

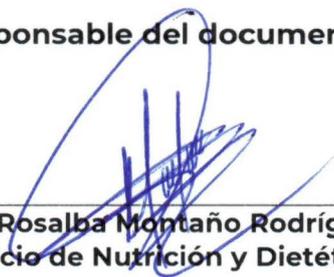
CARÁTULA DE VALIDACIÓN DE VIGENCIA

Ciudad de México, a 20 de octubre de 2023.

Se hace referencia al inciso A) del Procedimiento para la validación de vigencia de las normas internas y transversales en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI). Con fundamento en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el **Manual de Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética**, registrado en el Inventario de Normas Internas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes (INPer), se actualizó para alinear la ejecución de las actividades con base a los documentos de control por lo tanto se encuentra vigente y es aplicable de acuerdo con lo establecido en la misma. Por lo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas valida la vigencia de la norma interna administrativa:

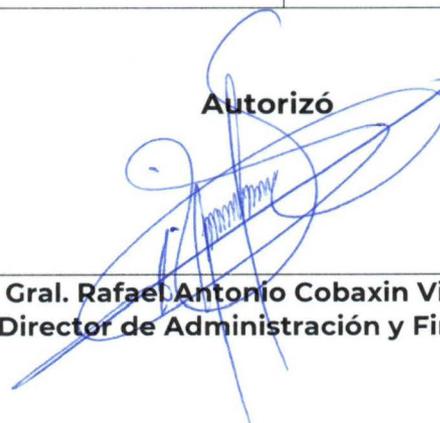
UR	Clasificación	Nombre	Homoclave	Fecha de publicación/ difusión	Fecha de revisión
Manual de Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética	MP	Manual de Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética	INPER-NIA-NSA-SM-0035	19/10/2023	16/10/2023

Responsable del documento



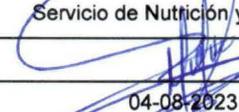
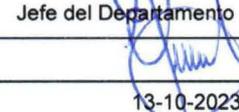
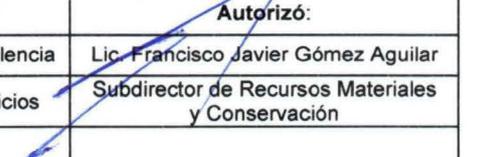
Dta. Rosalba Montaña Rodríguez
Servicio de Nutrición y Dietética

Autorizó



Gral. Rafael Antonio Cobaxin Villegas
Director de Administración y Finanzas

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE
NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**

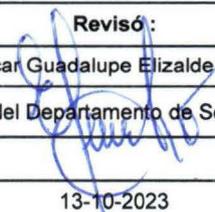
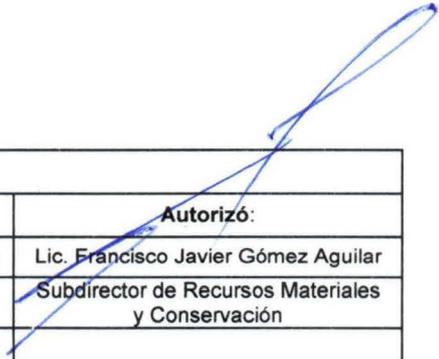
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

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	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

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

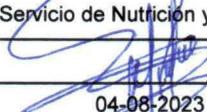
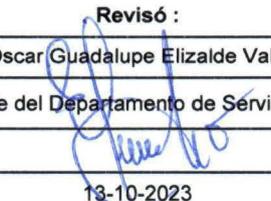
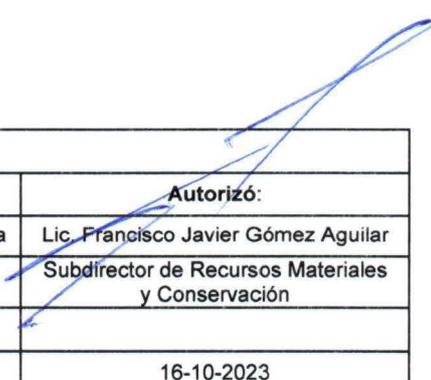
Adscripción actual
 Dirección de Administración y Finanzas
 Subdirección de Recursos Materiales y Conservación
 Departamento de Servicios

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 clínicas y administrativas 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	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

II.- MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Salud.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales y Reglamento.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Reglamento.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

Ley Federal del Trabajo.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.

Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal.

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Perinatología.

DECRETOS

Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Salud.

REGLAMENTOS

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en Salud.

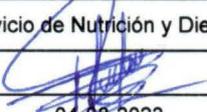
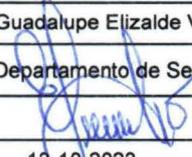
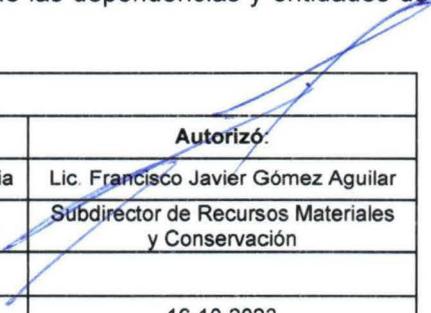
Reglamento de Insumos para la Salud.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Sanidad Internacional.

LINEAMIENTOS

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó.
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

NORMAS

Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de Higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.

Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-2021, Agua para uso y consumo Humano. Límites permisibles de la calidad del agua.

Norma Mexicana NMX-F-605-NORMEX-2018, Alimentos-manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del distintivo "H".

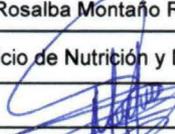
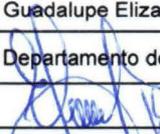
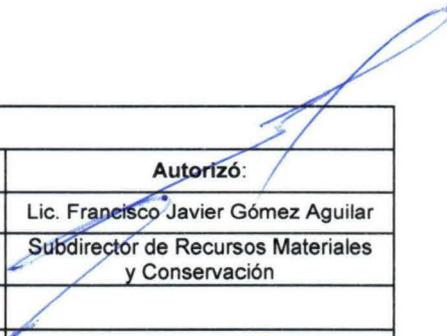
Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. En igualdad laboral y no discriminación.

DISPOSICIONES LEGALES INTERNAS

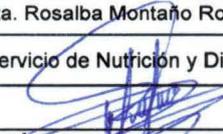
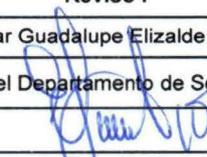
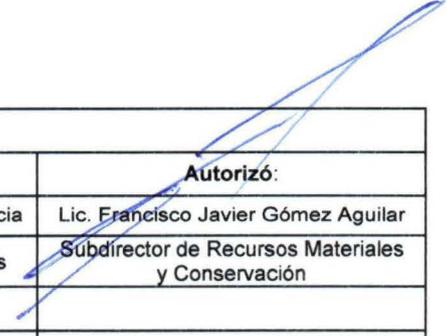
Condiciones Generales de Trabajo del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes, registradas en el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje expediente R.S 13/83 15 de junio de 2018 y autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 307-A-1622 de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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

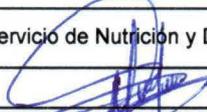
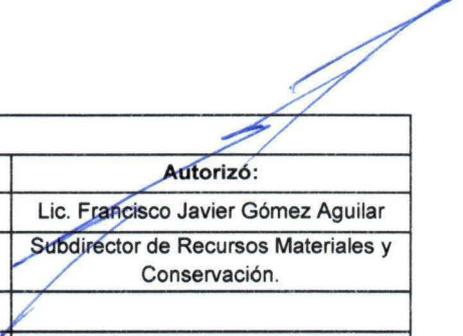
III.- PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Súbdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

 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. 8
	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	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	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

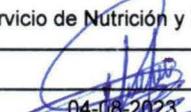
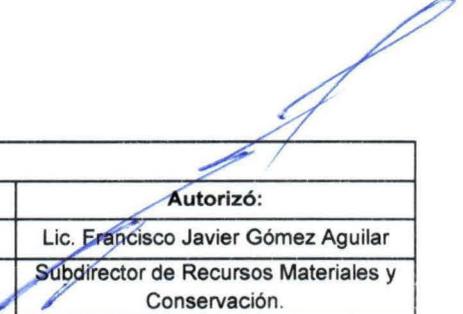
2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección de Administración y Finanzas, Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, Departamento de Servicios, al Servicio de Nutrición y Dietética y al personal del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes.

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:

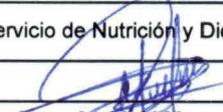
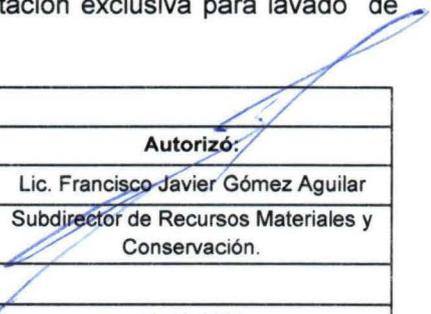
- Validar el cumplimiento del contrato para la prestación del servicio de comedor, con la finalidad de garantizar que se otorgue en tiempo y forma la alimentación al personal.
- Requisar los soportes necesarios y realizar las gestiones correspondientes para la realización del pago.
- Registrar, documentar 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 fuera de su horario habitual o por concepto de guardias o suplencias requisitando el Formato de "Solicitud de Servicio de Comedor" (5320-54).
 - ✓ 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	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	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 presentación 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.
 - ✓ 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 de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 4 de 18

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

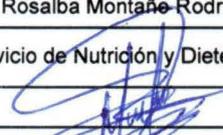
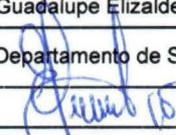
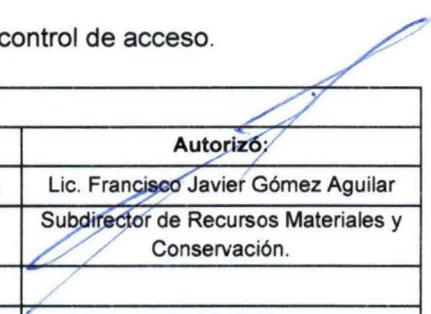
- ✓ Selecciona alimentos para análisis bacteriológico semanal.

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:

- 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.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

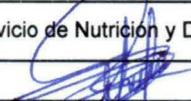
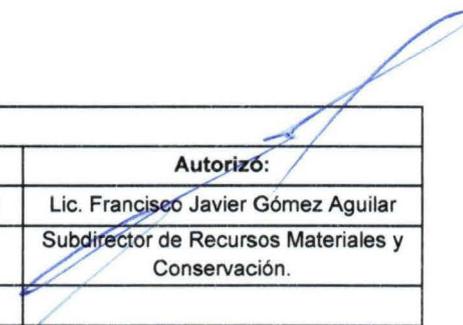
Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 5 de 18

- ✓ 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.

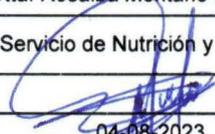
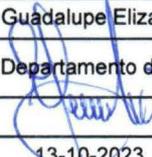
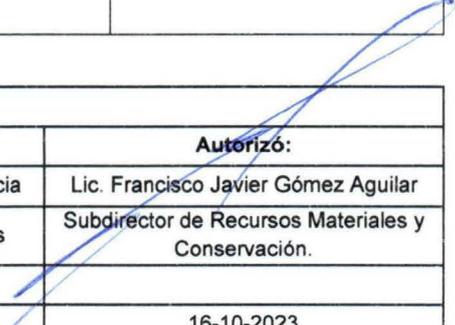
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 6 de 18

4.0 Descripción del procedimiento

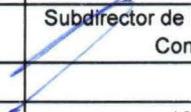
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Administración y Finanzas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación realice las gestiones correspondientes para proporcionar alimentación al personal a través del servicio de comedor.	
Subdirección de 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 ABC

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaño Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 7 de 18

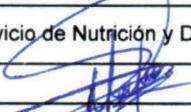
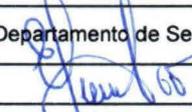
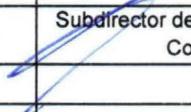
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Supervisora de Comedor	9	Evalúa el proceso de elaboración de alimentos, desde la recepción de insumos hasta la distribución de los alimentos ya preparados.	
	10	Recepción: Verifica que los alimentos se transportan en condiciones libres de contaminación, que lleguen tapados, que se encuentren a la temperatura adecuada y que el vehículo donde se trasladaron se encuentre limpio.	• 5320-103
	11	¿Procede? 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 "Programa de 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.	
15	Distribución: Degusta la muestra del platillo al final de su elaboración, registrando alguna observación en el formato.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 8 de 18

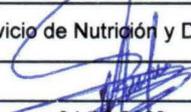
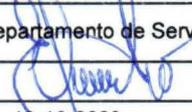
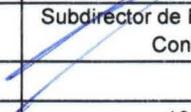
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Supervisora de Comedor	16	Supervisa que los alimentos se coloquen en la barra de autoservicio en tiempo y forma, a la temperatura correcta, tapada y lista para servir.	
	17	Vigila que los comensales que ingresan al comedor se registren en el sistema de "Acceso permitido". De quienes no se encuentren datos de alta en la base de datos, se solicita a la persona usuaria actualizar su alta en relaciones laborales (personal del INPer) o en el Departamento de Vinculación Institucional (personal externo), mientras tanto se registra nombre, número de credencial y área en el formato "Control de Acceso al comedor" para su ingreso al comedor.	● 5320-70
	18	Observa el flujo de comensales en la fila de autoservicio, en caso de encontrarse personal que cubra un turno fuera de su horario habitual o por concepto de guardias o suplencias, recaba el formato de "Solicitud de servicio de comedor y atiende y resuelve observaciones y/o sugerencias hechas por el personal.	● 5320-54
	19	Anota en el formato "Control de Acceso al Comedor" el total de comensales registrados en el sistema de "Acceso permitido" 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.	● 5320-101
	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	Verifica la realización de la limpieza a través de la cédula correspondiente "Cedula de verificación de limpieza", conforme a rol programado.	● 5320-102

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 9 de 18

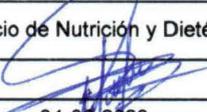
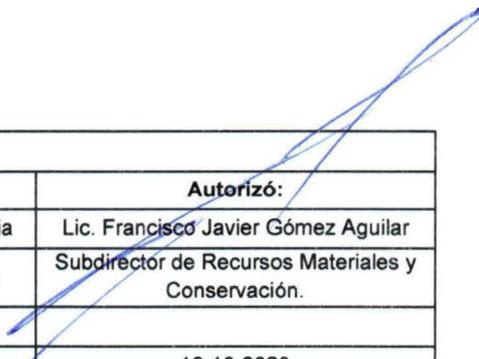
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Supervisora de Comedor	23	Revisa cristalería, loza y utensilios al término de cada turno y requisita vale de "Vale de cristalería, loza y utensilios" según las rupturas reportadas por la concesión de alimentos, quedando asentada en acta 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 aplicación de los descuentos a través de notas de crédito. 	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

 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. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 10 de 18

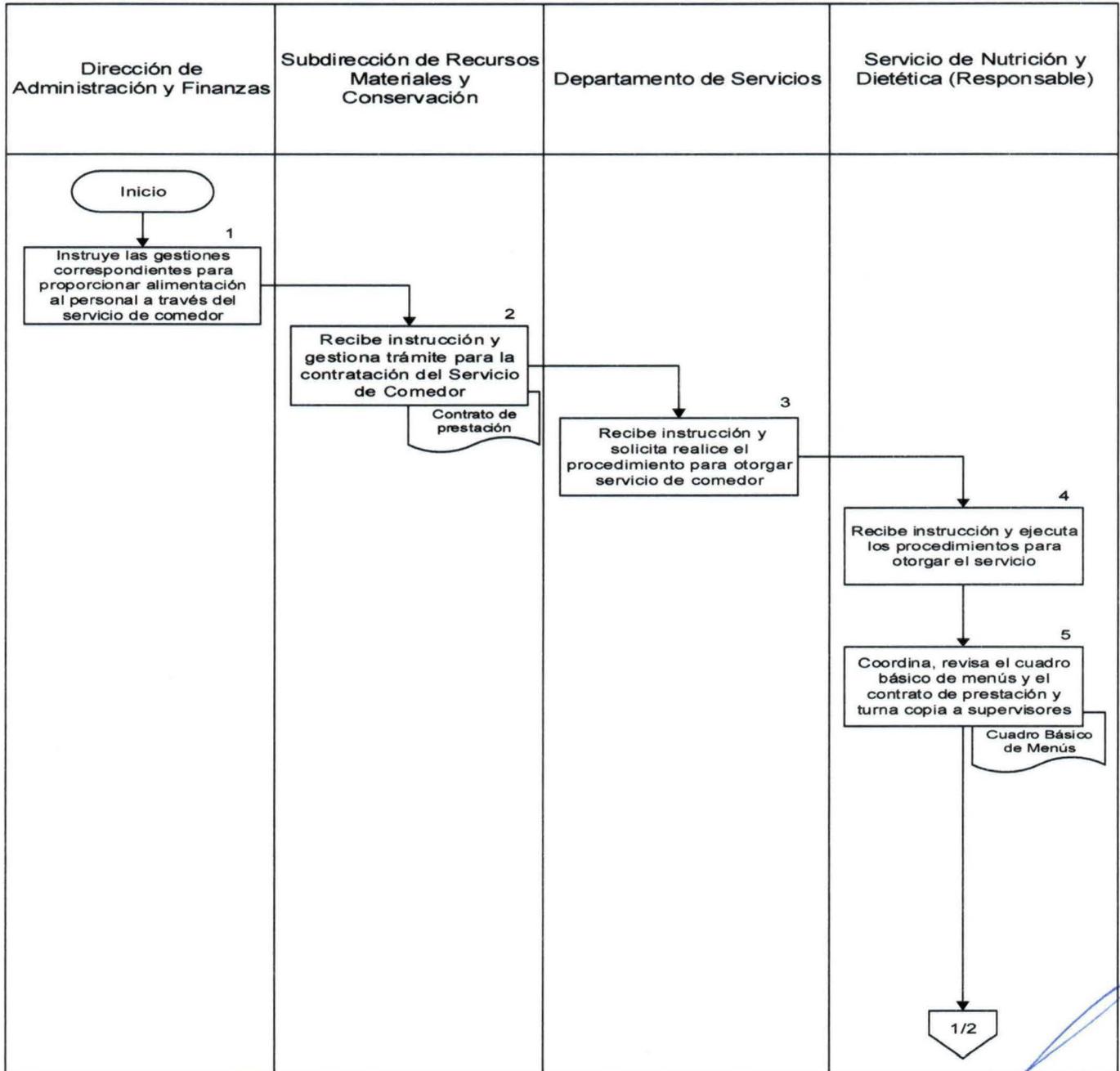
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
	30	Turna al Jefe del departamento información recabada de las raciones totales servidas a pacientes y personal, para la elaboración de la factura. Termina procedimiento	

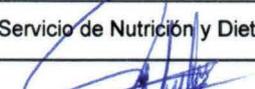
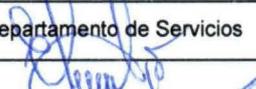
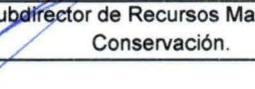
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 11 de 18

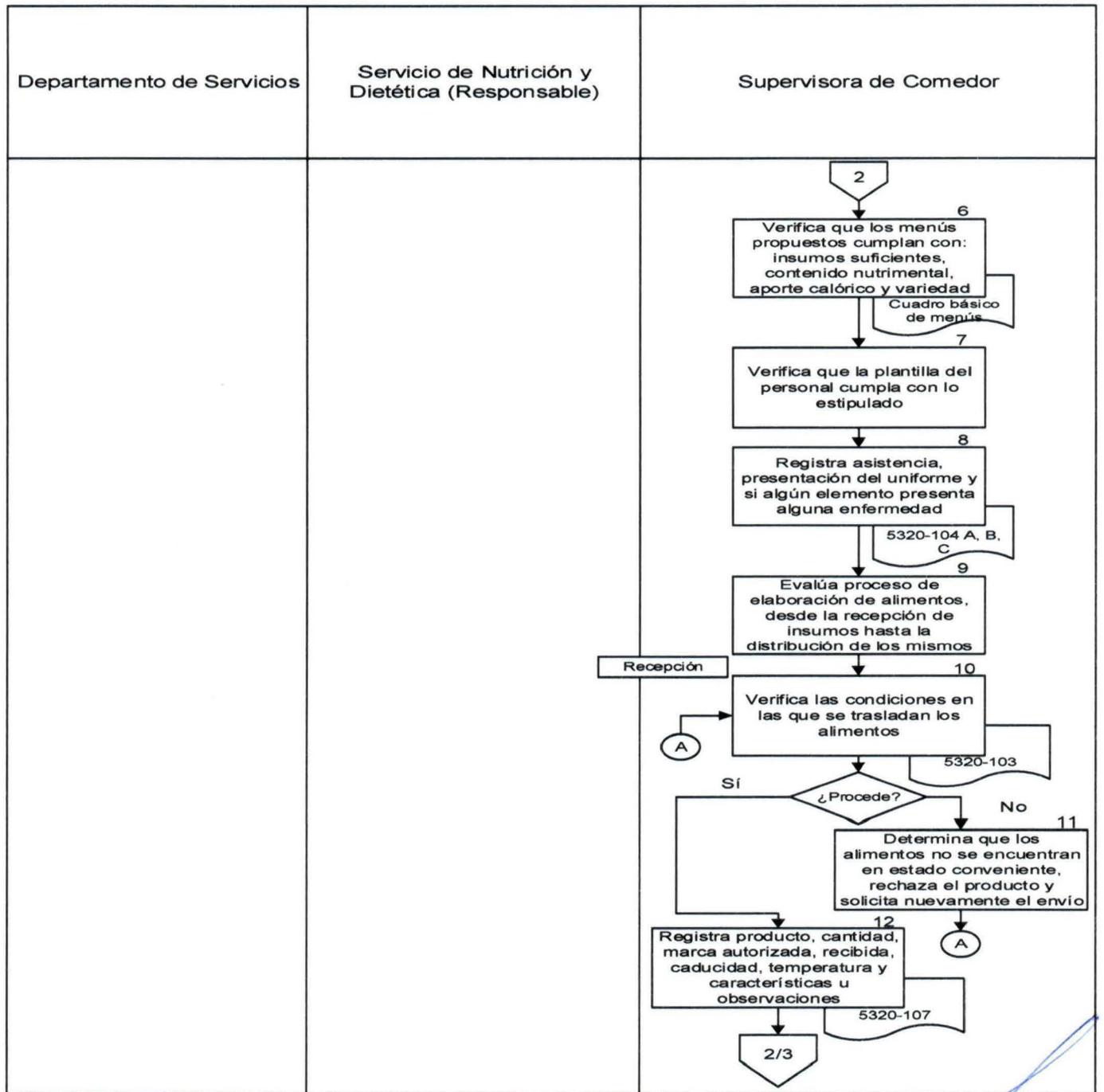
5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

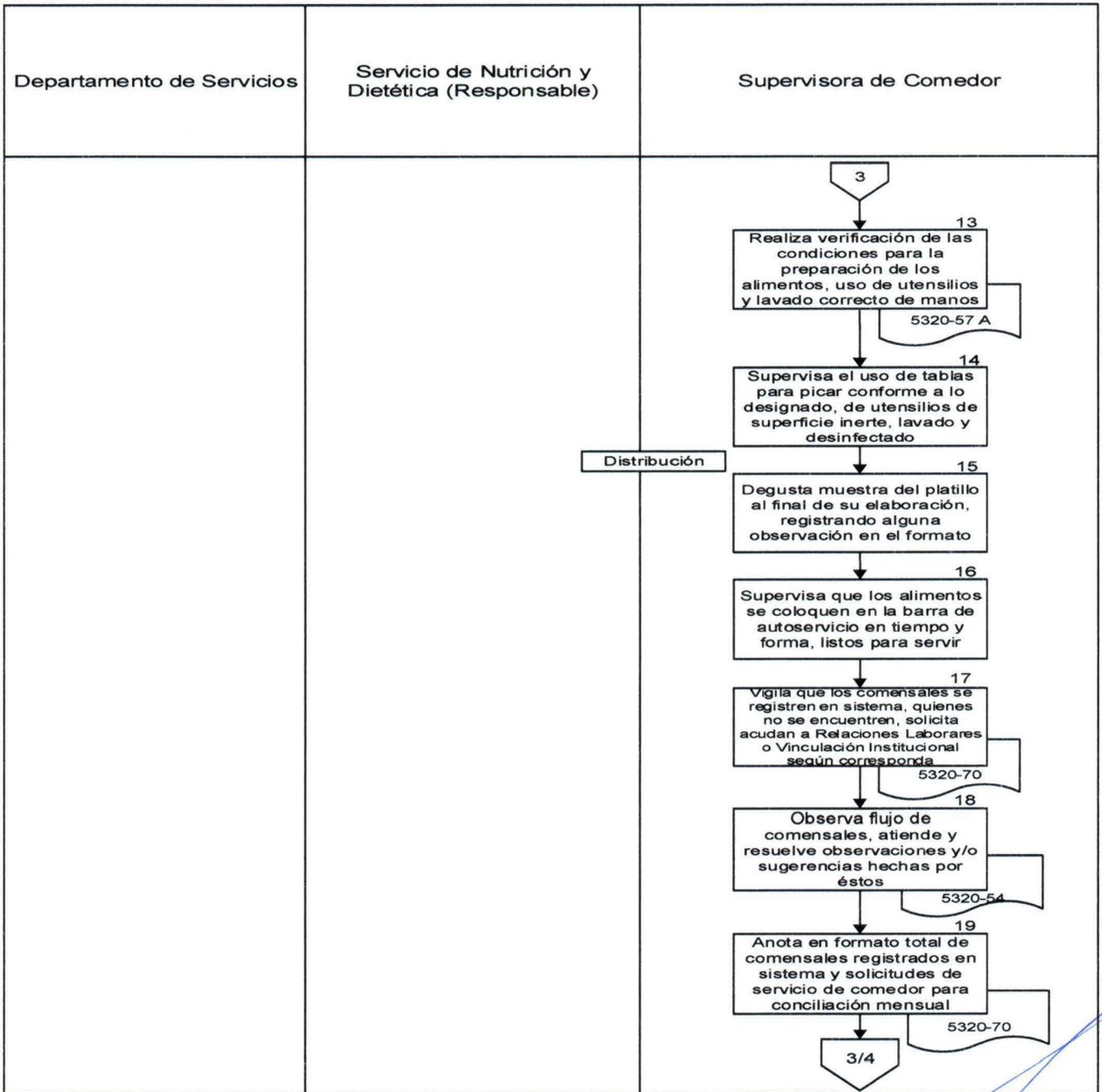
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 12 de 18

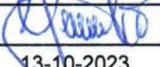
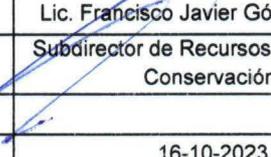


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dña. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

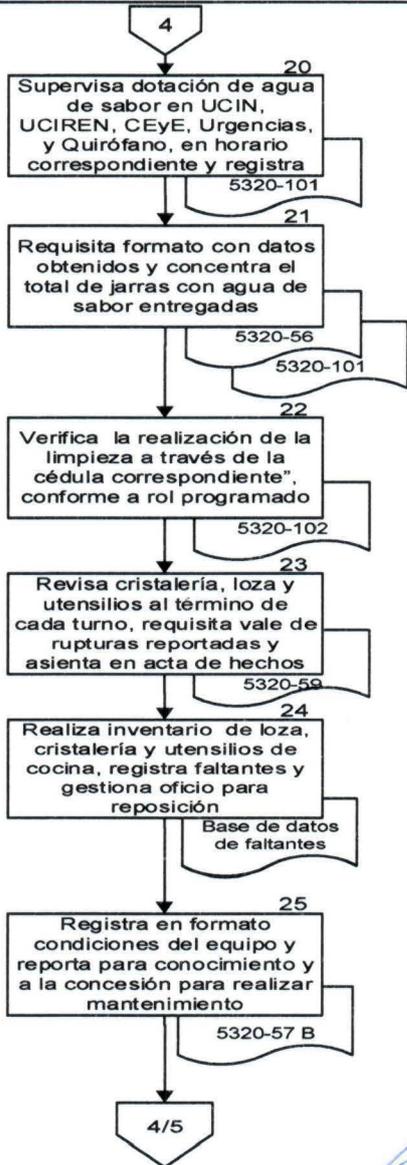
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 13 de 18

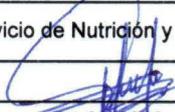
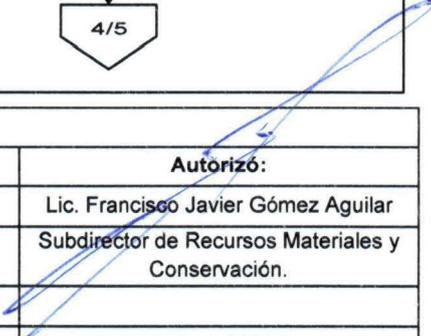


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

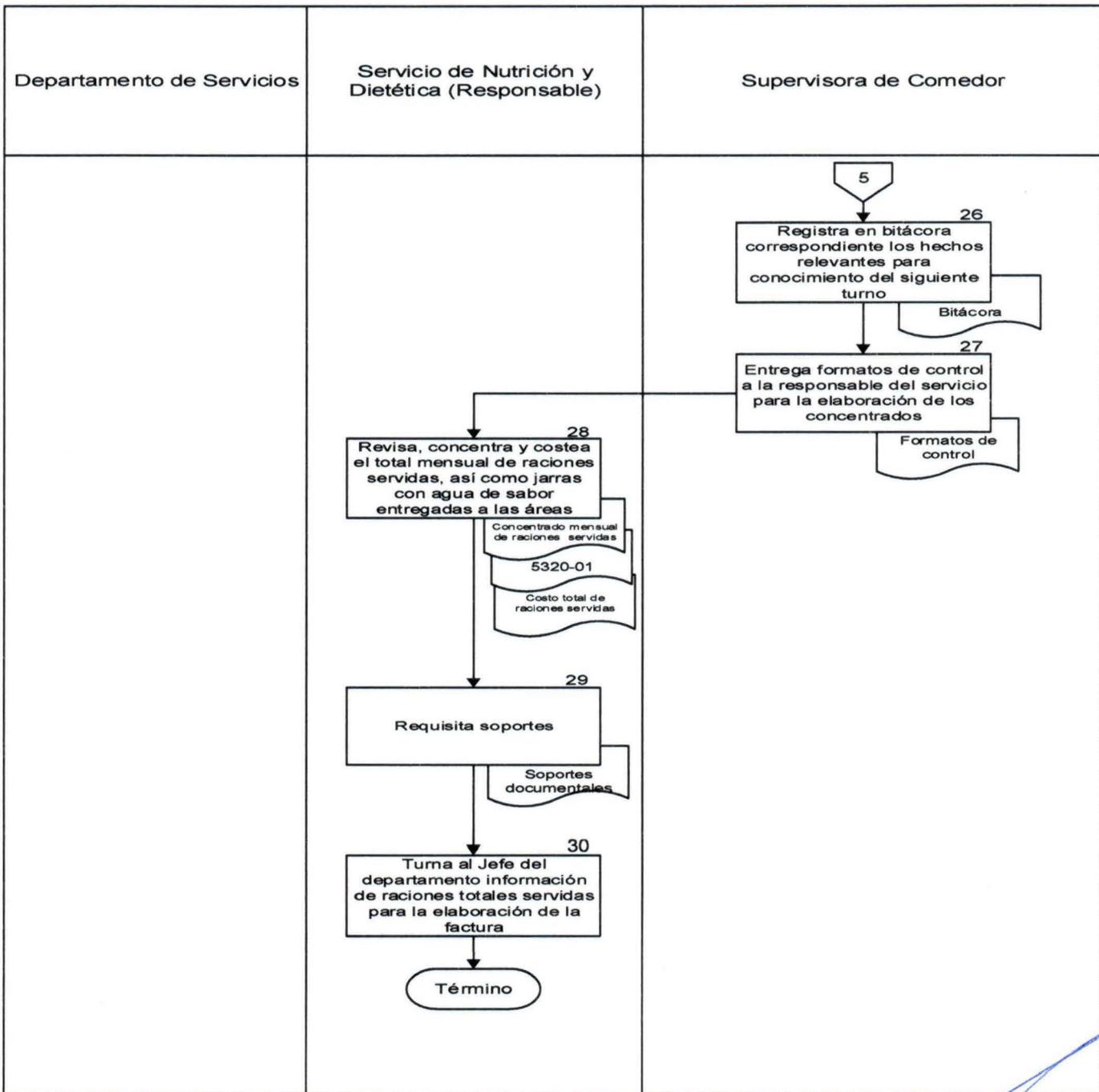
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 14 de 18

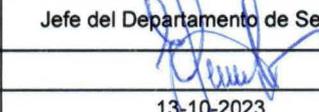
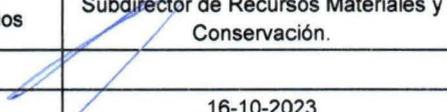
Departamento de Servicios	Servicio de Nutrición y Dietética (Responsable)	Supervisora de Comedor
		 <pre> graph TD 4[4] --> 20[20: Supervisa dotación de agua de sabor en UCIN, UCIREN, CEyE, Urgencias, y Quirófano, en horario correspondiente y registra] 20 -- 5320-101 --> 21[21: Requisita formato con datos obtenidos y concentra el total de jarras con agua de sabor entregadas] 21 -- 5320-56, 5320-101 --> 22[22: Verifica la realización de la limpieza a través de la cédula correspondiente, conforme a rol programado] 22 -- 5320-102 --> 23[23: Revisa cristalería, loza y utensilios al término de cada turno, requisita vale de rupturas reportadas y asienta en acta de hechos] 23 -- 5320-59 --> 24[24: Realiza inventario de loza, cristalería y utensilios de cocina, registra faltantes y gestiona oficio para reposición] 24 -- Base de datos de faltantes --> 25[25: Registra en formato condiciones del equipo y reporta para conocimiento y a la concesión para realizar mantenimiento] 25 -- 5320-57 B --> 45[4/5] </pre>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaño Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 15 de 18



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

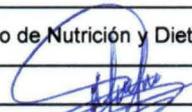
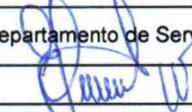
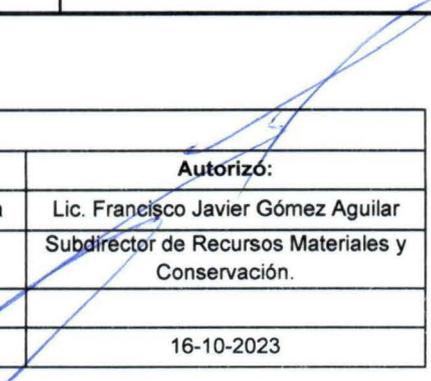
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC- DS-SND-MP-01
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 16 de 18

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 "Cédula de verificación de temperaturas al momento de su distribución"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-103
7.5 "Programa de control en la 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
7.8 "Control de acceso al comedor"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-70
7.9 "Solicitud de Servicio de Comedor"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-54
7.10 "Jarras con agua para hidrataciones"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-101
7.11 "Reporte de raciones"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-56

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	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 "Cédula de verificación de limpieza"	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-102
7.13 "Vale de cristalería loza y utensilios"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-59
7.14 Base de datos de inventario	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	Base de datos/electrónico
7.15 "Supervisión a la concesión de alimentación"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-57 B/6C.2
7.16 Bitácora	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	6C.2
7.17 Concentrado mensual de raciones servidas	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	Electrónico / Documento de comprobación inmediata
7.18 Costo total de raciones servidas	3 años	Servicio de Nutrición y Dietética	Electrónico / Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario

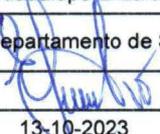
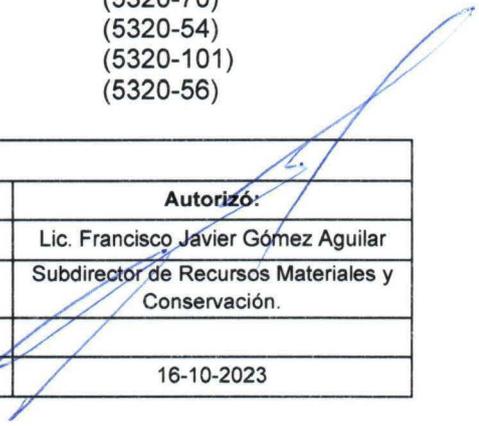
- 8.1 Alimentación inocua:** Es la garantía de que no causará daño al consumidor cuando el mismo sea preparado o ingerido, de acuerdo con los requisitos higiénicos-sanitarios.
- 8.2 Energético-proteicos:** Los requerimientos proteicos son la expresión de la cantidad que un individuo dado, en un momento 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
8	16-10-2023	Actualización por cambio de autoridad.

10.0 Anexos

- 10.1** Lista de Asistencia del Servicio de Comedor (5320-104 ABC)
- 10.2** Cédula de verificación de temperaturas al momento de su distribución (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)
- 10.5** Control de acceso al comedor (5320-70)
- 10.6** Solicitud de servicio de comedor (5320-54)
- 10.7** Jarras con agua para hidrataciones (5320-101)
- 10.8** Reporte de raciones (5320-56)

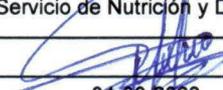
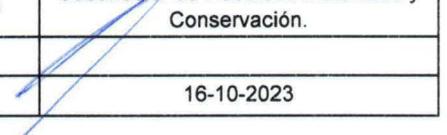
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 8
	1.- Supervisión del Servicio de Alimentación al Personal		Hoja: 18 de 18

- 10.9** Cédula de Verificación de Limpieza
- 10.10** Vale de cristalería loza y utensilios
- 10.11** Supervisión a la concesión de alimentación

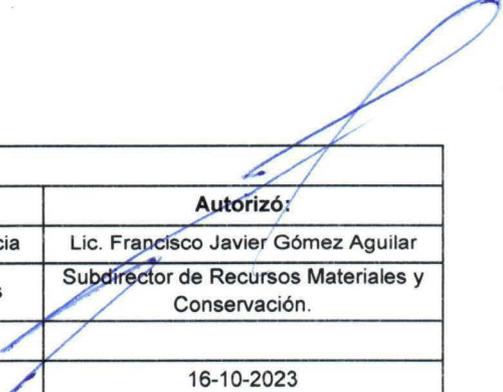
- (5320-102)
- (5320-59)
- (5320-57 B)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 7
	2.- Otorgamiento de Servicios Especiales		Hoja: 1 de 6

2.- Otorgamiento de Servicios Especiales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 7
	2.- Otorgamiento de Servicios Especiales		Hoja: 2 de 6

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.

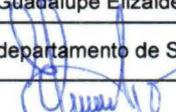
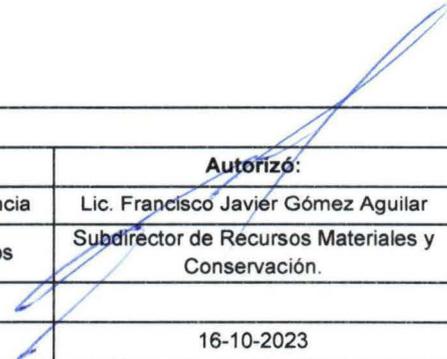
3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

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.

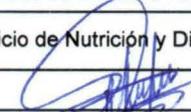
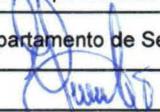
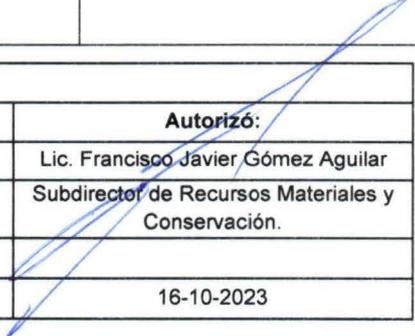
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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. 7
	2.- Otorgamiento de Servicios Especiales		Hoja: 3 de 6

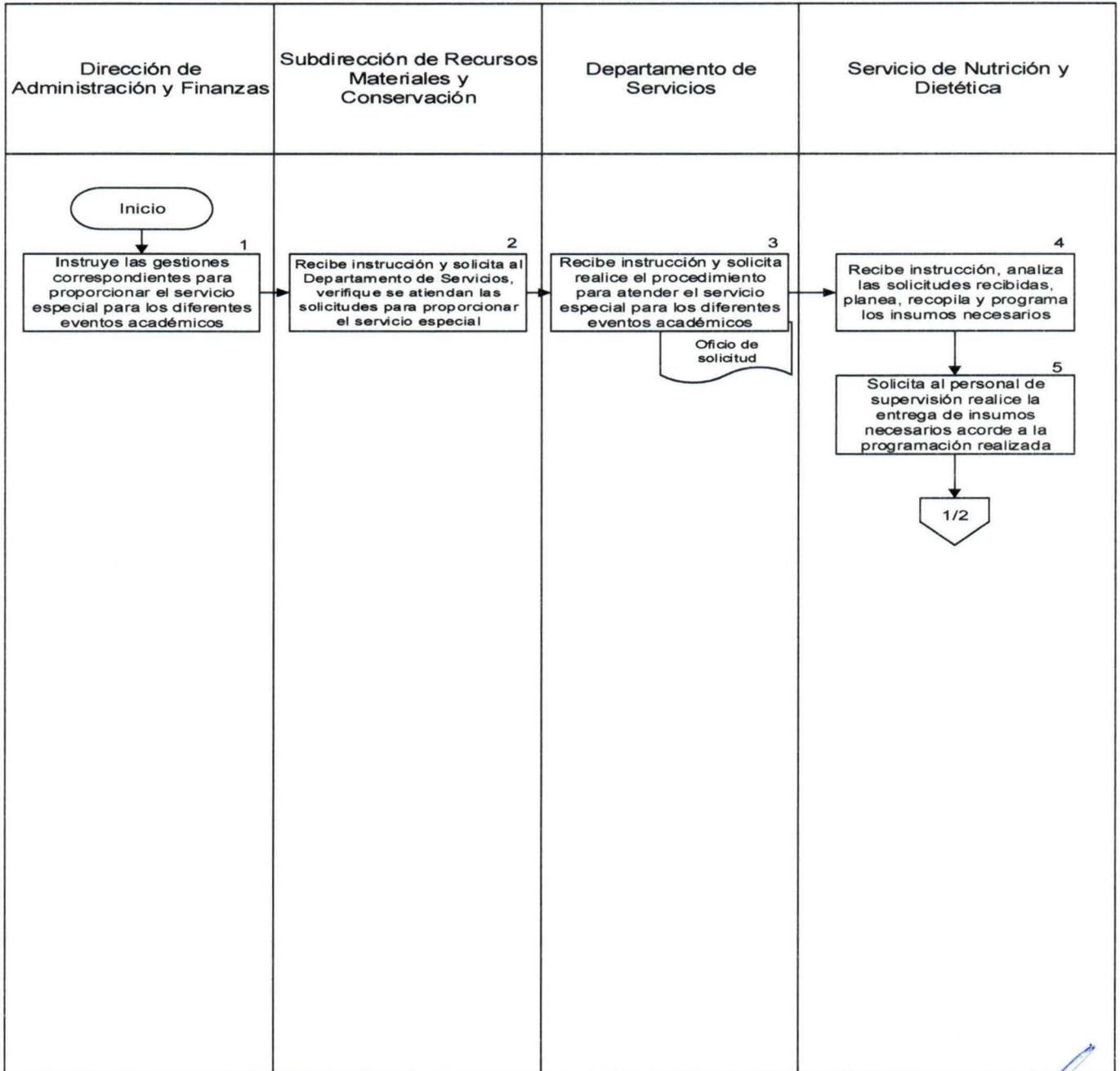
4.0 Descripción del procedimiento

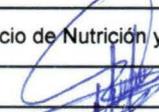
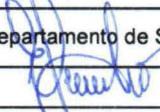
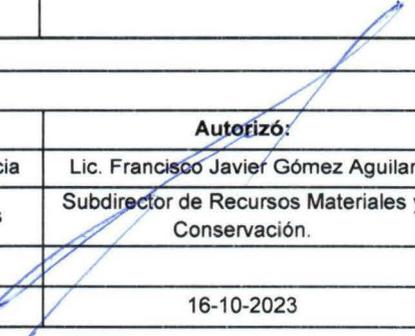
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Administración y Finanzas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación realice las gestiones correspondientes para proporcionar el servicio especial para los diferentes eventos académicos.	
Subdirección 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
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.	
	5	Solicita al personal de supervisión realice la entrega de los insumos necesarios acorde a la programación realizada.	
Servicio de Nutrición y Dietética (Supervisora)	6	Recibe y registra los insumos solicitados en el formato de "Servicios Especiales".	<ul style="list-style-type: none"> 5320-95
	7	¿Procede? No: Determina que hay inconsistencias en el registro de insumos y notifica a la Coordinadora. Termina Procedimiento.	
	8	Sí: Entrega insumos en la fecha programada y supervisa la entrega oportuna.	
	9	Verifica la devolución de la loza y/o utensilios prestados y la guarda en su lugar	
	10	Registra y entrega información a la persona responsable del Servicio para su control.	
Termina Procedimiento			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

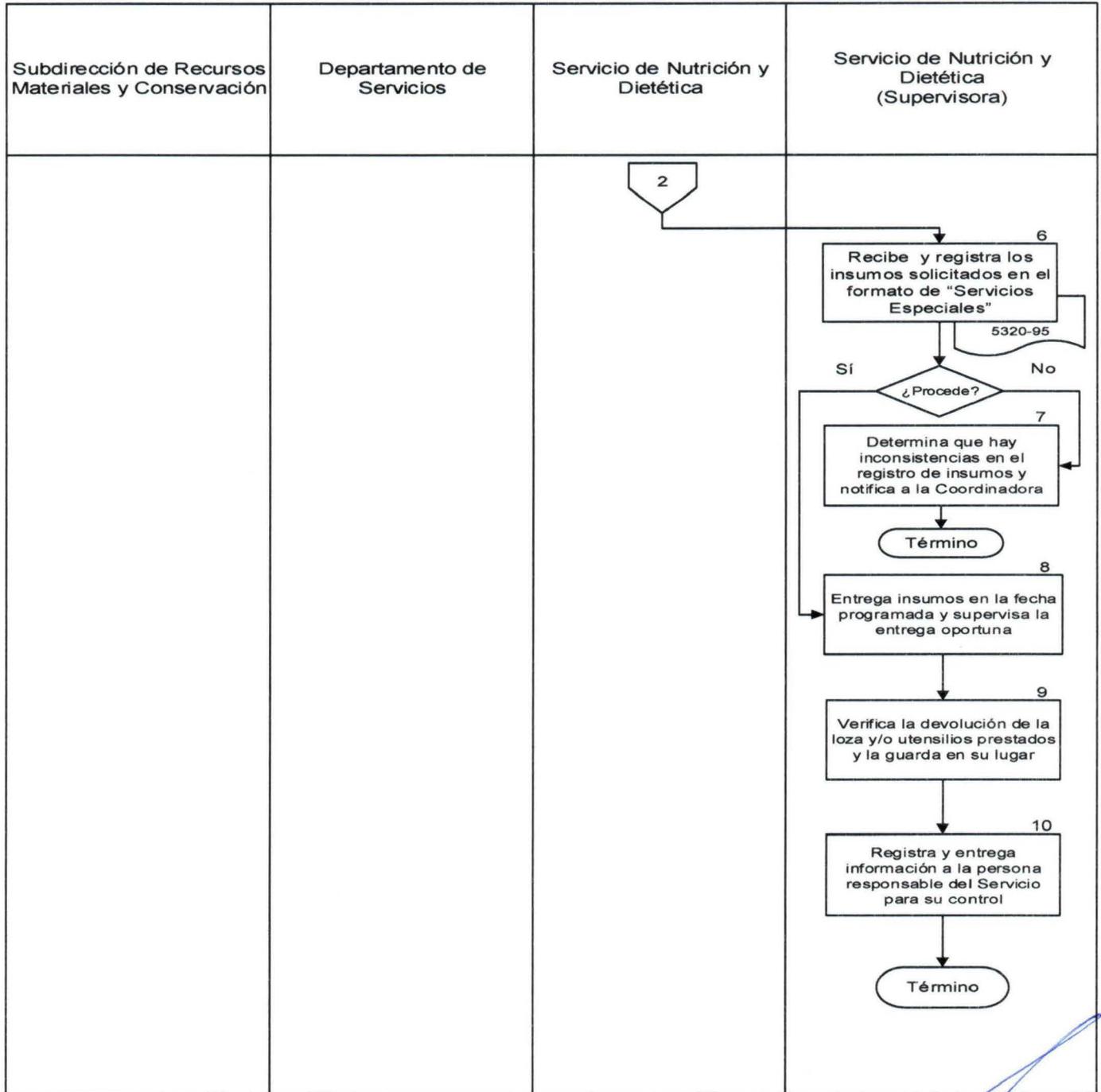
Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

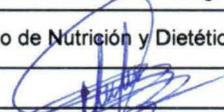
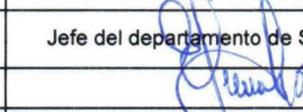
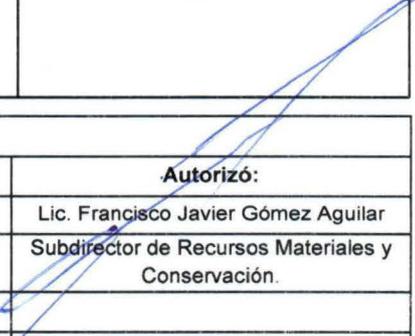
5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-02 Rev. 7 Hoja: 6 de 6
	Servicio de Nutrición y Dietética		
	2.- Otorgamiento de Servicios Especiales		

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.
- 8.3 Coffee Break:** solución para empresas que requieren ofrecer bebidas y alimentos durante una junta, lunch, congreso o evento.

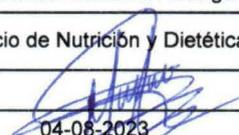
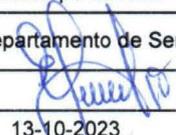
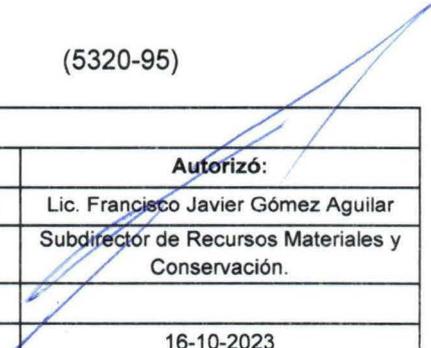
9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
7	16-10-2023	Actualización por vigencia y cambio de autoridad

10.0 Anexos

10.1 Servicios Especiales

(5320-95)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación.
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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



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

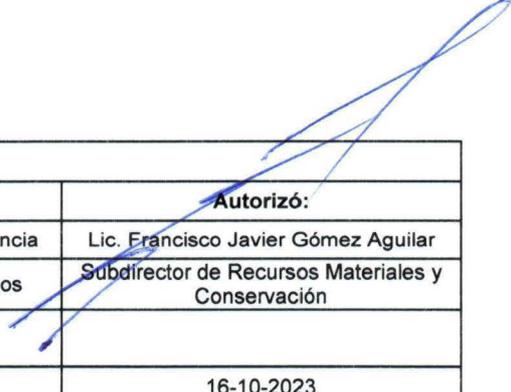
NOTA: _____

ENTREGÓ: _____

RECIBIÓ: _____

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 1 de 11

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC- DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieta-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 2 de 11

1.0 Propósito

1.1 Otorgar tratamiento dieto-terapéutico-nutricio a pacientes adultas con base a la valoración médica y evaluación nutricia, con la finalidad de complementar la atención de manera integral durante su estancia hospitalaria y coadyuvar a mejorar su estado de salud.

2.0 Alcance

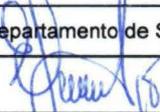
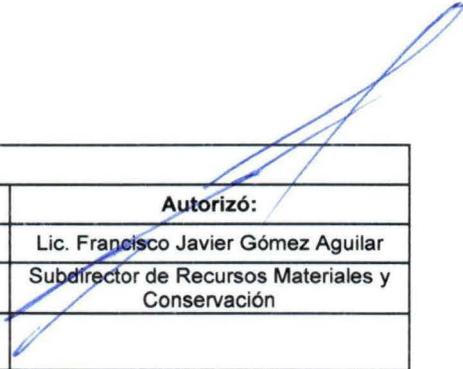
2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, al Departamento de Servicios y al Servicio de Nutrición y Dietética.

2.2 A nivel externo, este 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 el personal Nutriólogo/Dietista consulte el Expediente Clínico de la paciente, a fin de conocer, ampliamente el estado de salud en que se encuentra y determinar el adecuado manejo dieto-terapéutico nutricio dando seguimiento al mismo, de acuerdo a lo que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios Básicos de Salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación, y la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del expediente clínico.
- Atender el requerimiento telefónico del personal de enfermería del área de urgencias para proporcionar dieta a pacientes cuyo médico tratante prescribe y dicho personal se encarga de gestionar su entrega a través de la "Solicitud de Dieta" (2500-28).
- Considerar en los casos de pacientes hospitalizadas, las indicaciones relativas al tipo de alimentación que se prescriben en las indicaciones médicas por el personal médico tratante y/o de nutrición responsable de las pacientes de alto riesgo.
- Supervisar que el personal del Servicio de Nutrición y Dietética realice pase de visita diaria a la paciente hospitalizada posterior a la entrega del desayuno, comida y cena, para evaluar la adecuada aceptación a la vía oral de acuerdo a la 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 la Coordinación de Nutrición y Bioprogramación.

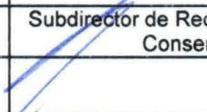
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 3 de 11

4.0 Descripción del procedimiento

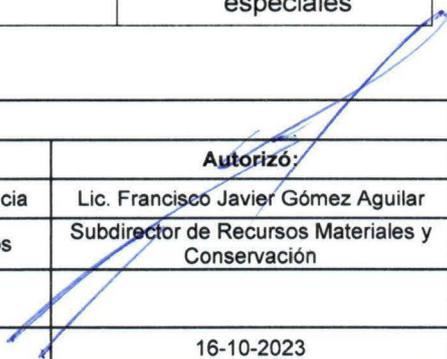
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Dirección de Administración y Finanzas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación proporcione atención Nutricia-Dieto terapéutica a las pacientes adultas de hospitalización y urgencias.	
Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	2	Instruye y verifica que el Departamento de Servicios a través del servicio de Nutrición y Dietética proporcione la Nutrición, Dieto terapéutica 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 Nutricio-Dieto terapéutico.	
Servicio de Nutrición y Dietética	4	Recibe instrucción y coordina con el personal dietista y de nutrición asignado para la atención de pacientes en hospitalización y urgencias el manejo Nutricio-Dieto terapéutico.	
Servicio de Nutrición y Dietética (Nutrióloga/Dietista)	5	Consulta el expediente clínico de la paciente para aplicar el tratamiento Nutricio-Dieto terapéutico con base a la indicación médica.	
	6	Requisita formato "Control de Dieta" para control e identificación del tipo de dieta y entrega a la oficina de Dietética para que sea gestionada su dotación a la paciente.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-63
	7	Establece "Cálculo Nutricio" de acuerdo a la prescripción, si se trata de pacientes con dieta especial y archiva en expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-50
	8	Efectúa "Cálculo de ingesta" de acuerdo a cálculo nutricio, realiza monitoreo de la intervención nutricia, verificando tolerancia, consumo y archiva en expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-51 A, B

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 4 de 11

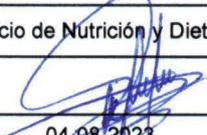
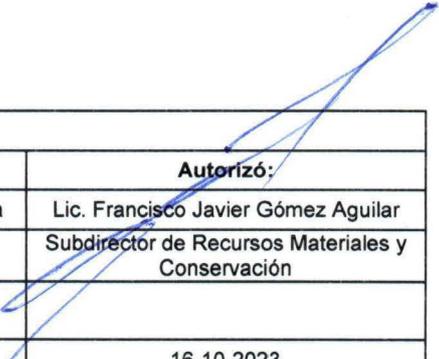
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
Servicio de Nutrición y Dietética (Nutrióloga/Dietista)	9	Requisita formato "Censo de dieta" parcial de acuerdo al tipo de dietas requeridas en expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-61
	10	Realiza "Pedido a cocina central" de acuerdo a menú cíclico programado y envía a la oficina de Dietética para la revisión correspondiente de la supervisora de hospitalización y su gestión.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-76 A, B Y C
	11	Formula "Vale a cocina" para solicitar dietas de ingreso extemporáneo y envía a la supervisora de hospitalización para su autorización y gestión.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-68
	12	Verifica que la auxiliar entregue las dietas correctas, asegurándose que corresponda número de cama, nombre de la paciente y fecha de nacimiento. ¿Procede?	
	13	No: Revisa entre las dietas que se tenga la correcta, de lo contrario notifica a la supervisora de hospitalización para que se solicite el cambio. Regresa actividad N° 12.	
	14	Sí: Entrega dieta a la paciente y registra en formato.	
	15	Otorga y explica "Plan de alimentación-opciones simplificadas" y material de apoyo educativo de acuerdo a su diagnóstico.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-108 • 5320-94 • 5320-52
	16	Elabora nota de atención nutricia brindada en expediente electrónico, señalando datos base, evaluación, diagnóstico y tratamiento Nutricio dieto-terapéutico.	
	17	Identifica pacientes que deberán estar en seguimiento en la consulta externa.	
	18	Entrega a la oficina la relación de intervenciones (relación de cálculos elaborados, planes de alimentación, así como suplementos) para informe mensual.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-50 • Relación de dietas especiales

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montañó Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 5 de 11

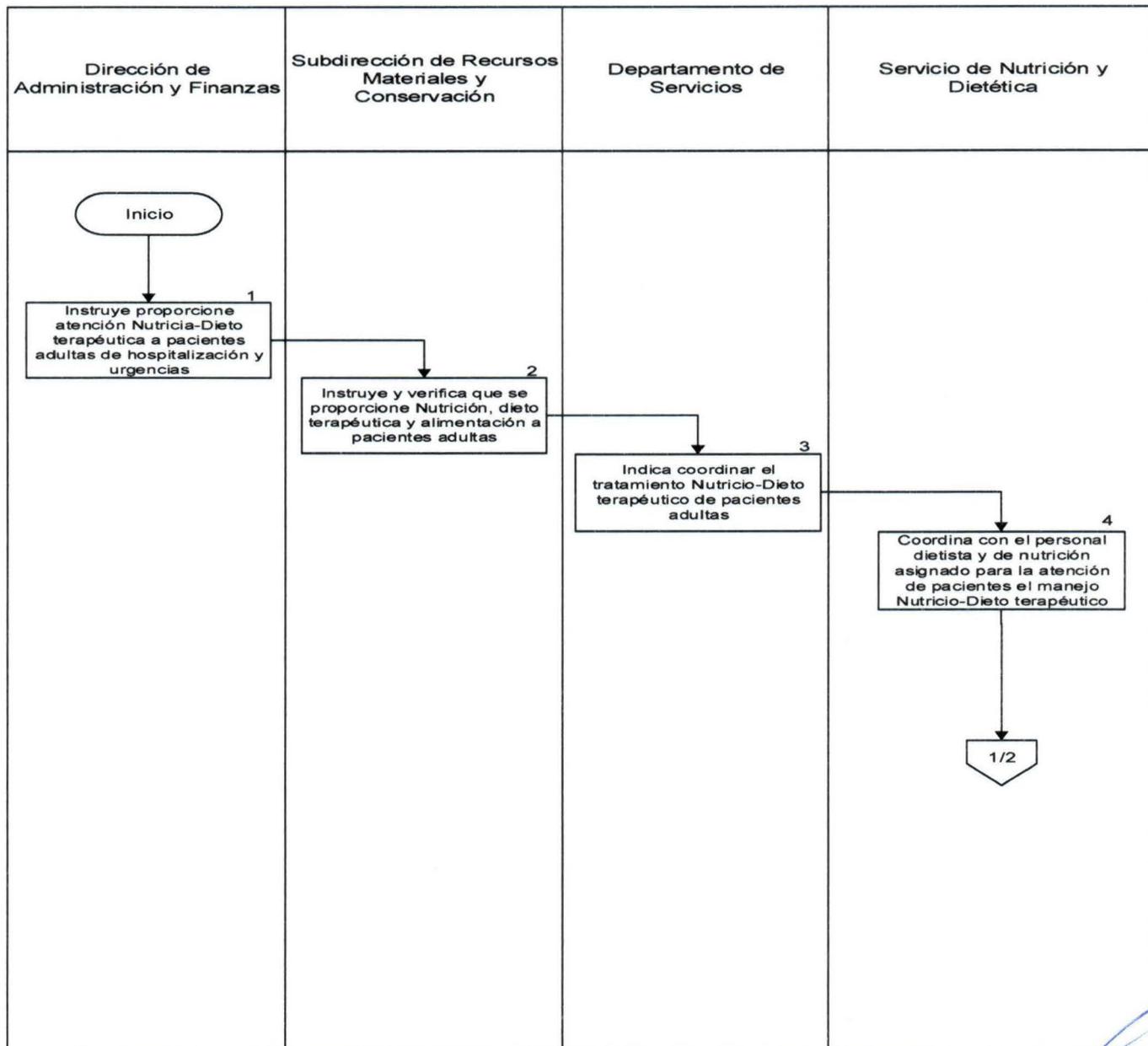
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento anexo
			<ul style="list-style-type: none"> Relación de suplementos
Servicio de Nutrición y Dietética	19	Recibe documentos para la conciliación y reporte de productividad y los que apliquen para el reporte de pago del servicio de comedor a la Jefatura de Servicios. Termina procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Documentos para conciliación

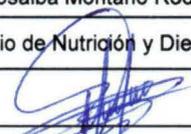
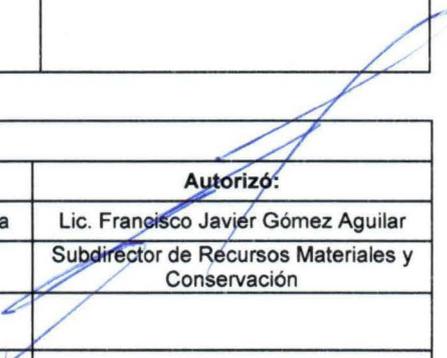
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

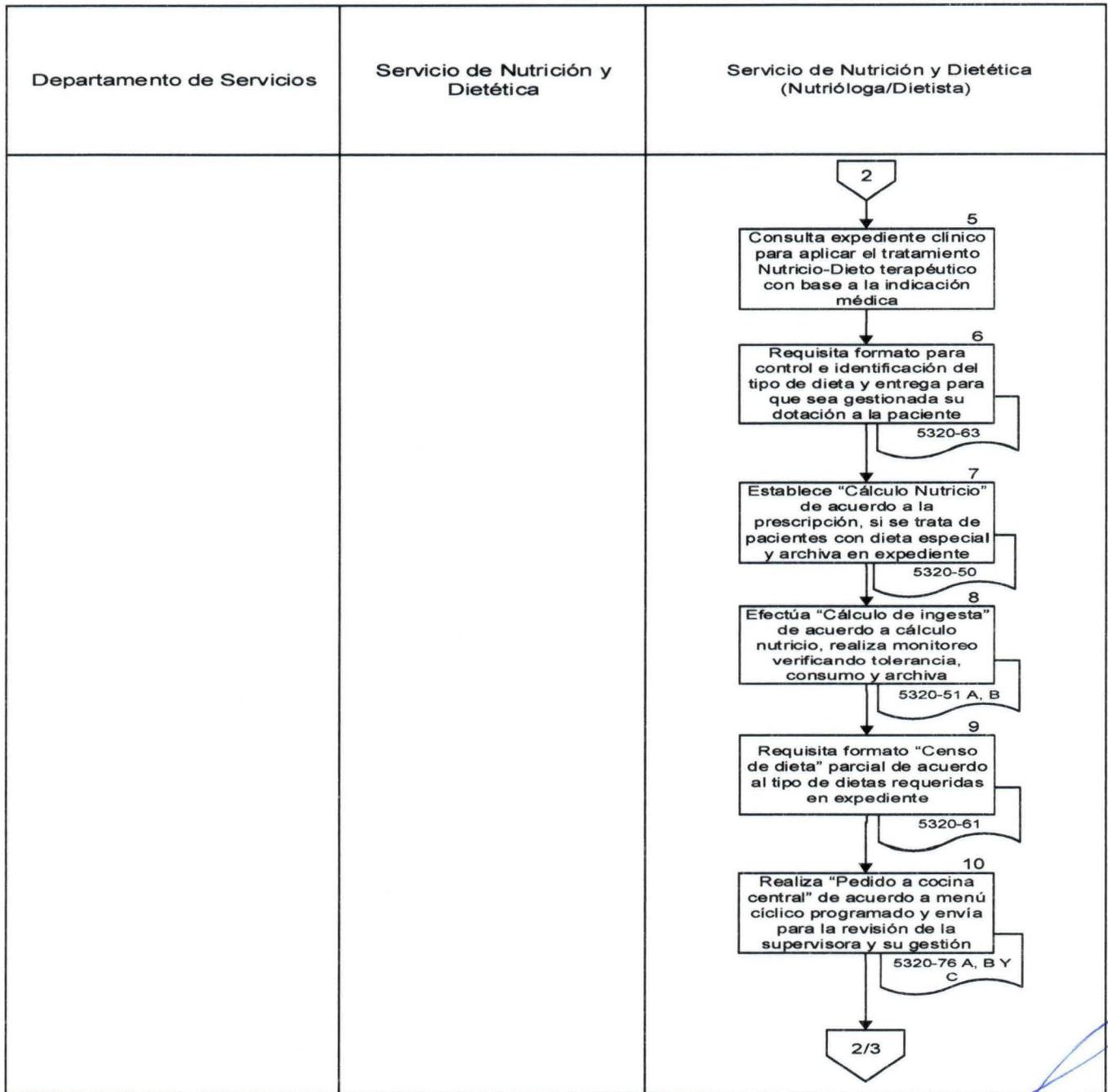
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieta-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 6 de 11

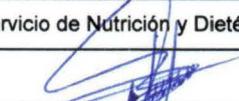
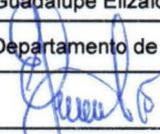
5.0 Diagrama de Flujo



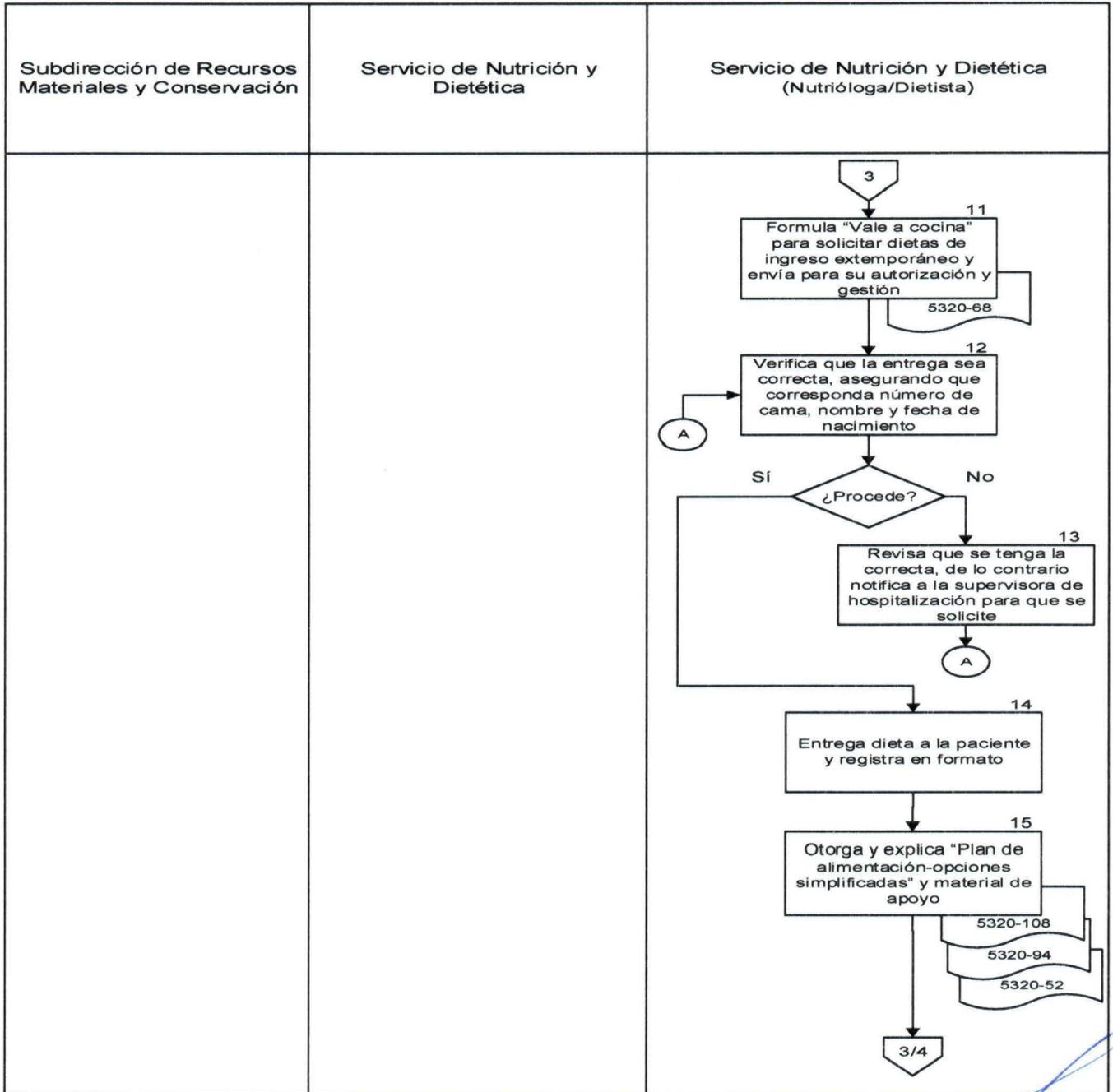
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

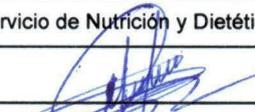
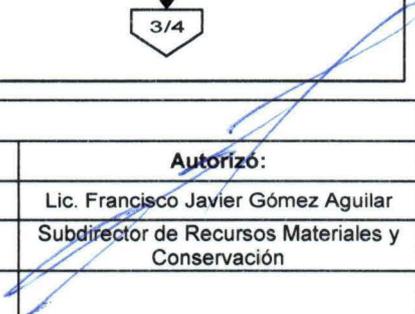
Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

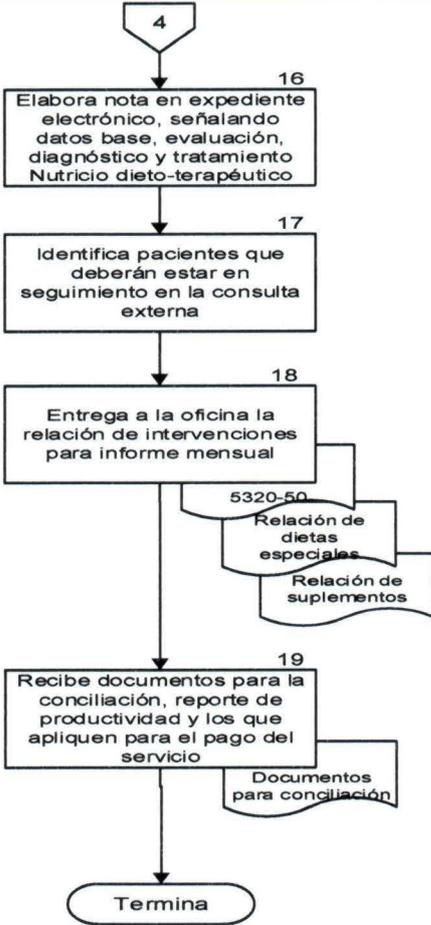
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieta-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 8 de 11

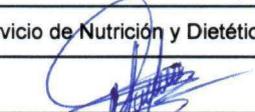
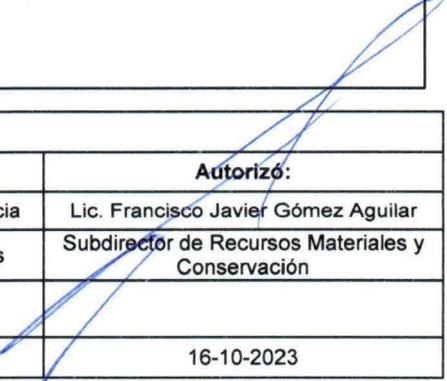


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 9 de 11

Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	Servicio de Nutrición y Dietética	Servicio de Nutrición y Dietética (Nutrióloga/Dietista)
		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

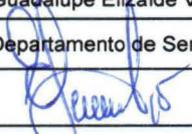
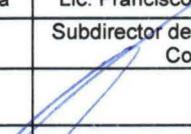
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieta-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 10 de 11

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 "Control de dieta"	N/P	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5/5320-63
7.2 "Cálculo Nutricio"	N/P	Expediente de paciente	4S.5/5320-50
7.3 "Cálculo de ingesta"	N/P	Expediente de paciente	4S.5/5320-51 A, B
7.4 "Censo de dietas parcial"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5/5320-61
7.5 "Pedido a cocina central"	2 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5/5320-76 A, B Y C
7.6 "Vale de cocina"	2 años	Servicio de Nutrición y Dietética	4S.5/5320-68
7.7 "Plan de Alimentación- opciones simplificadas"	N/P	Paciente	4S.5/5320-108
7.8 "Equivalencia de porciones"	N/A	Paciente	5320-94 /Documento de comprobación inmediata
7.9 "Síntomas de Hipo/Hiperglucemia"	N/A	Paciente	5320-52/Documento de comprobación inmediata
7.10 Relaciones de Dietas Especiales	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata
7.11 Relaciones de suplementos	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC- DS-SND-MP-03
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev.7
	3.- Planeación y determinación del tratamiento Dieto-Terapéutico a Pacientes Adultas hospitalizadas y de urgencias		Hoja: 11 de 11

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.12 Documentos para conciliación	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario

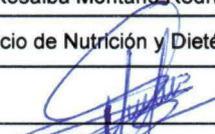
8.1 Dieto-terapéutico: Es aquella que se pauta y se determina para tratar y/o controlar una determinada enfermedad. En algunos casos la dieta puede ser la solución para una determinada anomalía y en otros, será complementaria a un tratamiento o pauta dentro de una actuación multidisciplinar.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
7	16-10-2023	Actualización por vigencia y cambio de autoridad.

10.0 Anexos

10.1 Control de dieta	(5320-63)
10.2 Cálculo Nutricio	(5320-50)
10.3 Cálculo de Ingesta	(5320-51 A Y B)
10.4 Censo de dietas parcial	(5320-61)
10.5 Pedido a Cocina Central	(5320-76 A,B Y C)
10.6 Vale de Cocina	(5320-68)
10.7 Plan de Alimentación-opciones simplificadas	(5320-108)
10.8 Equivalencia de porciones	(5320-94)
10.9 Síntomas de Hipo/Hiperglucemia	(5320-52)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Puesto-Cargo	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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



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 _____

DIAGNÓSTICO _____

ALERGIAS _____

INTOLERANCIAS/AVERSIONES _____

DIETA: _____

5320-63

DATOS	OBSERVACIONES:
EDAD: _____	_____
TALLA: _____	_____
PESO PREG: _____	_____
PESO ACTUAL: _____	_____
IMC: _____	_____
ENERGÍA: _____ KCALS/DÍA	Dietista/Nutrióloga/o
FÓRMULA: _____	Firma _____ Clave _____

DATOS:

CÁLCULO NUTRICIO

Fecha: ___/___/___

Nombre: _____ Cama: _____

Expediente: _____ Edad: _____ Fecha de Nacimiento: ___/___/___

Peso Actual: _____ Talla: _____ IMC: _____

Diagnóstico Médico: _____

PRESCRIPCIÓN NUTRICIA: de Kcal/día Fórmula

Descripción	%	Gramos	Kcals
Hidratos de Carbono			
Proteínas			
Lípidos			
Total	100%		

Recomendaciones:

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN

RAC	ALIMENTO	DESAYUNO	COLACIÓN MATUTINA	COMIDA	COLACIÓN VESPERTINA	CENA	COLACIÓN NOCTURNA
	Cereales/Granos Enteros						
	Verduras						
	Frutas						
	Leguminosas						
	Leche						
	Origen Animal						
	Grasas sin Proteína						
	Grasas con Proteína						
	Complemento						
	Otro						
	Kcals						
	Distribución de HCO						

DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O QUE ELABORÓ

REVISÓ



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



PEDIDO A COCINA CENTRAL

PEDIDO A COCINA CENTRAL DEL DÍA _____

DIETA	DESAYUNO							
	URGENCIAS	DONADOR	VTS.	2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMAL								
BLANDA								
LÍQUIDA								
ESPECIAL								

TIPO DE DIETA	PREPARACIÓN	UNIDAD	DESAYUNO				
			2°	3°	4°	5°	TOTAL
NL	GUISADO						
	POSTRE						
BL	GUISADO						
	POSTRE						
DB	GUISADO						
	POSTRE						
HONA	GUISADO						
	POSTRE						
LÍQUIDAS	JUGO DE						
	JUGO DE						
	JUGO DE						
	GELATINA						
	ATOLE COLADO SIN AZUCAR						
VARIOS	BAR DE ENSALADAS						
	YOGUTR NATURAL S/AZÚCAR						
	LECHE LIGHT						
	LECHE DESLACTOSADA						
	BOLILLO INTEGRAL						
	BIZCOCHO						
	PAN TOSTADO INTEGRAL						
	CEREAL DE CAJA						
	TORTILLA						
	AGUACATE						
	FRIJOLES						

ELABORÓ DESAYUNO:

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

REVISÓ _____

RECIBÍÓ _____ HORA _____

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

NOMBRE Y FIRMA



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



PEDIDO A COCINA CENTRAL

PEDIDO A COCINA CENTRAL DEL DÍA _____

DIETA	COMIDA							
	URGENCIAS	DONADOR	VTS.	2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMAL								
BLANDA								
LÍQUIDA								
ESPECIAL								

TIPO DE DIETA	PREPARACIÓN	UNIDAD	COMIDA				
			2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMALES	SOPA CALDOSA						
	SOPA SECA						
	GUISADO						
	POSTRE						
BLANDAS	SOPA CALDOSA						
	SOPA SECA						
	GUISADO						
	POSTRE						
DIABÉTICAS	SOPA CALDOSA						
	SOPA SECA						
	GUISADO						
	POSTRE						
HIPOSÓDICAS	SOPA CALDOSA						
	SOPA SECA						
	GUISADO						
	POSTRE						
LÍQUIDAS	JUGO DE						
	JUGO DE						
	JUGO DE						
	NIEVE DE LIMÓN						
	GELATINA						
	CONSOMÉ COLADO DESGRASADO						
VARIOS	BAR DE ENSALADAS						
	BOLILLO INTEGRAL						
	PAN TOSTADO INTEGRAL						
	TORTILLA						
	AGUACATE						
	FRIJOLES						
	BAR DE ENSALADAS						

ELABORÓ COMIDA:

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

REVISÓ _____

RECIBIÓ _____ HORA _____

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

 NOMBRE Y FIRMA



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



PEDIDO A COCINA CENTRAL

PEDIDO A COCINA CENTRAL DEL DÍA _____

DIETA	CENA							
	URGENCIAS	DONADOR	VTS	2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMAL								
BLANDA								
LÍQUIDA								
ESPECIAL								

TIPO DE DIETA	PREPARACIÓN	UNIDAD	CENA				
			2°	3°	4°	5°	TOTAL
NL	GUISADO						
	POSTRE						
BL	GUISADO						
	POSTRE						
DB	GUISADO						
	POSTRE						
HONA	GUISADO						
	POSTRE						
LÍQUIDAS	JUGO DE						
	JUGO DE						
	JUGO DE						
	GELATINA						
	ATOLE COLADO SIN AZUCAR						
VARIOS	BAR DE ENSALADAS						
	YOGUR NATURAL S/AZÚCAR						
	LECHE LIGHT						
	LECHE DESLACTOSADA						
	BOLILLO INTEGRAL						
	BIZCOCHO						
	PAN TOSTADO INTEGRAL						
	CEREAL DE CAJA						
	TORTILLA						
	AGUACATE						
	FRIJOLE						

ELABORÓ CENA:

PISOS ___ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS ___ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS ___ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

REVISÓ _____

RECIBIÓ _____ HORA _____

DIETA	COLACIÓN							
	URGENCIAS	DONADOR	VTS	2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMAL								
BLANDA								
LÍQUIDA								
ESPECIAL								

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

 NOMBRE Y FIRMA



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



VALE DE COCINA

POR _____

DIETA _____

OBSERVACIONES _____

5320-68

FECHA _____

HORA _____

DIETISTA _____

MOTIVO _____

SUPERVISOR/A Vo.Bo. _____

ENTREGÓ _____

RECIBIÓ _____

PLAN DE ALIMENTACIÓN - OPCIONES SIMPLIFICADAS

Nombre _____ Expediente _____

Edad: _____ Fecha: ____/____/____ Dietista/Nutrióloga: _____

Energía:	kcal	HC:	g/d	%	Proteínas:	g	%	Lípidos:	g	%
----------	------	-----	-----	---	------------	---	---	----------	---	---

DESAYUNO	HORARIO:	HCO:
__ GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/tostada horneada ó 1 paquete de salmas ó ¾ taza de avena cocida ó ½ tlacoyo ó 1/3 taza de camote cocido o ¼ taza de amaranto ó 1/3 taza de arroz cocido (integral) ó ½ taza de sopa de pasta ó ½ taza de papa cocida ó ½ bolillo integral sin migajón ó 1 rebanada pan de caja integral o ½ taza de quinoa cocida ó ½ taza de avena en hojuelas ó 1 sope pequeño al comal	
__ ORIGEN ANIMAL	1 huevo ó ½ lata/sobre de atún ó 2 sardinas ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) ó 1 ración de pollo/pescado/res/cerdo ó 2 rebanadas de pechuga de pavo (menos frecuente) 	
__ VERDURAS	MÍNIMO 1/2 taza de verdura cocida ó 1 taza de verdura cruda	
__ FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
__ LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
__ LEGUMINOSAS	½ taza de cualquiera de las siguientes: frijoles, garbanzos, alverjones, habas, lentejas, alubias cocidas	
__ GRASAS	1 cucharadita de aceite vegetal (canola, girasol, oliva) ó 1/3 de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuate sin azúcar o 1 taza de leche de almendras sin azúcar	

Otros: _____

COLACIÓN MATUTINA	HORARIO:	HCO:
__ GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/ tostada horneada ó ¼ taza de amaranto ó ½ taza de avena en hojuelas ó ¾ taza avena cocida ó 1 paquete de salmas ó 2 tazas de palomitas caseras ó ¼ alegría grande ó ½ taza de elote desgranado o 2 galletas de arroz inflado	
__ ORIGEN ANIMAL	1/2 lata/sobre de atún ó 1 sardina ó 1 ración de pollo/pescado ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) (ver imagen) o 2 rebanadas de pechuga de pavo 	
__ FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
__ LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
__ GRASAS	½ de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/ linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuate sin azúcar ó 1 taza de leche de almendras sin azúcar	
__ VERDURAS	MÍNIMO 1/2 taza de verdura cocida ó 1 taza de verdura cruda/fresca	

COMIDA	HORARIO:	HCO:
__ GRANOS ENTEROS	1 tortilla/tostada horneada ó 1 paquete de salmas ó ½ tlacoyo al comal ó ½ taza de pasta cocida ½ taza de arroz cocido (integral) ó ½ taza de quinoa cocida ó ½ taza de papa cocida ó ½ taza de camote cocido ó ½ sope al comal pequeño o ½ taza de elote desgranado	
__ ORIGEN ANIMAL	1 huevo ó ½ lata/sobre de atún/ 2 sardinas ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) ó 1 ración de pollo/pescado/res/cerdo 	
__ VERDURAS	MÍNIMO 1 taza de verdura cruda/fresca ó ½ taza de verdura cocida	
__ FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
__ LEGUMINOSAS	½ taza de cualquiera de las siguientes: frijoles, garbanzos, alverjones, habas, lentejas, alubias cocidas	
__ GRASAS	1 cucharadita de aceite vegetal (canola, girasol, oliva) ó 1/3 de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/linaza ó 1 cucharada de crema o 1 cucharadita de mayonesa o mantequilla	

Otros: _____

COLACIÓN VESPERTINA	HORARIO:	HCO:
— GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/ tostada horneada ó ¼ taza de amaranto o ½ taza de avena en hojuelas ó ¾ taza avena cocida ó 1 paquete de salmas ó 2 tazas de palomitas caseras ó ¼ alegría grande ó ½ taza de elote desgranado o 2 galletas de arroz inflado	
— ORIGEN ANIMAL	1 huevo ó ½ lata/sobre de atún ó 2 sardinas ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) ó 1 ración de pollo/pescado/res/cerdo ó 2 rebanadas de pechuga de pavo 	
— FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
— LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
— GRASAS	1/3 de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/ almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/ linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuete sin azúcar ó 1 taza de leche de almendras sin azúcar	
— VERDURAS	MÍNIMO 1 taza de verdura cruda/fresca ó ½ taza de verdura cocida	

CENA	HORARIO:	HCO:
— GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/tostada horneada ó 1 paquete de salmas ó ¾ taza de avena cocida ó ½ tlacoyo ó 1/3 taza de camote cocido o ¼ taza de amaranto ó 1/3 taza de arroz cocido (integral) ó ½ taza de sopa de pasta ó ½ taza de papa cocida ó ½ bolillo integral sin migajón ó ½ taza de quinoa cocida ó ½ taza de avena en hojuelas ó 1 sope pequeño al comal	
— ORIGEN ANIMAL	1 huevo ó ½ lata/sobre de atún ó 2 sardinas ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) ó 1 ración de pollo/pescado/res/cerdo ó 2 rebanadas de pechuga de pavo 	
— VERDURAS	MÍNIMO 1 taza de verdura cruda/fresca ó ½ taza de verdura cocida	
— FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
— LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
— LEGUMINOSAS	½ taza de cualquiera de las siguientes: frijoles, garbanzos, alverjones, habas, lentejas, alubias cocidas	
— GRASAS	1 cucharadita de aceite vegetal (canola, girasol, oliva) ó 1/3 de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuete sin azúcar o 1 taza de leche de almendras sin azúcar	

Otros: _____

COLACIÓN NOCTURNA	HORARIO:	HCO:
— GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/ tostada horneada ó ¼ taza de amaranto o ½ taza de avena en hojuelas ó ¾ taza avena cocida ó 1 paquete de salmas ó 2 tazas de palomitas caseras ó ¼ alegría grande ó 1 rebanada de pan integral ó 2 galletas de arroz inflado ó ½ bolillo integral sin migajón	
— FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
— LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
— GRASAS	½ de aguacate ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/ semillas de girasol/chía/ linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuete sin azúcar ó 1 tazas de leche de almendras sin azúcar	

Otros: _____

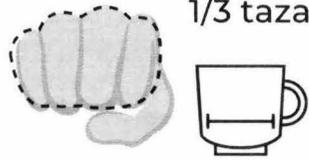
Metas SMART (Fecha: ___/___/___):

- 1)
- 2)
- 3)

EQUIVALENCIA DE PORCIONES

MIDE CON TUS MANOS >>

nudillos
1/3 taza



1/3 de dedo
1 cucharada
(5 ml)



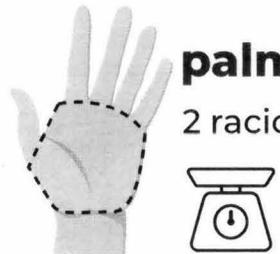
2 dedos
1 ración



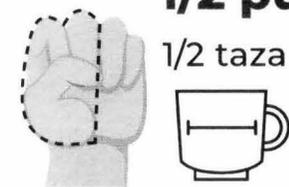
puño
1 taza



palma
2 raciones



1/2 puño
1/2 taza



5320-94

HIPOGLUCEMIA

(Bajo nivel de azúcar en sangre)

SÍNTOMAS >>

CAUSAS

- Muy poca comida
- Demasiado tratamiento médico



Pulso acelerado



Mareo



Debilidad/Cansancio



Sudor



Hambre



Dolor de cabeza



Temblor



Ansiedad

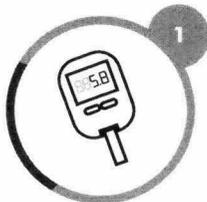


Visión borrosa

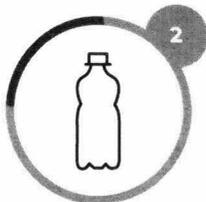


Irritabilidad

¿QUÉ PUEDE HACER? >>



1
Checar su glucosa en sangre, si es menor a 70mg/dl...



2
Beba alguna de las siguientes opciones: 1/2 taza de refresco no dietético, 200 ml de jugo industrializado o 3 cucharaditas de azúcar disueltas en 1/2 taza de agua



3
Revisar nuevamente su glucosa en sangre, si continua debajo de 70mg/dl repita el paso 2



4
Después de 30 minutos ingiera su siguiente comida

HIPERGLUCEMIA

(Exceso de azúcar en sangre)

SÍNTOMAS >>

CAUSAS

- Muchos carbohidratos
- Poco tratamiento médico
- Infección
- Tensión emocional



Demasiada sed



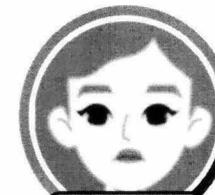
Orinar con frecuencia



Piel seca



Hambre



Visión borrosa

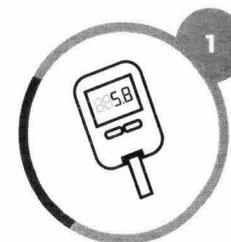


Sueño

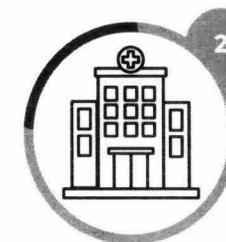


Náusea

¿QUÉ PUEDE HACER? >>



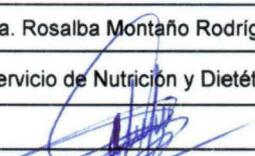
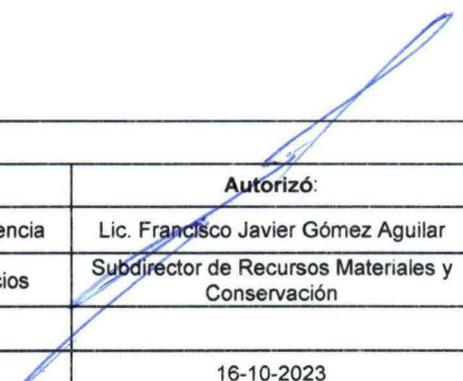
1
Checar su glucosa en sangre



2
Si es mayor a 250 mg/dL acuda al médico de inmediato

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 1 de 9

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito

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

2.0 Alcance

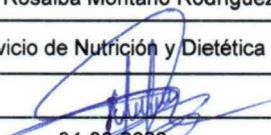
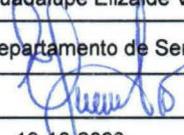
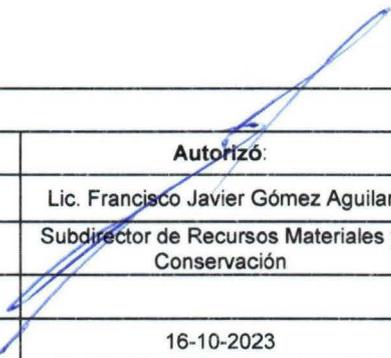
2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, al Departamento de Servicios, a la Coordinación de Nutrición y Bioprogramación y al Servicio de Nutrición y Dietética.

2.2 A nivel externo, este 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:

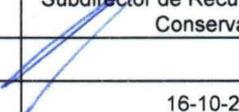
- Coordinar al grupo de Dietistas o las personas Nutriólogas para que otorguen atención clínica a pacientes referidas de las diferentes especialidades de consulta externa, para acompañar de manera integral los tratamientos médicos que favorezcan mejoras en su estado de salud.
- Supervisar que la atención de pacientes en consulta externa, se proporcione tomando en consideración los siguientes criterios:
 - ✓ Pacientes ginecológicas con sobrepeso, obesidad y/o alteraciones metabólicas.
 - ✓ Pacientes de andrología con sobrepeso, obesidad y/o alteraciones metabólicas.
 - ✓ Pacientes embarazadas adolescentes o con sobrepeso, obesidad, bajo peso o desnutrición.
- Vigilar que las personas Dietistas y/o Nutriólogas consulte el Expediente Clínico electrónico de pacientes del INPer y evalúe su estado nutricional para integrar un plan de alimentación correcto que pueda adecuarse a sus necesidades y posibilidades, promover el mejoramiento del estado de nutrición y mejorar su estilo de alimentación.
- Supervisar que se realice la evaluación antropométrica, la cual debe complementarse con estudios de laboratorios y registrarse en la historia nutricia.
- Participar en actividades de actualización en materia de Nutrición en conjunto con la Coordinación de Nutrición y Bioprogramación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 3 de 9

4.0 Descripción del procedimiento

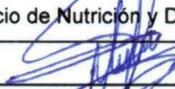
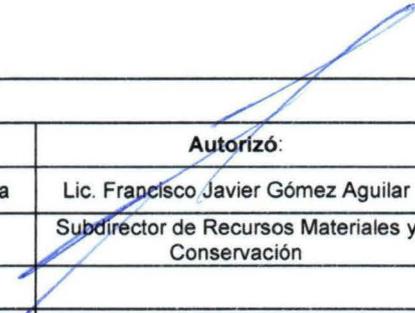
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento Anexo
Dirección de Administración y Finanzas	1	Instruye a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación atender a las pacientes que acuden a la consulta de Dietética.	
Subdirección de Recursos Materiales y Conservación	2	Instruye al Departamento 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	4	Recibe instrucción y coordina con el personal de Dietética y Nutrición la programación de consultas de primera vez a pacientes referidas.	
Servicio de Nutrición y Dietética (Personal de Dietética/Nutrición)	5	Recibe paciente con "Solicitud de Interconsultas" de las diferentes especialidades (obstetricia, ginecología y andrología) de acuerdo al criterio de atención de consulta externa.	<ul style="list-style-type: none"> 2003-15
	6	Consulta expediente electrónico de la paciente (nota de evolución y estudios de laboratorio entre otros) para conocer su estado de salud y determinar si necesita consultas de seguimiento en el servicio. ¿Procede?	
	7	No: Determina con base a lo reportado en el expediente que solo dará asesoría nutricia. Termina procedimiento.	
	8	Sí: Entrevista a la paciente y realiza evaluación nutricia.	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

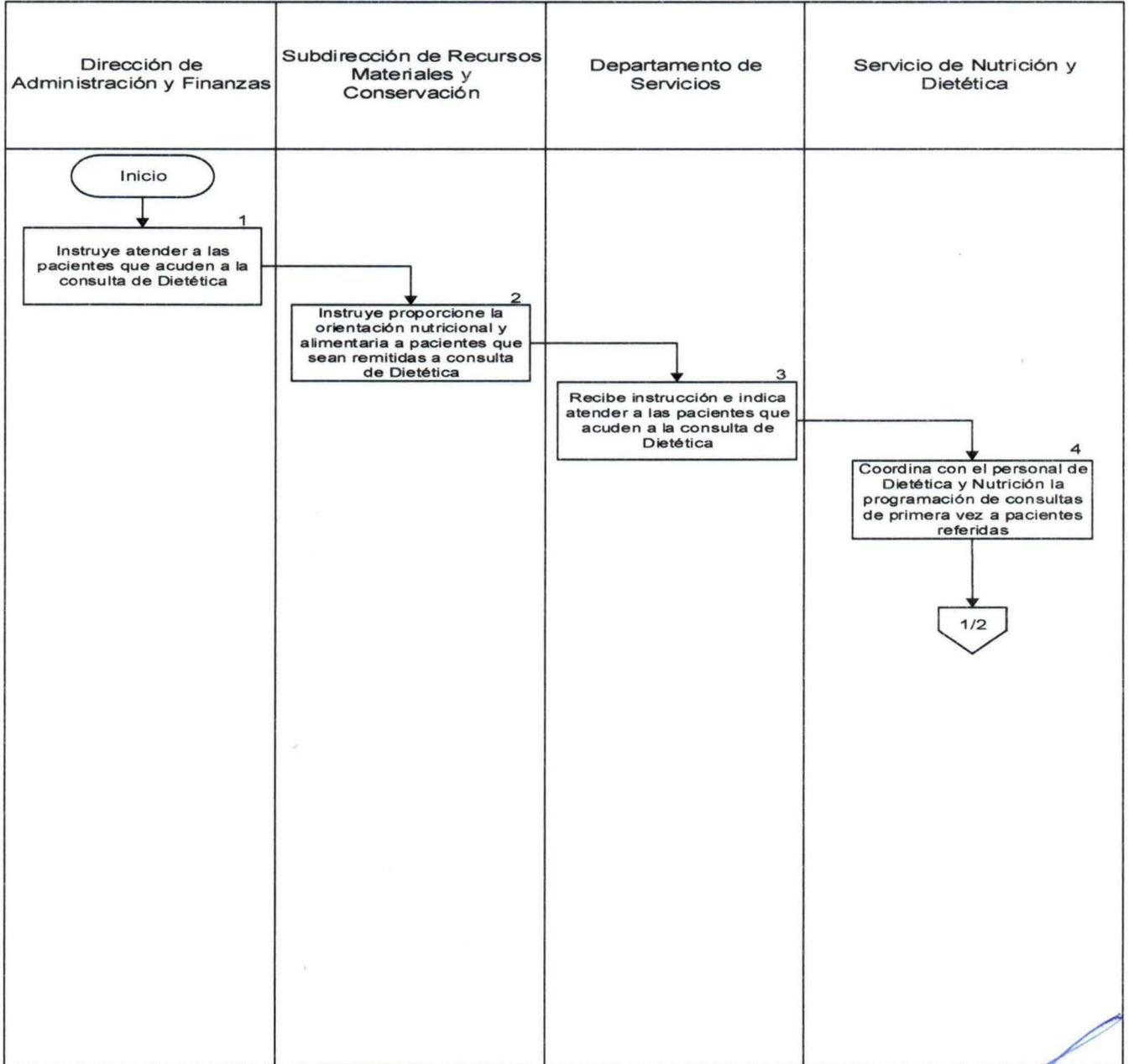
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 4 de 9

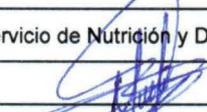
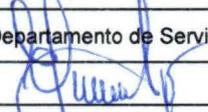
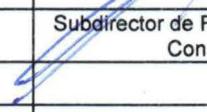
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento Anexo
Servicio de Nutrición y Dietética (Personal de Dietética/Nutrición)	9	Analiza lo comentado, evalúa historia Dietética para determinar su plan nutricio de atención.	
	10	Elabora y otorga "Plan de Alimentación - Opciones simplificadas" y brinda consejería para un estilo de vida saludable y registra nota de evolución en el módulo de dietética del expediente.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-108 • 5320-108 • Nota de evolución
	11	Orienta y asesora sobre alimentos a elegir en folleto de "nutrición Clínica", cuales evitar (en pacientes con Diabetes en la "Detección de síntomas de hipoglicemia e hiperglucemia"), uso de la de "Equivalencia de porciones", con réplicas de alimentos para establecer objetivos y metas.	<ul style="list-style-type: none"> • Folleto de Nutrición Clínica • 5320-52 • 5320-94
	12	Agenda cita subsecuente para dar seguimiento con su plan de alimentación hasta considerar el alta del servicio.	
	13	Registra y entrega a la coordinadora de Dietética informe mensual de pacientes programadas, asistidas, no asistidas y no programadas asistidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual
Termina procedimiento			

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

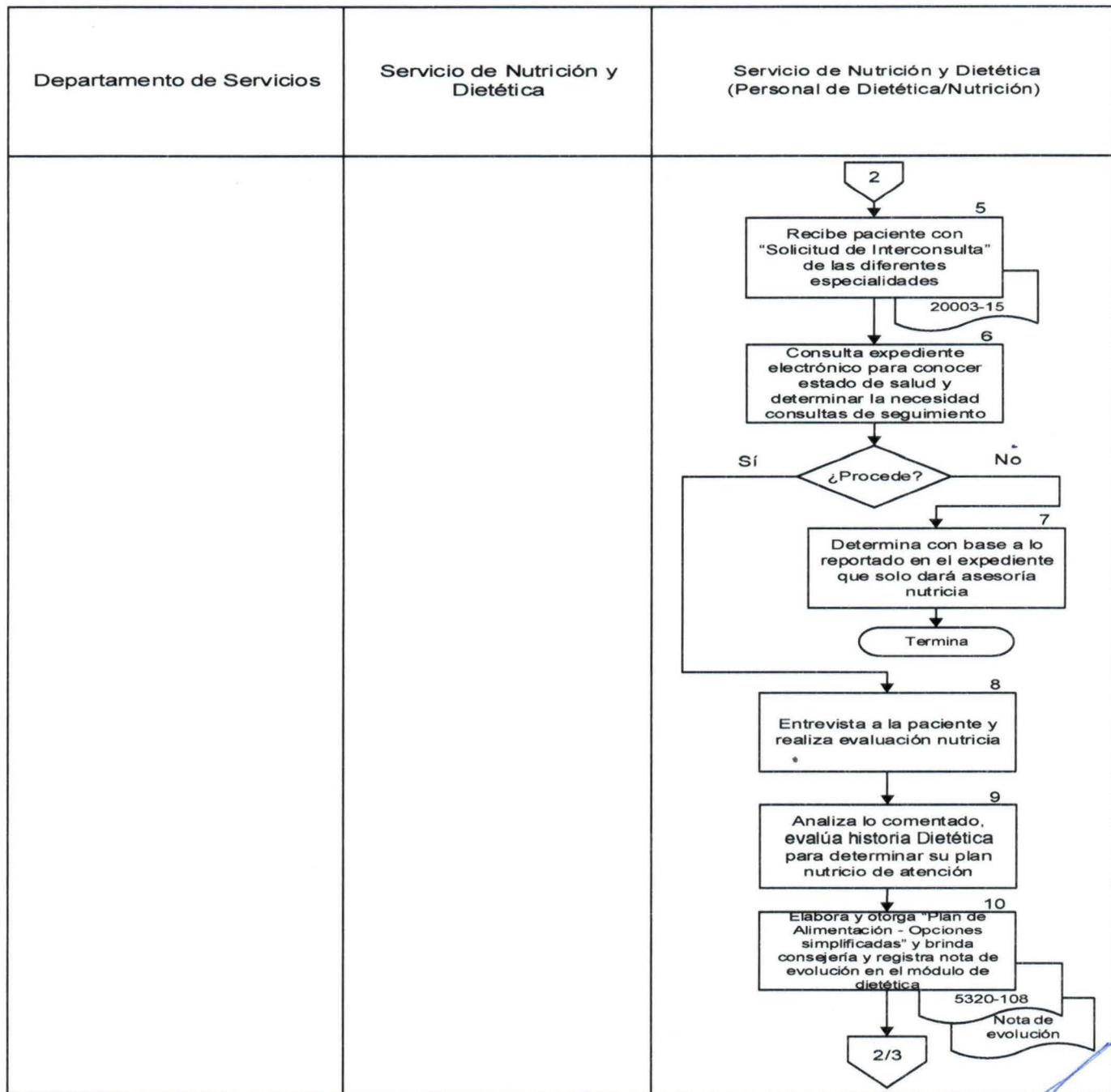
Revisó por el Departamento de Organización y Métodos: Ing. María del Rosario Campos Martínez

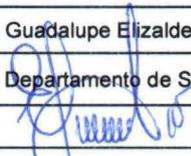
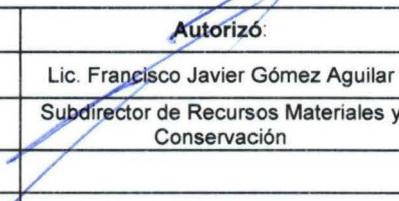
5.0 Diagrama de flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

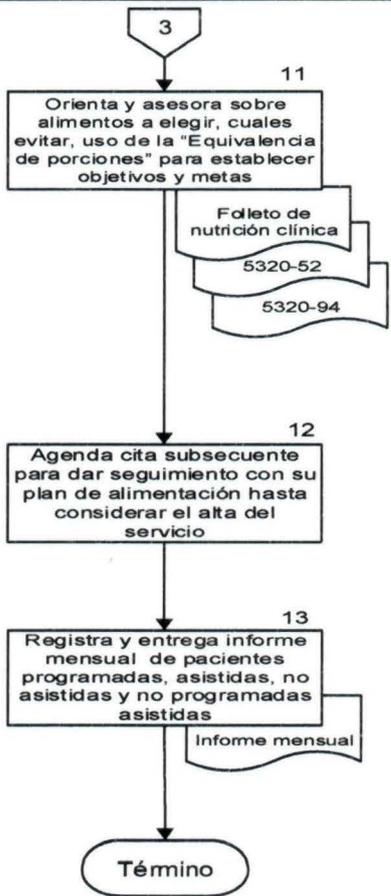
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 6 de 9

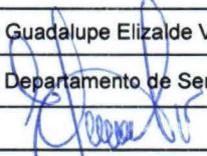
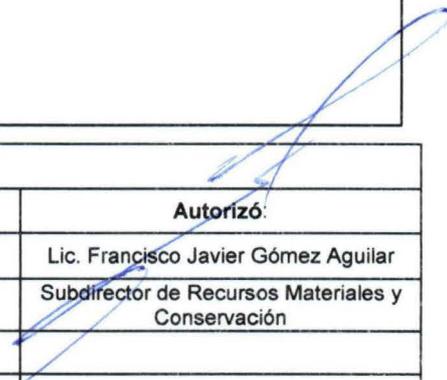


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 7 de 9

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Eliza de Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC- DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		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 "Solicitud de Interconsultas"	No aplica	Servicio de Archivo Clínico/SIGIn	2003-15/Documento de comprobación inmediata
7.2 "Plan de Alimentación-Opciones simplificadas"	No aplica	Paciente	5320-108
7.3 "Nota de evolución"	5 años	Servicio de Archivo Clínico / SIGIn	4S.5 / 2250-07
7.4 Folleto de Nutrición Clínica	No aplica	Paciente	No aplica
7.5 "Síntomas de hipoglucemia/hiperglucemia"	No aplica	Paciente	5320-52
7.6 "Equivalencia de porciones"	No aplica	Paciente	5320-94
7.7 Informe mensual	1 año	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 Nutricia: 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	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

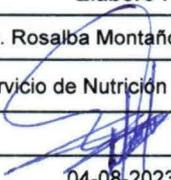
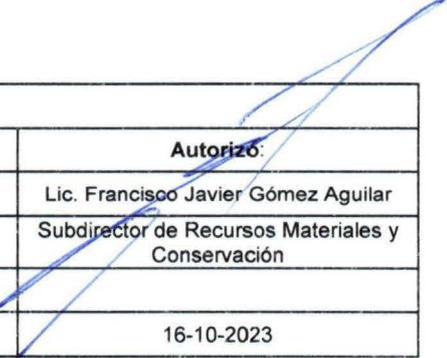
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-04
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	4.-Atención, Asesoría y Evaluación Nutricia para Pacientes de Consulta Externa		Hoja: 9 de 9

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
7	16-10-2023	Actualización por vigencia y cambio de autoridad.

10.0 Anexos

10.1	"Solicitud de Interconsultas"	(2003-15)
10.2	"Plan de Alimentación-Opciones simplificadas"	(5320-108)
10.3	"Síntomas de hipoglucemia/hiperglucemia"	(5320-52)
10.4	"Equivalencia de Porciones"	(5320-94)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

SOLICITUD DE INTERCONSULTAS

2003-15

Nº	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.

PLAN DE ALIMENTACIÓN – OPCIONES SIMPLIFICADAS

Nombre _____ Expediente _____

Edad: _____ Fecha: ____/____/____ Dietista/Nutrióloga: _____

Energía:	kcal	HC:	g/d	%	Proteínas:	g	%	Lípidos:	g	%
----------	------	-----	-----	---	------------	---	---	----------	---	---

DESAYUNO	HORARIO:	HCO:
__ GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/tostada horneada ó 1 paquete de salmas ó ¾ taza de avena cocida ó ½ tlacoyo ó 1/3 taza de camote cocido o ¼ taza de amaranto ó 1/3 taza de arroz cocido (integral) ó ½ taza de sopa de pasta ó ½ taza de papa cocida ó ½ bolillo integral sin migajón ó 1 rebanada pan de caja integral o ½ taza de quinoa cocida ó ½ taza de avena en hojuelas ó 1 sope pequeño al comal	
__ ORIGEN ANIMAL	1 huevo ó ½ lata/sobre de atún ó 2 sardinas ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) ó 1 ración de pollo/pescado/res/cerdo ó 2 rebanadas de pechuga de pavo (menos frecuente) 	
__ VERDURAS	MÍNIMO 1/2 taza de verdura cocida ó 1 taza de verdura cruda	
__ FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
__ LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
__ LEGUMINOSAS	½ taza de cualquiera de las siguientes: frijoles, garbanzos, alverjones, habas, lentejas, alubias cocidas	
__ GRASAS	1 cucharadita de aceite vegetal (canola, girasol, oliva) ó 1/3 de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuete sin azúcar o 1 taza de leche de almendras sin azúcar	

Otros: _____

COLACIÓN MATUTINA	HORARIO:	HCO:
__ GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/ tostada horneada ó ¼ taza de amaranto ó ½ taza de avena en hojuelas ó ¾ taza de avena cocida ó 1 paquete de salmas ó 2 tazas de palomitas caseras ó ¼ alegría grande ó ½ taza de elote desgranado o 2 galletas de arroz inflado	
__ ORIGEN ANIMAL	1/2 lata/sobre de atún ó 1 sardina ó 1 ración de pollo/pescado ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) (ver imagen) o 2 rebanadas de pechuga de pavo 	
__ FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
__ LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
__ GRASAS	½ de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/ linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuete sin azúcar ó 1 taza de leche de almendras sin azúcar	
__ VERDURAS	MÍNIMO 1/2 taza de verdura cocida ó 1 taza de verdura cruda/fresca	

COMIDA	HORARIO:	HCO:
__ GRANOS ENTEROS	1 tortilla/tostada horneada ó 1 paquete de salmas ó ½ tlacoyo al comal ó ½ taza de pasta cocida ½ taza de arroz cocido (integral) ó ½ taza de quinoa cocida ó ½ taza de papa cocida ó ½ taza de camote cocido ó ½ sope al comal pequeño o ½ taza de elote desgranado	
__ ORIGEN ANIMAL	1 huevo ó ½ lata/sobre de atún/ 2 sardinas ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) ó 1 ración de pollo/pescado/res/cerdo 	
__ VERDURAS	MÍNIMO 1 taza de verdura cruda/fresca ó ½ taza de verdura cocida	
__ FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
__ LEGUMINOSAS	½ taza de cualquiera de las siguientes: frijoles, garbanzos, alverjones, habas, lentejas, alubias cocidas	
__ GRASAS	1 cucharadita de aceite vegetal (canola, girasol, oliva) ó 1/3 de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/linaza ó 1 cucharada de crema o 1 cucharadita de mayonesa o mantequilla	

Otros: _____

COLACIÓN VESPERTINA	HORARIO:	HCO:
— GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/ tostada horneada ó ¼ taza de amaranto o ½ taza de avena en hojuelas ó ¾ taza avena cocida ó 1 paquete de salmas ó 2 tazas de palomitas caseras ó ¼ alegría grande ó ½ taza de elote desgranado o 2 galletas de arroz inflado	
— ORIGEN ANIMAL	1 huevo ó ½ lata/sobre de atún ó 2 sardinas ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) ó 1 ración de pollo/pescado/res/cerdo ó 2 rebanadas de pechuga de pavo 	
— FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
— LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
— GRASAS	1/3 de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/ almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/ linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuete sin azúcar ó 1 taza de leche de almendras sin azúcar	
— VERDURAS	MÍNIMO 1 taza de verdura cruda/fresca ó ½ taza de verdura cocida	

CENA	HORARIO:	HCO:
— GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/tostada horneada ó 1 paquete de salmas ó ¾ taza de avena cocida ó ½ tlacoyo ó 1/3 taza de camote cocido o ¼ taza de amaranto ó 1/3 taza de arroz cocido (integral) ó ½ taza de sopa de pasta ó ½ taza de papa cocida ó ½ bolillo integral sin migajón ó ½ taza de quinoa cocida ó ½ taza de avena en hojuelas ó 1 sope pequeño al comal	
— ORIGEN ANIMAL	1 huevo ó ½ lata/sobre de atún ó 2 sardinas ó 1 rebanada de queso blanco (panela, Oaxaca, requesón, cottage) ó 1 ración de pollo/pescado/res/cerdo ó 2 rebanadas de pechuga de pavo 	
— VERDURAS	MÍNIMO 1 taza de verdura cruda/fresca ó ½ taza de verdura cocida	
— FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
— LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
— LEGUMINOSAS	½ taza de cualquiera de las siguientes: frijoles, garbanzos, alverjones, habas, lentejas, alubias cocidas	
— GRASAS	1 cucharadita de aceite vegetal (canola, girasol, oliva) ó 1/3 de aguacate ó 1 cucharada de vinagreta ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/semillas de girasol/chía/linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuete sin azúcar o 1 taza de leche de almendras sin azúcar	

Otros: _____

COLACIÓN NOCTURNA	HORARIO:	HCO:
— GRANOS ENTEROS	1 tortilla de maíz/ tostada horneada ó ¼ taza de amaranto o ½ taza de avena en hojuelas ó ¾ taza avena cocida ó 1 paquete de salmas ó 2 tazas de palomitas caseras ó ¼ alegría grande ó 1 rebanada de pan integral ó 2 galletas de arroz inflado ó ½ bolillo integral sin migajón	
— FRUTA	1 taza de fruta ó 1 pieza de fruta mediana ó ½ pieza de plátano/mango (menos frecuente)	
— LÁCTEOS	1 taza de leche _____ ó ½ taza de yogurt natural sin sellos ó 4 cucharadas de leche _____ en polvo	
— GRASAS	½ de aguacate ó 1 cucharada de cacahuates/nueces/pistaches/almendras/pepitas de calabaza/ semillas de girasol/chía/ linaza ó 1 cucharada de crema de cacahuete sin azúcar ó 1 tazas de leche de almendras sin azúcar	

Otros: _____

Metas SMART (Fecha: ___/___/___):

- 1)
- 2)
- 3)

HIPOGLUCEMIA

(Bajo nivel de azúcar en sangre)

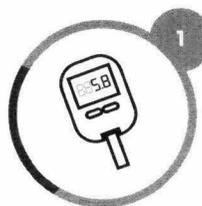
SÍNTOMAS >>

CAUSAS

- Muy poca comida
- Demasiado tratamiento médico



¿QUÉ PUEDE HACER? >>



1
Checar su glucosa en sangre, si es menor a 70mg/dl...



2
Beba alguna de las siguientes opciones: 1/2 taza de refresco no dietético, 200 ml de jugo industrializado o 3 cucharaditas de azúcar disueltas en 1/2 taza de agua



3
Revisar nuevamente su glucosa en sangre, si continua debajo de 70mg/dl repita el paso 2



4
Después de 30 minutos ingiera su siguiente comida

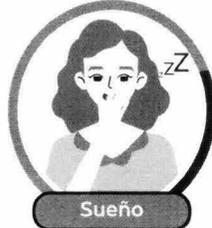
HIPERGLUCEMIA

(Exceso de azúcar en sangre)

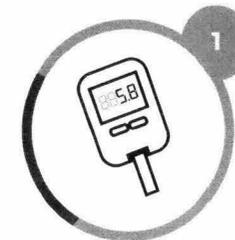
SÍNTOMAS >>

CAUSAS

- Muchos carbohidratos
- Poco tratamiento médico
- Infección
- Tensión emocional



¿QUÉ PUEDE HACER? >>



1
Checar su glucosa en sangre



2
Si es mayor a 250 mg/dL acuda al médico de inmediato

EQUIVALENCIA DE PORCIONES

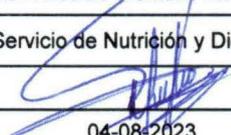
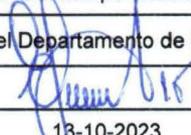
MIDE CON TUS MANOS >>



5320-94

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 1 de 12

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

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 2 de 12

1.0 Propósito

1.1 Atender las solicitudes de alimentos requeridas por personal Dietista y/o Nutriólogo, con la finalidad de asegurar la alimentación en tiempo y forma para las pacientes hospitalizadas.

2.0 Alcance

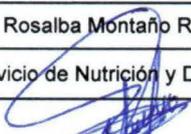
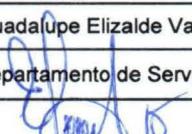
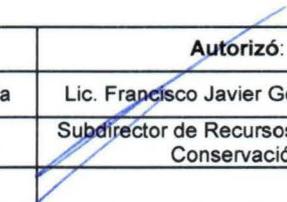
2.1 A nivel interno, este procedimiento es aplicable a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Subdirección de Recursos Materiales y Conservación, al Departamento de Servicios, a la Coordinación de Nutrición y Bioprogramación y al Servicio de Nutrición y Dietética.

2.2 A nivel externo, este procedimiento es aplicable a pacientes, 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:

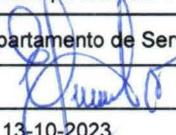
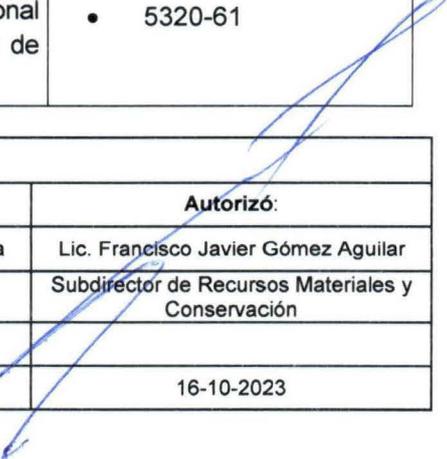
- Verificar que se cuente con el recurso humano que cumpla con el perfil adecuado en materia de Alimentación, Dietoterapia y Nutrición, con la finalidad de complementar la atención y asegurar los mayores beneficios nutricios de las pacientes que se encuentran en el área de hospitalización.
- Integrar 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.
- Servir toda dieta de especial balance de acuerdo al cálculo nutricional y cálculo de ingesta e identificar a la paciente correcta (nombre y fecha de nacimiento) y dieta correcta (indicación médica).
- Enviar a las pacientes hospitalizadas sus alimentos de acuerdo al siguiente horario:
 - ❖ Desayuno 8:00 hrs
 - ❖ Comida 13:00 hrs
 - ❖ Cena 19:00 hrs
- Verificar que se realice de forma conjunta entre el personal de la concesión del servicio de alimentación y de supervisión de dietética en el área de hospitalización, de manera bimestral el conteo y registro del inventario físico de loza, cristalería y utensilios de pacientes del área de hospitalización.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 3 de 12

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/Nutriólogo 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 y/o Nutriólogo en el área de hospitalización.	
Servicio de Nutrición y Dietética	4	Recibe instrucción y verifica que el personal de supervisión en hospitalización ejecute las actividades en el área de hospitalización.	
Servicio de Nutrición y Dietética (Supervisora de Dietética)	5	Corroborar presentación del uniforme del personal Dietista/Nutriólogo y asistencia, verificando que se encuentren en su área correspondiente de acuerdo a roll. ¿Procede?	<ul style="list-style-type: none"> Roll (electrónico)
	6	No: Determina los ajustes en el roll del personal Dietista, considerando a los estudiantes que realizan prácticas profesionales o servicio social en el área de hospitalización, a fin de no dejar descubierta ningún área y actividad. Termina Procedimiento.	
	7	Sí: Revisa cuadro básico de menús apoyada del contrato de prestación y turna a Dietista/Nutrióloga.	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro básico de menús
Servicio de Nutrición y Dietética (Personal Dietista/Nutriólogo)	8	Elabora "Pedido a cocina central" con base al "Censo de dietas parcial" que generó el personal que se encuentra asignado a pisos en el área de hospitalización.	<ul style="list-style-type: none"> 5320-76 A,B,C 5320-61

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-06-2023	13-10-2023	16-10-2023

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-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 4 de 12

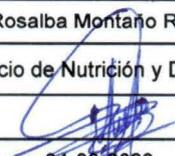
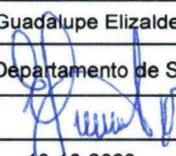
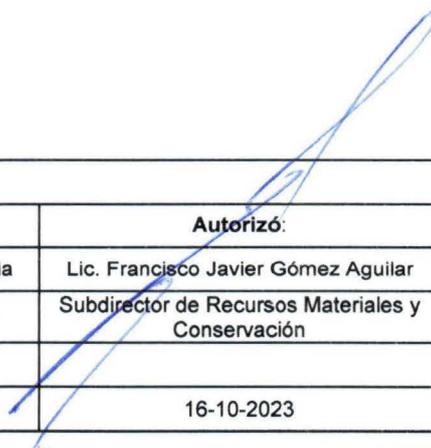
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento Anexo
Servicio de Nutrición y Dietética (Supervisora de Dietética)	9	Revisa, valida e imprime el "Pedido a cocina central" y turna a la Concesión de alimentación para la preparación de los alimentos.	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-76
	10	Vigila constantemente la preparación del menú del día y condiciones higiénicas de elaboración en el área de cocina.	
	11	Requisita formato "Censo de dietas total" con base al "Censo de dietas parcial" de cada piso y elabora "Reporte de raciones" y "Supervisión de hospitalización".	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-62 • 5320-61 • 5320-56 • 5320-72
	12	Prueba los platillos elaborados antes de ser entregados.	
	13	¿Procede? No: Determina que los platillos no son adecuados para su entrega y solicita corregir la preparación con base a las observaciones emitidas. Regresa a la actividad 12.	
	14	Sí: Inicia ensamble de alimentos en las charolas y sirve las dietas especiales según "Cálculo nutricio", "Calculo de Ingesta".	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-50 • 5320-51 A, B
	15	Vigila que la auxiliar sirva las dietas normales blandas y líquidas correctamente de acuerdo a lo indicado al formato "Control de dietas".	<ul style="list-style-type: none"> • 5320-63
	16	Atiende "Solicitud de dieta" del área de enfermería de algún alimento o dieta para el área de quirófano, recuperación, reproducción asistida, medicina materna fetal o urgencias. A través de formato "Solicitud de dieta".	<ul style="list-style-type: none"> • 2500-28
	17	Verifica el ensamble correcto de la dieta solicitada por enfermería.	
18	Envía los alimentos a los pisos de hospitalización y notifica al personal Dietista/Nutriólogo de pisos para que supervisen la entrega.		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 5 de 12

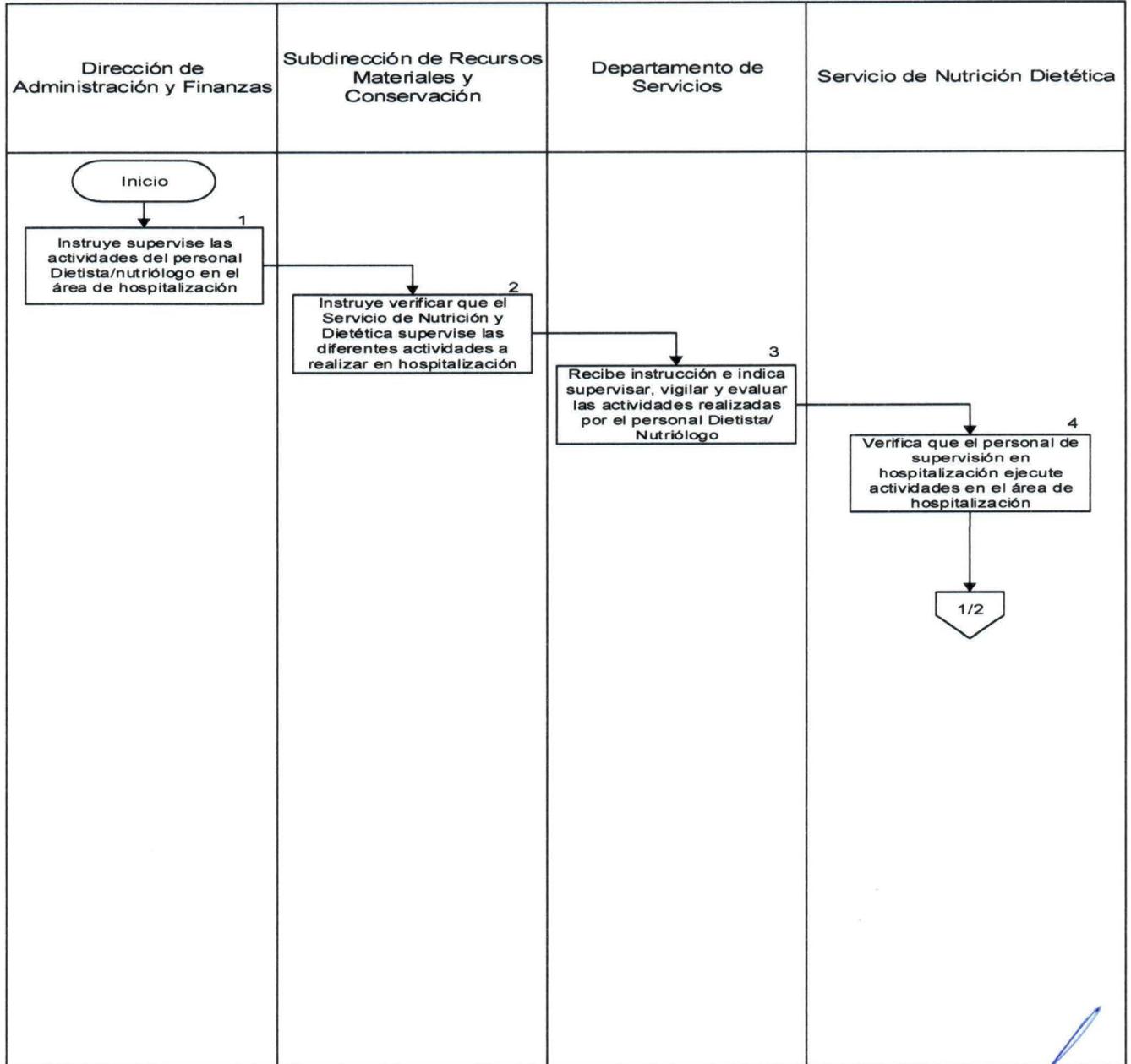
Responsable	No. Act.	Descripción de Actividades	Documento Anexo
Servicio de Nutrición y Dietética (Supervisora de Dietética)	19	Atiende y resuelve observaciones del personal Dietista/Nutriólogo de las diferentes áreas con respecto a la entrega de alimentos.	
	20	Entrega al personal responsable del Servicio de Nutrición y Dietética los datos, informes y soportes necesarios para la revisión y validación de dietas otorgadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y soportes documentales
	21	Verifica mantenimiento al equipo de concesión.	
	22	Registra en bitácora de control, hechos relevantes para informar al siguiente turno.	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácora
Termina procedimiento			

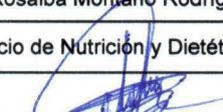
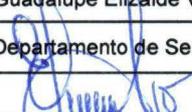
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montano Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

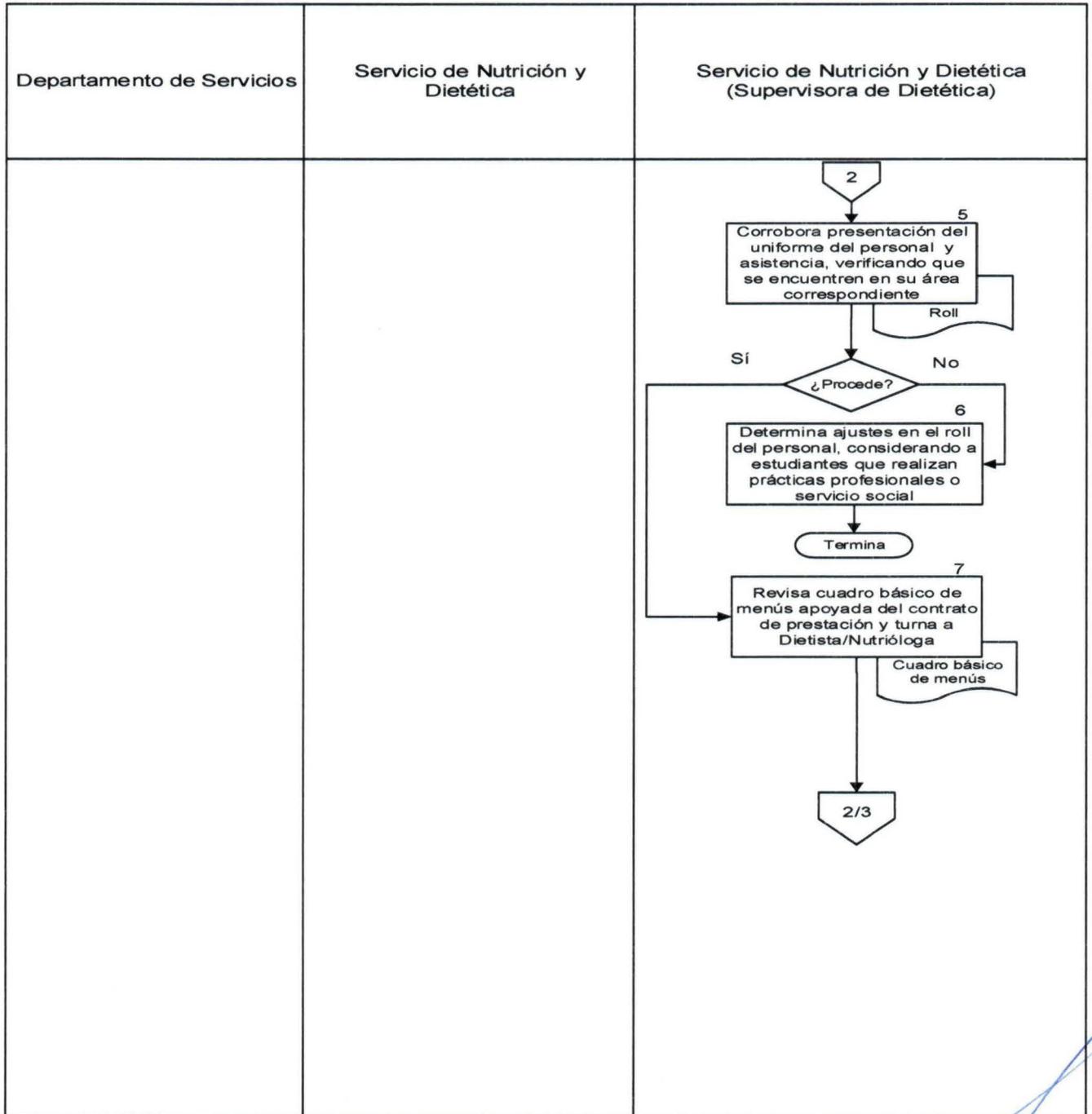
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 6 de 12

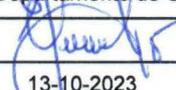
5.0 Diagrama de flujo

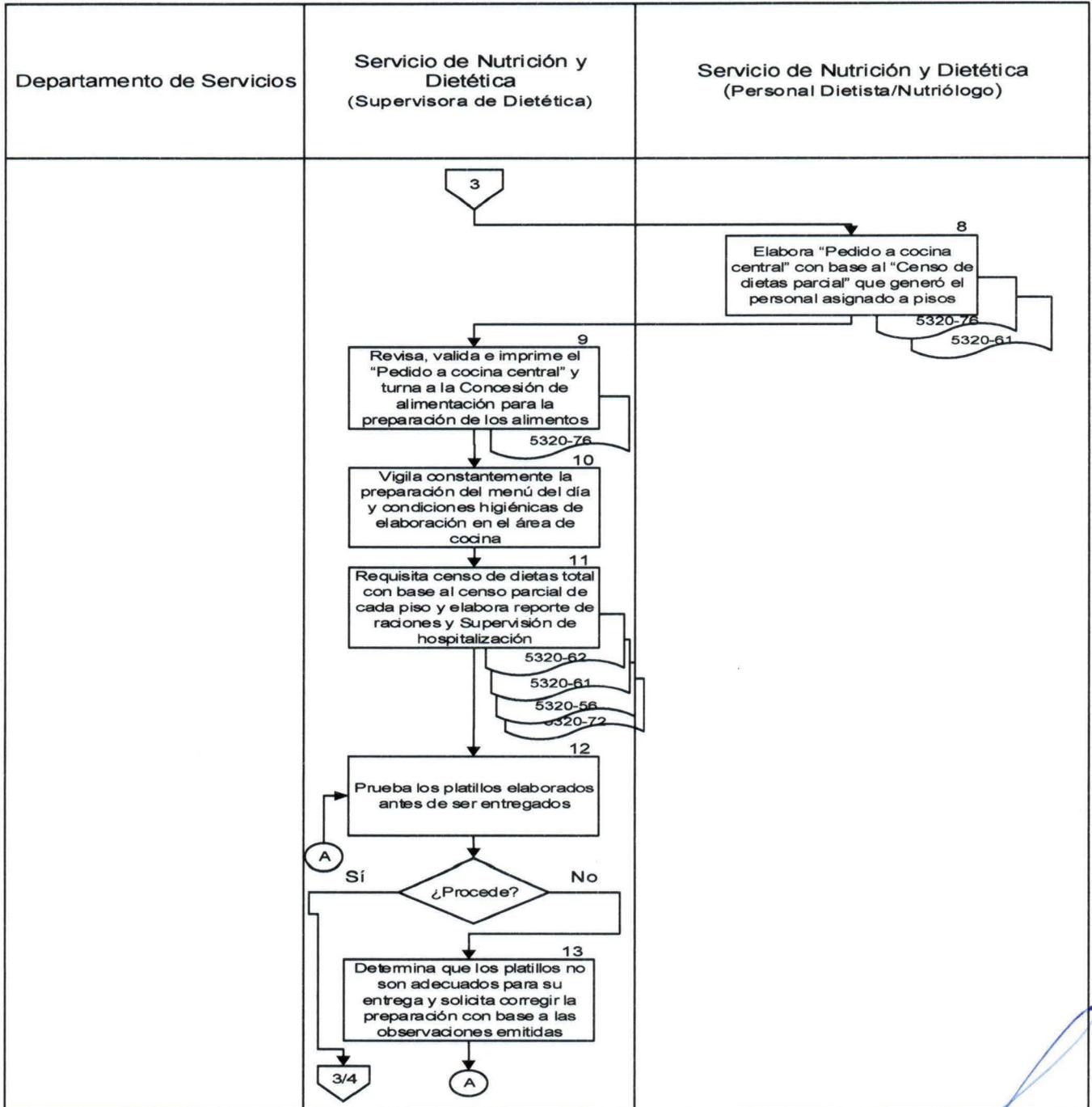


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montañero Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

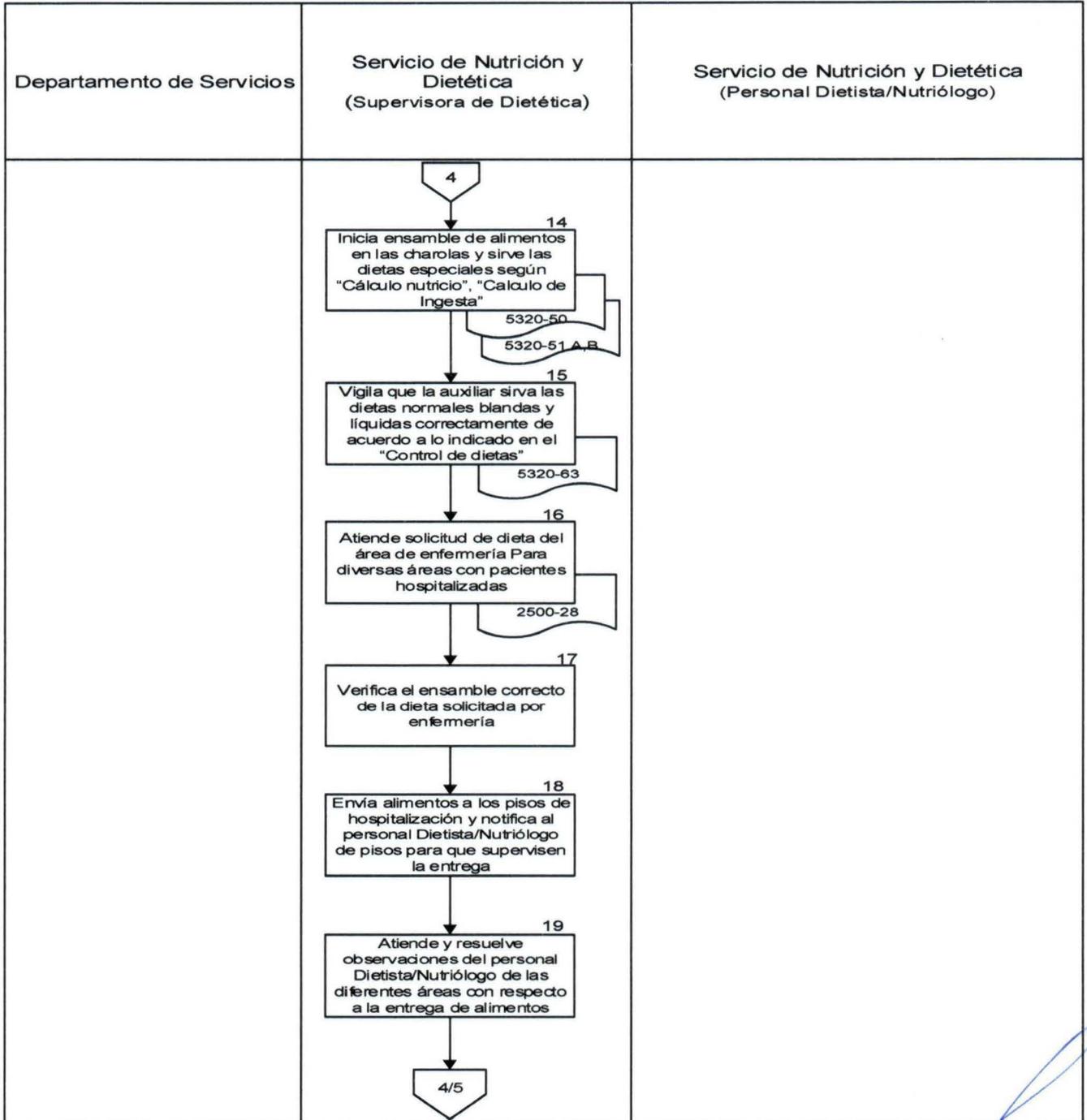


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autórizó:
Nombre	Dtta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

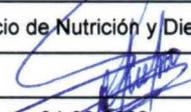
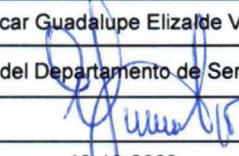
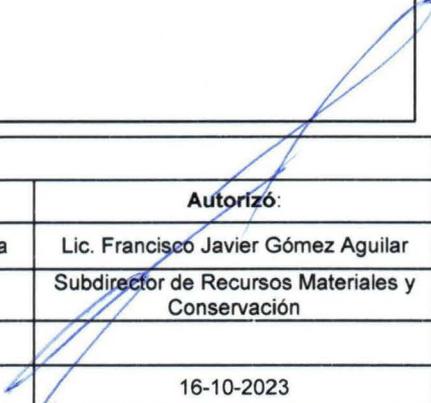


CONTROL DE EMISIÓN

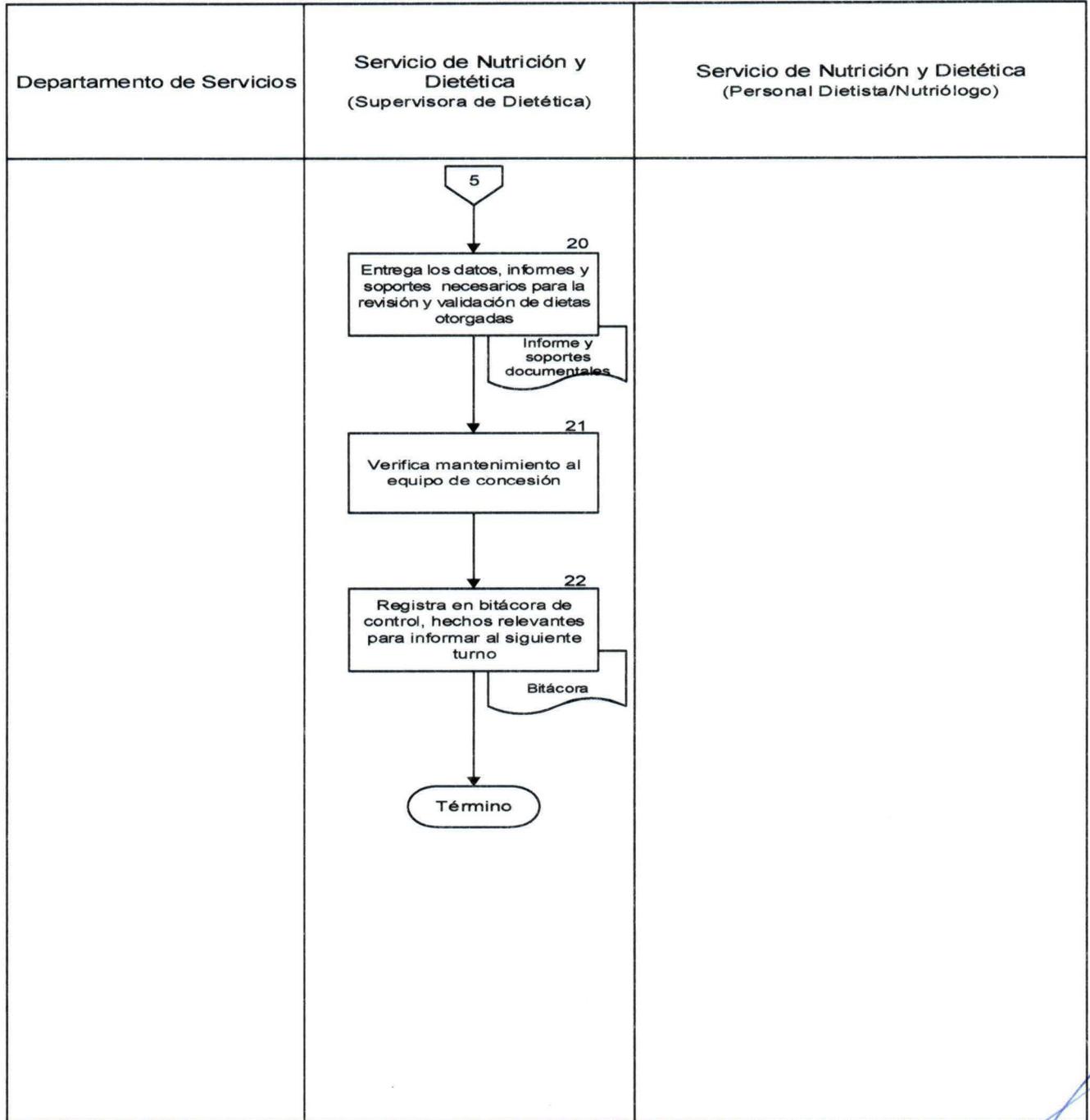
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

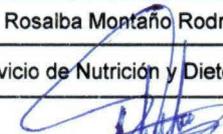


CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 10 de 12



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dtta. Rosaiba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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

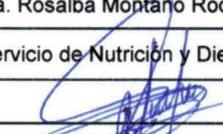
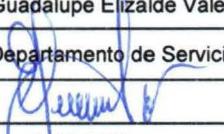
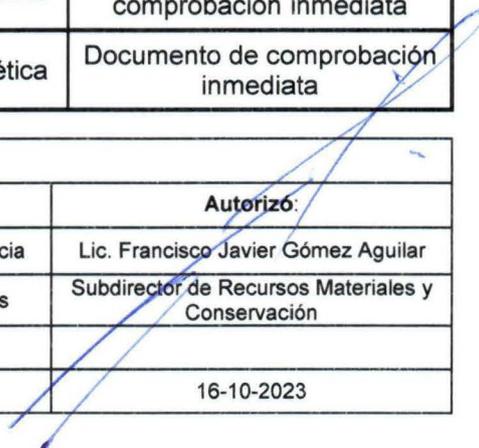
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INPer	INPer-DAF-SRMC-DS-SND-MP-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 11 de 12

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 Roll	No Aplica	Servicio de Nutrición y Dietética	Electrónico / Documento de comprobación inmediata
7.2 Cuadro Básico de menús	No Aplica	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata
7.3 "Pedido a Cocina Central"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-76 A,B,C / Documento de comprobación inmediata
7.4 "Censo de dietas parcial"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-61 / Documento de comprobación inmediata
7.5 "Reporte de raciones"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-56 / Documento de comprobación inmediata
7.6 "Supervisión hospitalización"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	5320-72 / Documento de comprobación inmediata
7.7 "Calculo Nutricio"	5 años	Servicio de Archivo Clínico / SIGIn	4S.5 / 5320-50
7.8 "Calculo de Ingesta"	5 años	Servicio de Archivo Clínico / SIGIn	4S.5 / 5320-51 A,B
7.9 "Control de Dieta"	No Aplica	No Aplica	5320-63 / Documento de comprobación inmediata
7.10 "Solicitud de dieta"	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	2500-28 / Documento de comprobación inmediata
7.11 Informes y soportes documentales	1 año	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023

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-05
	Servicio de Nutrición y Dietética		Rev. 7
	5.- Supervisión del Servicio de Alimentación en el área Hospitalización		Hoja: 12 de 12

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.12 "Bitácora de control"	No Aplica	Servicio de Nutrición y Dietética	Documento de comprobación inmediata

8.0 Glosario

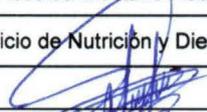
- 8.1 Concesión:** Es el otorgamiento del derecho de explotación, por un período determinado, de bienes y servicios por parte de una Administración pública o empresa a otra, generalmente privada.
- 8.2 Concesión de Alimentación:** Es el otorgamiento del derecho de brindar un servicio en este caso de alimentación a una empresa pública o privada según sea el caso.
- 8.3 Dietética:** Rama de la medicina que especifica tipos y reglas de la alimentación.
- 8.4 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.
- 8.5 Ingesta:** Conjunto de alimentos o líquidos que un ser vivo ingiere por la boca en un periodo determinado para su nutrición.
- 8.6 Nutrición:** Ciencia que estudia los procesos de alimentación en la salud y su relación con el metabolismo y los procesos bioquímicos
- 8.7 Ración:** Cantidad o porción unitaria de alimento que se da en una comida a una persona.

9.0 Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
7	16-10-2023	Actualización por vigencia y cambio de autoridad.

10.0 Anexos

10.1 Pedido a Cocina Central	(5320-76 A,B,C)
10.2 Censo de dietas parcial	(5320-61)
10.3 Reporte de Raciones	(5320-56)
10.4 Supervisión Hospitalización	(5320-72)
10.5 Cálculo Nutricio	(5320-50)
10.6 Cálculo de ingesta	(5320-51 A,B)
10.7 Control de Dieta	(5320-63)
10.8 Solicitud de dieta	(2500-28)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dta. Rosalba Montaña Rodríguez	Dr. Oscar Guadalupe Elizalde Valencia	Lic. Francisco Javier Gómez Aguilar
Cargo-puesto	Servicio de Nutrición y Dietética	Jefe del Departamento de Servicios	Subdirector de Recursos Materiales y Conservación
Firma			
Fecha	04-08-2023	13-10-2023	16-10-2023



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



PEDIDO A COCINA CENTRAL

PEDIDO A COCINA CENTRAL DEL DÍA _____

DIETA	DESAYUNO							
	URGENCIAS	DONADOR	VTS.	2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMAL								
BLANDA								
LÍQUIDA								
ESPECIAL								

TIPO DE DIETA	PREPARACIÓN	UNIDAD	DESAYUNO				
			2°	3°	4°	5°	TOTAL
NL	GUISADO						
	POSTRE						
BL	GUISADO						
	POSTRE						
DB	GUISADO						
	POSTRE						
HONA	GUISADO						
	POSTRE						
LÍQUIDAS	JUGO DE						
	JUGO DE						
	JUGO DE						
	GELATINA						
	ATOLE COLADO SIN AZUCAR						
VARIOS	BAR DE ENSALADAS						
	YOGUTR NATURAL S/AZÚCAR						
	LECHE LIGHT						
	LECHE DESLACTOSADA						
	BOLILLO INTEGRAL						
	BIZCOCHO						
	PAN TOSTADO INTEGRAL						
	CEREAL DE CAJA						
	TORTILLA						
	AGUACATE						
	FRIJOLES						

ELABORÓ DESAYUNO:

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

REVISÓ _____

RECIBIÓ _____ HORA _____

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

 NOMBRE Y FIRMA



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



PEDIDO A COCINA CENTRAL

PEDIDO A COCINA CENTRAL DEL DÍA _____

DIETA	COMIDA							
	URGENCIAS	DONADOR	VTS.	2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMAL								
BLANDA								
LÍQUIDA								
ESPECIAL								

TIPO DE DIETA	PREPARACIÓN	UNIDAD	COMIDA				
			2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMALES	SOPA CALDOSA						
	SOPA SECA						
	GUISADO						
	POSTRE						
BLANDAS	SOPA CALDOSA						
	SOPA SECA						
	GUISADO						
	POSTRE						
DIABÉTICAS	SOPA CALDOSA						
	SOPA SECA						
	GUISADO						
	POSTRE						
HIPOSÓDICAS	SOPA CALDOSA						
	SOPA SECA						
	GUISADO						
	POSTRE						
LÍQUIDAS	JUGO DE						
	JUGO DE						
	JUGO DE						
	NIEVE DE LIMÓN						
	GELATINA						
	CONSOMÉ COLADO DESGRASADO						
VARIOS	BAR DE ENSALADAS						
	BOLILLO INTEGRAL						
	PAN TOSTADO INTEGRAL						
	TORTILLA						
	AGUACATE						
	FRIJOLES						
	BAR DE ENSALADAS						

ELABORÓ COMIDA:

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS _____ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

REVISÓ _____

RECIBÍO _____ HORA _____

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

 NOMBRE Y FIRMA



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



PEDIDO A COCINA CENTRAL

PEDIDO A COCINA CENTRAL DEL DÍA _____

DIETA	CENA							
	URGENCIAS	DONADOR	VTS	2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMAL								
BLANDA								
LÍQUIDA								
ESPECIAL								

TIPO DE DIETA	PREPARACIÓN	UNIDAD	CENA				
			2°	3°	4°	5°	TOTAL
NL	GUISADO						
	POSTRE						
BL	GUISADO						
	POSTRE						
DB	GUISADO						
	POSTRE						
HONA	GUISADO						
	POSTRE						
LÍQUIDAS	JUGO DE						
	JUGO DE						
	JUGO DE						
	GELATINA						
	ATOLE COLADO SIN AZUCAR						
VARIOS	BAR DE ENSALADAS						
	YOGUTR NATURAL S/AZÚCAR						
	LECHE LIGHT						
	LECHE DESLACTOSADA						
	BOLILLO INTEGRAL						
	BIZCOCHO						
	PAN TOSTADO INTEGRAL						
	CEREAL DE CAJA						
	TORTILLA						
	AGUACATE						
	FRIJOLES						

ELABORÓ CENA:

PISOS ___ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS ___ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

PISOS ___ DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O _____

REVISÓ _____

RECIBIÓ _____ HORA _____

DIETA	COLACIÓN							
	URGENCIAS	DONADOR	VTS	2°	3°	4°	5°	TOTAL
NORMAL								
BLANDA								
LÍQUIDA								
ESPECIAL								

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

NOMBRE Y 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 PROTEINAS				
SIN COLECISTOQUINÉTICOS				
COMPLASCENCIA				
POLIMÉRICA				
COLACIONES				
AYUNOS				
ALTAS				
PRE-ALTAS				
UCIA				

DIETISTA 1^{er} TURNO _____
NOMBRE
FIRMA
CLAVE

DIETISTA 2^o TURNO _____
NOMBRE
FIRMA
CLAVE

REPORTE DE RACIONES

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

SUPERVISIÓN HOSPITALIZACIÓN

DESCRIPCIÓN	2° PISO				3° PISO				4° PISO				5° PISO			
DIETISTA																
AUXILIARES DE COCINA	1.-				1.-				1.-				1.-			
	2.-				2.-				2.-				2.-			
CENSO DE PACIENTES	N°	ING.	EGR.	TOTAL												
AYUNOS																
CÁLCULOS ELABORADOS																
ORIENTACIÓN NUTRICIONAL VERBAL Y ESCRITA																
VISITA A PACIENTES																
ACEPTACIÓN DEL DESAYUNO																
ACEPTACIÓN DE COMIDA																
COLACIONES																
SUPLEMENTOS																
AISLAMIENTOS																
U.C.I.A.																
PREALTAS																
ALTAS VESPERTINAS																
CIRUGÍAS PROGRAMADAS (AYUNO 22 HRS.)																

TURNO VESPERTINO

FECHA: _____

DESCRIPCIÓN	2° PISO				3° PISO				4° PISO				5° PISO			
DIETISTA																
AUXILIARES DE COCINA	1.-				1.-				1.-				1.-			
	2.-				2.-				2.-				2.-			
CENSO DE PACIENTES	N°	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.)																

DATOS:

CÁLCULO NUTRICIO

Fecha: ____/____/____

Nombre: _____ Cama: _____

Expediente: _____

Edad: _____

Fecha de Nacimiento: ____/____/____

Peso Actual: _____

Talla: _____

IMC: _____

Diagnóstico Médico: _____

PRESCRIPCIÓN NUTRICIA: de Kcal/día Fórmula

Descripción	%	Gramos	Kcals
Hidratos de Carbono			
Proteínas			
Lípidos			
Total	100%		

Recomendaciones:

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN

RAC	ALIMENTO	DESAYUNO	COLACIÓN MATUTINA	COMIDA	COLACIÓN VESPERTINA	CENA	COLACIÓN NOCTURNA
	Cereales/Granos Enteros						
	Verduras						
	Frutas						
	Leguminosas						
	Leche						
	Origen Animal						
	Grasas sin Proteína						
	Grasas con Proteína						
	Complemento						
	Otro						
	Kcals						
	Distribución de HCO						

DIETISTA/NUTRIÓLOGA/O QUE ELABORÓ

REVISÓ



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE PERINATOLOGÍA
SIDRO 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 _____

DIAGNÓSTICO _____

ALERGIAS _____

INTOLERANCIAS/AVERSIONES _____

DIETA: _____

5320-63

DATOS	OBSERVACIONES:
EDAD: _____	_____
TALLA: _____	_____
PESO PREG: _____	_____
PESO ACTUAL: _____	_____
IMC: _____	_____
ENERGÍA: _____ KCALS/DÍA	Dietista/Nutrióloga/o
FÓRMULA: _____	Firma _____ Clave _____



SOLICITUD DE DIETA

NOMBRE _____

SERVICIO _____ CAMA _____

EXP. _____ EDAD _____

PESO _____ TALLA _____

TIPO DE DIETA _____

DIAGNÓSTICO _____

DÍA MES AÑO
FECHA _____

2500-28

OBSERVACIONES

NOMBRE

CLAVE _____

LISTA DE ASISTENCIA DEL SERVICIO DE COMEDOR

EMPRESA: _____

CONTRATO N° _____

FECHA: _____

N°	TURNO MATUTINO							UNIFORME COMPLETO		* SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD	
	NOMBRE	FUNCIÓN	ÁREA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	SI	NO	SI	NO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

N°	NOMBRE	FUNCIÓN	ÁREA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	SI	NO	SI	NO
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											

ASISTENCIA _____
 FALTAS _____
 SUPERVISOR/A _____
 COCINERO/A _____
 ALMACENISTA _____
 AUXILIAR _____

CUBRE _____
 SUPERVISOR/A _____
 COCINERO/A _____
 ALMACENISTA _____
 AUXILIAR _____

ELABORÓ:

SUPERVISÓ:

Vo.Bo.

 SUPERVISOR/A DE DIETÉTICA
 NOMBRE Y FIRMA

 COORDINADOR/A DE ÁREA
 NOMBRE Y FIRMA

 JEFE/A DE DEPARTAMENTO
 NOMBRE Y FIRMA

 COORDINADOR/A DE LA CONCESIÓN
 NOMBRE Y FIRMA

 SUPERVISOR/A DE LA CONCESIÓN
 NOMBRE Y FIRMA

LISTA DE ASISTENCIA DEL SERVICIO DE COMEDOR

EMPRESA: _____

CONTRATO N° _____

FECHA: _____

N°	TURNO VESPERTINO							UNIFORME COMPLETO		* SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD	
	NOMBRE	FUNCIÓN	ÁREA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	SI	NO	SI	NO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

Nº	NOMBRE	FUNCIÓN	ÁREA	HG. DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	SI	NO	SI	NO
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											

ASISTENCIA _____
 FALTAS _____
 SUPERVISOR/A _____
 COCINERO/A _____
 ALMACENISTA _____
 AUXILIAR _____

CUBRE _____
 SUPERVISOR/A _____
 COCINERO/A _____
 ALMACENISTA _____
 AUXILIAR _____

ELABORÓ:

SUPERVISÓ:

Vo.Bo.

 SUPERVISOR/A DE DIETÉTICA
 NOMBRE Y FIRMA

 COORDINADOR/A DE ÁREA
 NOMBRE Y FIRMA

 JEFE/A DE DEPARTAMENTO
 NOMBRE Y FIRMA

 COORDINADOR/A DE LA CONCESIÓN
 NOMBRE Y FIRMA

 SUPERVISOR/A DE LA CONCESIÓN
 NOMBRE Y FIRMA

EMPRESA: _____

CONTRATO N° _____

FECHA: _____

N°	TURNO NOCTURNO							UNIFORME COMPLETO		* SÍNTOMAS DE ENFERMEDAD	
	NOMBRE	FUNCIÓN	ÁREA	HORA DE ENTRADA	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	SI	NO	SI	NO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

ASISTENCIA _____
FALTAS _____
SUPERVISOR/A _____
COCINERO/A _____
ALMACENISTA _____
AUXILIAR _____

CUBRE _____
SUPERVISOR/A _____
COCINERO/A _____
ALMACENISTA _____
AUXILIAR _____

ELABORÓ:

SUPERVISÓ:

Vo.Bo.

SUPERVISOR/A DE DIETÉTICA
NOMBRE Y FIRMA

COORDINADOR/A DE ÁREA
NOMBRE Y FIRMA

JEFE/A DE DEPARTAMENTO
NOMBRE Y FIRMA

COORDINADOR/A DE LA CONCESIÓN
NOMBRE Y FIRMA

SUPERVISOR/A DE LA CONCESIÓN
NOMBRE Y FIRMA

FECHA _____

TURNO: _____

RECEPCIÓN	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
La recepción se realiza de acuerdo a la NOM-251, así como al formato 5320-107			
ALMACENAMIENTO			
No hay recipientes con alimentos colocados sobre el piso			
Se aplica el procedimiento de Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS): alimentos fechados e identificados			
Los recipientes y envases son de superficie inerte, están limpios, en buen estado, cubiertos y en orden			
Los alimentos/productos se encuentran en anaqueles/superficies libres de contaminación			
Los alimentos/productos están colocados de tal manera que se permite la circulación de aire			
Los alimentos rechazados están marcados y separados del resto de los alimentos, teniendo para ello un área específica e identificada			
PREPARACIÓN			
Los alimentos se encuentran en recipientes íntegros, limpios y cerrados, conforme al apéndice normativo			
Los alimentos crudos se colocan en la parte inferior del refrigerador			
Los alimentos de origen vegetal se lavan en forma individual o en manojos pequeños con agua potable, estropajo o cepillo, jabón o detergente y se enjuagan con agua potable y se desinfectan			
La descongelación de alimentos se realiza de manera adecuada y éstos no se vuelven a congelar			
La descongelación de alimentos se realiza de manera adecuada y éstos no se vuelven a congelar			
Se usan utensilios que minimizan el contacto directo de las manos con el alimento, tales como cucharones, pinzas, tenedores, etc.			
El personal se lava las manos antes de manipular los alimentos o vajilla limpia evitando el contacto directo con el área que toca el alimento			
En caso de usar guantes, el personal realiza lavado de manos antes de colocárselos. Éstos son desechables y se cambian después de cada interrupción			
Durante la preparación de alimentos, éstos se colocan en superficies limpias			
Las tablas para picar se utilizan de acuerdo a su color			
Se emplean utensilios de superficie inerte			
Las tablas, cuchillos y utensilios se lavan y desinfectan después de su uso			
Se utilizan trapos exclusivos para limpieza de mesas, superficies de trabajo e instalaciones			
Los trapos utilizados en el área de preparación de alimentos se lavan y desinfectan después de su uso			
El personal no fuma, come, masca o bebe en el área de preparación de alimentos			
El personal realiza el lavado de manos adecuado como lo señala la NOM-251			
Se evita la acumulación excesiva de basura (80%) en las áreas de manejo de alimentos. Los depósitos se lavan y desinfectan al final de la jornada			

DISTRIBUCIÓN			
Los alimentos se sirvieron en tiempo y forma (de acuerdo a los menús programados y horarios establecidos)			
Los platillos se sirvieron a la temperatura adecuada			
Los alimentos preparados y listos para servirse están cubiertos antes de iniciar el servicio			
El sabor, presentación y cantidad de los alimentos son suficientes y adecuados de acuerdo al contrato			
Se utilizan utensilios específicos o desechables para servir los alimentos			
Los utensilios de servicio se manipulan por la parte que no entra en contacto con los alimentos o con la boca del comensal.			
Los alimentos preparados que se transportan, no se exponen a la zona de peligro de temperaturas por más de 2 horas			
Los alimentos listos para servirse se transportan en recipientes cerrados o envases desechables			

OBSERVACIONES

SUPERVISOR/A DE DIETÉTICA

SUPERVISOR/A DE LA CONCESIÓN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

COORDINADOR/A DE ÁREA

COORDINADOR/A DE LA CONCESIÓN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

NOMBRE Y FIRMA



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
SOLICITUD DE SERVICIO DE COMEDOR



NOMBRE _____ HORARIO _____

SERVICIO _____ FECHA _____

SUSTITUYE A:

NOMBRE _____ HORARIO _____

SERVICIO _____ FECHA _____

SOLICITA:

AUTORIZA:

NOMBRE _____ NOMBRE _____

JEFATURA DE DEPARTAMENTO O SUPERVISIÓN

RESPONSABLE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

OBSERVACIONES DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA _____

JARRAS CON AGUA PARA HIDRATACIONES

Fecha: _____

HORA	ÁREA	CANTIDAD JARRA AGUA DE SABOR	CANTIDAD JARRA AGUA NATURAL	CANTIDAD TOTAL POR TURNO	ENTREGA	RECIBE
09:00	UCIN					
	UCIREN					
	CEYE					
	URGENCIAS					
	QUIRÓFANO					
12:00	CEYE					
	QUIRÓFANO					
	URGENCIAS					
16:00	CEYE					
	UCIN					
	UCIREN					
	QUIRÓFANO					
	URGENCIAS					
20:00	CEYE					
	UCIN					
	UCIREN					
	URGENCIAS					
	QUIRÓFANO					
	TOTAL GENERAL POR DÍA					

SUPERVISOR/A DE DIETÉTICA

COORDINACIÓN DE DIETÉTICA

SUPERVISOR/A DE LA CONCESIÓN

COORDINACIÓN DE LA CONCESIÓN

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

5320-101

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

SEMANA DEL ____ AL ____ DE _____ DE _____

DÍA	TURNO	COCINA CENTRAL	DIETAS	BARRA	LAVALOZA	COMEDOR	ÁREA DE LAVADO DE BATERÍA	ALMACÉN DE VÍVERES	PURGA DE FILTROS DE AGUA	FIRMA DE VERIFICACIÓN DEL SUPERVISOR
LUNES	M									
	V									
MARTES	M									
	V									
MIÉRCOLES	M									
	V									
JUEVES	M									
	V									
VIERNES	M									
	V									
SÁBADO	M									
	V									
DOMINGO	M									
	V									

COORDINADOR/A DE LA CONCESIÓN

SUPERVISOR/A DE LA CONCESIÓN

COORDINADOR/A DE ÁREA

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

VALE DE CRISTALERÍA, LOZA Y UTENSILIOS

FECHA _____

TURNO _____

SERVICIO _____

ARTÍCULO	CANTIDAD			
PLATO COMPOTA				
P. MANTEQUILLERO				
PLATO P/ PAN				
PLATO P/ PASTEL				
PLATO THERNO				
P. TRINCHERA BASE				
P. TRINCHE GUISADO				
TAZA THERNO				
TAZÓN P/ CEREAL				
TAZÓN P/ HUEVO				
TAZÓN P/ SOPA				
CHAROLA FIBRA DE VIDRIO 45 X 35				
CHAROLA FIBRA DE VIDRIO				
AZUCARERA				
CUCHARA CAFETERA				
CUCHARA SOPERA				
CUCHILLO				
TENEDOR				
CHAROLA P/ FRESA Y PLÁTANO (SALSERA)				
JARRA DE CRISTAL				
JARRA DE PLÁSTICO				
JARRA DE POLICARBONATO				
VASO DE POLICARBONATO				
SALERO				
TENEDOR				
VASOS				

SUPERVISOR/A DE DIETÉTICA

SUPERVISOR/A DE LA CONCESIÓN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

COORDINADOR/A DE ÁREA

COORDINADOR/A DE LA CONCESIÓN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

FECHA: _____

TURNO: _____

EQUIPO	SI CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Los termómetros para medir la temperatura de los alimentos se ajustan todos los días, se verifica su funcionamiento y se limpian y desinfectan antes de su uso			
El termómetro de la unidad se encuentra limpio, visible, funcionando y en buen estado			
Las puertas, empaques, anaqueles y componentes se encuentran limpios y en buen estado			
Los pisos, paredes y techos son de fácil limpieza y se encuentran en buen estado			
Las superficies de contacto con los alimentos como licuadoras, rebanadoras, procesadoras, exprimidoras, mezcladoras y/o peladoras, se desarmen, laven y desinfectan por lo menos cada 24 hrs o al final de cada jornada			
Las estufas, hornos, planchas, freidoras, marmitas, etc., se encuentran limpias en todas sus partes, sin cochambre y en buen estado			
Los carros de servicio se encuentran limpios y en buen estado			
El hielo para consumo humano es elaborado con agua purificada y/o potable. El depósito de hielo se encuentra limpio			
Se usan utensilios exclusivos como cucharón y/o pinzas para hielo, limpios y desinfectados			
Los botes de basura están identificados por tipo de desecho: orgánico e inorgánico. Cuentan con bolsa de plástico y están tapados mientras no están en uso			
Los pisos, paredes y techos son de fácil limpieza y se encuentran en buen estado			
Los focos o fuentes de luz cuentan con protección o son de material que impida astillamiento			
ÁREA			
Los pisos, paredes y techos se encuentran limpios y en buen estado			
Las mesas de trabajo se limpian y desinfectan antes y después de su uso			
Las estaciones de servicio se mantienen limpias y funcionando			
Las estaciones de lavado cuentan con jabón, detergente, desinfectante y toallas desechables			
Se escamochan los cubiertos/utensilios antes de su lavado, se lavan pieza por pieza y se enjuagan con agua potable			
Los utensilios se almacenan en un área específica y limpia			
La estación para el lavado de manos está equipada con agua, jabón antibacterial líquido, toallas desechables y bote de basura con bolsa de plástico			
El almacenamiento de utensilios/productos de limpieza se mantiene en un lugar separado de los alimentos			
Los recipientes de limpieza se encuentran cerrados e identificados			
El área destinada para los de artículos de limpieza se encuentra limpia y en orden.			
Los artículos de limpieza se lavan y desinfectan en un lugar exclusivo			
El área de productos químicos se encuentra limpia, seca y en orden			

Los productos químicos se encuentran en recipientes exclusivos, etiquetados y cerrados y cuentan con hojas de datos de seguridad			
El área general de basura se encuentra limpia y separada del área de alimentos. Los contenedores se encuentran limpios e identificados, en buen estado y con tapas			
Las tarjetas se encuentran identificadas de acuerdo a su función y son de uso exclusivo para este propósito			
Las áreas de preparación de alimentos cuentan por lo menos una estación exclusiva para el lavado de manos			
Las áreas cuentan con ventilación.			
Las puertas y ventanas se encuentran limpias y protegidas contra plagas.			
Las coladeras se encuentran en buen estado y sin estancamientos, ausencia de malos olores			
Las tuberías, conductos y cables se encuentran libres de contacto con tanques y área de producción			
Los focos o fuentes de luz cuentan con protección y buena iluminación			
Las campanas y/o extractores se encuentran sin cochambre y en buen estado			
MANTENIMIENTO			
Se cuenta con registros de mantenimiento de equipo de potabilización y/o purificación de agua y máquina de hielo			
Se lleva a cabo el proceso de limpieza de cisterna, cloración, limpieza de los filtros purificadores de agua y fumigación			
Se toma registro de la carga de gas			
SEGURIDAD			
Se seleccionan alimentos para análisis bacteriológico semanal			

OBSERVACIONES

SUPERVISOR/A DE DIETÉTICA

SUPERVISOR/A DE LA CONCESIÓN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

COORDINADOR/A DE ÁREA

COORDINADOR/A DE LA CONCESIÓN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

JEFE/A DE DEPARTAMENTO

NOMBRE Y FIRMA