



Resolución Directoral

Miraflores, 25 de Abril del 2013.

VISTO:

El Expediente Nº 13-002959-004, que contiene el Memorando Nº 089-DN-HEJCU-2013 emitido por la Jefa del Departamento de Nutrición, el Informe Nº 069-2013-OEPP-EPO-HEJCU emitido por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal Nº 084-2013-OAJ-HEJCU emitido por la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 603-2006/MINSA, se aprueba la Directiva Nº 007-MINSA/GOP-V-02: "Directiva para la Formulación de Documentos Normativos de Gestión Institucional" y sus modificatorias con las Resoluciones Ministeriales; R.M Nº 809-2006/MINSA, R.M Nº 205-2009/MINSA y R.M Nº 317-2009/MINSA; donde se establecen las normas de carácter técnico, criterios y procedimientos para la elaboración, aprobación, revisión y modificación del Manual de Procesos y Procedimientos"; estableciendo al Manual de Procesos y Procedimientos como documento técnico de sistematización normativa que contiene la descripción detallada de la secuencia de acciones que se siguen para la ejecución de los procesos organizacionales; y tiene por finalidad establecer los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales del Hospital que logren el cumplimiento a los objetivos y funciones;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 767-2006/MINSA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";

Que, mediante Resolución Directoral Nº 091-2012-DG-HEJCU-OEPP, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" en el Capítulo VI (Descripción de Funciones) establece que una de las funciones del Departamento de Nutrición es elaborar el Manual de Organización y Funciones – MOF; el Manual de Procesos y Procedimientos – MAPRO y otros documentos de gestión de su Departamento.

Que, mediante documento de visto, la Jefa del Departamento de Nutrición remite el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" actualizado, elaborado en cumplimiento a sus funciones y de acuerdo a la normatividad vigente, por lo que solicita su revisión y aprobación.

Que, mediante Informe Nº 069-2013-OEPP-EOP-HEJCU, el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto refiere que ha revisado el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición el cual se adecua a los parámetros establecidos y se ajusta a los estándares para la elaboración de documentos técnicos normativos de gestión institucional respetando la normativa vigente, por lo que emite su conformidad y opinión técnica favorable sobre el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa", recomendando aprobar el presente Manual mediante Resolución;

Estando a lo propuesto e informado por el Departamento de Nutrición;



Contando con las visaciones del Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, el Director de la Oficina Ejecutiva de Administración, la Jefa del Departamento de Nutrición y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa";



De conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, y sus modificatorias con R.M N° 809-2006/MINSA, R.M N° 205-2009/MINSA y R.M N° 317-2009/MINSA; y en aplicación a lo establecido en el literal d) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa, aprobado con Resolución Ministerial N° 767-2006/MINSA;

En uso de las facultades conferidas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN DEL HOSPITAL DE EMERGENCIAS "JOSÉ CASIMIRO ULLOA"**, que en anexo (29 Folios) forma parte integrante de la presente Resolución, por las razones expuestas en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DAR TERMINO a la Resolución Directoral N° 230-2010-DG-HEJCU-OEPP a partir de la fecha, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Jefatura del Departamento de Nutrición, como unidad orgánica competente, realice la difusión, implementación, monitoreo y supervisión a fin de dar cumplimiento del presente Manual.

ARTÍCULO CUARTO.-ENCARGAR a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico para que a través de la Unidad Orgánica Competente, realice la evaluación y revisión del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición por lo menos una vez al año y su actualización, cuando el caso lo amerite de acuerdo a la normatividad.

ARTÍCULO QUINTO.-ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal Institucional.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese.

MINISTERIO DE SALUD
Hospital de Emergencias
"JOSÉ CASIMIRO ULLOA"

Dr. MANUEL A. VILCHEZ ZALDIVAR
DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 13552

MAVZ/JHDC/IVDI/EFZ/dsb
Distribución:

Ofic. Ejec. Planeamiento y Presupuesto
Ofic. Ejec. Administración
Ofic. Dpto. de Nutrición.
Ofic. Asesoría Jurídica.
Ofic. Comunicaciones.
Archivo.



Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

HOSPITAL DE EMERGENCIAS

JOSÉ CASIMIRO ULLOA

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS**

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN

ABRIL - 2013

ÍNDICE

	Páginas
○ INTRODUCCIÓN	----- 2
○ CAPITULO I	
OBJETIVO DEL MANUAL	----- 3
○ CAPÍTULO II	
BASE LEGAL	----- 3
ALCANCE DEL PROYECTO	----- 4
RESPONSABLES	----- 4
APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	----- 4
GLOSARIO DE TERMINOS	----- 5
○ CAPÍTULO III	
INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	----- 7



INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Salud con el sentido de establecer de manera homogénea la estructura organizacional y funcional de los establecimientos de salud, estipula que se deben contar con los documentos normativos de gestión indispensables, como el Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, el Manual de Organización y Funciones, entre otros, para la elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos de cada área o componente de la estructura del establecimiento, ya que es conocida la necesidad y obligatoriedad para toda institución pública enmarcada en el sector salud contar con estos documentos.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) establece formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales, logrando así el cumplimiento de los objetivos funcionales.

En este documento se encontrarán los diferentes procedimientos que se realizan para cumplir con la atención nutricional de los pacientes que acuden al Hospital de Emergencias "José Casimiro Ulloa" y del propio personal que labora en la institución así como las relaciones con otras áreas que hacen posible el proceso de transformación de los insumos en dietas.

Estos procedimientos son llevados a cabo por tres áreas reconocidas en la normatividad vigente como son:

- Planificación de Dietas y Dietoterapia.
- Programación, Producción y Control de Calidad.
- Área de Prevención, Capacitación e Investigación Nutricional.

De esta manera, conociendo el desarrollo los procesos y procedimientos de cada uno de estas áreas, podrán someterse a condiciones de evaluación para mejoramiento de los mismos y así alcanzar niveles óptimos de atención.

CAPITULO I

OBJETIVO DEL MANUAL

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición del Hospital de Emergencias José Casimiro Ulloa tiene por objetivos:

1. Estandarizar y normar la secuencia lógica y sistemática de los procesos y sus procedimientos correspondientes realizados en el Departamento de Nutrición, identificando a los participantes de estos y graficando mediante flujos sus actividades.
2. Guiar la ejecución de las actividades que realiza el personal del Departamento de Nutrición en sus diferentes áreas, en beneficio de la institución y la población que accede a sus servicios tanto internos como externos, permitiendo también alcanzar las metas y objetivos institucionales trazados.

CAPITULO II

2.1 BASE LEGAL

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
 - Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
 - D. S. N° 013-2002-SA - Aprueba el Reglamento de la Ley N° 27657.
 - Código Sanitario DL 17505 del 18 de Agosto de 1969.
 - D. S. N° 023-2005-SA - Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias
 - RS N° 019 MINSA - Manual de Normas y Procedimientos para Alimentos.
 - RM N° 0046-82 SA/DVM – Norma de Funcionamiento para eficiencia de alimentación de pacientes y personal de hospitales.
 - Resolución Ministerial N° 603- 2006/MINSA - Aprueba Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" y sus modificatorias.
 - Resolución Ministerial N°. 767-2006-MINSA, que aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa.
- Resolución Directoral N° 091-2012-DG-HEJCU, se aprobó el Manual de Organización y Funciones del HEJCU.

2.2 ALCANCE DEL PROYECTO

Los criterios técnicos y demás disposiciones del presente Manual de Procedimientos Administrativos son de aplicación obligatoria por las unidades orgánicas que forman parte del Departamento de Nutrición, Identificando y estableciendo los procedimientos para así unificar las acciones técnico-administrativas precisando su funcionamiento y responsabilidades.

2.3 RESPONSABLES

La Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, es responsable de la actualización del presente Manual de Procesos y Procedimientos en coordinación con el Departamento de Nutrición..

La Jefatura del departamento de Nutrición es responsable de visar los procedimientos de su competencia antes de su aprobación, asimismo es responsable de su implementación en coordinación con la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto.

El Director General es responsable de la Aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos mediante acto resolutivo.

El Departamento Nutrición, es responsable directo de velar por el cumplimiento del contenido del presente Manual.

2.4 APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos será aprobado con Resolución Directoral y corresponde a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con el Departamento de Nutrición, su actualización así como proponer la normatividad complementaria necesaria.

2.5 GLOSARIO DE TERMINOS

- **Requisición de Alimentos:** Actividad que consiste en la realización de los requerimientos de los diferentes grupos de alimentos destinados a la preparación de los regimenes normales y dietéticos, teniendo en cuenta las normas técnicas establecidas, tablas de dosificación de alimentos y cantidad de raciones necesarias.
- **Planeamiento de Regimenes Normales y Dieto terapéuticos:**
Es la actividad que consiste en la programación, valoración y determinación del valor calórico total y cuantía de nutrientes de los regimenes normales y dieto terapéuticos, teniendo en cuenta las normas nutricionales establecidas, presupuesto, hábitos, costumbres, alimentos de la estación y cumplimiento de las leyes fundamentales de la Alimentación.
- **Alimentación.-** Es un proceso de selección de alimentos, fruto de la disponibilidad y aprendizaje de cada individuo que le permitirán componer su ración diaria y fraccionarla a lo largo del día de acuerdo con sus hábitos y condiciones personales.
- **Dietética.-** Es la técnica y el arte de utilizar los alimentos de forma adecuada: que partiendo de un conocimiento del ser humano proponga formas de alimentación equilibradas, variadas y suficientes tanto en forma individual como colectivas y que permitan cubrir las necesidades biológicas en la salud y en la enfermedad, contemplando a la vez sus gustos, costumbres y posibilidades.
- **Dieta Balanceada.-** Es una dieta que proporciona todos los nutrientes y energía en cantidad y calidad adecuada, además de ser cultural y psicológicamente aceptable.
- **Alimentos Percibles:** Aquel que se deteriora rápidamente por la actividad de las enzimas propias del alimento, por la acción de micro organismos saprofitos del medio ambiente o por las condiciones especiales de su tratamiento para conservar sus cualidades.
- **Alimentos no Percibles:** Son los alimentos que no necesitan refrigeración y duran más tiempo, y que en algunos casos pueden haber tenido tratamiento industrial que les permite guardarse más allá del tiempo que le es característico al estado natural.
- **Consejería Nutricional:** Es una actividad mediante la cual se proporciona información específica, clara, puntual y necesaria para que el usuario elija de manera informada su alimentación y nutrición, acorde con su realidad y orientadas a proteger su salud.

La consejería Nutricional se realiza en base al estado de salud, evaluación antropométrica, estado nutricional y la anamnesis alimentaria.

- **Desnutrición:** Es un desequilibrio del organismo producido por una alimentación deficiente, cuyas repercusiones pueden ser graves para el crecimiento, desarrollo o funcionamiento del organismo
- **Alimentación Complementaria:** Es la alimentación usada cuando la lactancia natural ya no basta para satisfacer las necesidades nutricionales del niño y es preciso añadir otros alimentos a su dieta, cubre el período que va de lo seis hasta los 24 meses de edad.
- **Enfermedad de transmisión alimentaria (ETA)** Es la enfermedad que se produce después del consumo de alimentos y/o agua, considerados como contaminados, confirmado por la evidencia epidemiológica o el análisis de laboratorio.
- **Evaluación Nutricional:** Es la valoración individualizada del estado nutricional del paciente hospitalizado y ambulatorio, a través de parámetros objetivos y subjetivos.
- **Diagnostico Nutricional:** Es el resultado del análisis de los datos de la evaluación nutricional (anamnesis alimentaria, valoración global subjetiva, antropometría y datos Bioquímicos) llegando a la clasificación del estado nutricional.
- **Formulas Enterales:** Son las soluciones con módulos o suplementos de nutrientes con fines terapéuticos para cubrir las necesidades nutricionales del paciente y mantener y/o restaurar un optimo estado de nutricional y de salud.
- **Nutrición Enteral por Infusión:** Es la técnica de aporte nutricional administrando la alimentación enteral en infusión continua.
- **Régimen Dietético:** dieta terapéutica que permite la modificación de la dieta normal de un individuo en sus aspectos cualitativos (consistencia, digestibilidad, horario) y cuantitativo (aporte de energía, nutrientes específicos y volumen) según las alteraciones metabólicas y/o digestivas que las patologías provocan.
- **Guía de alimentación Nutricional:** Documento emitido por el profesional nutricionista al paciente hospitalizado de alta o ambulatorio , en el que se establece horarios, los tipos y cantidad de alimentos, forma de preparaciones, lista de sustitutos de alimentos y recomendaciones de su alimentación de acuerdo a su prescripción dietética, requerimientos nutricionales y fisiopatología.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS



INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

Ficha N° 01

OFICINA /DIRECCIÓN (2° Nivel organizacional) DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA /DIRECCIÓN (3° nivel organizacional) DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN

N°	Procedimiento y/o Documento de Origen	Denominación del Procedimiento	Resultado /Producto	Usuario	Base Legal
1	Consolidado de Necesidades	Recepción de alimentos e insumos	Requerimiento Mensual de Alimentos	Departamento de Nutrición	S/N
2	Programación, elaboración de dietas.	Elaboración y distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos	Dietas elaboradas Usuarios internos y externos	Departamento de Nutrición	S/N
3	Programación y elaboración de alimentos	Control de la elaboración de la preparación de alimentos	Control de calidad de alimentos	Departamento de Nutrición	S/N
4	Actividades diaria	Atención de usuarios en comedor	Atención de usuarios	Usuarios internos	S/N
5	Formato	Visita nutricional	Diagnóstico nutricional y tratamiento nutricional	Pacientes hospitalizados	S/N
6	Formato	Monitoreo nutricional	Informe de monitoreo Nutricional	Usuarios internos y/o externos	S/N
7	Actividad diaria	Lavado y desinfección del menaje y vajilla	menaje y vajilla lavado y desinfectado	Departamento de Nutrición	S/N
8	Solicitud de consejería nutricional	Consejería nutricional al alta médica	Usuario externo ha recibido consejería	Usuarios internos y/o externos	S/N
9	Solicitud de educación nutricional	Educación nutricional	Usuario externo ha recibido educación	Usuarios internos y/o externos	S/N
10	Solicitud de elaboración de formulas enterales	Preparación de Formulas Enterales	Paciente Atendido	Usuario externo	S/N



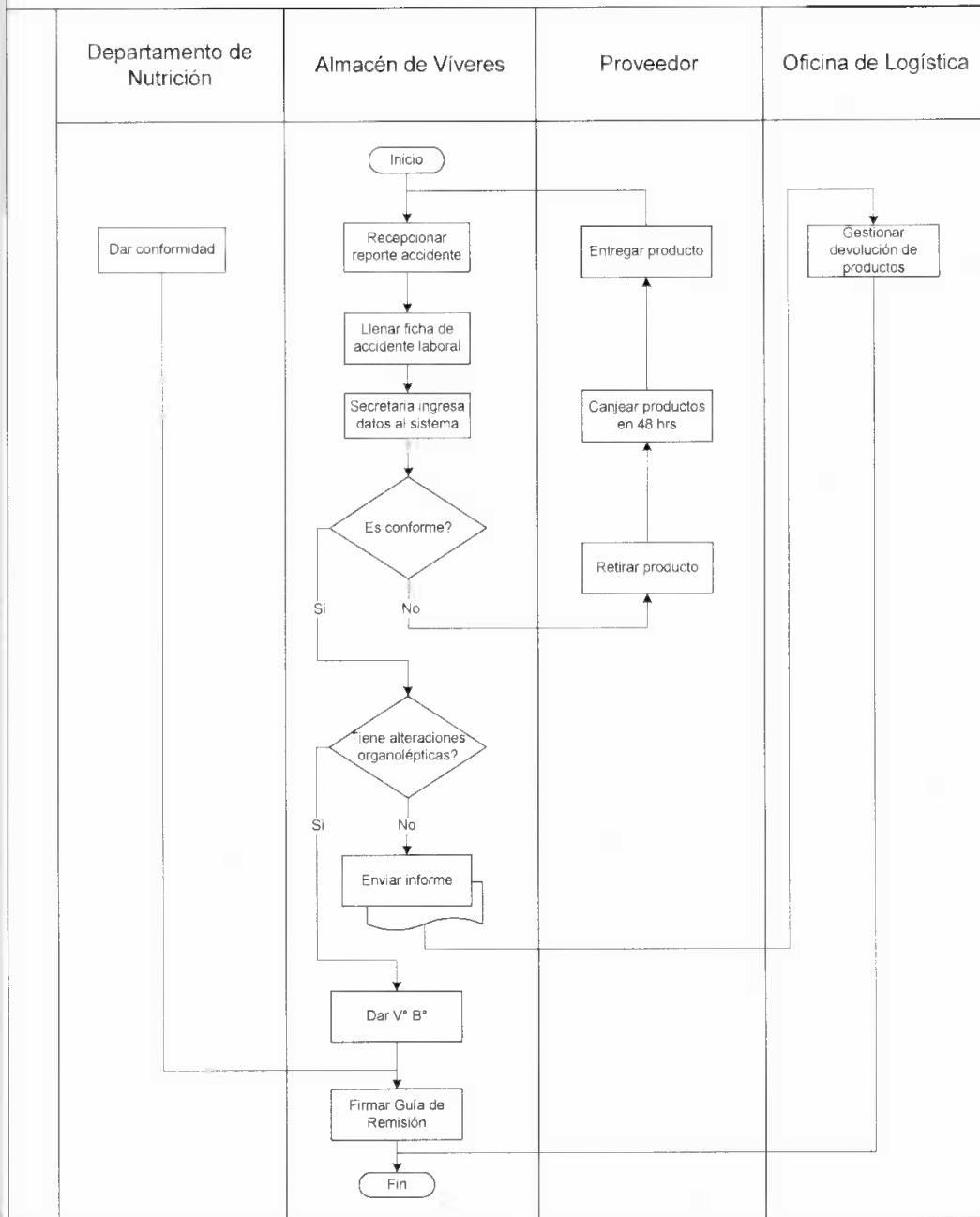
FECHA

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR

En la columna "Base legal" anotar según corresponda, lo siguiente:
 NG - Si tiene Norma General
 ND - Con Directiva o Norma de detalle
 S/N - Sin base legal O Norma

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO		Manual de Procesos y Procedimientos	
		Versión: 2.0	
PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	RECEPCIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS	FECHA :	Abril - 2013
		CÓDIGO:	DN-01
PROPÓSITO :	Garantizar productos de primera calidad para la preparación de regímenes.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HEJCU.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Insumos aceptados vs. insumos rechazados	Porcentaje de insumos aceptados y rechazados	Registros Formatos de Nutrición	Jefa del Dpto. Nutrición
NORMAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa, Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición, Resolución Directoral N° 167-2010-DG-HEJCU-OEPP 3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. El responsable del Almacén de Víveres deberá recibir y pesar los insumos entregados por el proveedor, verificando que sea conforme a lo requerido en la Orden de Compra. 2. El Nutricionista deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas: características organolépticas, bromatológicas y de la calidad de los insumos a ingresar. 3. Si existiera insumos que NO CUMPLEN con las Especificaciones Técnicas, el proveedor deberá retirar el producto, para ser canjeado por otro dentro de las 48 horas, el cual nuevamente será evaluado para poder otorgar su conformidad. 4. Una vez ingresado el producto al Almacén, si se detectará alguna alteración en sus características organolépticas, se informará al Jefe de Logística, para que se gestione la devolución y cambio en un plazo de 24 horas. 5. Si existe insumos que cumplen con las especificaciones técnicas, el responsable del Almacén de Víveres deberá sellar y firmar la guía de remisión y solicitar la firma de la Nutricionista que participó en la recepción, dando la conformidad a lo ingresado. 6. Fin del procedimiento 			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Orden de Compra	Proveedor	Semanal	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de Ingreso	Logística	Semanal	Manual
DEFINICIONES:	<p>Características Bromatológicas: Condiciones básicas establecidas para que los alimentos puedan ser considerados aptos para el consumo humano.</p> <p>Códex Alimentarius: Conjunto de normas Internacionales establecidas para las características mínimas que deben cumplir los alimentos utilizados en el consumo humano.</p>		
REGISTROS :	Registro de Ingreso		
ANEXOS :	Flujo grama del Procedimiento		

1.- RECEPCION DE ALIMENTOS E INSUMOS

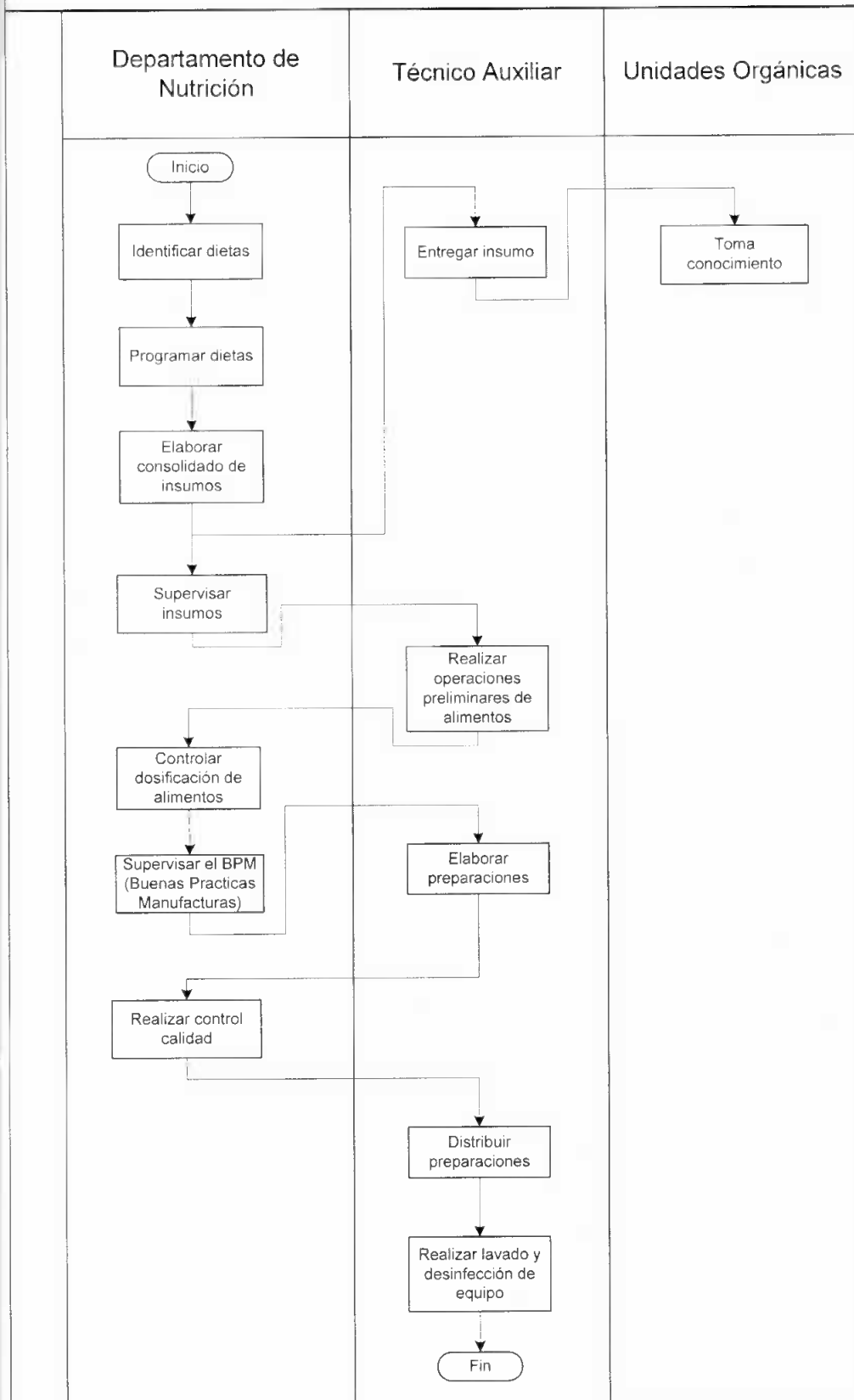


FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO		Manual de Procesos y Procedimientos	
		Versión: 2.0	
PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Elaboración y distribución de regímenes normales y dietoterapéuticos	FECHA :	Abril - 2013
		CÓDIGO:	DN-02
PROPÓSITO :	Asegurar la atención de una alimentación de calidad e inocua para la salud, vigilando la conservación del valor nutritivo de los alimentos.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HEJCU.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Peso de Insumos	Kilos y/o Unidades utilizados en preparación de dietas	Almacén de víveres	Jefa del Dpto. Nutrición
NORMAS			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa, Resolución Ministerial N°. 767-2006-MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición, Resolución Directoral N° 167-2010-DG-HEJCU-OEPP 3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Nutricionista en conjunto con el equipo multidisciplinario deberá identificar y programar las dietas y regímenes normales a proporcionar a los pacientes hospitalizados y personal de guardia en el HEJCU. 2. El Nutricionista deberá elaborar el consolidado de insumos de acuerdo al número de raciones a ser preparados en el Servicio de Producción (Formato de solicitud de insumos indicando la cantidad de alimentos necesarios para la elaboración). 3. El Técnico y/o Auxiliar de Nutrición deberá entregar los insumos a las diferentes áreas de trabajo, según el pedido de la Nutricionista. 4. La Nutricionista supervisara la calidad, cantidad de los insumos a ser utilizados para su preparación. 5. Técnico y/o Auxiliar de Nutrición (utilizando uniforme blanco completo, con mascarilla, gorro y guantes), deberán efectuar las operaciones preliminares: de limpieza, cortado y/o picado de los alimentos para la realización de las preparaciones de los diferentes regímenes normales y dietas. 6. La Nutricionista controlara la dosificación de los alimentos utilizados a fin de garantizar el aporte de nutrientes. 7. La Nutricionista supervisara que las diferentes etapas del proceso de preparación de alimentos, se realice aplicando las Buena Prácticas de Manufactura (BPM). 8. Técnico y/o Auxiliar de Nutrición, elaborarán las preparaciones aplicando las prácticas de Manipulación e Higiene y las técnicas gastronómicas. 9. La Nutricionista realizara el control de calidad de cada preparación. 10. El Técnico y/o Auxiliar de Nutrición distribuirá las preparaciones de acuerdo al formato de estadística de raciones. 11. El Técnico y/o Auxiliar de Nutrición realizará el lavado y desinfección de los equipos, equipos y vajilla, teniendo en consideración las normas de bioseguridad. 12. Fin del procedimiento 			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Pedido de preparación	Nutricionista	Diario	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de	Servicio de Nutrición	Diario	Manual

producción y preparación			
DEFINICIONES :	<p>Programación: Se entiende por programación, como el listado total de las preparaciones, destinadas para cubrir los regímenes normales y tipos de dietas terapéuticas: Blanda, Blando Severo, Thevenon, Hipoglúcida, Hipograsa, Hiposódica, Hipoalérgica, Alimentación Complementaria, entre otros.</p> <p>Repostería: Espacios físicos que se ubican en los Servicios de hospitalización, destinadas al servicio de las raciones alimentarias, además de la higienización de las bandejas y menaje utilizado.</p>		
REGISTROS :			
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		



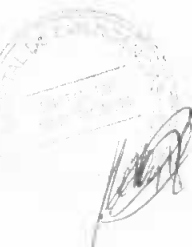
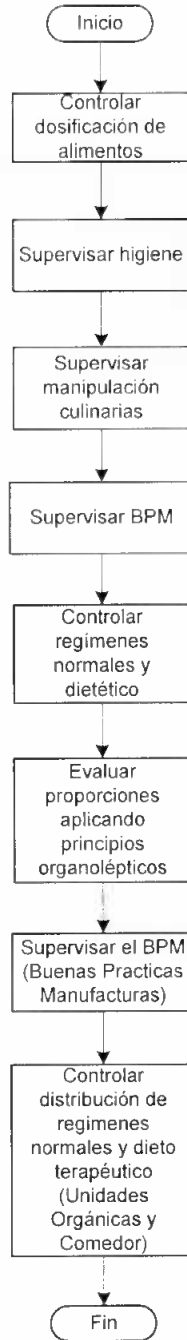
2.- ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE REGIMENES NORMALES Y DIETOTERAPÉUTICOS



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO		Manual de Procesos y Procedimientos	
		Versión: 2.0	
PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Control de la elaboración de las preparación de alimentos	FECHA :	Abril - 2013
		CÓDIGO:	DN-03
PROPÓSITO :	Garantizar la conservación del valor nutritivo, características organolépticas y eliminación de riesgos de contaminación de las preparaciones de alimentos		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HEJCU.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Raciones preparadas	Numero de raciones preparadas	Departamento de Nutrición y Dietética	Jefa del Dpto. Nutrición
NORMAS			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa, Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA.			
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición, Resolución Directoral N° 167-2010-DG-HEJCU-OEPP			
3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
1. La Nutricionista deberá:			
- Controlar la dosificación de alimentos a emplear en las preparaciones en cada área			
- Supervisar la higiene y manipulación en las operaciones culinarias, así como la aplicación de las buenas prácticas de manufactura.			
- Controlar el proceso de preparación de regímenes normales y dietéticos, evaluando los aspectos cualitativos, cuantitativos garantizando que el proceso no modifique el aporte de nutrientes.			
- Evaluar las diferentes preparaciones, aplicando los principios organolépticos del control de calidad.			
- Controlar la distribución de los regímenes normales y dieto terapéuticos a las unidades de hospitalización y comedor			
2. Fin del procedimiento.			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Solicitud de regímenes y dietas	Numero de regímenes y dietas solicitadas	Diaria	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de raciones entregadas	Departamento de Nutrición y Dietética	Mensual	Manual
DEFINICIONES :			
REGISTROS :			
ANEXOS:	Flujograma del Procedimiento		

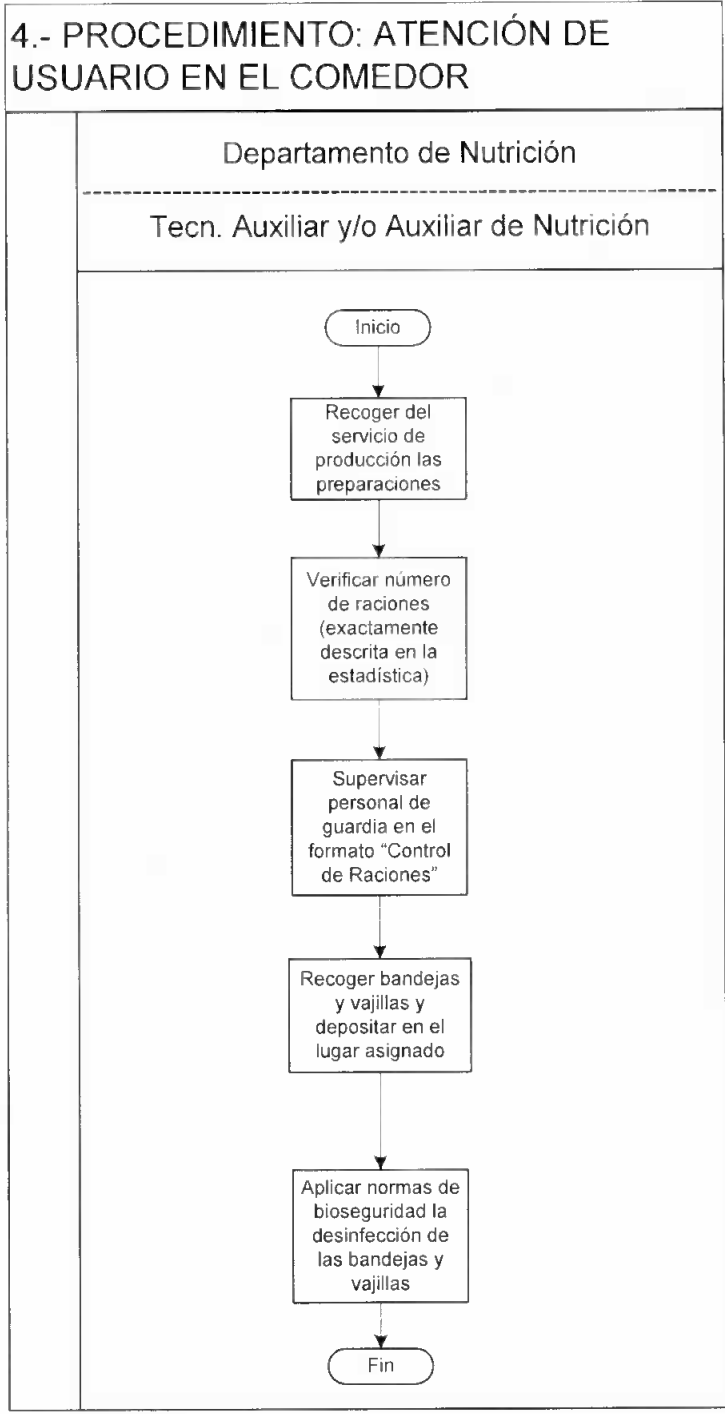
3.- PROCEDIMIENTO: CONTROL DE ELABORACIÓN DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

Departamento de Nutrición

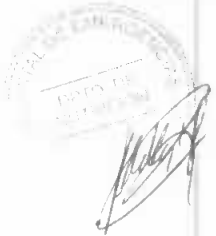


FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO		Manual de Procesos y Procedimientos	
		Versión: 2.0	
PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Usuarios en comedor	FECHA :	Abril - 2013
		CÓDIGO:	DN-04
PROPÓSITO :	Que el personal usuario del Comedor reciba una atención balanceada y de calidad		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HEJCU.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Raciones distribuidas	Numero de raciones distribuidas	Departamento de Nutrición y Dietética	Jefa del Dpto. Nutrición
NORMAS			
4. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa, Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA.			
5. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición, Resolución Directoral N° 167-2010-DG-HEJCU-OEPP			
6. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
1. el Técnico y/o Auxiliar de Nutrición:			
- Recogerá del Servicio de Producción las preparaciones y verificará que el número de raciones sea exactamente la descrita en la estadística			
- Controlará al personal de guardia en el formato de control de raciones, previa presentación del fotocheck			
- Recogerá las bandejas y vajilla utilizados, colocándolos en un lugar asignado			
- Realizará el lavado y desinfección de las bandejas y vajilla siguiendo las normas de bio seguridad			
2. Fin del procedimiento			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO (
Solicitud de regímenes	Numero de regímenes solicitados	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de raciones entregadas	Departamento de Nutrición y Dietética	Mensual	Manual
DEFINICIONES :			
REGISTROS:			
ANEXOS:	Flujograma del Procedimiento		



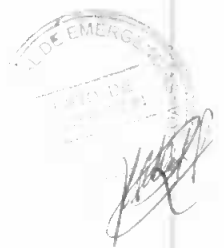
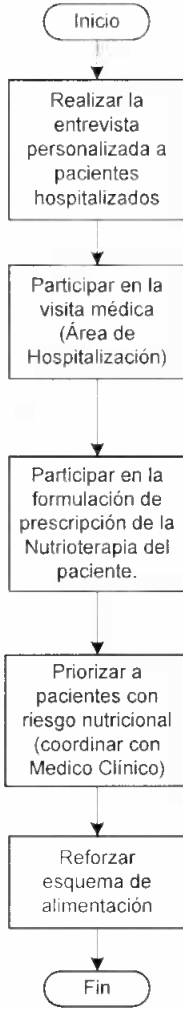


FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO		Manual de Procesos y Procedimientos	
		Versión: 2.0	
PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Visita Nutricional	FECHA :	Abril - 2013
		CÓDIGO:	DN-05
PROPÓSITO :	Desarrollar acciones que permitan conocer la tolerancia del régimen dietético, informando al médico tratante de la ingesta calórico proteica y demás nutrientes.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HEJCU.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
	Número de atenciones	Registros en Historia Clínica- Ficha Nutricional	Jefa del Dpto. Nutrición
NORMAS			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa, Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA.			
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición, Resolución Directoral N° 167-2010-DG-HEJCU-OEPP			
3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO: La Nutricionista deberá:			
1. Realizar la entrevista personalizada a los pacientes hospitalizados.			
2. Participar en la visita médica en el Área de Hospitalización,			
3. Participar activamente en la formulación de la prescripción de la Nutrioterapia del paciente.			
4. Priorizar los pacientes con riesgo nutricional coordinando con el Médico Clínico			
5. Reforzar el esquema de alimentación y sensibilizará sobre los cuidados nutricionales según patología que coadyuve a la recuperación de su salud.			
6. Fin del procedimiento			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
	Servicios de Hospitalización	Diaria	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
	Departamento de Nutrición y Dietética	Mensual	Manual
DEFINICIONES :			
REGISTROS :			
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		



5.- PROCEDIMIENTO: VISITA NUTRICIONAL

Departamento de Nutrición



**FICHA DE DESCRIPCIÓN DE
PROCEDIMIENTO**

**Manual de Procesos y
Procedimientos**

Versión 2.0

PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Monitoreo Nutricional	FECHA :	Abril - 2013
		CÓDIGO:	DN - 06

PROPÓSITO : Analizar el cumplimiento de la nutrioterapia, evaluando su evolución y reajustando el tratamiento terapéutico si fuera necesario.

ALCANCE : A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HVLH.

MARCO LEGAL : Ley General de Salud N° 26842
Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA

ÍNDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
IMC	N° de pacientes evaluados por el Servicio de Tratamiento Dieto terapéutico	Registro del Servicio de Tratamiento Dieto terapéutico	Jefa del Dpto. Nutrición

NORMAS

1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa, Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA.
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición, Resolución Directoral N° 167-2010-DG-HEJCU-OEPP
3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

INICIO

1. La Nutricionista revisará la Ficha Nutricional y realizará la visita nutricional personalizada, para efectuar la reevaluación de requerimientos, aceptabilidad del régimen.
2. La Nutricionista modificara la prescripción de la Nutrioterapia, de acuerdo a las observaciones y cálculos nutricionales efectuados.
3. La Nutricionista realizara la educación dietética individualizada a fin de lograr el cumplimiento de la terapia nutricional en los pacientes de acuerdo a su patología
4. La Nutricionista registrara en la ficha nutricional, los datos obtenidos del seguimiento nutricional y las observaciones necesarias, en conocimiento del medico tratante.
5. La Nutricionista deberá firmar y sellar los datos consignados
6. Fin del procedimiento

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
	Servicios de Hospitalización	Diaria	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe del monitoreo nutricional	Departamento de Nutrición y Dietética	Mensual	Manual

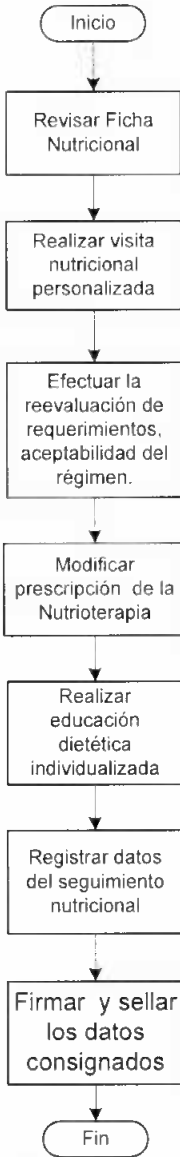
DEFINICIONES :

REGISTROS : Registro de monitoreo en la Historia Clínica- historia Nutricional.

ANEXOS : Flujograma del Procedimiento

6.- PROCEDIMIENTO: MONITOREO NUTRICIONAL

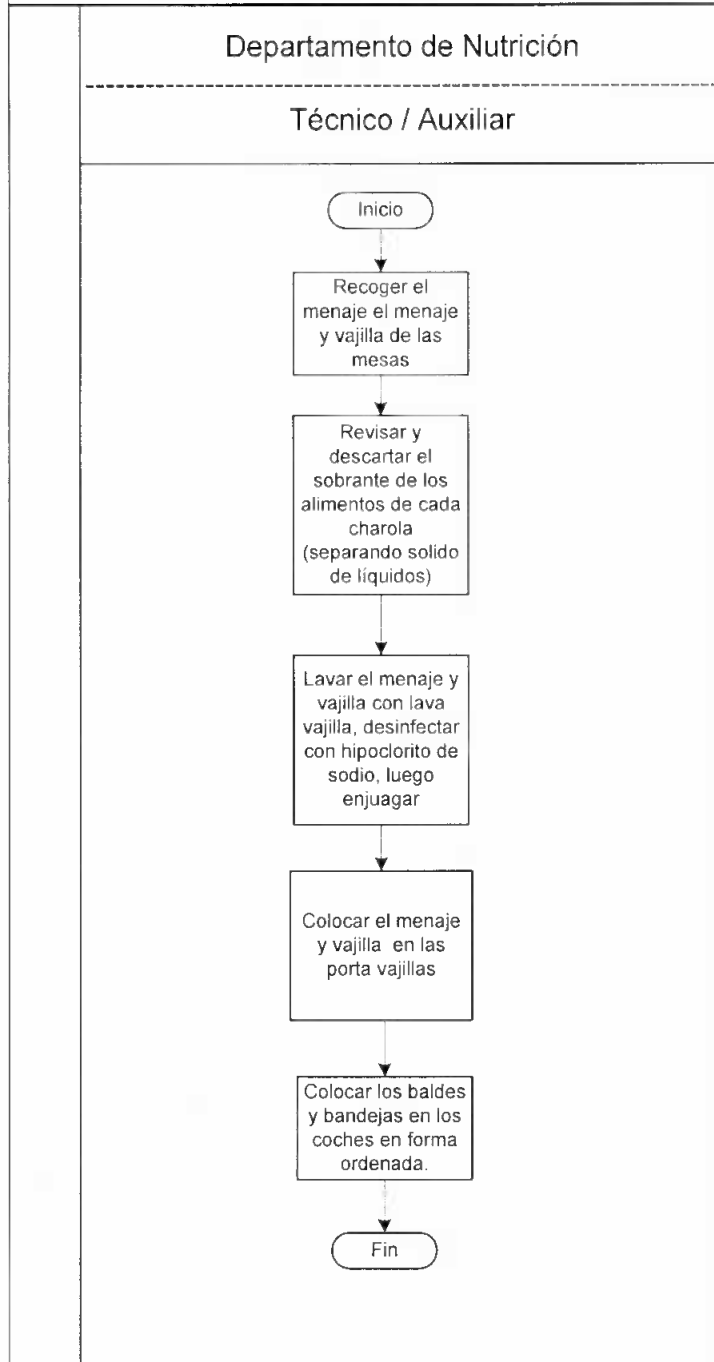
Departamento de Nutrición



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO		Manual de Procesos y Procedimientos	
		Versión: 2.0	
PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Lavado y desinfección del menaje y vajilla	FECHA :	Abril – 2013
		CÓDIGO:	DN-07
PROPÓSITO :	Lograr el lavado y esterilizado de vasos y accesorios.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HEJCU.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
INDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Envases lavados y desinfectados	N° de envases lavados, desinfectados /día.	Registro del Área de Repostería en hospitalización	Jefa del Dpto. Nutrición
NORMAS			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital José Casimiro Ulloa, Resolución Ministerial N° 767-2006-MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición, Resolución Directoral N° 167-2010-DG-HEJCU-OEPP 3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobada con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA.			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO			
1. El Técnico y/o Auxiliar de Nutrición deberá: <ul style="list-style-type: none"> • Recoger el menaje el menaje y vajilla de las mesas, para llevarlo al área de lavado. • Revisar y descartar el sobrante de los alimentos de cada charola separando lo solido de los líquidos • Lavar el menaje y vajilla con lava vajilla, desinfectar con hipoclorito de sodio, luego enjuagar. • Colocar el menaje y vajilla en las porta vajillas. • Colocar los baldes y bandejas en los coches en forma ordenada. 			
2. Fin del procedimiento			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Envases para el lavado	Servicios de hospitalización	Diaria	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Envases lavados y esterilizados		Diaria	Manual
DEFINICIONES :			
REGISTROS :			
ANEXOS :	Flujograma del Procedimiento		

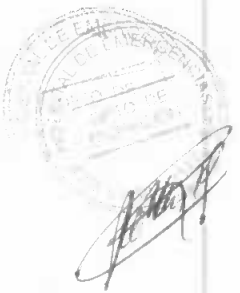
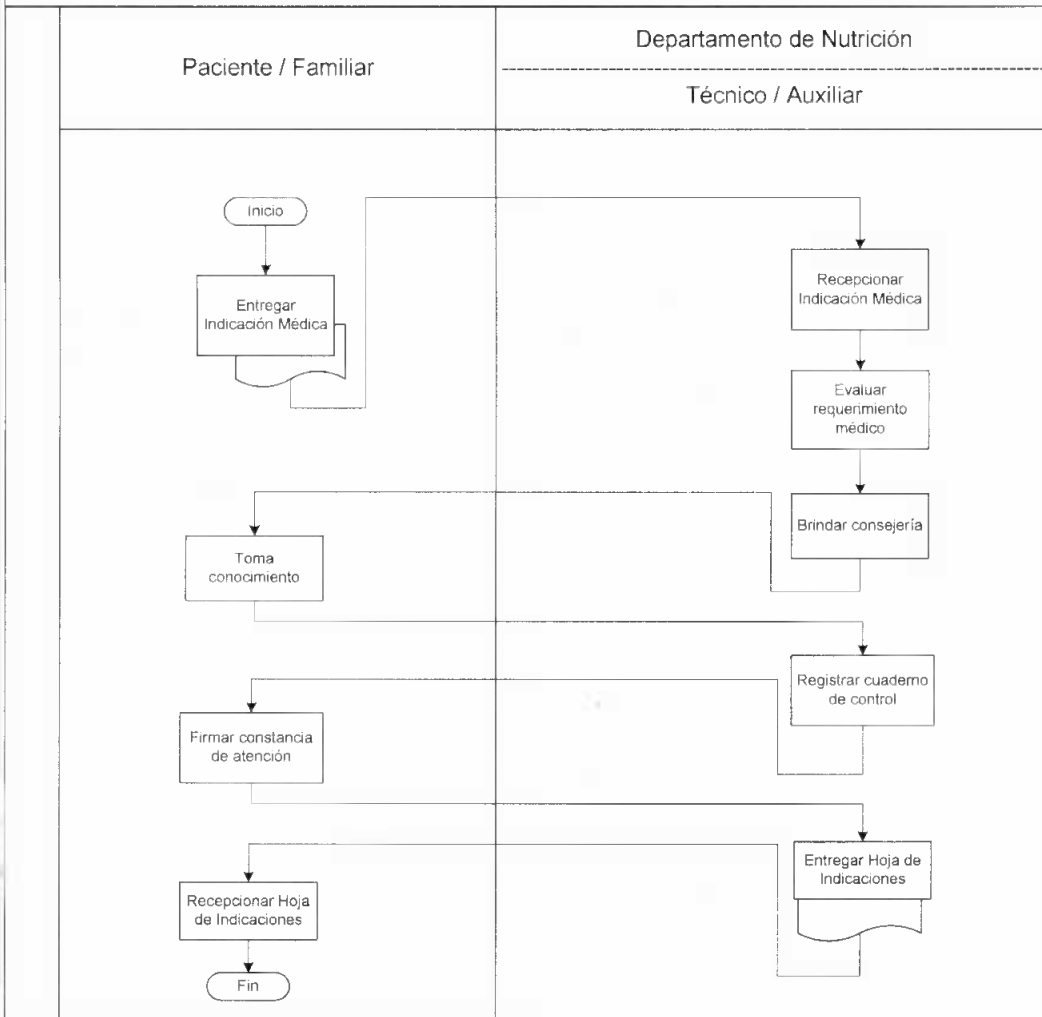


7.- PROCEDIMIENTO: LAVADO Y DESINFECCION DEL MENAJE Y VAJILLA



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO		Manual de Procesos y Procedimientos Versión : 2.0	
PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :	Consejería nutricional al alta medica	FECHA :	Abril – 2013
		CÓDIGO :	DN-08
PROPÓSITO :	Brindar educación nutricional a pacientes hospitalizados que necesiten continuar dietoterapia en casa.		
ALCANCE :	Departamento de Nutrición, usuario externo.		
MARCO LEGAL :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S. N° 013-2002-SA – Aprueba Reglamento de Ley N° 27657 Código Sanitario DL 17505 del 18 de Agosto de 1969. Manual de Normas y Procedimientos para Alimentos RS N° 0019 MINSA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
N° de solicitudes de consejería	Solicitud de consejerías	Cuaderno de consejerías nutricionales al alta.	Jefa del Dpto. Nutrición
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	Médico indica consejería nutricional al momento del alta.		
	<ol style="list-style-type: none"> Paciente o familiar se dirigen al Departamento de Nutrición con la indicación médica. Nutricionista evalúa el requerimiento del médico y brinda consejería nutricional al usuario y/o familiar. Nutricionista registra en cuaderno de control y usuario firma constancia de la atención. Paciente o familiar recibe la hoja de indicaciones del nutricionista. Fin del procedimiento 		
FIN	Usuario de alta ha recibido consejería nutricional.		
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Indicación de Consejería Nutricional	Alta de Historias Clínicas	A demanda	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Pacientes de alta recibieron consejería nutricional	Usuarios	A demanda	Manual
DEFINICIONES	Procedimiento que consiste en brindar consejería y educación nutricional al momento del alta hospitalaria, dirigido a pacientes con riesgo nutricional o necesidad de continuar dieta en casa.		
REGISTROS	Formato de Solicitud de Consejería Nutricional, Cuaderno de Registro de Consejería Nutricional.		
ANEXOS	Flujograma		

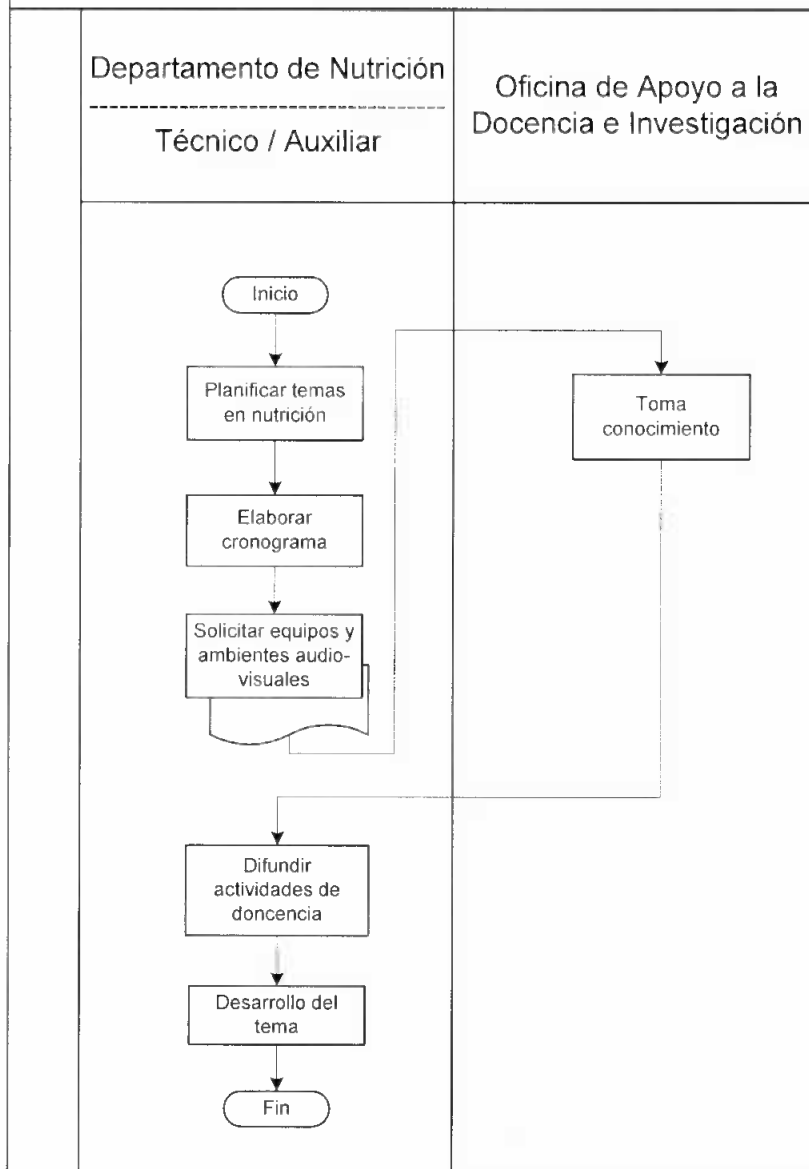
8.- PROCEDIMIENTO: BRINDAR EDUCACION NUTRICIONAL A PACIENTES HOSPITALIZADOS QUE NECESITEN CONTINUAR DIETOTERAPIA EN CASA



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO		Manual de Procesos y Procedimientos Versión : 2.0	
PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :	Educación nutricional	FECHA :	Abril -2013
		CÓDIGO :	DN-09
PROPÓSITO :	Educar a las personas sobre aspectos de alimentación y nutrición para una mejor calidad de vida.		
ALCANCE :	Dpto. de Nutrición y otros servicios o entidades que solicitan charlas educativas		
MARCO LEGAL	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S. N° 013-2002-SA – Aprueba Reglamento de Ley N° 27657 Manual de Normas y Procedimientos para Alimentos RS N °0019 MINSA.		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Charlas educativas realizadas	Minutos	Trípticos, listado de asistentes	Jefa del Dpto. de Nutrición
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA. 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación de los temas en nutrición. 2. Elaboración del cronograma calendarizado 3. Solicitud de ambientes y equipos audiovisuales a la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación. 4. Difusión de las actividades de docencia 5. Desarrollo del tema. 6. Fin del procedimiento 		Nutricionista Nutricionista Nutricionista Nutricionista Nutricionista
FIN			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Oficio	Usuarios externos	1 vez por mes	oral
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Charla expuesta	Usuario externo	1 vez por semana	escrito
DEFINICIONES	Ampliar conocimiento sobre alimentación y nutrición a los usuarios externos		
REGISTROS	Hoja de asistencia, y trípticos.		
ANEXOS	Flujograma y formato		



9.- PROCEDIMIENTO: EDUCACIÓN NUTRICIONAL



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO		Manual de Procesos y Procedimientos Versión : 2.0	
PROCESO DE PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :	Preparación de Formulas Enterales	FECHA :	Abril -2013
		CÓDIGO :	DN-10
PROPÓSITO :	Realizar la preparación de soluciones con suplemento de nutrientes con fines terapéuticos para cubrir las necesidades nutricionales del paciente mantener y/o restaurar un optimo estado nutricional y de salud		
ALCANCE :	Dpto. de Nutrición y otros servicios o entidades que solicitan charlas educativas		
MARCO LEGAL :	Ley N° 26842 – Ley General de Salud Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud D.S. N° 013-2002-SA – Aprueba Reglamento de Ley N° 27657 Manual de Normas y Procedimientos para Alimentos RS N °0019 MINSA.		
ÍNDICES DE PERFORMANCE			
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Charlas educativas realizadas	Minutos	Tripticos, listado de asistentes	Jefa del Dpto. de Nutrición.
NORMAS			
<ul style="list-style-type: none"> Directiva N° 007 – MINSA / OGPE – V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA. 			
DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS			
INICIO	<ol style="list-style-type: none"> Hospitalización deberá presentar el pedido de la fórmula enteral para pacientes con prescripción médica correspondiente. Recepción y registro del nutriente en la Central de fórmulas enterales anotando nombre número de cama, pabellón, diagnóstico, fecha y firma. Realiza los cálculos de fórmula enteral y gramaje según tipo de formula indicada, en formato prediseñado Entrega indicaciones de preparación según formato N°6 Prepara formulas enterales poliméricas elementales hospitalarias y preparaciones complementarias garantizadas cantidad, manipulación e higiene óptima. Despachar fórmulas enterales al personal de las unidades según horario indicado Recoge fórmulas especiales preparadas y entrega a las diferentes áreas de hospitalización Recepciona y administra formulas enterales Monitoriza consumo, tolerancia y administración Si la tolerancia es buena, continua con nutrición Enteral No tolera, se cambia y reformula Fin del procedimiento 		
FIN			
ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Oficio	Usuarios externos	1 vez por mes	oral
SALIDAS			

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Charla expuesta	Usuario externo	Mensual	Manual
DEFINICIONES	<p><u>Nutrición Enteral</u>: Es una técnica de soporte nutricional, mediante la cual los nutrientes son administrados directamente en la luz gástrica o en los tramos iniciales del intestino delgado, mediante sondas especiales.</p> <p><u>Fórmulas Enterales</u>: Productos farmacéuticos, de composición química definida, para pacientes con indicaciones de terapia nutricional.</p> <p><u>Fórmulas Enterales Especializadas</u>: Son productos farmacéuticos, de composición química definida, para pacientes con patologías específicas (Ej. Insuficiencia Renal, diabético, inmuno suprimidos).</p> <p>Formatos de prescripción formulas N° 6</p> <p>Cuaderno de recepción de formatos de producción diaria.</p> <p>Historia Clínica.</p> <p>Flujo grama: ver anexos con descripción detallada.</p>		
REGISTROS	Hoja de asistencia, y trípticos.		
ANEXOS	Flujograma y formato		



