la Coordinación de Banco de Sangre.
 - ✓ Personal que por prescripción médica requiera una dieta especial, mediante oficio de solicitud y previa autorización del Departamento de Servicios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxín Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023



Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 3 de 18

- Supervisar diariamente los diferentes procesos de recepción, almacenamiento, preparación, así como el sabor y temperatura al momento de su distribución, observando que se usen utensilios limpios y adecuados con base a lo estipulado en el contrato.
- Observar que el servicio concesionado cumpla en un plazo no mayor a tres días hábiles el mantenimiento y/o reparación del mobiliario del comedor, a fin de evitar contratiempos en la prestación del servicio; de lo contrario se deberá aplicar la sanción correspondiente con base al cuadro de penalizaciones contenido en el contrato.
- Evaluar y verificar la limpieza y el mantenimiento de las áreas y el equipo considerando lo siguiente:
 - 1) Equipo:
 - ✓ Realiza conteo y registro bimestral a través de inventario físico de loza, cristalería y utensilios.
 - ✓ Revisa que los termómetros para medir la temperatura de los alimentos se encuentren funcionando, en buen estado, se limpien y se desinfecten antes de su uso.
 - ✓ Verifica que las puertas, empaques, anaqueles, componentes y focos o fuentes de luz de la unidad/equipo de refrigeración, cámara de refrigeración y congelación se encuentren limpios, visibles, funcionando y en buen estado.
 - ✓ Verifica que las superficies de contacto con los alimentos como licuadoras, rebanadoras, procesadoras, exprimidoras, mezcladoras y/o peladoras, se desarmen, laven y desinfecten por lo menos cada 24 hrs. o al final de cada jornada.
 - ✓ Que las estufas, hornos, planchas, freidoras, marmitas, carros de servicio, etc., se encuentren limpios y en buen estado.
 - ✓ Que el hielo para consumo humano sea elaborado con agua purificada y/o potable, el depósito de hielo se encuentre limpio y se usen utensilios exclusivos (cucharón y/o pinzas para hielo) limpios y desinfectados.
 - ✓ Verifica que los botes de basura estén identificados por tipo de desecho: orgánico e inorgánico, que cuenten con bolsa de plástico y estén tapados mientras no están en uso.
 - 2) Áreas:
 - ✓ Pisos, paredes y techos del área de cocina, comedor, almacén, cuarto de químicos, cuarto de limpieza y patios aledaños se encuentren limpios y en buen estado, así como que las coladeras estén en buen estado, sin estancamiento y sin malos olores.
 - ✓ Espacios de almacenamiento que se encuentren bien iluminados, ventilados, que permita verificar el estado de las materias primas, los focos o fuentes de luz cuenten con protección, que los utensilios/productos de limpieza se mantengan en un lugar separado de los alimentos, que estén limpios y en orden y los recipientes de limpieza se encuentren cerrados e identificados.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 4 de 18

- ✓ Campanas y/o extractores se encuentren sin cochambre y en buen estado, las áreas de preparación de alimentos cuenten por lo menos con una estación exclusiva para lavado manos y que ésta esté equipada con agua, jabón, antibacterial líquido, toallas desechables y bote de basura.
- ✓ Que los utensilios se almacenen en áreas específicas y limpias, que las mesas de trabajo se limpien y desinfecten antes y después de su uso, las tarjas se encuentren identificadas de acuerdo a su función y sean de uso exclusivo para este propósito, los artículos de limpieza se laven y desinfecten en un lugar exclusivo, las estaciones de lavado cuenten con jabón, detergente, desinfectante y toallas desechables, se escamochen los utensilios antes de su lavado y éstos se laven pieza por pieza y enjuaguen con agua potable.
- ✓ Que las estaciones de servicio se mantengan limpias y funcionando, el área general de basura se encuentre limpia y separada del área de alimentos y que los contenedores se encuentren limpios e identificados, en buen estado y con tapa.

3) **Mantenimiento (Vigila que:)**

- ✓ Se cuente con registros de mantenimiento de equipo de potabilización y/o purificación de agua y máquina de hielo.
- ✓ Se lleve a cabo el proceso de limpieza de cisterna, cloración, limpieza de los filtros purificadores de agua y fumigación.
- ✓ Toma registro de la carga de gas.

4) **Seguridad**

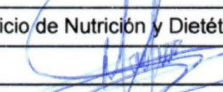

- ✓ Selecciona alimentos para análisis bacteriológico semanal.

3.2 Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, supervisar que el Departamento de Relaciones Laborales, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:



- Emitir, actualizar y corregir los datos que determinen claramente al personal que tiene derecho a ingresar al comedor y coordinar con el Departamento de Tecnologías de la Información para mantener vigente en el Sistema electrónico de Control de Acceso, al servicio de comedor:

- ✓ Nombre completo
- ✓ Servicio de alimento al que tiene derecho
- ✓ Fotografía

3.3 Será responsabilidad del Personal del INPer, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

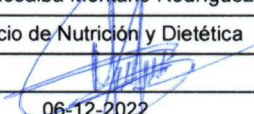
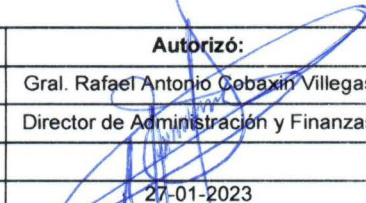
Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC- DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 5 de 18



- Cumplir con el “Reglamento de uso del comedor”, con la finalidad de eficientar el acceso al comedor, el cual indica lo siguiente:
 - ✓ Portar credencial del INPer y registrarse en el sistema de control de acceso al comedor para ingresar y tener derecho a dicha prestación.
 - ✓ Respetar el servicio de alimento señalado en el sistema de control de acceso.
 - ✓ Resguardar la clave de acceso al comedor, ya que es de uso personal, no se puede transferir.
 - ✓ Consumir únicamente la ración servida.
 - ✓ Respetar que los alimentos no son transferibles.
 - ✓ Evitar el acceso con mochilas y bultos voluminosos, por respeto y comodidad de los usuarios.
 - ✓ Evitar hacer sobremesa.
 - ✓ Respetar que los utensilios como loza, cristalería y cubierto son para uso exclusivo dentro del comedor.
 - ✓ Prohibido introducir bebidas alcohólicas.
 - ✓ Para cualquier duda, queja o sugerencia, dirigirse con la Dietista responsable.
 - ✓ El personal deberá pasar a tomar sus alimentos de acuerdo a los siguientes horarios establecidos:

HORARIOS

Personal	De Lunes a Viernes	Sábados Domingos y Días Festivos
Desayuno	07:00 a 09:00 am.	07: 00 a 09:00 am.
Comida	12:30 a 16:00 hrs.	13:00 a 15:30 hrs.
Cena	18:30 a 20:00 hrs.	18:30 a 20:00 hrs.
Colación	01:00 a 02:00 hrs.	01:00 a 02:00 hrs.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 6 de 18

4.0 Descripción del procedimiento

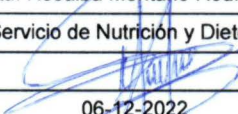
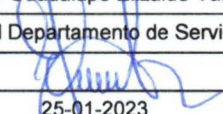
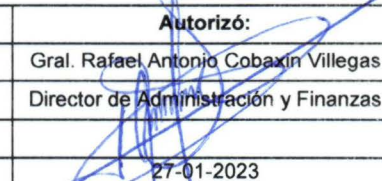
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Administración y Finanzas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación realice las gestiones correspondientes para proporcionar alimentación al personal a través del servicio de comedor.	
Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	2	Recibe instrucción, gestiona trámite para contratación del Servicio de Comedor y verifica que el Departamento de Servicios, supervise el cumplimiento de lo estipulado en el contrato para proporcionar la alimentación al personal.	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de Prestación
Departamento de Servicios	3	Recibe instrucción y solicita a la (el) responsable del Servicio de Nutrición y Dietética realice el procedimiento para otorgar el servicio de comedor con base a lo estipulado en el contrato.	
Servicio de Nutrición y Dietética (Responsable)	4	Recibe instrucción y ejecuta los procedimientos para otorgar el servicio de comedor.	
	5	Coordina, revisa cuadro básico de menús y contrato de prestación y turna copia a supervisores(as).	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro básico de Menús
Supervisora de Comedor	6	Verifica con la empresa que los menús propuestos cumplan con: insumos suficientes de acuerdo con lo programado, contenido nutrimental, aporte calórico y variedad.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro básico de menús
	7	Verifica que la plantilla del personal cumpla con lo estipulado: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de elementos y competencias. ✓ Higiene personal y asistencia. 	
	8	Registra en la "Lista de asistencia del servicio de comedor", asistencia, presentación del uniforme y su condición de salud.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-104 A, B, C

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023



Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 7 de 18

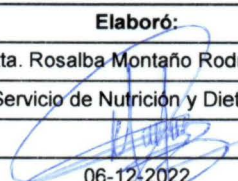
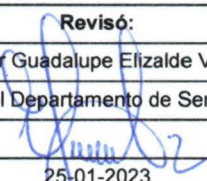
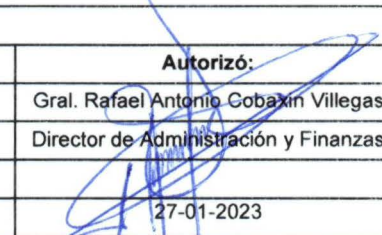
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Supervisora de Comedor	9	Evalúa el proceso de elaboración de alimentos, desde la recepción de insumos hasta la distribución de los alimentos ya preparados.	
	10	Recepción: Verifica que los alimentos se transportan en condiciones libres de contaminación, que lleguen tapados, que se encuentren a la temperatura adecuada y que el vehículo donde se trasladaron se encuentre limpio. ¿Procede?	• 5320-103
	11	No: Determina que los alimentos no se encuentran en estado conveniente, rechaza el producto y solicita nuevamente el envío. Regresa a la actividad 10.	
	12	Sí: Registra en formato "Control en la Recepción de Alimentos", producto, cantidad, marca autorizada, marca recibida, fecha de caducidad, temperatura, características organolépticas y/u observaciones.	• 5320-107
	13	Preparación: Realiza la verificación de las condiciones de resguardo, conservación, lavado y colocación para la preparación de los alimentos, así como del uso de utensilios que minimicen el contacto directo de las manos con el alimento y el lavado correcto de manos antes de la manipulación de alimentos o vajillas y registra en formato "Supervisión a la Concesión de Alimentación".	• 5320-57 A
	14	Supervisa que el personal del servicio de comedor utilice las tablas para picar de acuerdo a los colores designados por tipo de alimento y que se empleen utensilios de superficie inerte, se laven y desinfecten después de su uso.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023



Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 8 de 18

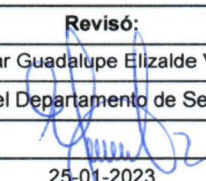
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Supervisora de Comedor	15	Distribución: Degusta la muestra del platillo al final de su elaboración, registrando alguna observación en el formato.	
	16	Supervisa que los alimentos se coloquen en la barra de autoservicio en tiempo y forma, a la temperatura correcta, tapada y lista para servir.	
	17	Vigila que los comensales que ingresan al comedor se registren en el sistema de "Acceso permitido", de quienes no se encuentren datos de alta en la base de datos, solicita se requiriese y revisa el formato "Solicitud de Servicio de Comedor".	• 5320-54
	18	Observa el flujo de comensales en la fila de autoservicio, atiende y resuelve las observaciones y/o sugerencias hechas por éstos.	
	19	Anota en el formato "Control de Acceso al Comedor" el total de comensales registrados en lector biométrico y las solicitudes de servicio de comedor, recibidas para la conciliación mensual del pago del servicio.	• 5320-70
	20	Supervisa la dotación de agua de sabor que se entrega en UCIN, UCIREN, CEyE, Urgencias, y Quirófano, en el horario correspondiente y registra para su control.	
	21	Requisita formato "Reporte de Raciones" con los datos obtenidos de los formatos 5320-70 y 5320-54 y concentra el total de jarras con agua de sabor entregadas.	• 5320-56 • 5320-101
	22	Requisita la realización de la limpieza a través de la cédula correspondiente "Cédula de verificación de limpieza", conforme a rol programado.	• 5320-102

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023



Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 9 de 18

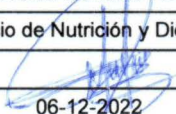
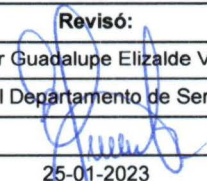
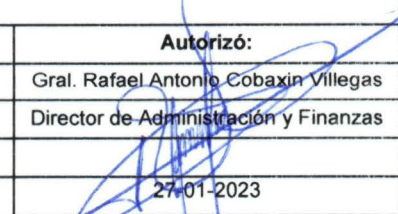
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Supervisora de Comedor	23	Revisa cristalería, loza y utensilios al término de cada turno y requisita vale de "Cristalería, loza y utensilios dada de baja" según las rupturas reportadas por la concesión de alimentos, quedando asentada en acta de hechos.	<ul style="list-style-type: none"> ● 5320-59
	24	Realiza inventario de loza, cristalería y utensilios de cocina de acuerdo a la programación señalada en el contrato, registra los faltantes y gestiona el oficio para la reposición de los mismos por parte de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> ● Base de datos de inventario
	25	Registra en el formato "Supervisión a la Concesión de Alimentación" las condiciones del equipo de cocina y reporta al Jefe del departamento de Servicios para su conocimiento y a la concesión para que realice el mantenimiento preventivo y correctivo.	<ul style="list-style-type: none"> ● 5320-57 B
	26	Registra en bitácora correspondiente los hechos relevantes para conocimiento del siguiente turno.	<ul style="list-style-type: none"> ● Bitácora
	27	Entrega formatos de control a la responsable del servicio para la elaboración de los concentrados.	<ul style="list-style-type: none"> ● Formatos de control
Servicio de Nutrición y Dietética (Responsable)	28	Revisa, Concentra y Costea el total mensual de raciones servidas a personal, pacientes, donadores de sangre y vales de trabajo social, así como jarras con agua de sabor entregadas a las áreas (terapias neonatales, CEyE, urgencias y quirófano).	<ul style="list-style-type: none"> ● Concentrado mensual de raciones servidas (electrónico) ● 5320-101 ● Costo total de raciones servidas (electrónico)
	29	Requisita soportes de: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relación mensual de faltas (electrónico) ✓ Concentrado General de Aplicación de Penas convencionales y deductivas ✓ Facturas de consumo de Gas (electrónico) ✓ Reporte mensual de los contenedores de residuos de comedor (electrónico), para la 	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023



Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 10 de 18

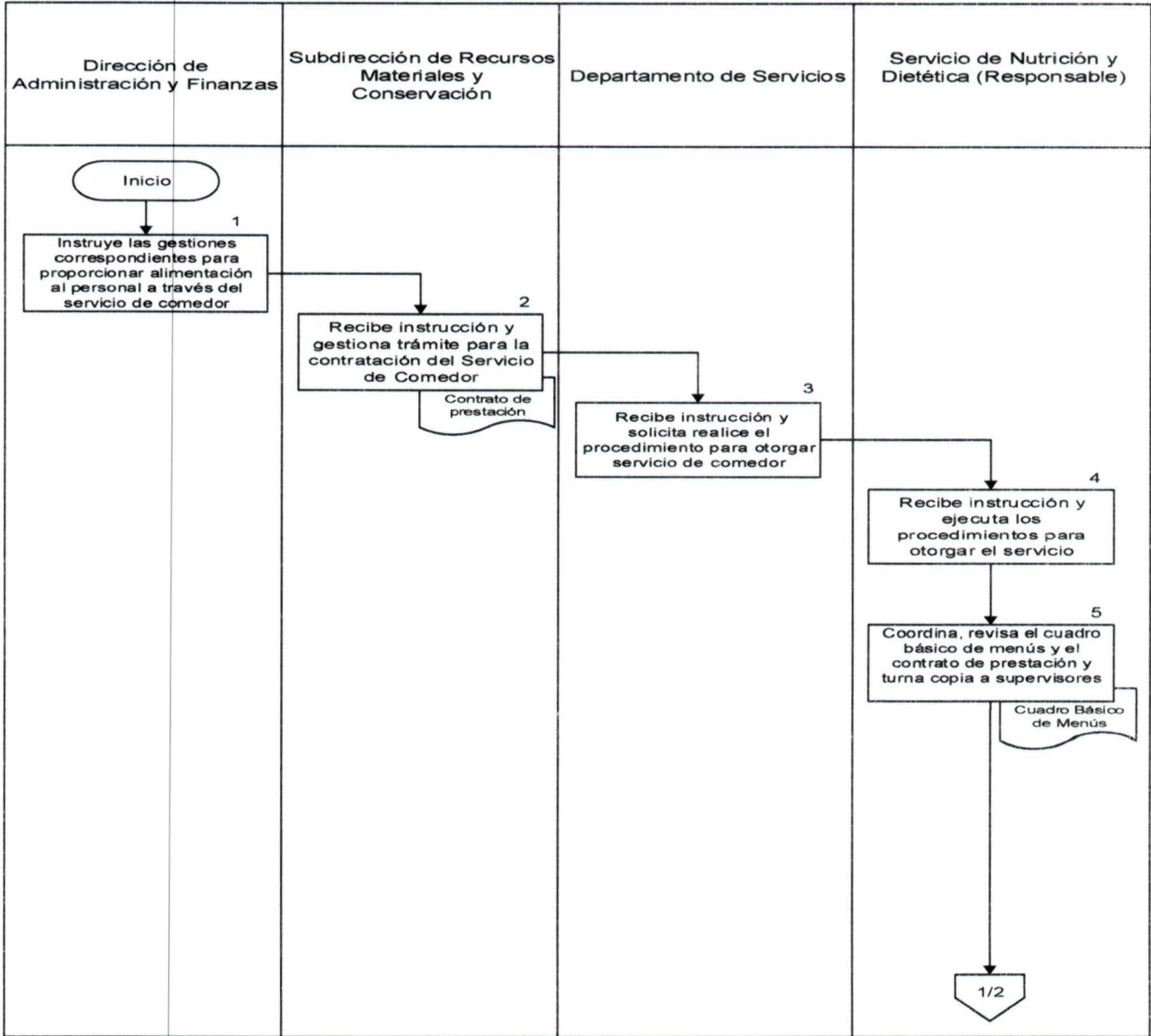
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Servicio de Nutrición y Dietética (Responsable)	30	aplicación de los descuentos a través de notas de crédito. Turna al Jefe del departamento información recabada de las raciones totales servidas a pacientes y personal, para la elaboración de la factura. Termina procedimiento	

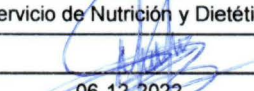

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 11 de 18

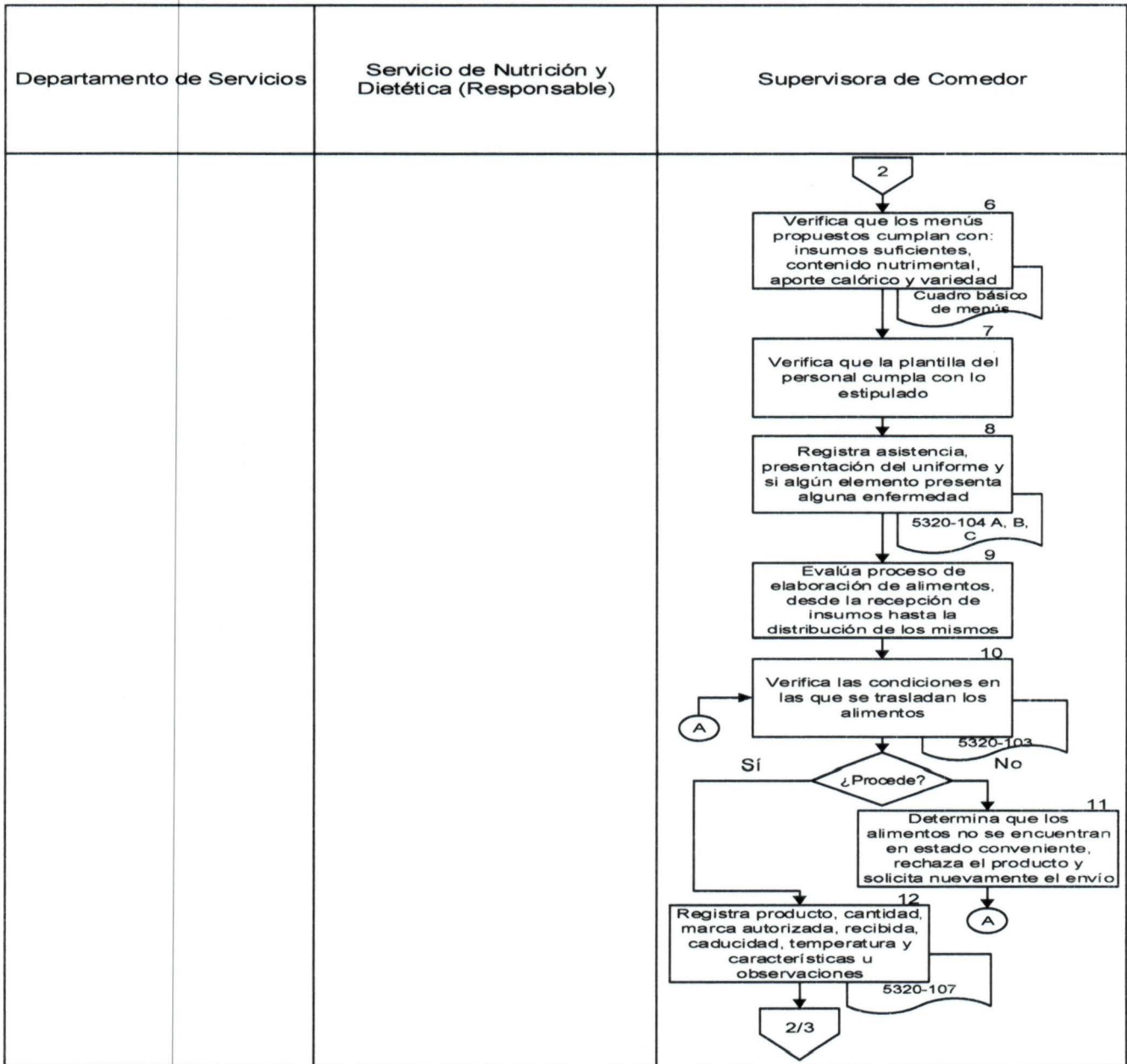
5.0 Diagrama de Flujo

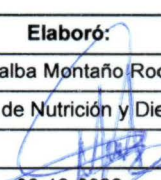
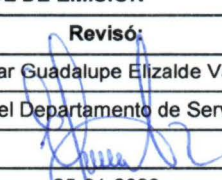



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023



Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

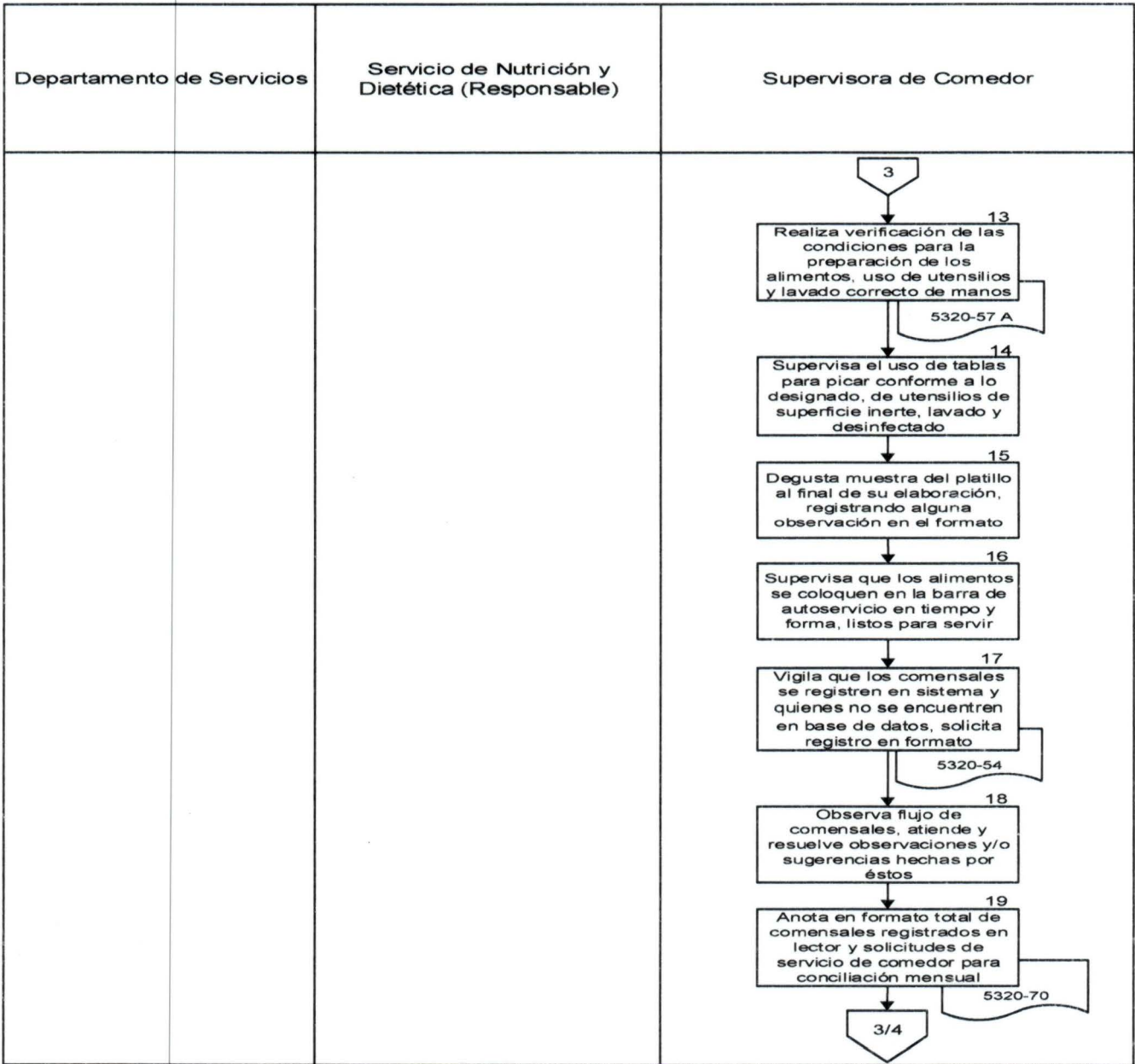
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 12 de 18





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023



Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

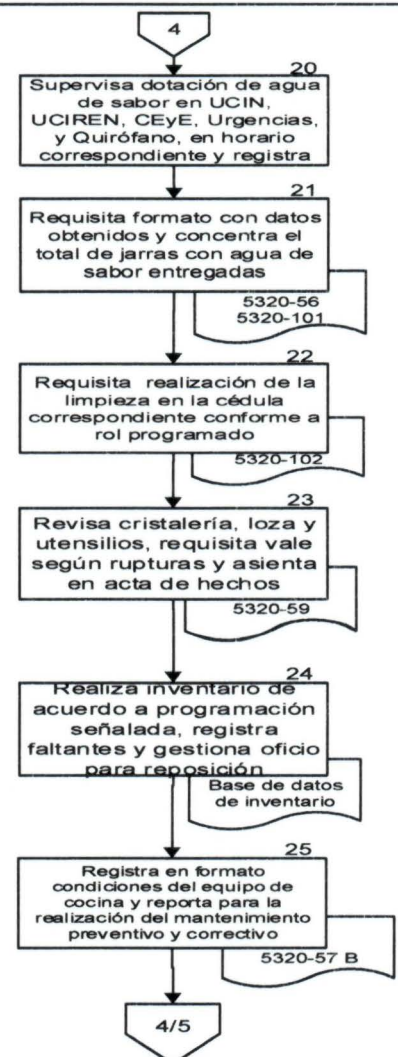
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 13 de 18

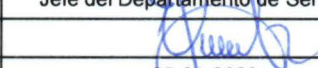


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

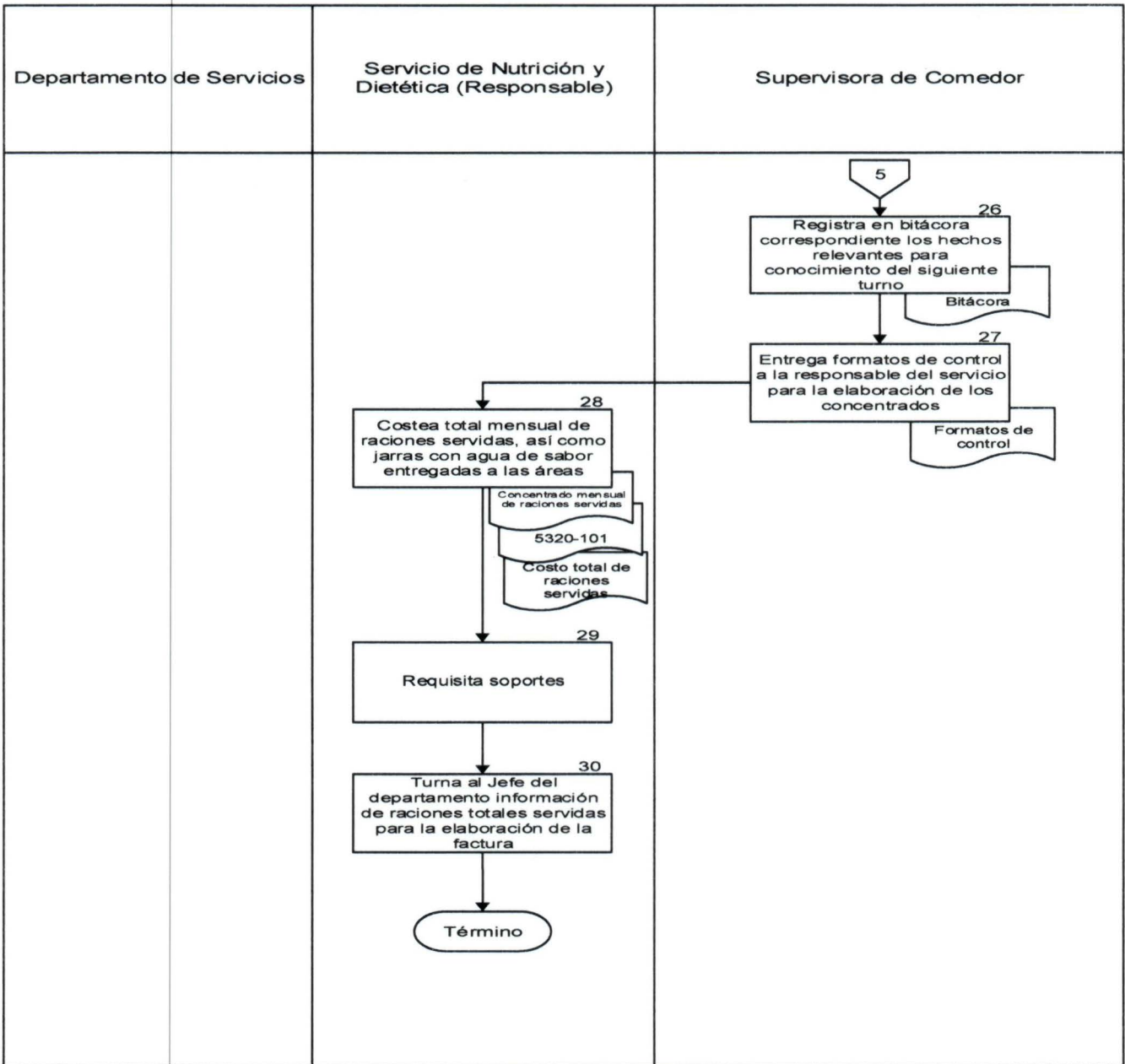
Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 14 de 18

Departamento de Servicios	Servicio de Nutrición y Dietética (Responsable)	Supervisora de Comedor
		 <pre> graph TD 4[4] --> 20[20: Supervisa dotación de agua de sabor en UCIN, UCIREN, CEyE, Urgencias, y Quirófano, en horario correspondiente y registra] 20 --> 21[21: Requisita formato con datos obtenidos y concentra el total de jarras con agua de sabor entregadas] 21 --> 22[22: Requisita realización de la limpieza en la cédula correspondiente conforme a rol programado] 22 --> 23[23: Revisa cristalería, loza y utensilios, requisita vale según rupturas y asienta en acta de hechos] 23 --> 24[24: Realiza inventario de acuerdo a programación señalada, registra faltantes y gestiona oficina para reposición] 24 --> 25[25: Registra en formato condiciones del equipo de cocina y reporta para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo] 25 --> 45[4/5] </pre>



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guádalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegás
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023


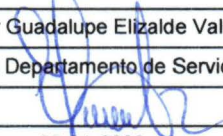
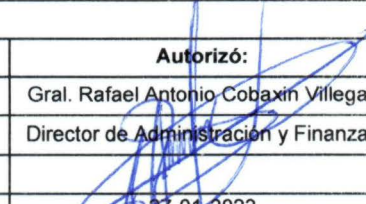
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>INPer</small>	INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 16 de 18

6.0 Documentos de referencia



Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 2013 09/2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Contrato de Prestación"	6 años	Servicio de Nutrición y Dietética	6C.6
7.2 "Cuadro Básico de Menús"	No Aplica	Servicio de Nutrición y Dietética	Documentos de comprobación inmediata
7.3 "Lista de asistencia del servicio de comedor"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-104-A,B, C
7.4 "Verificación de Temperaturas"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-103
7.5 "Recepción de alimentos"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-107
7.6 "Supervisión a la concesión de alimentación"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-57 A -B
7.7 "Solicitud de Servicio de Comedor"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-54
7.8 "Acceso al comedor"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-70
7.9 "Reporte de raciones"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-56
7.10 "Jarras de Agua para Hidrataciones"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-101
7.11 "Cédula de verificación de limpieza"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-102

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxín Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 17 de 18

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.12 "Vale de cristalería loza y utensilios "	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-59
7.13 Base de datos inventario	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	Base de datos/electrónico
7.14 "Bitácora"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	6C.2
7.15 Costo total de raciones servidas	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	Electrónico

8.0 Glosario

8.1 Alimentación inocua: Es la garantía de que no causará daño al consumidor cuando el mismo sea preparado o ingerido, de acuerdo con los requisitos higiénicos-sanitarios.

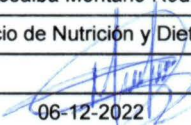


8.2 Energético-proteicos: Los requerimientos proteicos son la expresión de la cantidad que un individuo dado, en un momento y condiciones específicas, necesita para mantener la salud y un estado nutricional óptimo.

9.0 Cambios de esta versión



Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
7	27-01-2023	Actualización por cambio de autoridad y ajuste a la plantilla acorde a la Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, así como integración del catálogo de disposición documental.

10.0 Anexos

10.1 Lista de Asistencia del Personal del Servicio de Comedor	(5320-104 ABC)
10.2 Cédula de verificación de temperaturas	(5320-103)
10.3 Programa de Control en la Recepción de Alimentos	(5320-107)
10.4 Supervisión a la Concesión de Alimentación	(5320-57 A, B)
10.5 Solicitud de Servicio de Comedor	(5320-54)
10.6 Control de Acceso al comedor	(5320-70)
10.7 Reporte de raciones	(5320-56)
10.8 Jarras de agua para hidrataciones	(5320-101)
10.9 Cédula de Verificación de Limpieza	(5320-102)

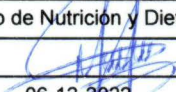
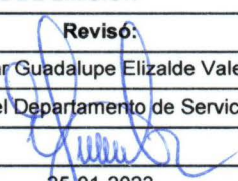
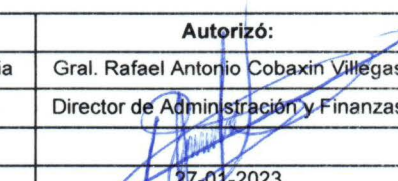
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 18 de 18

10.10 Vale de cristalería loza y utensilios

(5320-59)



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Director de Administración y Finanzas
Firma			
Fecha	06-12-2022	25-01-2023	27-01-2023

Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-02
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	2.- Otorgamiento de Servicios Especiales		Hoja: 1 de 5

2.- Otorgamiento de Servicios Especiales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

 SALUD <small>Ministerio de Salud</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-02
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	2.- Otorgamiento de Servicios Especiales		Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito

- 1.1 Analizar las solicitudes realizadas por las áreas que brindan atención en los diferentes eventos académicos y/o eventos autorizados a realizarse dentro del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes para programar y suministrar los insumos requeridos para los servicios de coffe break y/o bocadillos.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección General, Dirección de Educación en Ciencias de la Salud, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Investigación, Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, Departamento de Servicios, Servicio de Nutrición y Dietética y a todas las áreas del INPer.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a todos los asistentes de los diferentes eventos académicos llevados a cabo en el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, verificar que el Departamento de Servicios, a través del Servicio de Nutrición y Dietética, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Verificar que las solicitudes se presenten en las áreas relativas a la prestación de servicio de coffe break, para filtrar su viabilidad y solicitar al Departamento de servicios su validación y autorización.
 - Considerar lo autorizado por el Departamento de Servicios con los requerimientos de los oficios de solicitud para programar las cantidades necesarias para el servicio de coffe break acorde a los días requeridos.
 - Verificar que la solicitud sea mediante oficio firmado por el Departamento de Servicios, al Departamento de Adquisiciones por la compra de los insumos necesarios, según la programación realizada previamente.
 - Supervisar al personal adscrito al Servicio de Nutrición y Dietética, entregue los insumos, loza y/o utensilios para los diferentes servicios de Coffe break, con la finalidad de mantener un control de las cantidades entregadas y recibidas al finalizar el evento.
 - Verificar que el control de los alimentos se otorguen a visitantes supervisando que se cuente con previa autorización del cuerpo directivo.
- 3.2 Será responsabilidad de las áreas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes que requieran el Servicio Especial para los diferentes eventos académicos, cumplir con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Solicitar por medio de oficio el requerimiento de insumos para los diferentes eventos académicos.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	20-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-02
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	2.- Otorgamiento de Servicios Especiales		Hoja: 3 de 5

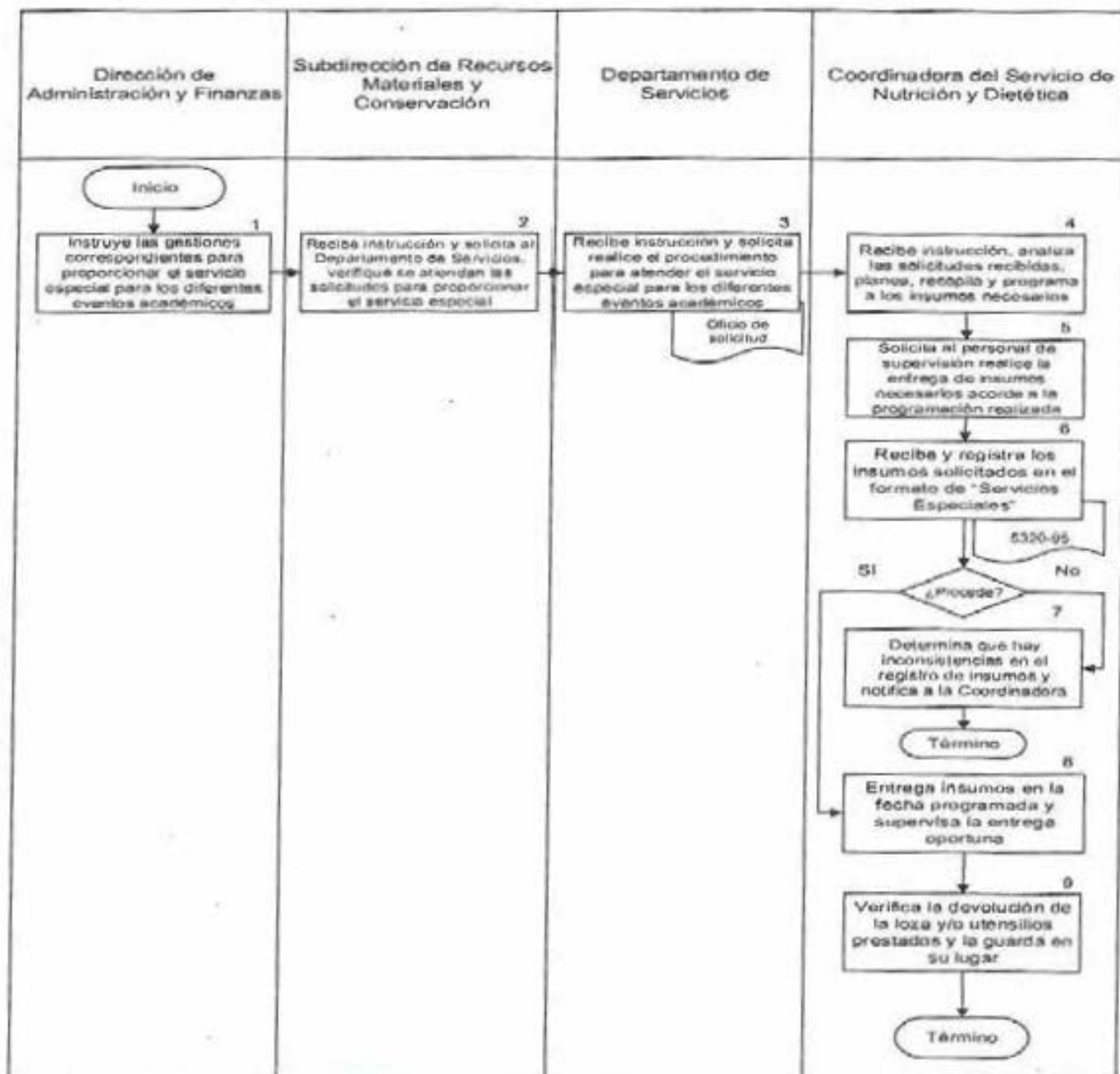
4.0 Descripción del procedimiento

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Administración y Finanzas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación realice las gestiones correspondientes para proporcionar el servicio especial para los diferentes eventos académicos.	
Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	2	Recibe instrucción y solicita al Departamento de Servicios, verifique que se atiendan las solicitudes para proporcionar el servicio especial para los diferentes eventos académicos.	
Departamento de Servicios	3	Recibe instrucción y solicita a la (el) responsable del Servicio de Nutrición y Dietética realice el procedimiento para atender el servicio especial para los diferentes eventos académicos.	<ul style="list-style-type: none"> Oficio de solicitud
Coordinadora del Servicio de Nutrición y Dietética	4	Recibe instrucción, analiza las solicitudes recibidas planea, recopila y programa los insumos que se van a requerir para otorgar el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> 5320-95
	5	Solicita al personal de supervisión realice la entrega de los insumos necesarios acorde a la programación realizada.	
	6	Recibe y registra los insumos solicitados en el formato de "Servicios Especiales". ¿Procede?	
	7	No: Determina que hay inconsistencias en el registro de insumos y notifica a la Coordinadora. Termina Procedimiento.	
	8	Si: Entrega insumos en la fecha programada y supervisa la entrega oportuna. Continúa Procedimiento.	
	9	Verifica la devolución de la loza y/o utensilios prestados y la guarda en su lugar. Termina Procedimiento	



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-02
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	2.- Otorgamiento de Servicios Especiales		Hoja: 4 de 5

5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosaiba Montaña Rodríguez	Arq. Eliberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-02
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	2.- Otorgamiento de Servicios Especiales		Hoja: 5 de 5

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 2013 09/2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Oficio de Solicitud"	N/P	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata
7.2 "Servicios Especiales"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata/5320-95

8.0 Glosario

- 8.1 **Eventos académicos:** Son el conjunto de actividades de carácter profesional, artístico o técnico que implica algún tipo de enseñanza o capacitación.
- 8.2 **Servicios especiales:** Son los servicios que se diferencian de lo común o general, es decir, un servicio para un evento extra o de características específicas.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
6	31-01-19	Actualización por cambio de autoridad y ajuste a la plantilla acorde a la Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, así como integración del catálogo de disposición documental.

10.0 Anexos

10.1 Servicios Especiales

(5320-95)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



SERVICIOS ESPECIALES

FECHA _____

EVENTO: _____

LUGAR: _____

HORA: _____ N° DE PERSONAS: _____

SUPERVISORA DE DIETÉTICA: _____

CAFETERA

AZÚCAR

CAFÉ

CREMA

THE

GALLETAS

SERVILLETAS

CUCHARAS

VASOS

LOZA ESPECIAL



BOTELLAS CON AGUA

NOTA: _____

ENTREGÓ: _____



RECIBIÓ: _____

5320-95

 SALUD <small>MINISTERIO DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.6
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieta-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 1 de 9

3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieta-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC- DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.6
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieta-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

- 1.1 Otorgar tratamiento Dieta-terapéutico a pacientes adultas de acuerdo a la valoración médica y evaluación nutricia, para así contribuir en la pronta recuperación del estado de salud de la paciente.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, al Departamento de Servicios y al Servicio de Nutrición y Dietética.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las y los usuarios de los servicios médicos que presta el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, verificar que el Departamento de Servicios, a través del Servicio de Nutrición y Dietética, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Observar que la o el Dietista consulte el Expediente Clínico de la paciente, a fin de conocer, ampliamente el estado de salud y determinar el adecuado manejo dieta-terapéutico, dando seguimiento al mismo, de acuerdo a lo que establece la NOM-043 Servicios Básicos de Salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación, y NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.
 - Considerar en los casos de pacientes hospitalizadas, las indicaciones relativas al tipo de alimentación que se prescriben en las indicaciones médicas por el (la) médico(a) y/o nutrióloga responsable.
 - Servir toda dieta de especial balance de acuerdo al cálculo de dieta y cálculo de ingesta e identificar a la paciente correcta (nombre y fecha de nacimiento) y dieta correcta (indicación médica).
 - Proporcionar a las pacientes hospitalizadas sus alimentos de acuerdo al siguiente horario:
 - ❖ Desayuno 08:00 hrs
 - ❖ Comida 13:00 hrs
 - ❖ Cena 19:00 hrs
 - Realizar el personal Dietista visita diaria a la paciente hospitalizada posterior al Desayuno, Comida y Cena para evaluar la adecuada ingesta de alimentos.
 - Llevar a cabo diariamente en conjunto con el Equipo Interdisciplinario, visita médica y participar en la discusión de casos para determinar y evaluar el manejo integral de cada paciente.
 - Participar en actividades de actualización en temas de nutrición, en conjunto con el Departamento de Nutrición y Bioprogramación.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaño Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.6
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 3 de 9

4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Administración y Finanzas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación las gestiones correspondientes al servicio de Dieto terapia y alimentación a las pacientes adultas de hospitalización y urgencias.	
Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	2	Instruye y verifica que el Departamento de Servicios a través del servicio de Nutrición y Dietética proporcione la Dieto terapia y alimentación a las pacientes adultas de hospitalización y de urgencias.	
Departamento de Servicios	3	Indica al Servicio de Nutrición y Dietética, coordinar con el personal médico y de Nutrición a cargo de las pacientes adultas, hospitalizadas y de urgencias el tratamiento Dieto terapéutico.	
Servicio de Nutrición y Dietética (Dietista)	4	Consulta el expediente clínico y la indicación médica de la paciente para aplicar el tratamiento Dieto terapéutico. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> Expediente clínico Indicación médica
	5	No: Determina según expediente clínico que la paciente no requiere tratamiento Dieto terapéutico. Termina Procedimiento.	
	6	Si: Requisita formato "Control de Dieta" para control e identificación del tipo de dieta y entrega a la auxiliar correspondiente. Continúa Procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> 5320-63
	7	Requisita formato "Censo de dieta" parcial de acuerdo al tipo de dietas requeridas.	<ul style="list-style-type: none"> 5320-61
	8	Analiza cuadro básico de menús para elaborar "Pedido a cocina central" y lo envía a la supervisora de hospitalización para su revisión.	<ul style="list-style-type: none"> 5320-76
	9	Formula "Vale de cocina" para solicitar dietas de ingreso de última hora y envía a la supervisora de hospitalización para su autorización.	<ul style="list-style-type: none"> 5320-68
	10	Elabora y analiza formato "Cálculo de Dieta" y "cálculo de Ingesta para servir las dietas especiales y al final los archiva en el expediente correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> 5320-50 A,B
	11	Vigila que la auxiliar sirva las dietas correctamente (Control y cálculo) de acuerdo a lo indicado en el formato "Control de dieta".	<ul style="list-style-type: none"> 5320-51,B 5320-63
	12	Verifica que la auxiliar entregue las dietas correctas, asegurándose que corresponda número de cama, nombre de la paciente y fecha de nacimiento.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arg. Filiberto Amaya Melpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

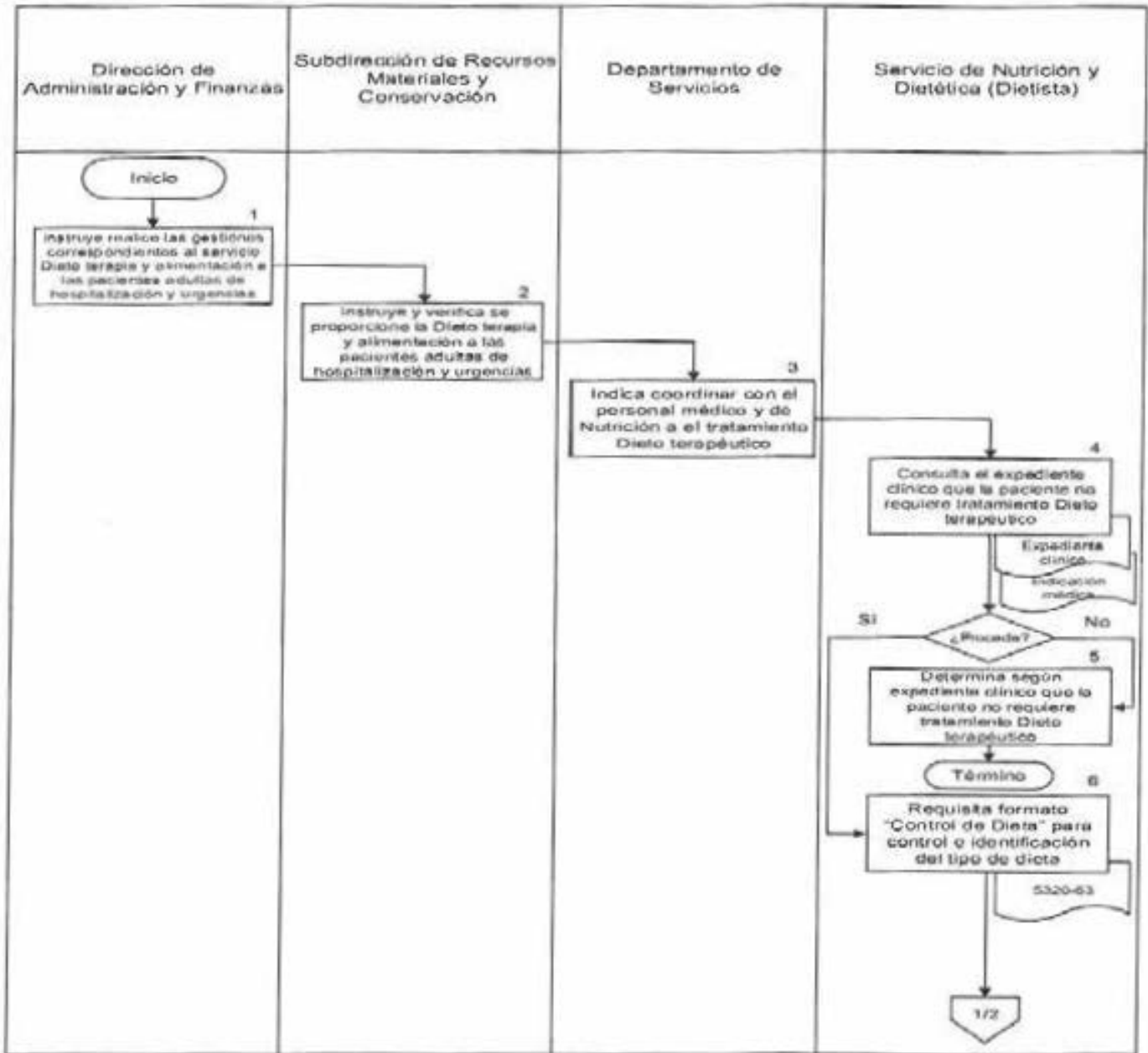
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.6
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieta-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 4 de 9

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Servicio de Nutrición y Dietética (Dietista)	13	Evalúa la aceptación y aprovechamiento de los alimentos y en su caso registra consumo en el formato "Cálculo de Ingesta".	• 5320-51 B
	14	Asesora y orienta a la paciente acerca de su "Plan de alimentación" y en su caso manejo de diabetes.	• 5320-48
	15	Elabora "Relación de Dietas Especiales" para informe mensual y entrega a la supervisora o al supervisor.	• 5320-49
	16	Registra en libreta de entrega de turno los acontecimientos más relevantes del área para su coordinación con el siguiente turno.	• Relación de Dietas Especiales
		Termina Procedimiento	• Libreta de registro



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosaiba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Maipica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

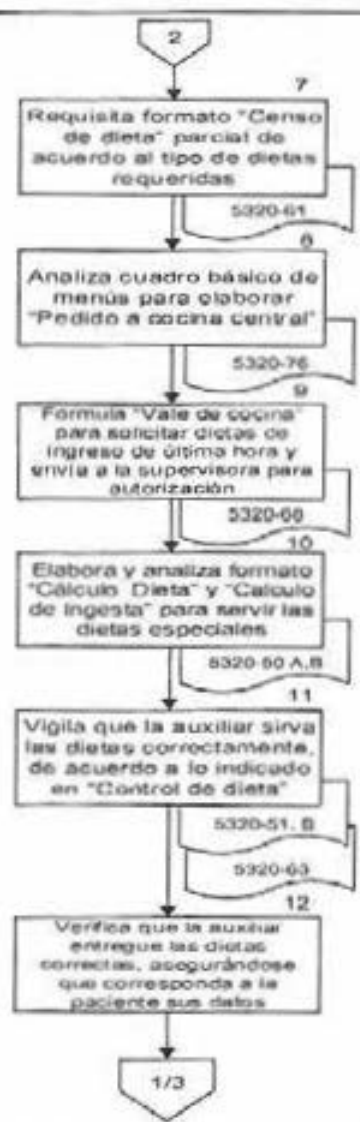
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.6
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 5 de 9

5.0 Diagrama de Flujo






CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.8
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 6 de 9

Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	Departamento de Servicios	Servicio de Nutrición y Dietética (Dietista)
		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.6
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 7 de 9

Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	Departamento de Servicios	Servicio de Nutrición y Dietética (Dietista)
		 <pre> graph TD 3[3] --> 13[Evalúa la aceptación y aprovechamiento de los alimentos y en su caso registra consumo en el "Cálculo de Ingesta"] 13 -- "5320-51 B" --> 14[Asesora y orienta a la paciente, acerca de su plan de alimentación y en su caso manejo de diabetes] 14 -- "5320-48" --> 15[Elabora "Relación de Dietas Especiales" para informe mensual y entrega a la supervisora o al supervisor] 15 -- "Relación de Dietas Especiales" --> 16[Registra en libreta de entrega de turno los acontecimientos más relevantes para su conocimiento] 16 -- "Libreta de registro" --> Termina([Termino]) </pre>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosaiba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.6
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Diato-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 8 de 9



6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 2013 09/2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología.	No Aplica

7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Expediente clínico"	6 años	Servicio de Nutrición y Dietética/Servicio de Archivo Clínico	4S.5
7.2 "Indicación médica"	6 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5
7.3 "Control de dieta"	2 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.1/5320-63
7.4 "Censo de dietas parcial"	2 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.1/5320-61
7.5 "Pedido a cocina central"	2 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.1/5320-76
7.6 "Vale a cocina"	6 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5/5320-68
7.7 "Cálculo de dieta"	6 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5/5320-50 A
7.8 "Cálculo de dieta diabetes"	6 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5/5320-50 B
7.9 "Control de ingesta"	6 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5/5320-51
7.10 "Cálculo de Ingesta Diabetes"	6 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5/5320-51 B
7.11 "Plan de Alimentación"	2 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.1/5320-48
7.12 "Plan de Alimentación Diabetes"	2 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.1/5320-49
7.13 "Relaciones de Dietas Especiales"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata
7.14 "Libreta de registro"	N/P	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosaísa Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.6
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 9 de 9

8.0 Glosario


8.1 **Dieto-terapéutico:** Es aquella que se pauta y se determina para tratar y/o controlar una determinada enfermedad. En algunos casos la dieta puede ser la solución para una determinada anomalía y en otros, será complementaria a un tratamiento o pauta dentro de una actuación multidisciplinar.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
6	31-01-19	Actualización por cambio de autoridad y ajuste a la plantilla acorde a la Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, así como integración del catálogo de disposición documental.

10.0 Anexos

10.1 Control de dieta	(5320-63)
10.2 Censo de Dietas Parcial	(5320-61)
10.3 Pedido a Cocina Central	(5320-76)
10.4 Vale a Cocina	(5320-68)
10.5 Cálculo de Dieta	(5320-50 A)
10.6 Cálculo de Dieta Diabetes	(5320-50 B)
10.7 Cálculo de Ingesta	(5320-51)
10.8 Ingesta Diabetes	(5320-51 B)
10.9 Plan de Alimentación	(5320-48)
10.10 Plan de Alimentación Diabetes	(5320-49)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosaiba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerril Ruiz



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
MATERIALES Y CONSERVACIÓN
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



CONTROL DE DIETA FECHA ____/____/____

NOMBRE _____		CAMA _____
FECHA DE NACIMIENTO _____		EXPEDIENTE _____
DX _____		
EDAD _____	ESTATURA _____	PESO ACTUAL _____
PESO RECOMENDABLE _____		IMC _____
PESO PREGESTACIONAL _____		
GANANCIA DE PESO:	MÍN <input type="text"/>	MÁX <input type="text"/>
DIETA _____		

5320-63

OBSERVACIONES _____	

DIETISTA _____	
_____	_____
CLAVE	FIRMA

CENSO DE DIETAS PARCIAL

PISO _____

FECHA _____

TIPO DE DIETAS	Nº DE CAMA	DESAYUNO	COMIDA	CENA
NORMAL				
BLANDA				
LÍQUIDA				
LÍQUIDA P/DIABÉTICO				
HÍDRICA				
HONA M.				
HONA M. Hpr.				
DIABÉTICA				
DIABÉTICA HONA				
DIABÉTICA HONA C/CONTROL DE PROTEÍNAS				
SIN COLECISTOQUINÉTICOS				
COMPLASCENCIA				
POLIMÉRICA				
COLACIONES				
AYUNOS				
ALTAS				
PRE-ALTAS				
UCIA				

DIETISTA 1º TURNO _____
NOMBRE FIRMA CLAVE

DIETISTA 2º TURNO _____
NOMBRE FIRMA CLAVE



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS
MATERIALES Y CONSERVACIÓN
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



VALE DE COCINA

POR _____

DIETA _____

OBSERVACIONES _____

5320-68

FECHA _____

HORA _____

DIETISTA _____

MOTIVO _____

SUPERVISOR/A Vo.Bo. _____

ENTREGÓ _____

RECIBIÓ _____

CÁLCULO DE DIETA

FECHA _____

NOMBRE: _____ N° DE CAMA _____

EXPEDIENTE: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____

DX. _____ PESO ACTUAL _____

PESO PREGESTACIONAL _____ PESO RECOMENDABLE _____

ESTATURA _____ I.M.C.: _____

GANANCIA DE PESO MÍNIMA _____ MÁXIMA _____

DIETA DE KCALS

F.D.S.

NUTRIENTES	%	GRS	KCALS
H.C.			
PROT.			
LIP.			
TOTAL	100%		

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN

ALIMENTO	DESAYUNO	COLACIÓN	COMIDA	COLACIÓN	CENA	COLACIÓN
CEREALES Y TUBERCULOS						
VERDURAS						
LEGUMINOSAS						
LECHE						
FRUTAS						
A. O. A.						
GRASA						

DIETISTA QUE ELABORÓ _____

SUPERVISORA DE DIETÉTICA _____

5320-50A

CÁLCULO DE DIETA "DIABETES"

FECHA: _____

NOMBRE: _____ N° DE CAMA _____

EXPEDIENTE: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____

DX. _____ PESO ACTUAL _____

PESO PREGESTACIONAL _____ PESO RECOMENDABLE _____

ESTATURA _____ I.M.C.: _____

GANANCIA DE PESO MÍNIMA MÁXIMA

DIETA DE KCALS

F.D.S.

NUTRIENTES	%	GRS	KCALS
H.C.			
PROT.			
LIP.			
TOTAL	100%		

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN

ALIMENTO	DESAYUNO	COLACIÓN MAT.	COMIDA	COLACIÓN VESP.	CENA	COLACIÓN NOCT.
C Y T						
VERDURAS						
LEGUMINOSAS						
LECHE						
FRUTAS						
A. O. A.						
GRASA						
RAC. H. C.						

DIETISTA QUE ELABORÓ _____

SUPERVISORA DE DIETÉTICA _____

5320-50B

CHOS CONSUMIDOS

DIETA HABITUAL

DESAYUNO

COMIDA

CENA

CHOS CONSUMIDOS

NOTAS:

NOMBRE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

EDAD: _____

CÁLCULO DE INGESTA

EXPEDIENTE:

INGESTA DEL DÍA _____

INGESTA DEL DÍA _____

INGESTA DEL DÍA _____

ALIMENTO	RAC	CALS			

ALIMENTO	RAC	CALS			

ALIMENTO	RAC	CALS			

DTTA. 1° T. _____

SUPERVISOR/A _____

DTTA. 2° T. _____

SUPERVISOR/A _____

DTTA. 1° T. _____

SUPERVISOR/A _____

DTTA. 2° T. _____

SUPERVISOR/A _____

DTTA. 1° T. _____

SUPERVISOR/A _____

DTTA. 2° T. _____

SUPERVISOR/A _____

INGESTA DEL DÍA _____

ALIMENTO	RAC	CALS				

INGESTA DEL DÍA _____

ALIMENTO	RAC	CALS				

INGESTA DEL DÍA _____

ALIMENTO	RAC	CALS				

DTTA. 1^{er} T. _____
SUPERVISOR/A _____
DTTA. 2^o T. _____
SUPERVISOR/A _____

DTTA. 1^{er} T. _____
SUPERVISOR/A _____
DTTA. 2^o T. _____
SUPERVISOR/A _____

DTTA. 1^{er} T. _____
SUPERVISOR/A _____
DTTA. 2^o T. _____
SUPERVISOR/A _____

NOMBRE:										FECHA DE NACIMIENTO:										EDAD:									
INGESTA DIABETES															EXPEDIENTE N°:														
DESAYUNO							COMIDA							CENA															
ALIMENTO	RAC	CALS	H. C.	RAC CONS.			ALIMENTO	RAC	CALS	H. C.	RAC CONS.			ALIMENTO	RAC	CALS	H. C.	RAC CONS.											
COLACIÓN							COLACIÓN							COLACIÓN															
TX. MÉDICO/A							TX. MÉDICO/A							TX. MÉDICO/A															
PESO ACTUAL							PESO ACTUAL							PESO ACTUAL															
GLUCOSA		PRE		POST			GLUCOSA		PRE		POST			GLUCOSA		PRE		POST											
RIESGOS							RIESGOS							RIESGOS															
SOLUCIÓN INMEDIATA							SOLUCIÓN INMEDIATA							SOLUCIÓN INMEDIATA															
NOTAS							NOTAS							NOTAS															

DTTA. _____
SUPERVISORA _____

DTTA. _____
SUPERVISORA _____

DTTA. _____
SUPERVISORA _____

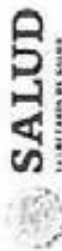
INGESTA DIABETES

DESAYUNO						COMIDA						CENA						
ALIMENTO	RAC	CALS	H. C.	RAC. CONS		ALIMENTO	RAC	CALS	H. C.	RAC. CONS		ALIMENTO	RAC	CALS	H. C.	RAC. CONS		
COLACIÓN						COLACIÓN						COLACIÓN						
TX. MÉDICO/A						TX. MÉDICO/A						TX. MÉDICO/A						
PESO ACTUAL						PESO ACTUAL						PESO ACTUAL						
GLUCOSA		PRE		POST		GLUCOSA		PRE		POST		GLUCOSA		PRE		POST		
RIESGOS:						RIESGOS:						RIESGOS:						
SOLUCIÓN INMEDIATA						SOLUCIÓN INMEDIATA						SOLUCIÓN INMEDIATA						
NOTAS						NOTAS						NOTAS						

DTTA. _____	DTTA. _____	DTTA. _____
SUPERVISORA _____	SUPERVISORA _____	SUPERVISORA _____



- Consume de los 3 grupos de alimentos en cada tiempo de comida.
- Dale variedad a tu dieta; escoge diferentes alimentos dentro de cada grupo.
- Consume más frutas y verduras, seguido de cereales y tubérculos y menos de leguminosas y productos de origen animal.



Instituto Nacional de Perinatología
 Hidro Espinosa de las Reyes
 Servicio de Nutrición y Dietética
 Tel. 55 20 99 00 Ext. 216



MENÚ EJEMPLO

Desayuno	
Colación	
Comida	
Colación	
Cena	
Nocturno	

RECOMENDACIONES GENERALES

- 1.- Preparación de los alimentos será hervido, asado, hervido, empapelado o en caldillo de jitomate, tomate o salsa de verdura.
- 2.- Evita las preparaciones como: especiado, frito, empapelado, salsas espesas o cremosas, molé, o pipianes.
- 3.- Aumenta el consumo de frutas y verduras, buscando consumir cinco raciones al día.
- 4.- Prefiere las grasas vegetales como aceites de canola, maíz, cártamo, aguacate y semillas. Evita la margarina y las grasas animales como mantequilla, manteca, mayonesa, crema, churón y tocino. El aceite de oliva debes consumirlo en frío.
- 5.- Prefiere yogurt y leches semidescremadas o descremadas; así como los quesos frescos y de color blanco.
- 6.- Consume sólo cereales integrales como cereales de caja altos en fibra (All Bran, Bran Flakes), pan multigrano, galletas, arroz y papas integrales.
- 7.- Evita el consumo de pastelillos, papitas, chicharrones, dulces, chocolates y fritangos.
- 8.- Aumenta el consumo de pescado fresco y añón en agua.
- 9.- Consume huevo máximo 3 piezas a la semana.
- 10.- Aumenta tu consumo de verduras de color verde oscuro.
- 11.- No agregues sal a los alimentos ya preparados.
- 12.- Toma de 8 a 10 vasos de agua natural, fíjate o jamaica sin azúcar.
- 13.- Realiza alguna actividad física: mínimo 30 minutos, 5 días a la semana.

Alimento	Razón	Grupo de Alimentos Cereales y Tubérculos Verduras Leguminosas Lácteos Frutas Origen Animal
Café Café instantáneo		
Comida		Cereales y Tubérculos Verduras Leguminosas Lácteos Frutas Origen Animal
Café Café instantáneo		
CENA		Cereales y Tubérculos Verduras Leguminosas Lácteos Frutas Origen Animal
Café instantáneo		
Total Grupos		

Nombre: _____
 Expediente: _____
 Fecha: _____

RECOMENDACIONES GENERALES

1. La preparación de los alimentos está hervido, cocido, hervido, empapelado o en caldillos de jilamite, tomate o salsa de verdura.
2. Evita las preparaciones como: papas, fritas, empanizado, salsas, espumas o cremas, molles o pispases.
3. Prefiere las grasas vegetales como: aceite de canola, maíz, cártamo, aguacate y semillas. Evita la margarina y las grasas animales como mantequilla, margarina, crema, chorizo y tocino. El aceite de oliva debería consumirse en frío.
4. Prefiere yogur y leche descremada o light, así como los quesos frescos y de color blanco.
5. Consume sólo cereales integrales como cereales de caja altos en fibra (All Bran, Bran Flakes), pan multigrano, galletas, arroz y pastas integrales.
6. Evita el consumo de pastillas, papas, chicharrones, dulces, chocoyotes y arañitas.
7. Aumenta el consumo de pescado fresco y añádele agua.
8. No agregas sal a los alimentos ya preparados.
9. Aumenta el consumo de verduras de color verde oscuro.
10. Toma de 8 a 10 vasos de agua natural, licón o jamaica sin azúcar.
11. Realiza alguna actividad física: mínimo 30 minutos, 5 días a la semana.



Instituto Nacional de Perinatología
Línea Especial de los Reyes
Servicio de Nutrición y Dietética
Tel. 55 20 99 00 Fax. 295



Nombre: _____
Apellidos: _____
Fecha: _____

- Consume de los 3 grupos de alimentos en cada tiempo de comida
- Dale variedad a tu dieta: escoge diferentes alimentos dentro de cada grupo
- Consume más frutas y verduras, seguido de cereales y tubérculos y menos de leguminosas y productos de origen animal

Descripción	Excepciones	Grupos de Alimentos Específicos y Subgrupos
Hidratos de Carbono	_____	Cereales Tubérculos Leguminosas Frutas Frutas secas Pan Arroz integral Cereales
Comida	_____	Cereales y Tubérculos Verduras Leguminosas Frutas Frutas secas Pan Arroz integral Cereales
Hidratos de Carbono	_____	Cereales y Tubérculos Verduras Leguminosas Frutas Frutas secas Pan Arroz integral Cereales
Comida	_____	Cereales y Tubérculos Verduras Leguminosas Frutas Frutas secas Pan Arroz integral Cereales
Hidratos de Carbono	_____	Cereales y Tubérculos Verduras Leguminosas Frutas Frutas secas Pan Arroz integral Cereales
Comida	_____	Cereales y Tubérculos Verduras Leguminosas Frutas Frutas secas Pan Arroz integral Cereales

LISTA DE RACIONES PARA HACER TU MENÚ
ESCOGE DE CADA GRUPO DE ALIMENTOS
EL O LOS QUE MÁS TE CONVENGAN
Y HAZ TUS COMBINACIONES

RECUERDA CUIDAR TUS RACIONES!

15 gramos carbohidratos = 1 RACIÓN

1 ración equivale

CELESTES Y TUBERCÚLOS	RACIONES
Avena cocida	1.4 tazas
Avena integral	1.3 tazas
Harinas de fibra + agua	1.7 piezas
Bolillo integral	1.3 piezas
Crudo integral "St. James", "Barra" (1/4 kg)	1.3 tazas
Café de fibra (muy fino)	3 piezas
Café de fibra (normal)	4 piezas
Polvos de almidón + agua	2 piezas
Galletas Marías	3 piezas
Galletas azules	4 piezas
Polvos de almidón	2.1 tazas
Trigo integral o integral	1 ración
Para preparar un pan (1 kg de harina + 1 litro)	1 ración
Polvo de papa (muy fino) + agua	1.2 tazas
Harina de papa	1.1 piezas
Farilla de maíz	1 pieza

Tienen un mínimo de carbohidratos
(pueden consumirse en las cantidades que quieras)

1 ración equivale

VERDURAS	RACIONES
Verdura cruda	1 taza
Verdura cocida	1/2 taza
Nota: La ración de la coliflor, papa, calabaza y zanahoria	

15 gramos carbohidratos = 1 ración

1 ración equivale

FRUTAS	RACIONES
Chiricó - pap	3 piezas
Arroz integral	20 piezas
Chiricó papa	2 piezas
Durazno amarillo	2 piezas
Pera (saborosa)	1 pieza
Uva (verde)	3 piezas
Kiwi	1.1/2 piezas
1 pieza	2 piezas
1 pieza pap	4 piezas
Mandarín	2 piezas
Manzana	1 pieza
Manzana verde	1/2 taza
Naranja	2 piezas
Papaya (madura)	1 taza
Plátano	1/2 pieza
Trufa	2 piezas
Arroz	1 pieza
Uva	15 piezas

No tienen carbohidratos

Mano de Indio (caca)	3 tazas
Carne de res (caca, churrasco, fajitas, filetes, medallones, etc.)	1.3 tazas
Cheste de huevo	2 piezas
Harina de trigo	1 pieza
Jamón o pechuga de pavo	2 ochos de alitas
Carne de puerco	6 piezas
Pasta de polvilado por cocido	1.4 piezas
Queso	40 g
Queso crema (queso tipo Philadelphia)	40 g
Queso cottage	3 tazas
Salsas de queso	1 pieza
Salsa en aceite	3 piezas
Pasta de pollo - en pap	55 g

ORIGEN ANIMAL

15 gramos carbohidratos = 1 ración

1 ración equivale

LACTEOS	RACIONES
Leche descremada o ligera	1 taza
Leche descremada o ligera en polvo	4 tazas
Yogurt descremado o ligero sin azúcar	3.4 tazas
Queso	2.4 tazas

15 gramos carbohidratos = 1 ración

1 ración equivale

LEGUMINOSAS	RACIONES
Albora cocida	1.2 tazas
Frijoles cocidos	1.2 tazas
Garbanos cocidos	1.2 tazas
HABA cocida	1.2 tazas
Lentejas cocidas	1.2 tazas



No tienen carbohidratos

1 ración equivale

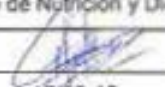
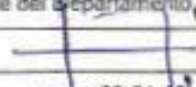

GRASAS	RACIONES
Vegetal (maíz, canola, maní)	1 taza
Vegetal	8 piezas
Mantequilla	1.3 piezas
Margarina	10 piezas
Coque de cacao	1.4 tazas
Crema de leche	2 tazas
Papas naturales (sin azúcar)	1 taza
Pastillas y dulces	12 piezas
Suco	7 tazas
Sonido de las papas	1 taza
Arroz	1.2 tazas



MENÚ EJEMPLO

Desayuno	
Comida	
Cena	
Nocturno	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 1 de 7

4.- Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosaiba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 2 de 7

1.0 Propósito

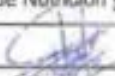
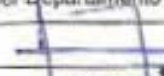
- 1.1 Proporcionar orientación y atención a pacientes que son referidas por los médicos tratantes en la consulta externa asesorarlas en la ejecución de un plan de alimentación acorde a su estado de salud basado en una evaluación nutricia, con la finalidad de complementar su tratamiento de manera integral.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno el procedimiento es aplicable a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, al Departamento de Servicios, al Departamento de Nutrición y Bioprogramación y al Servicio de Nutrición y Dietética.
- 2.2 A nivel externo el procedimiento es aplicable a las usuarias de los servicios médicos que presta el Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, verificar que el Departamento de Servicios, a través del Servicio de Nutrición y Dietética, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Vigilar que la o el Dietista consulte el Expediente Clínico de la y del paciente y evalúe su estado nutricional de acuerdo a lo que establece la NOM-024-SSA3-2012 Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud y la NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico. NOM-043 Servicios Básicos de Salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
 - Verificar a través de entrevista se realice la evaluación antropométrica periódica del apego alimentario y el estado nutricional de la paciente.
 - Participar en actividades de actualización en Materias de Nutrición en conjunto con el Departamento de Nutrición y Bioprogramación.


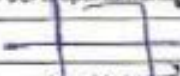

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-OS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 3 de 7

4.0 Descripción del procedimiento

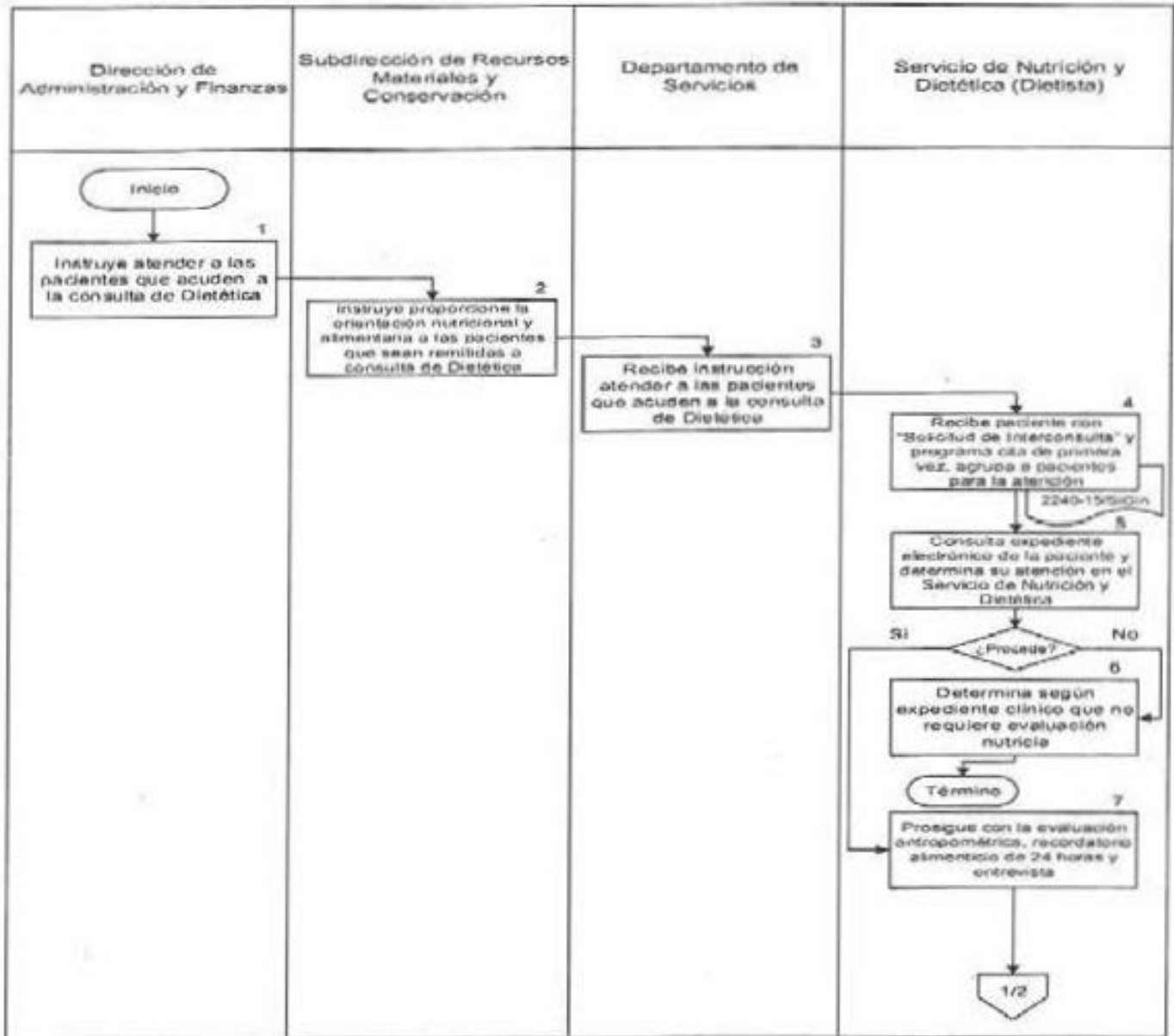
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento Anexo
Dirección de Administración y Finanzas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación atender a las pacientes que acuden a la consulta de Dietética.	
Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	2	Instruye al Departamento de Servicios, proporcione la orientación nutricional y alimentaria a las pacientes que sean remitidas a consulta de Dietética.	
Departamento de Servicios	3	Recibe instrucción e indica al Servicio de Nutrición y Dietética, atender a las pacientes que acuden a la consulta de Dietética.	
Servicio de Nutrición y Dietética (Dietista)	4	Recibe paciente con "Solicitud de Interconsulta" y programa cita de primera vez, agrupa a pacientes para la atención de consulta.	<ul style="list-style-type: none"> 2240-15/SIGIn
	5	Consulta expediente electrónico de la paciente (Nota de evaluación nutricia, nota de evolución, estudios de laboratorio) entre otros y determina su atención en el servicio de Nutrición y Dietética. ¿Procede?	
	6	No: Determina según expediente clínico que la paciente no requiere la evaluación nutricia. Termina Procedimiento.	
	7	Si: Prosigue con la evaluación antropométrica, recordatorio alimenticio de 24 hrs. y entrevista. Continúa Procedimiento.	
	8	Elabora y otorga Plan de Alimentación y/o Plan de Alimentación Diabetes, según el estado de salud de la paciente, así como recomendaciones nutricias de estilo de vida saludable.	<ul style="list-style-type: none"> 5320-48 5320-49
	9	Asesora y orienta a la paciente en el uso de la guía para estimar raciones y detección de síntomas de hipo e hiperglucemia.	<ul style="list-style-type: none"> 3310-18 5320-52
	10	Programa cita subsecuente para dar seguimiento con su plan de alimentación y determina su alta de así considerarla.	<ul style="list-style-type: none"> 2440-03
	11	Registra y entrega a la coordinadora de Dietética informe del total de pacientes programadas, asistidas, no asistidas y no programadas asistidas.	<ul style="list-style-type: none"> Bitácora de control


CONTROL DE EMISIÓN



	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaño Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

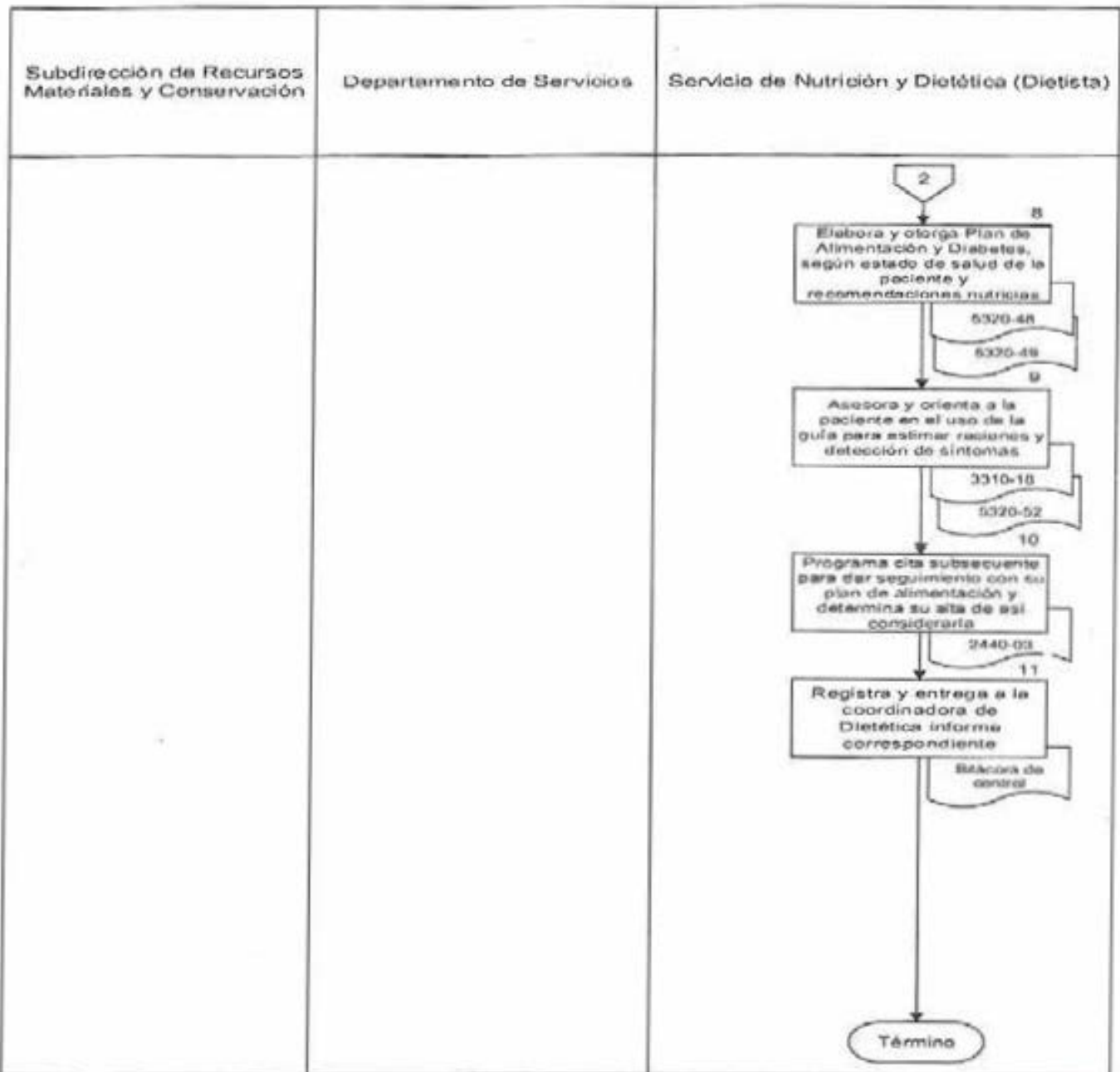
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 4 de 7


5.0 Diagrama de flujo





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosaísa Montaña Rodríguez	Aro. Filiberto Amaya Maipica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe de Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 5 de 7



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-08-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricional para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 6 de 7

6.0 Documentos de referencia

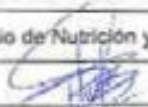
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 2013 09/2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología.	No Aplica



7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Solicitud de Interconsulta"	N/P	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	2240-15/Documento de comprobación inmediata
7.2 "Plan de Alimentación"	2 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.1/5320-48
7.3 "Plan de Alimentación Diabetes"	2 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.1/5320-49
7.4 "Guía para estimar porciones de alimentos"	N/P	Paciente	3310-18/Documento de comprobación inmediata
7.5 "Síntomas de Hipo/Hiperglucemia"	N/P	Paciente	5320-52/Documento de comprobación inmediata
7.6 "Cita Subsecuente"	N/P	Paciente	2440-03/Documento de comprobación inmediata
7.7 "Bitácora de control"	N/P	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario

- 8.1 **Evaluación Antropométrica:** Es el conjunto de mediciones corporales con los que se determinan los diferentes niveles y grados de nutrición de un individuo mediante parámetros antropométricos e índices derivados de la relación entre los mismos.
- 8.2 **Evaluación Nutricional:** Se define como la condición corporal resultante del balance entre la ingestión de alimentos y su utilización por parte del organismo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosaíba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19


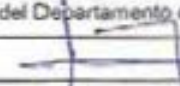
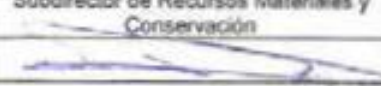
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 7 de 7

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
6	31-01-19	Actualización por cambio de autoridad y ajuste a la plantilla acorde a la Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, así como integración del catálogo de disposición documental.

10.0 Anexos

10.1 Solicitud de Interconsulta	(2440-15)
10.2 Plan de Alimentación	(5320-48)
10.3 Plan de Alimentación Diabetes	(5320-49)
10.4 Guía para estimar raciones	(3310-18)
10.5 Síntomas de hiperglucemia y/o hipoglucemia	(5320-52)
10.6 Cita subsecuente	(2440-03)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Melpica	Lic. Isaac Buono Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerra Ruiz

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES



SOLICITUD DE INTERCONSULTAS

(1)

DEPENDENCIA _____ (2) _____

SERVICIO _____ (3) _____ FECHA _____ (4) _____

SERVICIO QUE SOLICITA LA INTERCONSULTA (5)			(6)	SI NO
MÉDICO(A) SOLICITANTE (7)	FECHA Y HORA DE LA SOLICITUD (8)	MÉDICO(A) QUE RECIBIÓ LA SOLICITUD (9)	FECHA Y HORA DE RECIBIDA (10)	
NOMBRE: CLAVE Y FIRMA		NOMBRE: CLAVE Y FIRMA		

Nota: El (La) médico(a) interconsultante deberá anotar su opinión e indicaciones en la hoja de: NOTAS, EVOLUCIÓN Y ÓRDENES MÉDICAS 2440-15

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SOLICITUD DE INTERCONSULTAS

2440-15

N°	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	RECUADRO	Los datos del/la paciente.
2	DEPENDENCIA	El nombre de la institución que canaliza a la/el paciente.
3	SERVICIO	El nombre del área en la que se solicita la atención.
4	FECHA	La fecha en que se elabora la solicitud.
5	SERVICIO QUE SOLICITA	El nombre del servicio que solicita la interconsulta.
6	URGENTE	Si es urgente o no.
7	MÉDICO/A SOLICITANTE	El nombre completo, clave, y firma del/la médico/a solicitante.
8	FECHA Y HORA DE LA SOLICITUD	La fecha (día, mes y año) y hora en que se elabora la solicitud.
9	MÉDICO/A QUE RECIBIÓ	El nombre completo, clave y firma del/la médico/a que recibe.
10	FECHA Y HORA DE RECIBIDO	La fecha (día, mes y año) y hora en que se recibe la solicitud.

1. Preparación de los alimentos: cortar, lavar, picar, hervir, freír, etc., en sartenes, ollas, cazollos, etc.
2. Evitar las preparaciones con grasas saturadas, azúcares, sal, etc.
3. Aumentar el consumo de frutas y verduras, especialmente las de colores vivos.
4. Preferir las grasas vegetales como aceites de canola, maíz, etc.
5. Preferir yogur y leche semidescremada o descremada; así como los quesos frescos de color blanco.
6. Consumir solo cereales integrales como arroz integral, trigo integral, etc.
7. Evitar el consumo de productos procesados, especialmente los dulces, chocolate, etc.
8. Aumentar el consumo de pescado blanco y de agua.
9. Consumir huevo máximo 3 veces a la semana.
10. Aumentar el consumo de verduras de color verde oscuro.
11. No abusar del alcohol y de los alimentos y bebidas azucaradas.
12. Evitar el consumo de azúcares refinados, especialmente los dulces.
13. Realizar alguna actividad física mínima 30 minutos, 5 días a la semana.

RECOMENDACIONES GENERALES

MENÚ EJEMPLAR

Desayuno	
Colación	
Comida	
Colación	
Cena	
Notas	

PLATO DEL BIEN COMER



- Consumir de los 3 grupos de alimentos en cada tiempo de comida.
- Dale variedad a tu dieta: escoge diferentes alimentos dentro de cada grupo.
- Consumir más frutas y verduras, seguido de cereales y tubérculos y menús de leguminosas y productos de origen animal.



Instituto Nacional de Nutrición y Seguridad Alimentaria
 Servicio de Nutrición y Dietética
 Tel. 91 520 99 00 Ext. 216



PLAN DE ALIMENTACIÓN

Alimentos	Alimentos	Grupo de Alimentos
		Alimentos Lácteos
		Arroz
		Legumbres
		Verduras
		Frutas
		Alimentos Aceitosos
Alimentos Lácteos		
Comida		
		Alimentos Lácteos
		Arroz
		Legumbres
		Verduras
		Frutas
		Alimentos Aceitosos
Alimentos Lácteos		
CENA		
		Alimentos Lácteos
		Arroz
		Legumbres
		Verduras
		Frutas
		Alimentos Aceitosos
Colación		
Desayuno		

Nombre: _____
 Fecha: _____
 Lugar: _____

PARA HACER TU MENU
 CONSULTA EL CATALOGO DE ALIMENTOS
 QUE HACEN QUE TU EQUINO
 SE SIENTA BIEN

Alimento	Porción equina	Equivalente humano
Alfalfa	1 kg	1.5 kg
Arroz	1 kg	1.5 kg
Barba de elefante	1 kg	1.5 kg
Centeno	1 kg	1.5 kg
Maíz	1 kg	1.5 kg
Trébol	1 kg	1.5 kg
Yuca	1 kg	1.5 kg

CEREALES Y TUBERCULOS

Alimento	Porción equina	Equivalente humano
Alfalfa	1 kg	1.5 kg
Arroz	1 kg	1.5 kg
Barba de elefante	1 kg	1.5 kg
Centeno	1 kg	1.5 kg
Maíz	1 kg	1.5 kg
Trébol	1 kg	1.5 kg
Yuca	1 kg	1.5 kg

ORIGEN ANIMAL

Alimento	Porción equina	Equivalente humano
Alfalfa	1 kg	1.5 kg
Arroz	1 kg	1.5 kg
Barba de elefante	1 kg	1.5 kg
Centeno	1 kg	1.5 kg
Maíz	1 kg	1.5 kg
Trébol	1 kg	1.5 kg
Yuca	1 kg	1.5 kg

VERDURAS

Alimento	Porción equina	Equivalente humano
Alfalfa	1 kg	1.5 kg
Arroz	1 kg	1.5 kg
Barba de elefante	1 kg	1.5 kg
Centeno	1 kg	1.5 kg
Maíz	1 kg	1.5 kg
Trébol	1 kg	1.5 kg
Yuca	1 kg	1.5 kg

GRASAS

Alimento	Porción equina	Equivalente humano
Alfalfa	1 kg	1.5 kg
Arroz	1 kg	1.5 kg
Barba de elefante	1 kg	1.5 kg
Centeno	1 kg	1.5 kg
Maíz	1 kg	1.5 kg
Trébol	1 kg	1.5 kg
Yuca	1 kg	1.5 kg

ACTIVOS

Alimento	Porción equina	Equivalente humano
Alfalfa	1 kg	1.5 kg
Arroz	1 kg	1.5 kg
Barba de elefante	1 kg	1.5 kg
Centeno	1 kg	1.5 kg
Maíz	1 kg	1.5 kg
Trébol	1 kg	1.5 kg
Yuca	1 kg	1.5 kg

AZÚCAR

Alimento	Porción equina	Equivalente humano
Alfalfa	1 kg	1.5 kg
Arroz	1 kg	1.5 kg
Barba de elefante	1 kg	1.5 kg
Centeno	1 kg	1.5 kg
Maíz	1 kg	1.5 kg
Trébol	1 kg	1.5 kg
Yuca	1 kg	1.5 kg

PLATO DEL BIEN COMER

DIABETES

Alimento	Origen	Tipos de Alimentos
Desayuno		Cereales y Lácteos
Alimentos de Carbohidratos		Verduras Leguminosas Pan Frutas Bebidas azucaradas
Comida		Cereales y Lácteos
Alimentos de Carbohidratos		Verduras Leguminosas Frutas Bebidas azucaradas
Comida		Cereales y Lácteos
Alimentos de Carbohidratos		Verduras Leguminosas Frutas Bebidas azucaradas
Comida		Cereales y Lácteos
Alimentos de Carbohidratos		Verduras Leguminosas Frutas Bebidas azucaradas

SALUD



Instituto Nacional de Perinatología
Unidad Esperimental de los Reyes

Servicio de Nutrición y Diabética
Tel. 55 29 99 80 Ext. 216



PLATO DEL BIEN COMER



- Consume de los 5 grupos de alimentos en cada tiempo de comida

- Dale variedad a tu dieta; escoge diferentes alimentos dentro de cada grupo

- Consume más frutas y verduras, seguido de cereales y tubérculos y menos de leguminosas y productos de origen animal

1. La preparación de los alimentos será hervida, cocida, horneada, empapelada o en trocitos de jilama de tomate y salsa de verdura.

2. Evita los preparados como capadito, frito, emparrillado, salsas espesas o cremosas, mules o picantes.

3. Prefiere las grasas vegetales como aceites de canola, maíz, cártamo, aguacate y semillas. Evita la margarina y las grasas animales como mantequilla, manteca, margarina, crema, chorizo y tocino. El aceite de oliva debe ser consumido en frío.

4. Prefiere yogurt y leche descremada o light, así como los quesos frescos y de color blanco.

5. Consume sólo cereales integrales como cereales de caja, alus en fibra (All Bran, Bran Flakes), pan multigrano, galletas, arroz y pastas integrales.

6. Evita el consumo de pasteles, papitas, chicharrones, dulces, chocolate y frituras.

7. Aumenta el consumo de pescado fresco y omelette en agua.

8. No agregues sal a los alimentos ya preparados.

9. Aumenta tu consumo de verduras de color verde oscuro.

10. Toma de 8 a 10 vasos de agua mineral, limón o jamaica sin azúcar.

11. Realiza alguna actividad física mínimo 30 minutos, 5 días a la semana.

RECOMENDACIONES GENERALES

LISTA DE RACIONES PARA HACER TU MENÚ
ESCOGE DE CADA GRUPO DE ALIMENTOS
EL O LOS QUE MAS TE CONVENGAN
Y HAZ TUS COMBINACIONES

GRUPO VEGETALES Y FRUTAS

15 gramos carbohidratos = 1 ración

Alimento	Ración
Arroz cocido	1 taza
Macarrones cocidos	1 taza
Patatas cocidas	2 piezas
Alubias cocidas	1/2 taza
Legumbres cocidas (lentejas, garbanos, etc.)	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas

1 ración equivale a...

GRUPO ANIMAL

Tienen un mínimo de carbohidratos

Alimento	Ración
Carne cocida	1 pieza
Pescado cocido	1 pieza
Huevo cocido	1 pieza
Queso cocido	1 pieza
Yogur natural	1 taza
Leche natural	1 taza
Mantequilla	1 cucharada

1 ración equivale a...

15 gramos carbohidratos = 1 ración

Alimento	Ración
Arroz cocido	1 taza
Macarrones cocidos	1 taza
Patatas cocidas	2 piezas
Alubias cocidas	1/2 taza
Legumbres cocidas (lentejas, garbanos, etc.)	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas

1 ración equivale a...

GRUPO PANES Y PASTAS

Alimento	Ración
Arroz cocido	1 taza
Macarrones cocidos	1 taza
Patatas cocidas	2 piezas
Alubias cocidas	1/2 taza
Legumbres cocidas (lentejas, garbanos, etc.)	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas

1 ración equivale a...

15 gramos carbohidratos = 1 ración

Alimento	Ración
Arroz cocido	1 taza
Macarrones cocidos	1 taza
Patatas cocidas	2 piezas
Alubias cocidas	1/2 taza
Legumbres cocidas (lentejas, garbanos, etc.)	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas

1 ración equivale a...

15 gramos carbohidratos = 1 ración

Alimento	Ración
Arroz cocido	1 taza
Macarrones cocidos	1 taza
Patatas cocidas	2 piezas
Alubias cocidas	1/2 taza
Legumbres cocidas (lentejas, garbanos, etc.)	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas

1 ración equivale a...

GRUPO LECHE Y QUESO

Alimento	Ración
Arroz cocido	1 taza
Macarrones cocidos	1 taza
Patatas cocidas	2 piezas
Alubias cocidas	1/2 taza
Legumbres cocidas (lentejas, garbanos, etc.)	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas

1 ración equivale a...

GRUPO CARNES Y PESCADO

Alimento	Ración
Carne cocida	1 pieza
Pescado cocido	1 pieza
Huevo cocido	1 pieza
Queso cocido	1 pieza
Yogur natural	1 taza
Leche natural	1 taza
Mantequilla	1 cucharada

1 ración equivale a...

GRUPO PANES Y PASTAS

Alimento	Ración
Arroz cocido	1 taza
Macarrones cocidos	1 taza
Patatas cocidas	2 piezas
Alubias cocidas	1/2 taza
Legumbres cocidas (lentejas, garbanos, etc.)	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas

1 ración equivale a...

GRUPO LECHE Y QUESO

Alimento	Ración
Arroz cocido	1 taza
Macarrones cocidos	1 taza
Patatas cocidas	2 piezas
Alubias cocidas	1/2 taza
Legumbres cocidas (lentejas, garbanos, etc.)	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas

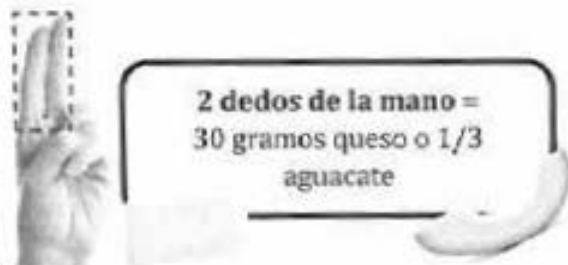
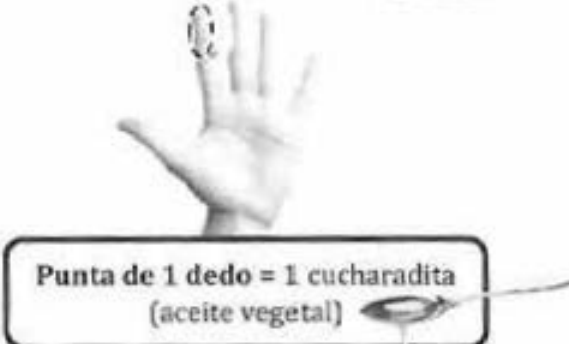
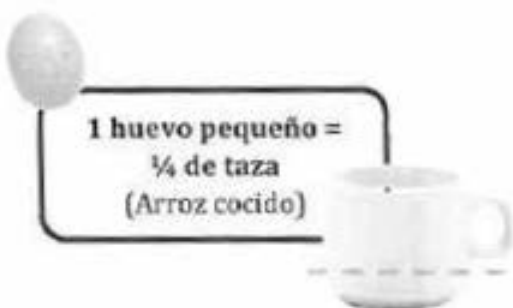
1 ración equivale a...

GRUPO VEGETALES Y FRUTAS

Alimento	Ración
Arroz cocido	1 taza
Macarrones cocidos	1 taza
Patatas cocidas	2 piezas
Alubias cocidas	1/2 taza
Legumbres cocidas (lentejas, garbanos, etc.)	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas
Patatas cocidas	2 piezas
Verduras cocidas	4 piezas

1 ración equivale a...

GUÍA PARA ESTIMAR MIS PORCIONES DE ALIMENTOS





**HIPERGLUCEMIA
 (EXCESO DE AZÚCAR EN LA SANGRE)**

CAUSAS: Mucha comida, muy poca insulina, enfermedad o tensión

COMIENZA DE REPENTE: Puede progresar a coma diabético



DEMASIADA SED

SINTOMAS



ORINA CON FRECUENCIA



PIEL SECA



HAMBRE



VISION BORROSA



SUEÑO



NAUSEA

¿QUE PUEDE HACER?



Midase el azúcar en la sangre



Si mas de 250 mg/dL para varias puebas Llame al médico



**HIPOGLUCEMIA
 (BAJO NIVEL DE AZÚCAR EN LA SANGRE)**

CAUSAS: Muy poca comida, demasiada insulina o medicina oral de diabetes, o mucho ejercicio

COMIENZA DE REPENTE: Puede progresar a reacción de insulina

SINTOMAS

	
TEMBLOR	PULSO ACELERADO
	
SUDOR	ANSIEDAD
	
MAREO	HAMBRE
	
VISION BORROSA	DEBILIDAD CANSANCIO
	
DOLOR DE CABEZA	IRRITABILIDAD

¿QUE PUEDE HACER?

		
Si usted tiene estos síntomas, beba ½ taza de jugo de naranja, leche descremada, o coma varias cucharaditas de azúcar	MÍDASE EL AZÚCAR EN LA SANGRE Si los síntomas no han desaparecido, llame al médico	Después de treinta minutos, si los síntomas han desaparecido, ingiera una comida pequeña. Mídase el azúcar en la sangre

El tratamiento podría variar usando diferentes medicamentos



INSTITUTO
NACIONAL DE
PERINATOLOGÍA
ISIDRO ESPINOSA
DE LOS REYES



CONSULTA EXTERNA, CITAS SUBSECUENTES

FAVOR DE DAR CITA A: _____ (1)

EXPEDIENTE NÚMERO: _____ (2)

EL DÍA: _____ (3)

MÉDICO/A: _____ (4)

2440-03

PESO _____ (5) ENFERMERA _____ (9)

TEMP. _____ (6) _____

F.R. _____ FECHA _____ (10)

F.C. _____ HORA _____

T/A _____

EDEMA _____ (7)

TIRA REAC. _____ (8)

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

"CITAS SUBSECUENTES"

2440-03



N°	CONCEPTO	SE ANOTARÁ
1	FAVOR DE DAR CITA A	El nombre completo de la paciente, empezando por su apellido paterno, materno y nombre(s)
2	EXPEDIENTE NÚMERO	El número de expediente asignado por el Instituto y que aparece en el carnet.
3	EL DÍA	El día de su próxima cita de la paciente (DD/MM/AAAA).
4	MÉDICO/A	El nombre completo y firma del/la médico/a que cita a la paciente.
5	SOMATOMETRÍA	El peso en kilogramos de la paciente
6	SIGNOS VITALES	Temperatura, frecuencia respiratoria y cardíaca, tensión arterial
7	EDEMA	Si existe presencia de edema (hinchazón)
8	PROCEDIMIENTO	Determinación de tira reactiva en orina (en su caso)
9	ENFERMERA	Nombre completo de la enfermera
10	FECHA, HORA	Especificar la fecha y hora en que se llena el presente formato

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 1 de 9

5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área de Hospitalización

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

Revisó por el Departamento de Estrategias Organizacionales: Francisco Javier Becerril Ruiz

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

- 1.1 Supervisar, evaluar y vigilar que tanto personal adscrito como de servicio social y prácticas profesionales del servicio de Nutrición y Dietética, cumpla con las actividades designadas en el área de hospitalización con la finalidad de asegurar la alimentación en tiempo y forma para las pacientes hospitalizadas.



2.0 Alcance

- 2.1 A nivel interno, el procedimiento es aplicable a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, al Departamento de Servicios, al Departamento de Nutrición y Bioprogramación y al Servicio de Nutrición y Dietética.
- 2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable el personal que asiste a realizar prácticas profesionales y servicio social.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, verificar que el Departamento de Servicios, a través del Servicio de Nutrición y Dietética, cumpla con las siguientes políticas de operación, normas y lineamientos:
- Verificar que se cuente con el recurso humano que cumpla con el perfil adecuado en materia de Alimentación, Dietoterapia y Nutrición con la finalidad de complementar la atención y asegurar los mayores beneficios nutricios de las pacientes que se encuentran en el área de hospitalización.
 - Integrar un programa de supervisión que permita evaluar de manera integral el resultado del monitoreo de las actividades realizadas por el personal del Servicio de Nutrición y Dietética responsable de la atención a pacientes en el área de hospitalización.
 - Vigilar que la Concesión de Alimentación, cumpla con lo estipulado en el contrato de prestación en referencia al servicio de alimentación de pacientes hospitalizadas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	12-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 3 de 9

4.0 Descripción del procedimiento



Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento Anexo
Dirección de Administración y Finanzas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, supervise las actividades del personal Dietista en el área de hospitalización.	
Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	2	Instruye al Departamento de Servicios, verificar que el Servicio de Nutrición y Dietética supervise las diferentes actividades a realizar en el área de hospitalización.	
Departamento de Servicios	3	Recibe instrucción e indica al Servicio de Nutrición y Dietética, supervisar, vigilar y evaluar las actividades realizadas por el personal Dietista en el área de hospitalización.	
Servicio de Nutrición y Dietética (Supervisora de Dietética)	4	Corroborar asistencia y presentación del uniforme del personal Dietista verificando que se encuentren en su área correspondiente de acuerdo a roll. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> 5320-76
	5	No: Determina los ajustes en el acomodo del personal Dietista a fin de no dejar descubierta ningún área y actividad. Termina Procedimiento.	
	6	Si: Revisa cuadro básico de menús apoyada del contrato de prestación y turna a Dietista.	
	7	Verifica la supervisora la calidad de los víveres y materia prima.	
	8	Revisa y autoriza el pedido de alimentos a cocina central.	
	9	Vigila permanentemente la preparación del menú del día y condiciones higiénicas de elaboración en el área de cocina.	
	10	Prueba los platillos elaborados antes de ser entregados. ¿Procede?	
	11	No: Determina que los platillos no están en buenas condiciones. Regresa a la actividad 9.	
	12	Si: Vigila el ensamble oportuno de las charolas. Continúa Procedimiento.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

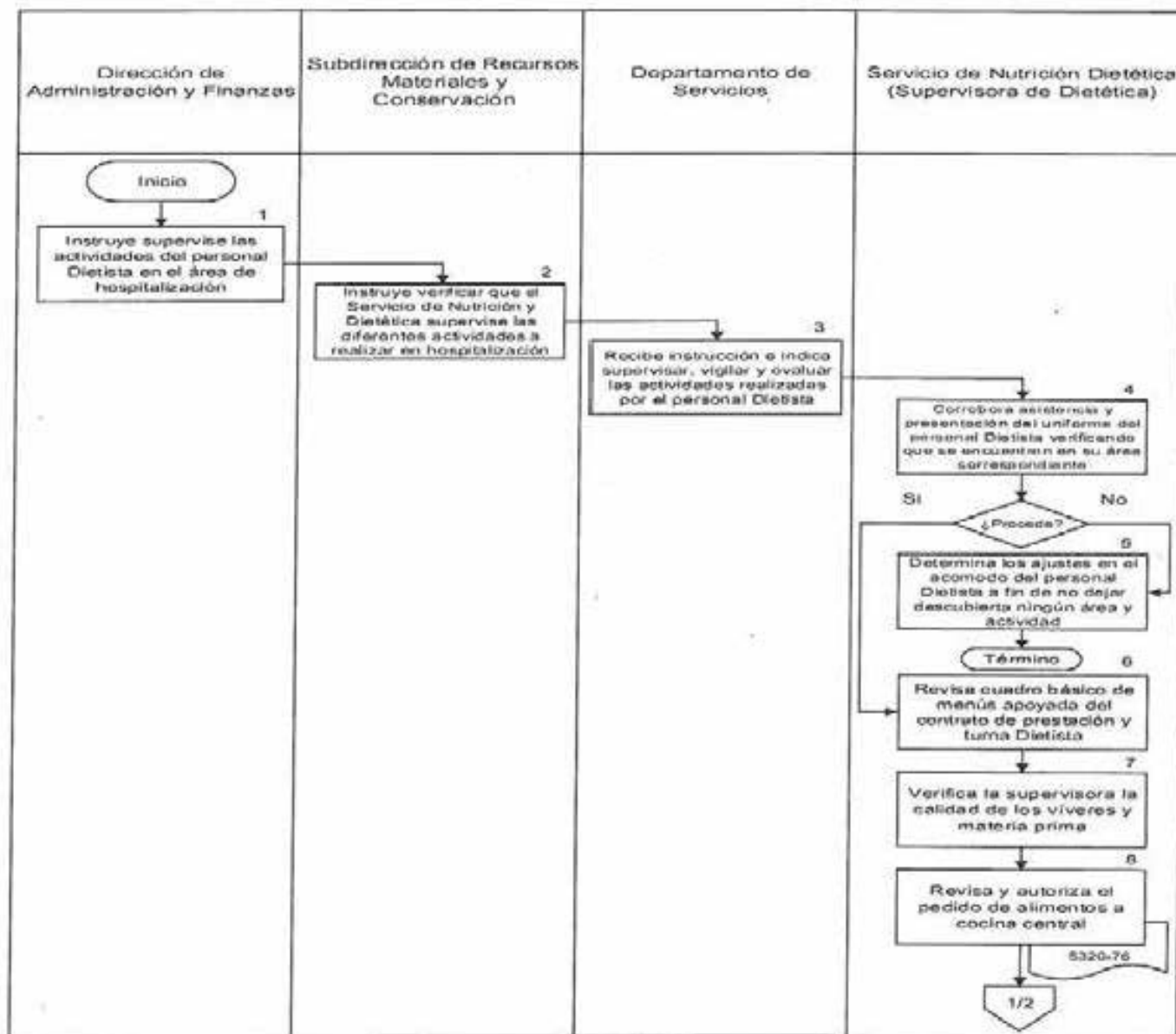
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 4 de 9


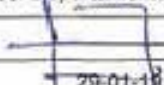

Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento Anexo
Servicio de Nutrición y Dietética (Supervisora de Dietética)	13	Requisita los formatos de: Censo de dietas total, Reporte de Raciones y Supervisión de Hospitalización.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-62 • 5320-56 • 5320-72 • Inventario
	14	Realiza conteo y registro del inventario físico de loza, cristalería y utensilios de pacientes.	
	15	Verifica mantenimiento al equipo de concesión.	
	16	Atiende necesidades del servicio causadas por las faltas o imprevistos en plantilla del personal Dietista.	
	17	Atiende, resuelve observaciones del personal Dietista.	
	18	Organiza y distribuye a los estudiantes que realizan prácticas profesionales y servicio social en el área de hospitalización.	
	19	Registra en bitácora los hechos relevantes para su conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácora de control
Termina Procedimiento			



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

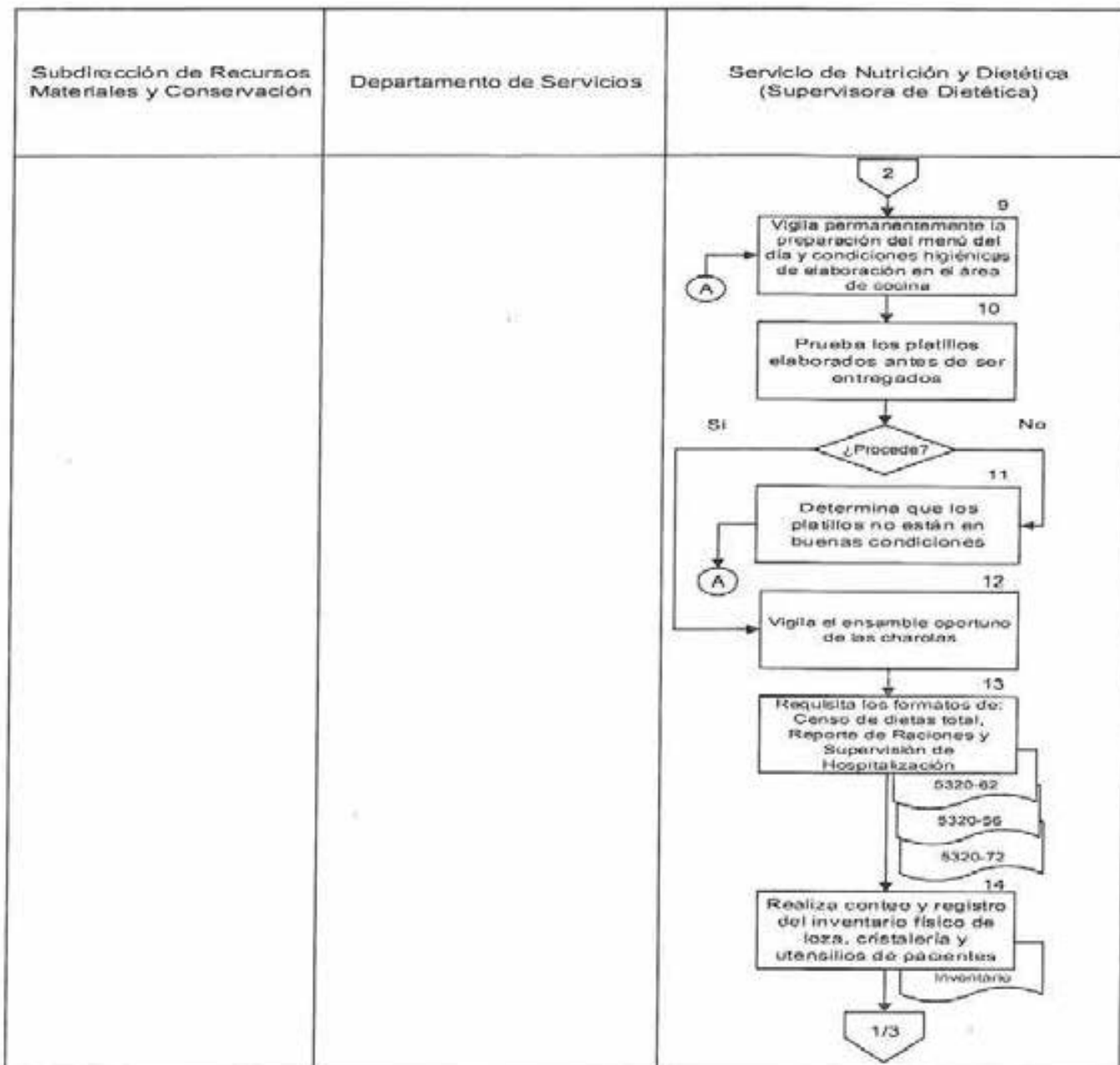
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 5 de 9

5.0 Diagrama de flujo





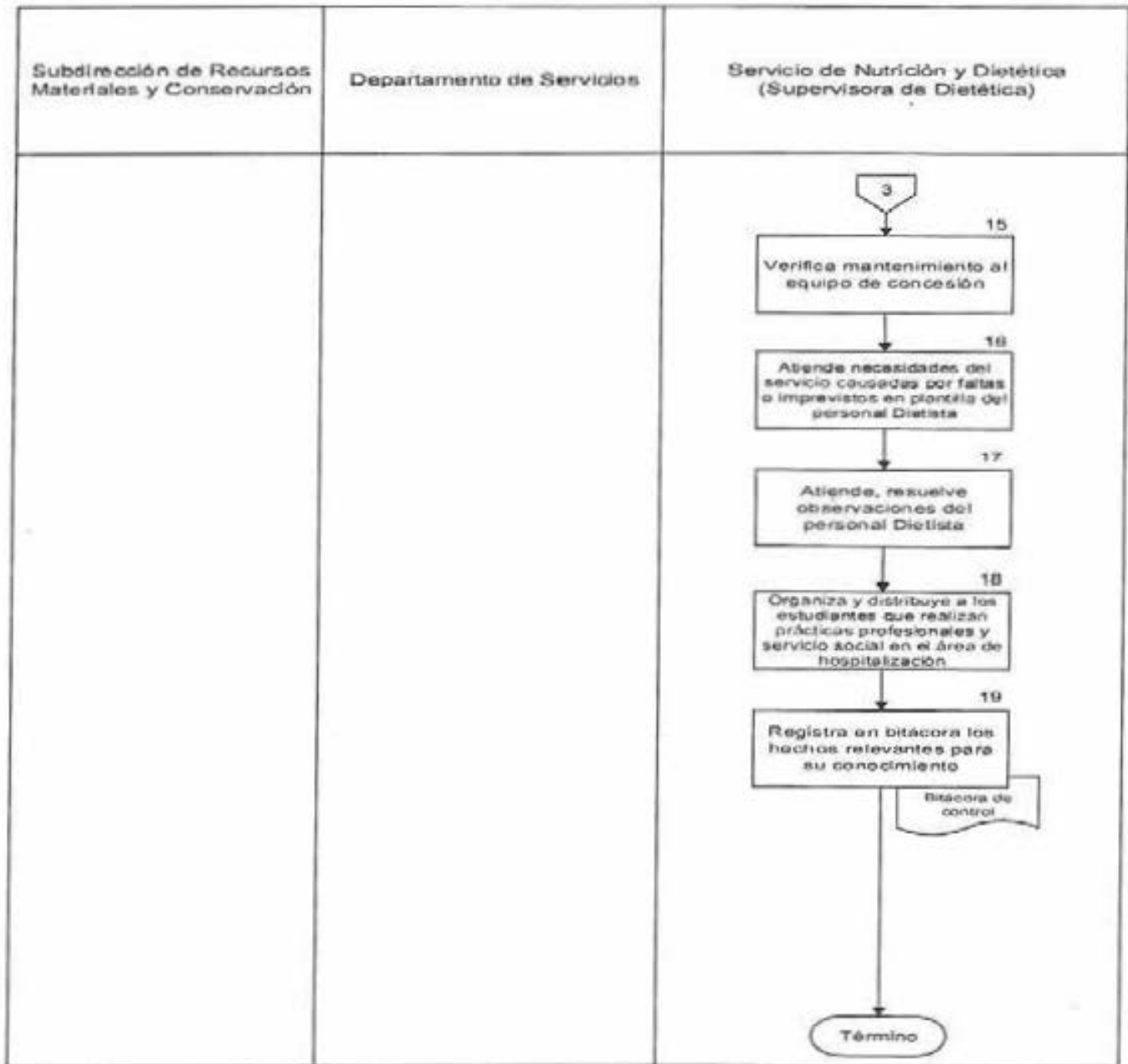
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19



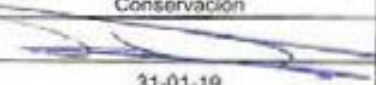
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 6 de 9





CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Arg. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 7 de 9



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC- DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 8 de 9

6.0 Documentos de referencia


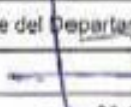
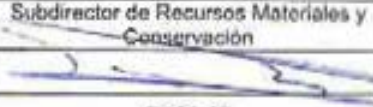
Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	REV. 6 2013 09/2013
6.2 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos del Instituto Nacional de Perinatología.	No Aplica



7.0 Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 "Pedido a Cocina Central"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-76/Documentación de comprobación inmediata
7.2 "Censo de Dietas Total"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-62/Documento de comprobación inmediata
7.3 "Reporte de Raciones"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-56/Documento de comprobación inmediata
7.4 "Supervisión de Hospitalización"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-72/Documento de comprobación inmediata
7.5 "Inventario"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	Documentos de comprobación inmediata
7.6 "Bitácora de control"	N/P	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario

- 8.1 **Concesión:** Es el otorgamiento del derecho de explotación, por un período determinado, de bienes y servicios por parte de una Administración pública o empresa a otra, generalmente privada.
- 8.2 **Concesión de Alimentación:** Es el otorgamiento del derecho de brindar un servicio en este caso de alimentación a una empresa pública o privada según sea el caso.
- 8.3 **Dietoterapia:** Consiste en el establecimiento de dietas adecuadas para tratar enfermedades relacionadas con la alimentación mediante una correcta combinación o eliminación de algunos alimentos en nuestra dieta, mejorando, como resultado, nuestro estado de salud.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 6
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 9 de 9

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
6	31-01-19	Actualización por cambio de autoridad y ajuste a la plantilla acorde a la Guía para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud, así como integración del catálogo de disposición documental.

10.0 Anexos

10.1 Pedido a Cocina Central	(5320-76)
10.2 Censo de Dietas total	(5320-62)
10.3 Reporte de Raciones	(5320-56)
10.4 Supervisión de Hospitalización	(5320-72)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Arq. Filiberto Amaya Malpica	Lic. Isaac Bueno Peralta
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	17-09-18	29-01-19	31-01-19

INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICOLOGIA
 INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICOLOGIA
 DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
 DIRECCION DE SERVICIOS
 MATERIALES Y EQUIPAMIENTO
 SERVICIOS DE INVESTIGACION Y ESTADISTICA
 SERVICIOS DE INVESTIGACION Y ESTADISTICA
 PEDIDO A COCINA CENTRAL



SALUD

TIPO DE DIETA	PREPARACION	UNIDAD	DESAYUNO					COMIDA					CENA					COLACION									
			1°	2°	3°	4°	TOTAL	1°	2°	3°	4°	TOTAL	1°	2°	3°	4°	TOTAL	1°	2°	3°	4°	TOTAL					
NORMALES	SOPA CALDOSA																										
	SOPA SECA																										
	GUISADO																										
	POSTRE																										
	SOPA CALDOSA																										
RANKAS	SOPA SECA																										
	GUISADO																										
	POSTRE																										
	SOPA CALDOSA																										
	SOPA SECA																										
DIABETICAS	GUISADO																										
	POSTRE																										
	SOPA CALDOSA																										
	SOPA SECA																										
	GUISADO																										
HIPERTENSICAS	POSTRE																										
	SOPA CALDOSA																										
	SOPA SECA																										
	GUISADO																										
	POSTRE																										
LÍQUIDAS	SOPA CALDOSA																										
	SOPA SECA																										
	GUISADO																										
	POSTRE																										
	JUGO DE																										
	JUGO DE																										
	JUGO DE																										
	JUGO DE																										
	JUGO DE																										
	GELATINA																										
	ATOLE																										
	CAFÉ CON LECHE																										
	OTROS																										

DIARIO MENSUAL FECHA

HOSPITALIZACIÓN Y URGENCIAS						
	DIETAS				TOTAL	
	NORMALES		BLANDAS, LÍQUIDAS Y ESPECIALES		DÍA	ACUMULADO
	DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO		
DESAYUNO						
COMIDA						
CENA						
COLACIÓN						
TOTAL						

VALES DE TRABAJO SOCIAL Y DONADORES								
	DESAYUNO		COMIDA		CENA		TOTAL	
	DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO
VALES DE TRABAJO SOCIAL								
DONADORES								
TOTAL								

PERSONAL										
	DESAYUNO		COMIDA		CENA		COLACIÓN		TOTAL	
	DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO
PERSONAL C/TARJETA										
MÉDICOS										
RESIDENTES										
DIRECTIVOS										
REPORTADOS										
SUBTOTAL REAL										
AJUSTE AL MÍNIMO CONTRATADO										
TOTAL										

SERVICIOS ESPECIALES

	OTROS		TOTAL	
	DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO
DESAYUNO				
COMIDA				
CENA				
TOTAL				

JARRAS CON AGUA DE SABOR			
		TOTAL	
DÍA	ACUMULADO	DÍA	ACUMULADO

**DIETAS BLANDAS, LÍQUIDAS Y ESPECIALES
QUE VAN INCLUIDAS EN FORMA GLOBAL EN EL REPORTE DEL DÍA**

SE HACE EL DESGLOSE PARA LOS EFECTOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS

DESAYUNO	DÍA	ACUMULADO
BLANDA		
LÍQUIDA		
ESPECIAL		
TOTAL		

COMIDA	DÍA	ACUMULADO
BLANDA		
LÍQUIDA		
ESPECIAL		
TOTAL		

CENA	DÍA	ACUMULADO
BLANDA		
LÍQUIDA		
ESPECIAL		
TOTAL		

COLACIÓN	DÍA	ACUMULADO
BLANDA		
LÍQUIDA		
ESPECIAL		
TOTAL		

TOTAL DE LOS CUATRO SERVICIOS		
-------------------------------	--	--

TURNO MATUTINO

TURNO VESPERTINO

SUPERVISOR/A DE DIETÉTICA

SUPERVISOR/A DE DIETÉTICA

COORDINADOR/A DE ÁREA

JEFE/A DE DEPARTAMENTO



INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA ISIDRO ESPINOSA DE LOS REYES
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y CONSERVACIÓN
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
 SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
SUPERVISIÓN HOSPITALIZACIÓN



TURNO MATUTNO

FECHA: _____

DESCRIPCIÓN	2º PISO				3º PISO				4º PISO				5º PISO			
DIETISTA																
AUXILIARES DE COCINA	1.-				1.-				1.-				1.-			
	2.-				2.-				2.-				2.-			
CENSO DE PACIENTES	Nº	ING.	EGR.	TOTAL	Nº	ING.	EGR.	TOTAL	Nº	ING.	EGR.	TOTAL	Nº	ING.	EGR.	TOTAL
AYUNOS																
CÁLCULOS ELABORADOS																
ORIENTACIÓN NUTRICIONAL VERBAL Y ESCRITA																
VISITA A PACIENTES																
ACEPTACIÓN DEL DESAYUNO																
ACEPTACIÓN DE COMIDA																
COLACIONES																
SUPLEMENTOS																
AIJLMIENTOS																
U.C.I.A.																
PREALTAS																
ALTAS VESPERTINAS																
CIRUGÍAS PROGRAMADAS (AYUNO 22 HRS.)																

SUPERVISORA DE DIETÉTICA: _____

TURNO VESPERTINO

FECHA: _____

SUPERVISORA DE DIETÉTICA: _____

DESCRIPCIÓN	2º PISO				3º PISO				4º PISO				5º PISO			
DIETISTA																
AUXILIARES DE COCINA	1.-				1.-				1.-				1.-			
	2.-				2.-				2.-				2.-			
CENSO DE PACIENTES	Nº	ING.	EGR.	TOTAL	Nº	ING.	EGR.	TOTAL	Nº	ING.	EGR.	TOTAL	Nº	ING.	EGR.	TOTAL
AYUNOS																
CÁLCULOS ELABORADOS																
ORIENTACIÓN NUTRICIONAL VERBAL Y ESCRITA																
VISITA A PACIENTES																
ACEPTACIÓN DE CENA																
COLACIONES																
SUPLEMENTOS																
AISLAMIENTOS																
U.C.I.A.																
PREALTAS																
ALTAS VESPERTINAS																
CIRUGÍAS PROGRAMADAS (AYUNO 22 HRS.)																