







**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO
DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

FEBRERO, 2023

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
			Hoja 1 de 122

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	2
I. OBJETIVO DEL MANUAL	3
II. MARCO JURÍDICO	4
III. PROCEDIMIENTOS	9
1. BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM).	9
2. DESARROLLO DE MENÚS Y SOLICITUD DE MATERIA PRIMA E INSUMOS.	24
3. RECEPCIÓN DE VÍVERES Y SU ALMACENAMIENTO.	37
4. ELABORACIÓN DE ALIMENTOS.	45
5. DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS AL SERVICIO DE COMEDOR DE EMPLEADOS Y/O ÁREAS PRIORITARIAS.	57
6. APLICACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN NUTRICIONAL DEL PACIENTE HOSPITALIZADO.	68
7. ENSAMBLE Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS A PACIENTES EN LOS SERVICIOS CLÍNICOS DE HOSPITALIZACIÓN Y DE ESPECIALIDADES.	88
8. ELABORACIÓN DE FÓRMULAS DE NUTRICIÓN ENTERAL, PARENTERAL Y FÓRMULAS LÁCTEAS.	101
9. ABORDAJE NUTRICIONAL DEL/A PACIENTE EN CONSULTA EXTERNA.	114
IV. APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	122



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
			Hoja 2 de 122

INTRODUCCIÓN

Se elabora el presente Manual de Procedimientos del Departamento de Alimentación y Nutrición, en razón de la importancia de contar con herramientas administrativas vigentes que permitan el desarrollo eficiente de las funciones y cumplir con los objetivos y metas institucionales.



Este manual de procedimientos es un documento que establece de manera clara y precisa todas las actividades que se realizan en el Departamento de Alimentación y Nutrición. Su contenido integra los lineamientos jurídicos, objetivos, políticas de operación, descripción de actividades, diagramas de flujo y uso de formatos que se utilizan en los procedimientos, sirviendo como guía para la estandarización de los procesos.

La actualización del manual busca mantener vigente la información para que las personas servidores públicos que integran este Departamento cuenten con un documento que les permita llevar a cabo de manera eficiente los procesos y actividades encomendadas; su difusión se realiza a través del Departamento de Planeación y se encontrará disponible para su consulta en la normateca del portal institucional.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
			Hoja 3 de 122

I. OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer las políticas, normas, lineamientos que se llevan a cabo en el Departamento de Alimentación y Nutrición, a través de la descripción de actividades secuenciales, con la finalidad de contar con una herramienta de consulta para el personal que labora en este Departamento, así como el de nuevo ingreso.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
			Hoja 4 de 122

II. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

DOF 05-02-1917. Última reforma publicada en el DOF 18-11-2022.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada en el DOF 09-09-2022.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF14-05-1986. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada en el DOF 11-05-2022.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 26-01-2017.

Ley General de Salud.



DOF 07-02-1984. Última reforma publicada en el DOF 16-05-2022.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada en el DOF 18-05-2018.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada en el DOF 27-12-2022.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
			Hoja 5 de 122

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 29-06-1992. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

DOF 19-11-2019. Última reforma publicada en el DOF 02-09-2022. Sentencia SCJN.

Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08-2006. Última reforma publicada en el DOF 31-10-2022.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 01-02-2018. Última reforma publicada en el DOF 18-10-2022.

Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

DOF 25-06-2002. Última reforma publicada en el DOF 10-05-2022.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05-2011. Última reforma publicada en el DOF 06-01-2023.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 09-05-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 04-05-2015. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

DOF 18-7-2016. Última reforma publicada en el DOF 20-05-2021.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
			Hoja 6 de 122

Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.
DOF 24-01-2012. Última reforma publicada en el DOF 04-05-2021.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
DOF 24-01-2012. Última reforma publicada en el DOF 04-05-2021.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
DOF 29-06-1992. Última reforma publicada en el DOF 19-01-2023.

CÓDIGOS

Código Civil Federal.
DOF 26-05-1928. Última reforma publicada en el DOF 11-01-2021.

Código Federal de Procedimientos Civiles.
DOF 24-02-1943. Última reforma publicada en el DOF 18-02-2022, Sentencia SCJN.

REGLAMENTOS



Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
DOF 26-01-1990. Última reforma publicada en el DOF 23-11-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
DOF 11-06-2003.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
DOF 11-03-2008. Última reforma publicada en el DOF 14-03-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.
DOF 23-09-2013.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.
DOF 13-05-2014. Última reforma publicada en el DOF 09-12-2015.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
			Hoja 7 de 122

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
DOF 05-04-2004, Última reforma publicada en el DOF 17-12-2014.

Reglamento de la Ley General para la Inclusión de las personas con Discapacidad.
DOF 30-11-2012.

DECRETOS

Decreto por el que se establecen los criterios para el otorgamiento de condecoración y premios en materia de salud pública.
DOF 20-07-2016.



Decreto para realizar la entrega-recepción del Informe de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión.
DOF 14-09-2005.

PLANES Y PROGRAMAS

Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
DOF 12-07-2019.

Programa Sectorial de Salud 2020-2024.
DOF 17-08-2020.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
DOF 30-08-2019.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
			Hoja 8 de 122

LINEAMIENTOS

Lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información gubernamental que formulen los particulares, así como en su resolución y notificación, y la entrega de la información en su caso, con exclusión de las solicitudes de acceso a datos personales y su corrección; y los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la recepción, procesamiento, trámite, resolución y notificación de las solicitudes de acceso a datos personales que formulen los particulares, con exclusión de las solicitudes de corrección de dichos datos.

DOF 18-08-2015.

Lineamientos para la creación y uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos.

DOF 03-07-2015.

Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

DOF 18-09-2020.



DOCUMENTOS NORMATIVOS

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.


05-11-2020.

Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

17-10-2022.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 9 de 122

1. PROCEDIMIENTO PARA LAS BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA (BPM)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 10 de 122

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Establecer los principios básicos que aseguren condiciones favorables de higiene de alimentos, disminuyendo los riesgos inherentes en el proceso de producción y distribución; procurando garantizar la seguridad de los pacientes hospitalizados y del personal del Instituto.

2.0 ALCANCE



- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a todo el personal adscrito al Departamento de Alimentación y Nutrición.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todo el personal multidisciplinario que interviene en el procedimiento (Subdirección de Recursos Materiales, Departamento de Intendencia, Almacén de Víveres, Departamento de Mantenimiento Conservación y Construcción).

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



- 3.1 La persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición será responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 Para proporcionar una alimentación inocua el personal adscrito al Departamento de Alimentación y Nutrición realizará conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2014, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y 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.
- 3.3 El/la coordinador en turno del Departamento de Alimentación y Nutrición a través del formato Verificación de Cumplimiento de Uniformes INER-ALIM-04, verificará que las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición porten el uniforme institucional completo y limpio durante su jornada laboral.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 11 de 122

- 3.4 El personal, deberá presentarse a su área de trabajo para realizar sus actividades; bañado, con uñas limpias y recortadas, sin joyería, así como con uso correcto de cofia (cubriendo el total del cabello) y cubre bocas (cubriendo nariz y boca) durante toda la jornada laboral. En el caso del personal femenino no debe usar esmalte en las uñas y el masculino que use barba y/o bigote lo debe llevar debidamente recortados para que sean cubiertos por el cubre bocas evitando la contaminación de los alimentos.
- 3.5 Para evitar accidentes dentro de su zona de trabajo las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición, deberán limitar en todo momento el uso del celular.
- 3.6 Todo el personal será responsable de aplicar el proceso de lavado y desinfección de manos antes de iniciar labores, manipular alimentos, después de: ausentarse de su área de trabajo, manipular botes de basura, tocarse la nariz, toser, rascarse, ir al baño, manipular alimentos crudos, en cada cambio de actividad (cada hora) y después de cada situación que implique contaminación.
- 3.7 Será responsabilidad de las personas encargadas de preparar los alimentos, asegurar la higiene y desinfección de estos, utilizando adecuadamente los equipos y utensilios necesarios para evitar cualquier tipo de contaminación que pueda repercutir en la propagación de alguna ETAS, así como de entregar a el/la coordinador/a en turno del Departamento de Alimentación y Nutrición las áreas y equipos totalmente desinfectados y limpios al término de su jornada laboral.
- 3.8 La persona coordinador/a en turno del Departamento de Alimentación y Nutrición deberá programar la realización de estudios microbiológicos al personal encargado/a de preparar los alimentos de manera semestral en el Laboratorio de Microbiología del Instituto.
- 3.9 En caso de que las personas encargadas de preparar los alimentos de resultado positivo en los estudios microbiológicos (a algún microorganismo), la persona coordinador/a en turno del Departamento de Alimentación y Nutrición deberá apartarlo de inmediato de sus actividades encomendadas relacionadas a la manipulación de alimentos, programándole cita para consulta a su tratamiento, una vez concluido su tratamiento se le realizará de nuevo los estudios para asegurar un adecuado estado de salud.
- 3.10 En caso de que se presente alguna enfermedad estomacal o respiratoria por parte de las personas encargadas de preparar los alimentos durante el intervalo de tiempo en el que no se

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 12 de 122

realizan estudios de verificación de salud, el/la coordinador/a en turno del Departamento de Alimentación y Nutrición le solicitara asistir a su clínica de seguridad social (ISSSTE) y/o al Departamento de Medicina Ocupacional del Instituto para que sea revisado médicamente, obteniendo la prescripción necesaria para mejorar su estado de salud y su regreso al Instituto.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 13 de 122

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO



Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal a cargo de la coordinación en el Departamento de Alimentación y Nutrición	1	Verifica que todas las personas a cargo de la coordinación porten el uniforme completo y cumpla los lineamientos en higiene.	INER-ALIM-04
	2	Supervisa el buen funcionamiento de todos los equipos, así como las condiciones de las instalaciones. ¿Existe algún imperfecto en las instalaciones?	
	3	Si: Reporta al área correspondiente a través del formato Solicitud del Servicio Mantenimiento Operativo INER-DMCC-02 cualquier imperfecto para su reparación y/o mantenimiento. Termina el procedimiento.	INER-DMCC-02
	4	No: Verifica que la materia prima se encuentre en las mejores condiciones físicas Continúa la actividad 5.	
	5	Entrega a través del formato Vale de Salida de Almacén de Varios/Víveres INER-CB-01, la materia prima (perecederos y no perecederos) al personal a cargo de la coordinación, para su procesamiento por parte del personal económico o el de Almacén de Víveres.	INER-CB-01
Personal auxiliar de cocina	6	Recibe la materia prima la cual lava, enjuaga y desinfecta cada uno de las frutas y verduras antes de su preparación manteniendo su área de trabajo, utensilios y equipo limpios, en orden y desinfectados.	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 14 de 122

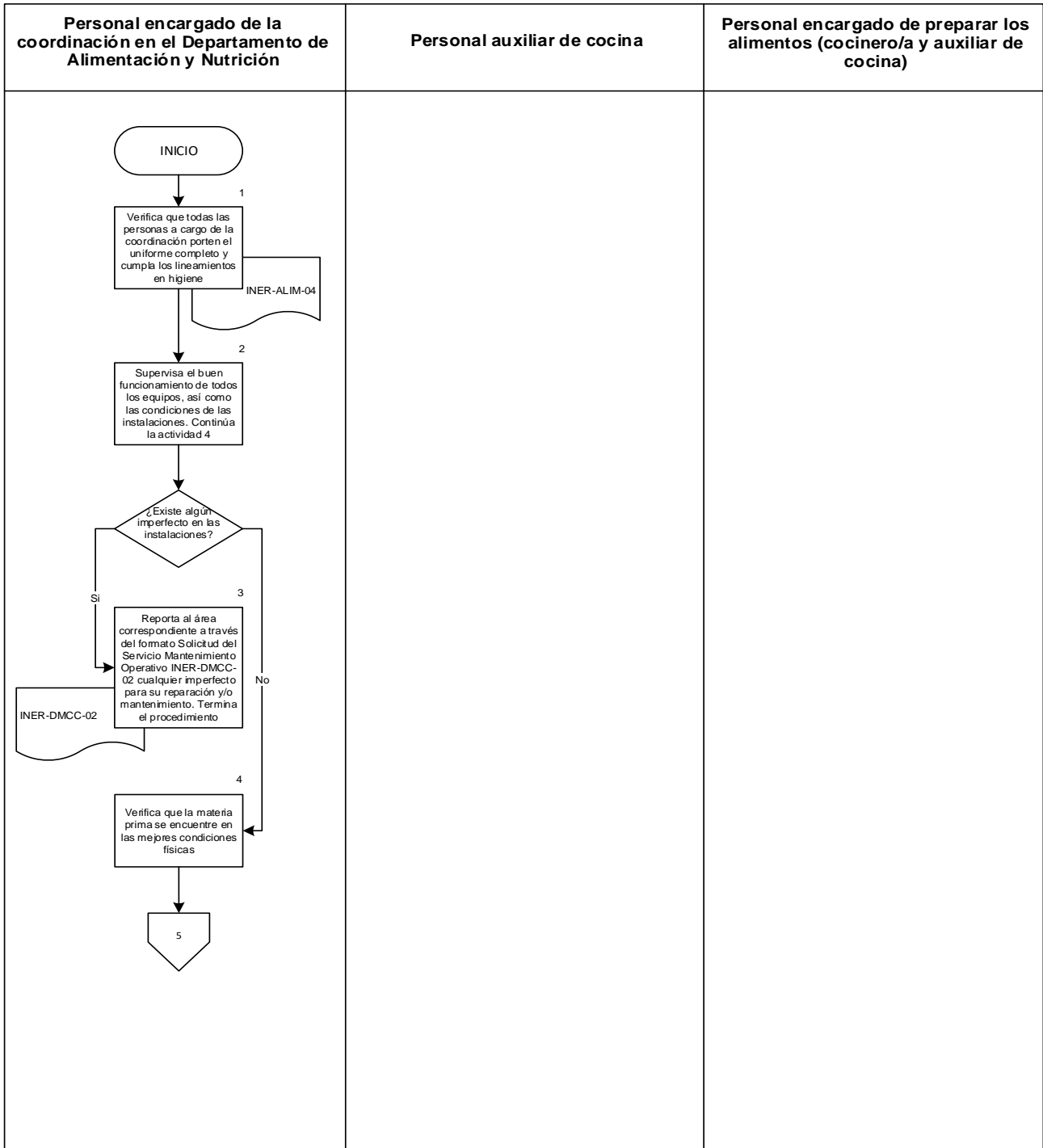
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal encargado de preparar los alimentos (cocinero/a y auxiliar de cocina)	7	Recibe la materia prima (frutas y verduras) previamente desinfectada (así como carnes, pescado y lácteos), en condiciones óptimas para su preparación y consumo.	
	8	Verifica que los equipos estén en buen funcionamiento y reporta aquellos que necesiten mantenimiento.	
	9	Prepara los platillos de acuerdo al menú establecido manteniendo su área de trabajo, utensilios y equipo limpios, en orden y desinfectados.	
	10	Apoya en la limpieza profunda de su área junto con su personal a cargo, al término de la jornada laboral.	
Personal a cargo de la coordinación en el Departamento de Alimentación y Nutrición		¿La persona encargada de preparar los alimentos es positivo a los estudios microbiológicos?	
	11	No: Termina el procedimiento.	
	12	Si: Aparta de inmediato al personal sospechoso/a de contagio de sus actividades relacionadas a la manipulación de alimentos. Continúa la actividad 13.	
	13	Solicita a la persona encargada de preparar los alimentos, acudir a la Coordinación de Salud Ocupacional y Preventiva, para recibir atención médica y la prescripción de tratamiento farmacológico.	
Personal encargado de preparar los alimentos (cocinero/a y auxiliar de cocina)	14	Asiste a su clínica familiar del ISSSTE correspondiente para ser atendido y darle seguimiento a la prescripción médica.	

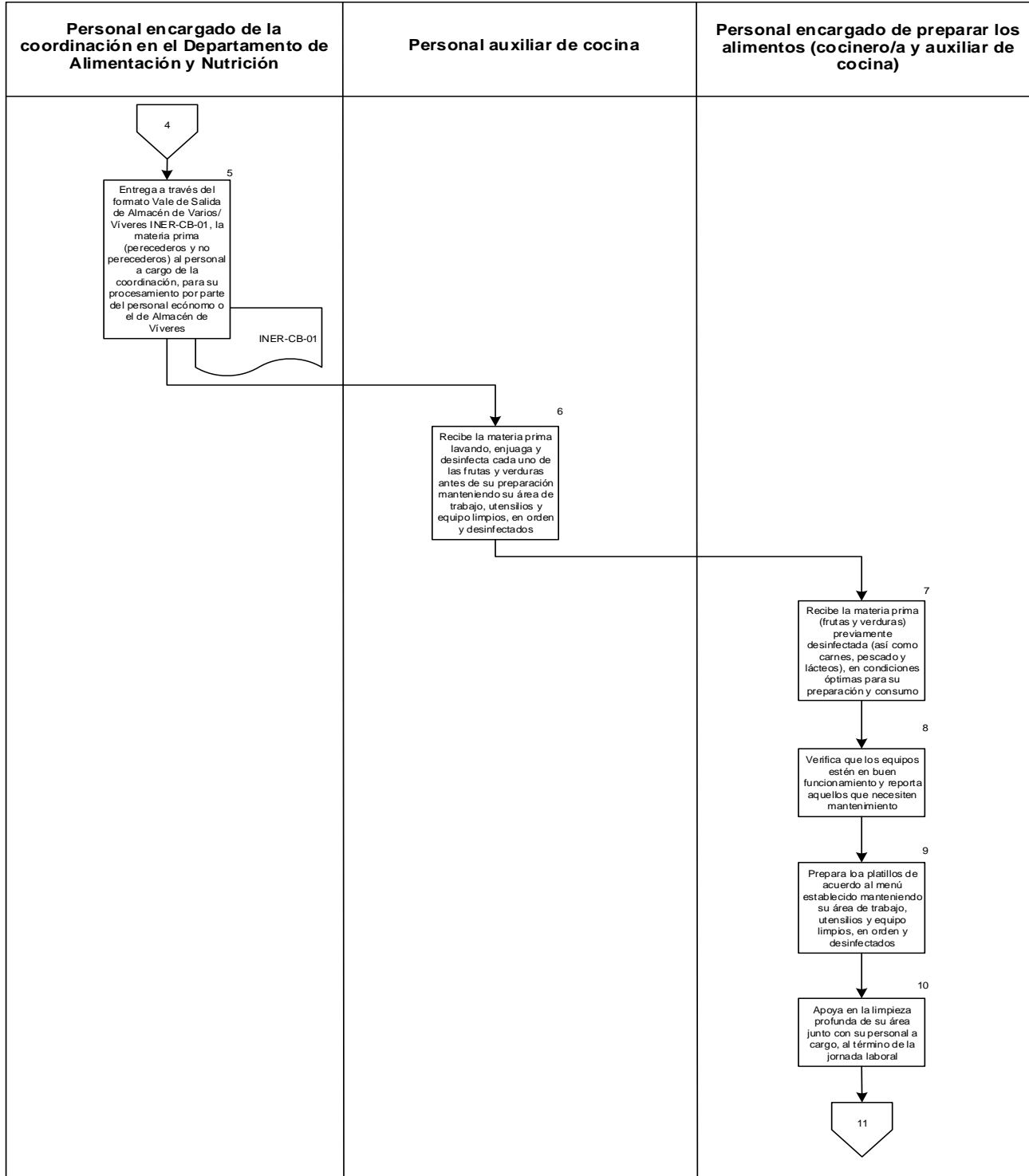
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 15 de 122

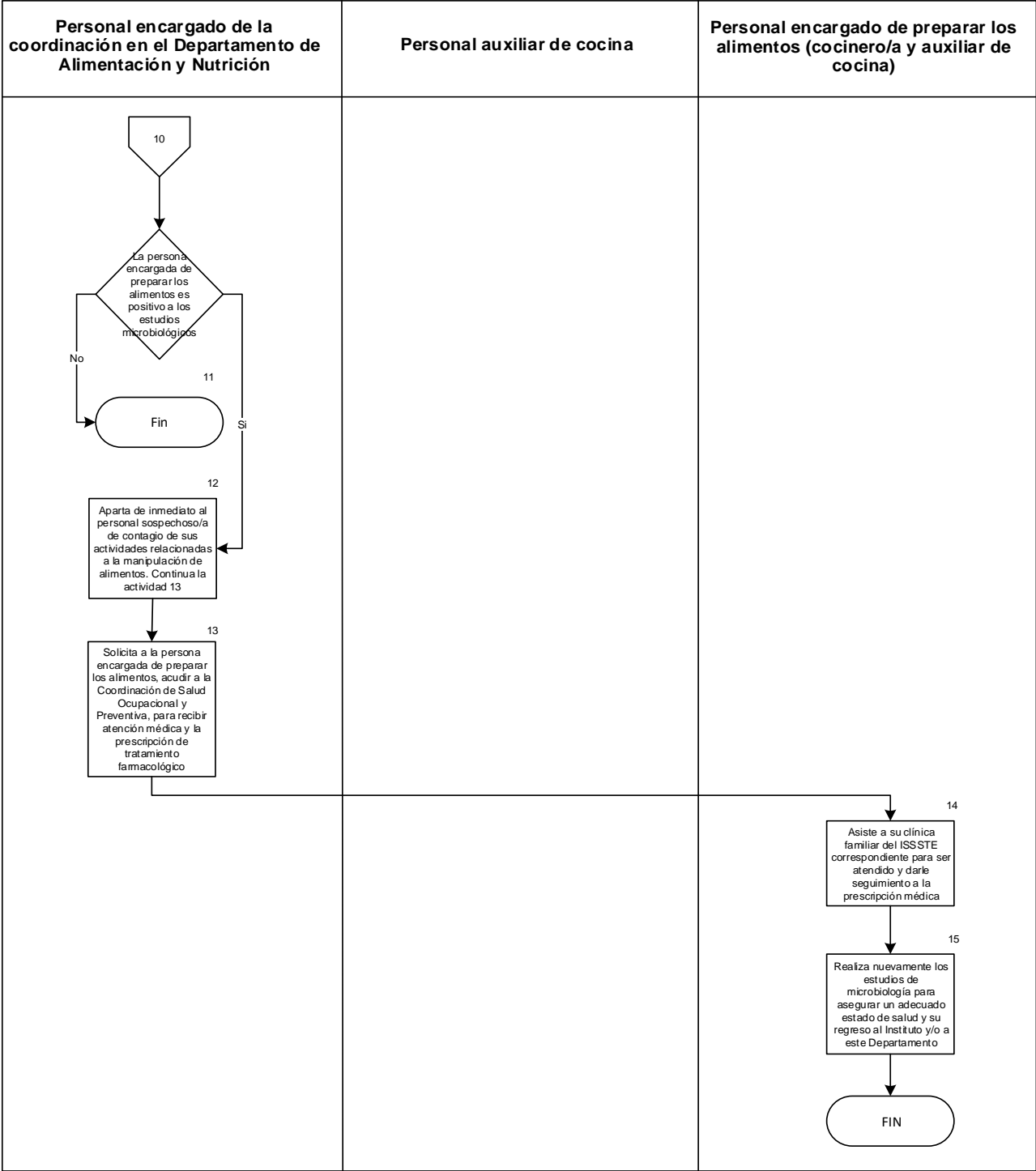
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal encargado de preparar los alimentos (cocinero/a y auxiliar de cocina)	15	<p>Realiza nuevamente los estudios de microbiología para asegurar un adecuado estado de salud y su regreso al Instituto y/o a este Departamento.</p> <p>Termina el procedimiento</p>	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 16 de 122

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO







	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 19 de 122

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos		Código (cuando aplique)
6.1	Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Verificación de Cumplimiento de Uniformes.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-04
7.2 Solicitud del Servicio Mantenimiento Operativo.	Lo que se establece en el catálogo documental	Servicio de Mantenimiento Operativo	INER-DMCC-02
7.3 Vale de salida de Almacén de Varios/Viveres.	Lo que se establece en el catálogo documental	Almacén de Viveres	INER-CB-01

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Basura.** - Cualquier material cuya calidad o característica no permiten incluirlo nuevamente en el proceso que la genera ni en cualquier otro, dentro del procesamiento de alimentos.
- 8.2 **Contaminación.** - Es la materia extraña, las sustancias químicas y/o los organismos presentes en alimentos, superficies vivas y/o superficies inertes, que pueden causar daño a la salud.
- 8.3 **Contaminación cruzada.** - Es la contaminación que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.
- 8.4 **Desinfección.** - Reducción del número de microorganismos presentes en una superficie o alimento mediante agentes químicos, métodos físicos o ambos, a un nivel de inocuidad.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 20 de 122



- 8.5 **Desinfección de manos.** - Aplicación de un producto químico que reduzca el número de microorganismos presentes a un nivel de inocuidad.
- 8.6 **ETA.** - Enfermedad de carácter infeccioso o tóxico que es causada por el consumo de alimentos o de agua contaminada.
- 8.7 **Higiene de los alimentos.** - Las medidas necesarias que se realizan durante el manejo de los alimentos y que aseguran la inocuidad de los mismos.
- 8.8 **Higiene.** - Todas las acciones que tienen que ver con limpieza o mantenimiento de las condiciones higiénicas en un establecimiento, que van desde limpieza y desinfección de un equipo específico a actividades de limpieza periódica en el establecimiento (incluyendo edificio, estructura y actividades de limpieza de suelos).
- 8.9 **Inocuo.** - Aquello que no causa daño a la salud.
- 8.10 **Limpieza.** - Eliminación de polvo, residuos alimentarios, suciedad, grasa u otra materia objetable
- 8.11 **Manejo de los alimentos.** - Conjunto de procesos realizados desde la recepción, hasta el servicio al comensal.
- 8.12 **Proceso.** - Conjunto de actividades relativas a la obtención, recepción, elaboración, fabricación, preparación, conservación, mezclado, acondicionamiento, envasado, manipulación, transporte, distribución, almacenamiento, expendio o suministro al público de alimentos.
- 8.13 **Residuo.** - Basura, desechos o desperdicios de la materia prima o producto en proceso o de cualquier material cuyo poseedor o propietario desecha.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Febrero, 2023	Actualización de Procedimientos y políticas

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Verificación de Cumplimiento de Uniforme, INER-ALIM-04.
- 10.2 Solicitud del Servicio Mantenimiento Operativo, INER-DMCC-02.
- 10.3 Vale de salida de Almacén de Varios/Viveres, INER-CB-01.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 22 de 122

**10.2 Vale de Salida del Almacén de Varios/Viveres
INER-CB-01**

Área solicitante:			Folio no.
Programa:	Subprograma:	No. de Departamento:	

Descripción	Unidad de medida	Cantidad		Código
		Solicitada	Surtida	

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

Solicitado por	Autorizado por L.C. Genaro Leopoldo Maximiliano Peralta	Recibido por
Nombres y Firmas		

INER-CB-01 (06-2019)



Área solicitante:			Folio no.
Programa:	Subprograma:	No. de Departamento:	

Descripción	Unidad de medida	Cantidad		Código
		Solicitada	Surtida	

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

Solicitado por	Autorizado por L.C. Genaro Leopoldo Maximiliano Peralta	Recibido por
Nombres y Firmas		

INER-CB-01 (06-2019)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	1. Procedimiento para las buenas prácticas de manufactura (BPM).		Hoja 23 de 122

10.3 Solicitud de Servicio de Mantenimiento Operativo INER-DMCC-02





SOLICITUD DE SERVICIO MANTENIMIENTO OPERATIVO



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

ÁREA SOLICITANTE	PROG.	SUBP.	DEPTO.	PART. P.	COD.	FECHA	FOLIO
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO							
NOMBRES COMPLETOS Y FIRMAS							
JEFE INMEDIATO SOLICITANTE	AUTORIZACIÓN DEL DMCC			RESPONSABLE DE REALIZAR EL SERVICIO			
AL RECIBIR EL SERVICIO Vo.Bo. DEL USUARIO	FECHA Y HORA EN LA QUE SE REALIZA EL SERVICIO			Vo.Bo. SUPERVISIÓN DEL DMCC			
TRABAJO REALIZADO POR EXTERNO							
RAZÓN SOCIAL: _____				MARCA: _____			
FACTURA No.: _____				MODELO: _____			
IMPORTE: _____				NUMERO DE SERIE: _____			
				No. DE INVENTARIO: _____			
MATERIAL UTILIZADO							
COMENTARIOS Y OBSERVACIONES							

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 24 de 122

2. PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO DE MENÚS Y SOLICITUD DE MATERIA PRIMA E INSUMOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 25 de 122

1.0 PROPÓSITO

- 1.1 Proporcionar a todas las personas del Instituto una alimentación nutricional que dé cumplimiento a las 5 leyes de la alimentación (Completa, Equilibrada, Suficiente, Adecuada e Inocua), procurando garantizar su seguridad y bienestar a través de la compra de productos de las más altas calidad en el mercado, con el fin de otorgar a los pacientes hospitalizados una alimentación que cumpla con los requerimientos nutricionales necesarios para su control y mejora de su estado de salud.

2.0 ALCANCE



- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable a las personas del Departamento de Alimentación y Nutrición.
- 2.2 A nivel externo: Es aplicable a todas las personas trabajadoras del Instituto quien solicita el servicio de alimentación.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición será responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 Para proporcionar una alimentación inocua el personal del Departamento de Alimentación y Nutrición lo realizará conforme lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2014, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios y 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.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 26 de 122

- 3.3 Las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición con base en sus conocimientos y experiencia están comprometidas a contribuir en el desarrollo de menús nutritivos que beneficien en la salud del personal del Instituto.
- 3.4 Será responsabilidad de la persona titular de la Coordinación Administrativa del Departamento de Alimentación y Nutrición capturar en software, la programación de los ciclos de menús trabajados, proporcionando lo siguiente:
- a) Una proyección total de las personas trabajadoras del INER y pacientes a quienes va dirigido el servicio del comedor.
 - b) Cálculo de insumos a comprar.
 - c) Calendarios de entrega para los proveedores.
 - d) Descripción de los insumos solicitados a los/as proveedores/as.
 - e) Generación del presupuesto necesario para la compra de los insumos.
 - f) Información que será incluida en los expedientes de los procesos de compra.
- 3.5 Las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición realizarán la programación de cíclicos de menús, el cual será considerado de 1 meses a 6 meses; conforme a la generación y autorización del expediente de contratación por las áreas involucradas en el proceso (Departamento de Adquisiciones y Departamento de Registro Presupuestal).
- 3.6 Será responsabilidad de las personas del área de Soporte Administrativo D del Departamento de Alimentación y Nutrición entregar al personal del Departamento de Adquisiciones los expedientes de procesos de compra de materia prima e insumos (alimentos perecederos y no perecederos) acorde a lo establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Salud y su Reglamento.
- 3.7 Las personas con puesto de jefes/as de cocina, cocineros/as y coordinadores/as deberán intervenir en la propuesta de platillos para el armado de menús, así como calcular gramajes, recetas y métodos de preparación para su estandarización, considerando las siguientes características:
- a) Gusto de las personas trabajadoras del Instituto,
 - b) Tiempos de producción,

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 27 de 122



- c) Cargas de trabajo,
- d) Equipos de cocina,
- e) Variedad,
- f) Temporalidad,
- g) Festividades.

3.8 En el caso de los menús (cocina de dietas) para pacientes hospitalizados, las personas encargadas del cálculo y generación de tipos de dietas serán las personas con puesto de coordinador/a de los servicios clínicos de hospitalización y personas con puesto de dietista del Departamento de Alimentación y Nutrición.

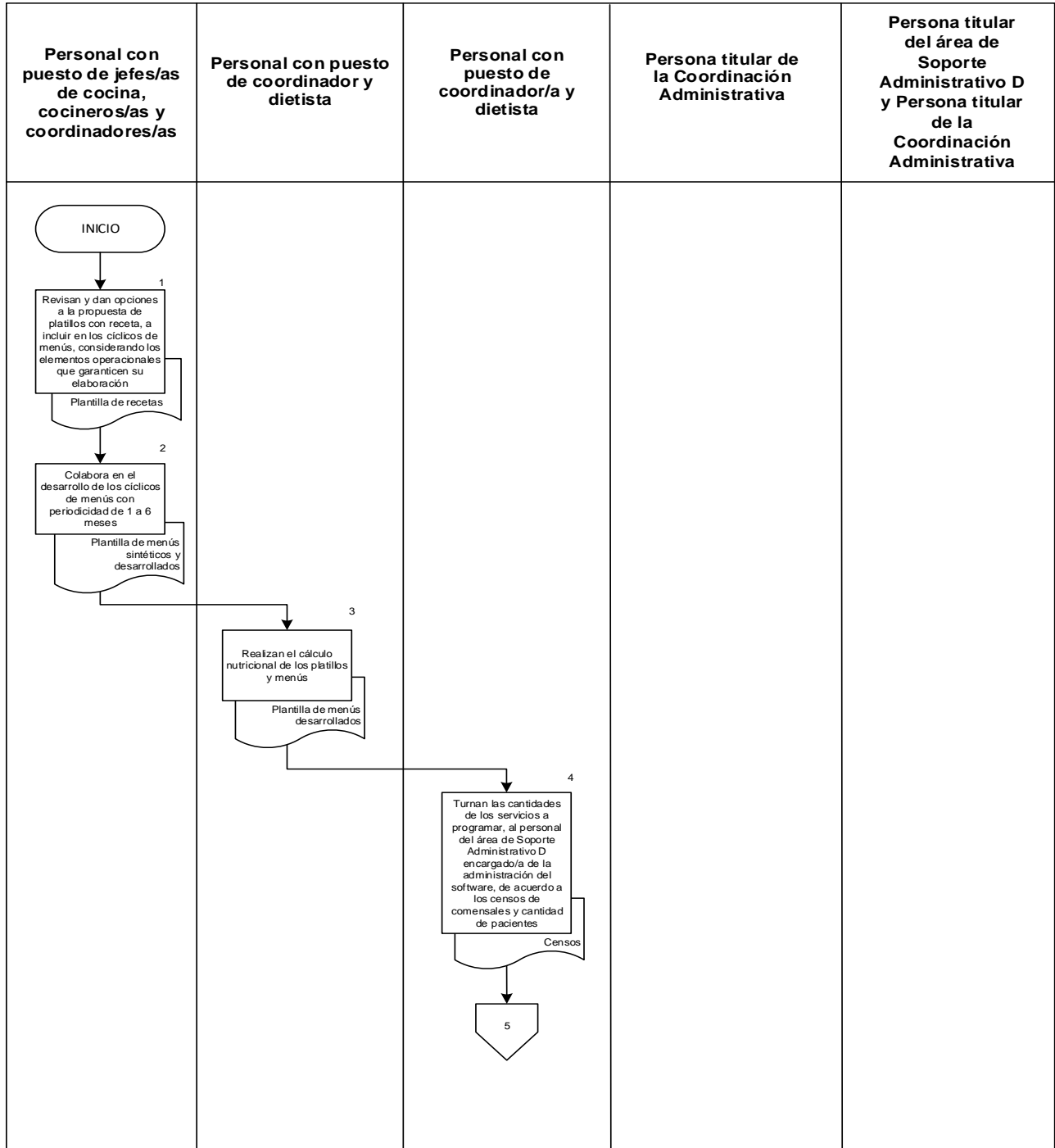
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 28 de 122

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal con puesto de jefes/as de cocina, cocineros/as y coordinadores/as	1	Revisa y da opciones a la propuesta de platillos con receta, a incluir en los cíclicos de menús, considerando los elementos operacionales que garanticen su elaboración.	Plantilla de recetas
	2	Colabora en el desarrollo de los cíclicos de menús con periodicidad de 1 a 6 meses.	Plantilla de menús sintéticos y desarrollados
Personal con puesto de coordinador/a y dietista	3	Realiza el cálculo nutricional de los platillos y menús.	Plantilla de menús desarrollados
Personas titulares de las coordinaciones	4	Turna las cantidades de los servicios a programar, al personal del área de Soporte Administrativo D encargado/a de la administración del software, de acuerdo a los censos de comensales y cantidad de pacientes.	Censos
Persona titular de la Coordinación Administrativa	5	Captura las recetas de los platillos a incluir en los menús en software.	
	6	Conforma la captura de los menús en software.	
	7	Programa los menús en el software.	
	8	Proyecta las cantidades de insumos y materia prima.	
Persona titular del área de Soporte Administrativo D y Persona titular de la Coordinación Administrativa	9	Elabora calendarios de pedidos.	
	10	Integra los expedientes de compra. Termina el procedimiento	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 29 de 122

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.





Rev. 3

Código: NCDPR075

Hoja 30 de 122

<p>Personal con puesto de jefes/as de cocina, cocineros/as y coordinadores/as</p>	<p>Personal con puesto de coordinador y dietista</p>	<p>Personal con puesto de coordinador/a y dietista</p>	<p>Persona titular de la Coordinación Administrativa</p>	<p>Persona titular del área de Soporte Administrativo D y Persona titular de la Coordinación Administrativa</p>
			<pre> graph TD 4[4] --> 5[5: Captura las recetas de los platillos a incluir en los menús en software] 5 --> 6[6: Conforma la captura de los menús en software] 6 --> 7[7: Programa los menús en el software] 7 --> 8[8: Proyecta las cantidades de insumos y materia prima] </pre>	<pre> graph TD 9[9: Elabora calendarios de pedidos] --> 10[10: Integra los expedientes de compra] 10 --> Fin([Fin]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 31 de 122

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS



Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Plantilla de recetas.	N/P	Departamento de Alimentación y Nutrición	N/P
7.2 Plantilla de menús sintéticos y desarrollados.	N/P	Departamento de Alimentación y Nutrición	N/P
7.3 Censo Mensual.	N/P	Departamento de Alimentación y Nutrición	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Menú.** - Es una combinación de alimentos que contiene todos los nutrientes de forma equilibrada.



9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Febrero, 2023	Actualización de Procedimientos y políticas

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 32 de 122

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Plantilla de recetas.
- 10.2 Plantilla de menús sintéticos y desarrollados.
- 10.3 Censos.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 33 de 122



10.1 Plantilla de recetas

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "ISMAEL COSÍO VILLEGAS"
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN


 INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS

PLANTILLA DE RECETAS

NOMBRE DE LA RECETA					CATEGORIA	
					PLATO FUERTE	
INGREDIENTE	CANTIDAD REQUERIDA POR PORCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	KCAL	PROTEÍNAS	LÍPIDOS	HCO
FILETE DE PESCADO TILAPIA 92A .250 GR		gza				
TORTILLA DE MAÍZ RG		kg				
TOMATE VERDE LIMPIO		kg				
SAL DE MESA		kg				
QUESO RALLADO PARA GRATINAR		kg				
PIMIENTA NEGRA MÓLIDA		kg				
JITOMATE GLAJE DE 1RA CALIDAD		kg				
HIERBAS DE OLOR		kg				
CHILE CHIPOTLÉ SECO		kg				
CEBOLLA BLANCA		kg				
CANELA EN RAMA		kg				
CONSOMÉ DE POLLO		kg				
AJO		kg				
ACEITE VEGETAL		l				
PREPARACIÓN (PROCEDIMIENTO ESTANDARIZADO)						
1						
2						
3						
4						

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 34 de 122

10.2 Plantilla de menús sintéticos y desarrollados

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "SERGIO COHEN"
 PUEBLO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
PLANTILLA DE MENÚ SINTÉTICO HOSPITAL



DESAYUNO	MENÚ 1 MARTES	MENÚ 2 MIÉRCOLES	MENÚ 3 JUEVES	MENÚ 4 VIERNES	MENÚ 5 SÁBADO	MENÚ 6 DOMINGO	MENÚ 7 LUNES
COMIDA							
DESAYUNO 1							
DESAYUNO 2							
MEZCLA							
GUARNICIÓN							
POSTRE O FRUTA							
SEGUNDO YOGURT							
FRACCION TELA							

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "SERGIO COHEN"
 PUEBLO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
PLANTILLA DE MENÚ SINTÉTICO HOSPITAL

COMIDA	MENÚ 1 MARTES	MENÚ 2 MIÉRCOLES	MENÚ 3 JUEVES	MENÚ 4 VIERNES	MENÚ 5 SÁBADO	MENÚ 6 DOMINGO	MENÚ 7 LUNES
DESAYUNO							
DESAYUNO 1							
DESAYUNO 2							
MEZCLA							
GUARNICIÓN							
POSTRE O FRUTA							
SEGUNDO YOGURT							
FRACCION TELA							

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS "SERGIO COHEN"
 PUEBLO
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN
PLANTILLA DE MENÚ SINTÉTICO HOSPITAL

CENA	MENÚ 1 MARTES	MENÚ 2 MIÉRCOLES	MENÚ 3 JUEVES	MENÚ 4 VIERNES	MENÚ 5 SÁBADO	MENÚ 6 DOMINGO	MENÚ 7 LUNES
DESAYUNO							
DESAYUNO 1							
DESAYUNO 2							
MEZCLA							
GUARNICIÓN							
POSTRE O FRUTA							
SEGUNDO YOGURT							
FRACCION TELA							
COLACIÓN DIABÉTICOS	MENÚ 1 MARTES	MENÚ 2 MIÉRCOLES	MENÚ 3 JUEVES	MENÚ 4 VIERNES	MENÚ 5 SÁBADO	MENÚ 6 DOMINGO	MENÚ 7 LUNES
PLATO FUENTE							

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	2. Procedimiento para el desarrollo de menús y solicitud de materia prima e insumos.		Hoja 36 de 122

10.3 Censos



DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

INFORME DEL MES DE:

C.P. EDITH S. ESCUDERO CORIA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

A) DESAYUNO:

HOSPITALIZACIÓN	DIETAS ESPECIALES	3,635
COMEDOR DE EMPLEADOS	DIETAS NORMALES	27,603

B) COMIDAS:

HOSPITALIZACIÓN	DIETAS ESPECIALES	3,550
COMEDOR DE EMPLEADOS	DIETAS NORMALES	27,769

C) CENAS:

HOSPITALIZACIÓN	DIETAS ESPECIALES	3,351
COMEDOR DE EMPLEADOS	DIETAS NORMALES	12,781

D) TOTAL DE DIETAS EN HOSPITALIZACIÓN	10,536
TOTAL DE DIETAS EN COMEDOR DE EMPLEADOS	68,153

TOTAL DE DIETAS VIA ORAL PARA PACIENTES Y EMPLEADOS EN EL DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN	78,689
--	--------

E) DIETAS ENTERALES	512
---------------------	-----



F) DIETAS PARENTERALES	61
------------------------	----

G) COLACIONES	11,525
---------------	--------

H) HIDRATACIONES	103,218
------------------	---------

I) EVENTOS	1,726
------------	-------

TOTAL DE EVENTOS AL MES	-
Nº PERSONAS	-
Nº SERVICIOS	-

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	3. Procedimiento para la recepción de víveres y su almacenamiento.		Hoja 37 de 122

3. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE VÍVERES Y SU ALMACENAMIENTO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	3. Procedimiento para la recepción de víveres y su almacenamiento.		Hoja 38 de 122

1.0 PROPÓSITO



- 1.1 Recibir de los proveedores el abastecimiento de víveres adquiridos para la elaboración de los menús que contribuyen al servicio de alimentación de pacientes y personal del instituto, verificando que la cantidad y la calidad de los productos solicitada sean las correctas, resguardando y respetando las condiciones de almacenamiento de cada producto, así como asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable y los requisitos de entrega estipulados en contrato.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal del Departamento de Alimentación y Nutrición.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todas las personas designados a la entrega de víveres (alimentos perecederos y no perecederos) adquiridos por el Instituto.



3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición será responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 Para proporcionar una alimentación inocua las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición lo debe realizar conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2014, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- 3.3 Las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deben realizar los almacenamientos de los productos nutricionales con base en lo estipulado por el almacenamiento y conservación de los alimentos, llevándose de acuerdo al Manual para la Administración de Bienes



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	3. Procedimiento para la recepción de víveres y su almacenamiento.		Hoja 39 de 122

Muebles en los Almacenes del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

- 3.4 El Personal adscrito al Departamento de Alimentación y Nutrición (ecónomo/a y/o coordinador/a) en conjunto con el personal de Almacén de Víveres será el responsable de recibir de los proveedores, los víveres (alimentos perecederos y no perecederos) solicitados por el Instituto, así como de verificar lo siguiente:
- 3.4.1 Que las cantidades de los productos sean las correctas para su almacenamiento y posterior distribución.
 - 3.4.2 Que se cumpla por parte de los proveedores con unidades de transporte limpias y desinfectadas, así como pulcritud en el personal de entrega.
 - 3.4.3 Uso de cadena de frío de Thermo King (temperatura) para la conservación de carnes rojas, blancas, lácteos y embutidos.
 - 3.4.4 Que el acomodo de los víveres en la cámara de refrigeración permita su uso inmediato, rotación, conteo y fácil localización.
- 3.5 Las personas con puesto de ecónomo y/o coordinador/a en turno del Departamento de Alimentación y Nutrición serán las encargadas de supervisar la calidad de los víveres (alimentos perecederos) entregados por los proveedores, conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2014).
- 3.6 En caso de identificar víveres (alimentos perecederos y no perecederos) que no cumplan con las características organolépticas, calidad, presentación, empaque íntegro y original o fecha de caducidad vigente, las personas con puesto de ecónomo y/o coordinador/a en turno, hará la devolución del producto al proveedor para su reposición dentro de las 4 horas inmediatas.
- 3.7 Cada vez que el proveedor no dé cumplimiento con la entrega de los insumos solicitados dentro de las 4 horas que tiene para la reposición de los víveres, la persona titular y/o Soporte Administrativo D del Departamento Alimentación y Nutrición, generará el reporte de la incidencia referente al incumplimiento de: características organolépticas, descripción, cantidad, gramaje, presentación, empaque íntegro y original o fecha de caducidad vigente el mismo día en la que se realiza la recepción. Dicho reporte deberá ser dirigido al Departamento de Adquisiciones.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	3. Procedimiento para la recepción de víveres y su almacenamiento.		Hoja 40 de 122

3.8 Para la preparación de los alimentos (menús establecidos) la persona titular y/o Coordinación Administrativa del Departamento de Alimentación y Nutrición deberá requisitar de manera semanal el concentrado de salida de insumos de menús y proporcionarlos al Almacén de Víveres para el otorgamiento de insumos, acorde al menú establecido.

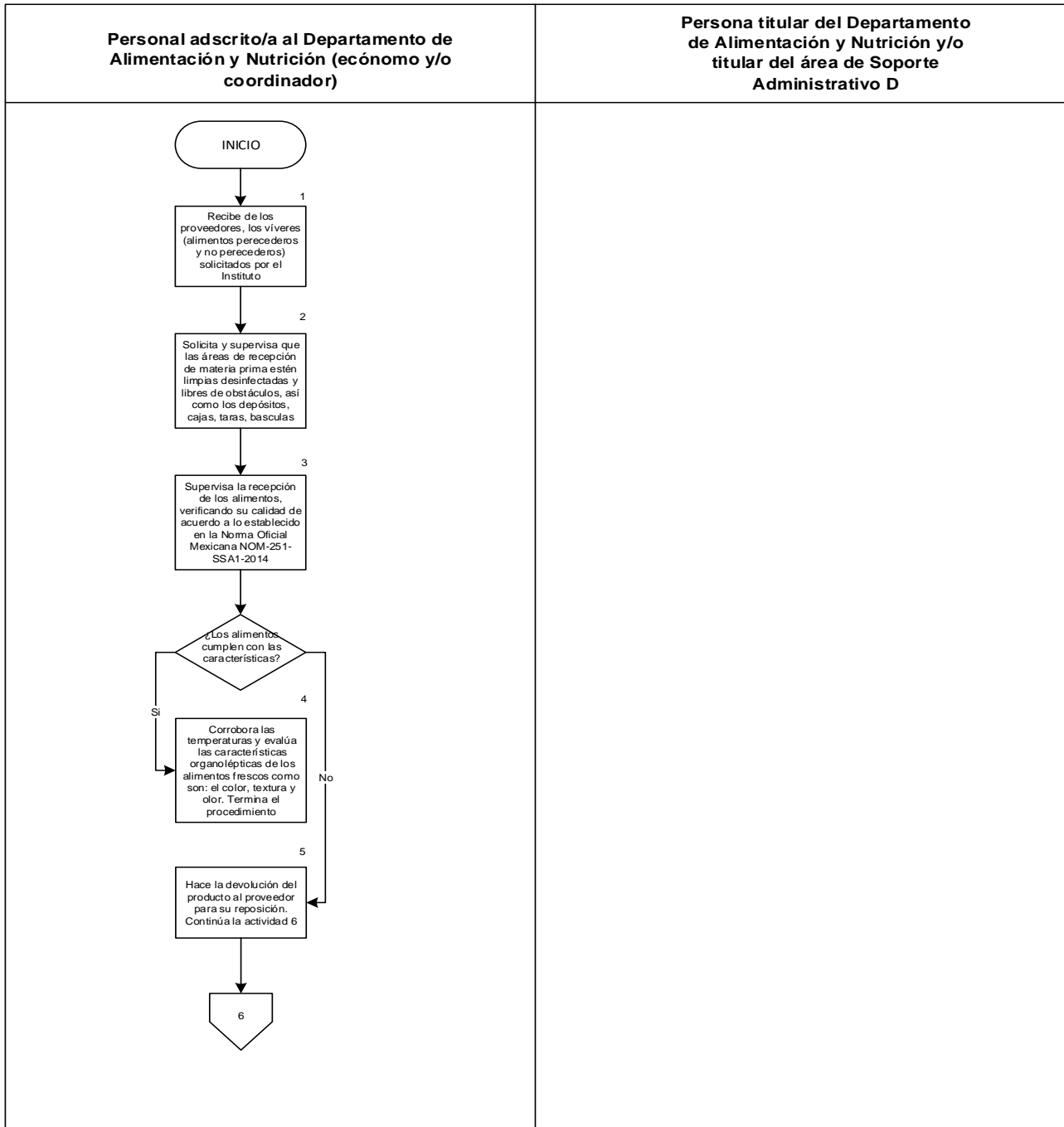
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	3. Procedimiento para la recepción de víveres y su almacenamiento.		Hoja 41 de 122



4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

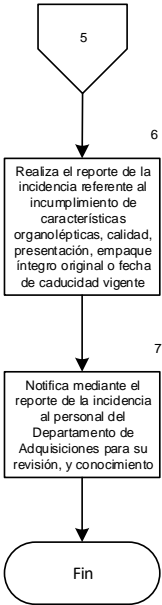
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal adscrito/a al Departamento de Alimentación y Nutrición (ecónomo y/o coordinador)	1	Recibe de los proveedores, los víveres (alimentos perecederos y no perecederos) solicitados por el Instituto.	
	2	Solicita y supervisa que las áreas de recepción de materia prima estén limpias desinfectadas y libres de obstáculos, así como los depósitos, cajas, taras, básculas.	
	3	Supervisa la recepción de los alimentos, verificando su calidad de acuerdo a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2014. ¿Los alimentos cumplen con las características?	
	4	Si: Corrobora las temperaturas y evalúa las características organolépticas de los alimentos frescos como son: el color, textura y olor. Termina el procedimiento.	
	5	No: Hace la devolución del producto al proveedor para su reposición. Continúa la actividad 6.	
Persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición y/o titular del área de Soporte Administrativo D	6	Realiza el reporte de la incidencia referente al incumplimiento de características organolépticas, calidad, presentación, empaque íntegro original o fecha de caducidad vigente.	
	7	Notifica mediante el reporte de la incidencia al personal del Departamento de Adquisiciones para su revisión, y conocimiento. Termina el procedimiento	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	3. Procedimiento para la recepción de víveres y su almacenamiento.		Hoja 42 de 122

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	3. Procedimiento para la recepción de víveres y su almacenamiento.		Hoja 43 de 122

Personal adscrito/a al Departamento de Alimentación y Nutrición (ecónomo y/o coordinador)	Persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición y/o titular del área de Soporte Administrativo D
	 <pre> graph TD 5{{5}} --> 6[Realiza el reporte de la incidencia referente al incumplimiento de características organolépticas, calidad, presentación, empaque íntegro original o fecha de caducidad vigente] 6 --> 7[Notifica mediante el reporte de la incidencia al personal del Departamento de Adquisiciones para su revisión, y conocimiento] 7 --> Fin([Fin]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	3. Procedimiento para la recepción de víveres y su almacenamiento.		Hoja 44 de 122

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
N/P	N/P	N/P	N/P

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO


- 8.1 **Ecónomo:** Personal adscrito/a para la recepción de materia prima (víveres e insumos), encargada de verificar la calidad de los mismos.
- 8.2 **Cadena de frío (Thermo King).** - Sistema de control de temperatura de transporte para camiones, remolques, contenedores a bordo y vagones de ferrocarril.
- 8.3 **Organolépticas.** – Las características o propiedades organolépticas de un cuerpo son todas aquellas que pueden percibirse de forma directa por los sentidos (todos ellos, no sólo la vista), sin utilizar aparatos o instrumentos de estudio.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO



Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Febrero, 2023	Actualización de Procedimientos y políticas

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 N/P.

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	4. Procedimiento para la elaboración de alimentos.		Hoja 45 de 122

4. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE ALIMENTOS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	4. Procedimiento para la elaboración de alimentos.		Hoja 46 de 122

1.0 PROPÓSITO



- 1.1 Proporcionar una alimentación inocua, higiénica y con sazón, mediante la preparación de alimentos que permitan dar cumplimiento en tiempo y forma a los servicios de alimentación que otorga el Departamento de Alimentación y Nutrición, así como al personal (comensales) y pacientes del Instituto.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al personal adscrito/a del Departamento de Alimentación y Nutrición, quienes llevan a cabo los procesos higiénicos, de preparación de alimentos.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todas las personas trabajadoras del Instituto y pacientes quienes degustarán los menús preparados por personal del Departamento de Alimentación y Nutrición.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición será responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 Para proporcionar una alimentación inocua las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición lo deben realizar conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2014, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- 3.3 Las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán desarrollar con calidad, eficacia y eficiencia sus funciones, conforme a sus habilidades, destrezas y experiencias, así como asumir la responsabilidad del área que le corresponda por rol.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	4. Procedimiento para la elaboración de alimentos.		Hoja 47 de 122


3.4 Las personas con puesto de coordinador/a en turno en el Departamento de Alimentación y Nutrición designará un rol de actividades anual; considerando las siguientes áreas:

- a) Área de Previas,
- b) Área de Cocina Central,
- c) Área de Lechería,
- d) Área de Ambigú,
- e) Área de Cocina de Dietas,
- f) Área de Batería,
- g) Área de Lava Loza,
- h) Área de Barra y Comedor,
- i) Área de Cámara de Refrigeración,
- j) Área de Anexo y Pasillo,
- k) Tizanas de servicios clínicos,
- l) Banco de leche,
- m) Ensamble de dietas.

3.5 Las personas con puesto de coordinador/a en turno de este Departamento, otorgará al personal auxiliar adscrito los insumos (estipulados en el vale de salida del almacén de varios/viveres INER-CB-01), de acuerdo al menú programado, así como los utensilios y artículos de limpieza diariamente para la realización de sus actividades y elaboración de los alimentos, los cuales deberá devolver al personal con cargo de coordinador al término de su jornada laboral.

3.6 Las personas con puesto de jefe/a de cocina o cocinero/a serán las encargadas de supervisar y realizar la toma de temperatura interna de cocción para el cocimiento de proteínas (carnes rojas, pescado y huevo, embutidos, carnes rellenas y aves), INER-ALIM-11. Una vez alcanzada la temperatura interna de cocción, se rectifica sazón, incorporación de los ingredientes y presentación del platillo para ser servido a los comensales.

3.7 Las personas con puesto de jefe/a de cocina o cocinero/a deberán procesar alimentos crudos y cocidos por separado evitando su mezclado durante sus procesos de pre-

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	4. Procedimiento para la elaboración de alimentos.		Hoja 48 de 122

elaboración, aplicando la técnica culinaria propia para la elaboración de cada uno de los platillos, degustando sazón.

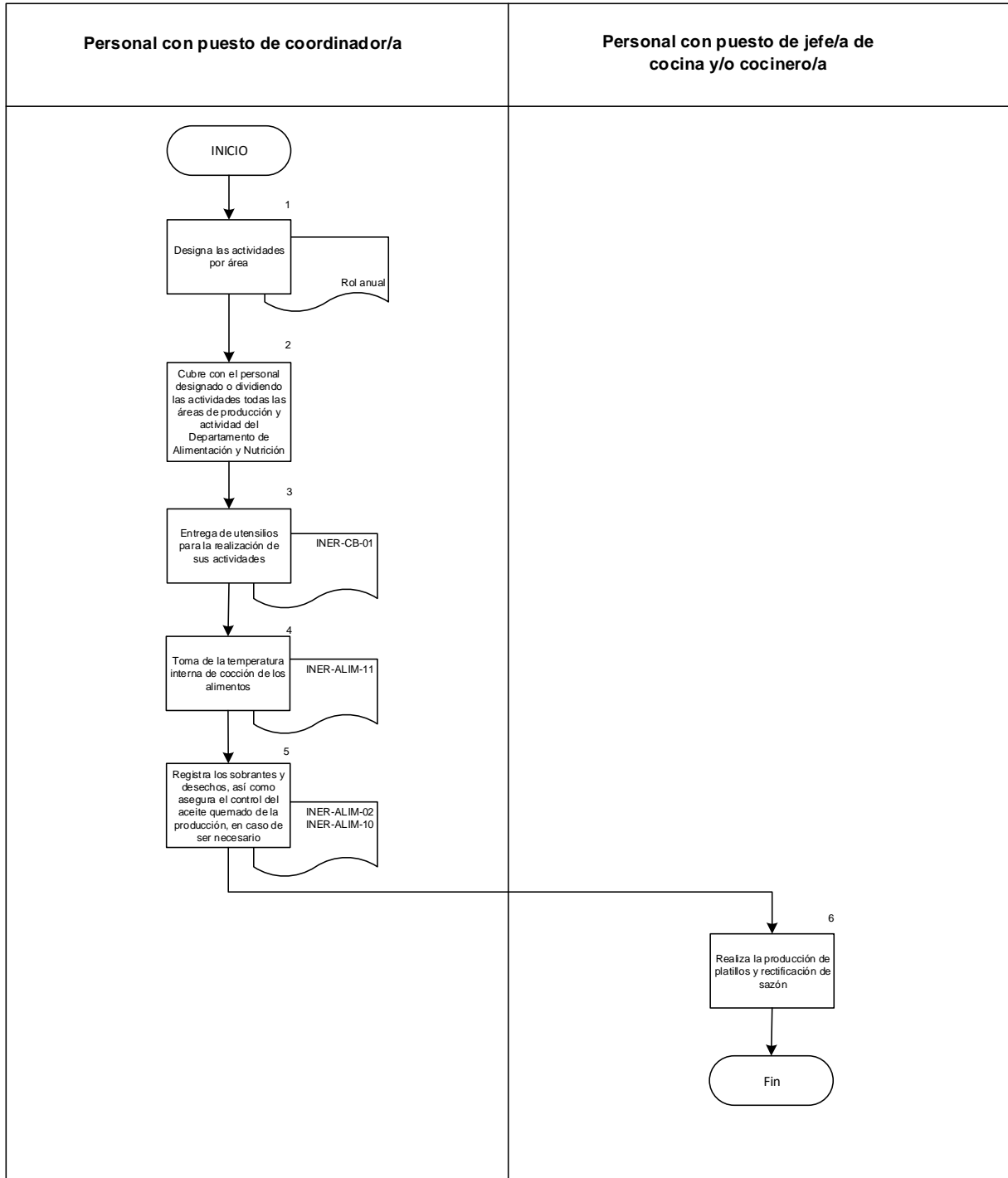
- 3.8 Las personas con puesto de coordinador/a a cargo deberán reportar cualquier tipo de sobrante y/o desecho de alimento en el formato: INER-ALIM-02, así como llevar el control de aceite quemado que se genere en la preparación de alimentos en el formato: INER-ALIM-10.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	4. Procedimiento para la elaboración de alimentos.		Hoja 49 de 122

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal con puesto de coordinador/a	1	Designa las actividades por área.	Rol anual
	2	Cubre con el personal designado o dividiendo las actividades todas las áreas de producción y actividad del Departamento de Alimentación y Nutrición.	
	3	Entrega de insumos y utensilios para la realización de sus actividades.	INER-CB-01
	4	Toma de la temperatura interna de cocción de los alimentos.	INER-ALIM-11
	5	Registra los sobrantes y desechos, así como asegura el control del aceite quemado de la producción, en caso de ser necesario.	INER-ALIM-02 INER-ALIM-10
Personal con puesto de jefe/a de cocina y/o cocinero/a	6	Realiza la producción de platillos y rectificación de sazón. Termina el procedimiento	

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	4. Procedimiento para la elaboración de alimentos.		Hoja 51 de 122

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Vale de salida de Almacén de Varios/Víveres.	Lo que se establece en el catálogo documental	Almacén de Víveres	INER-CB-01
7.2 Control de sobrantes y desechos de alimentos.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-02
7.3 Registro y control de aceite quemado.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-10
7.4 Registro de temperaturas de alimentos.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-11

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

- 8.1 **Procesamiento de alimentos.** - Procedimiento mecánico, físico-químico como calor húmedo o seco, de fritura, enfriamiento o congelación al que se someten los alimentos para su consumo.
- 8.2 **Verificar calidad.** - Conjunto de acciones de muestreo y supervisión que deben efectuarse en el momento de la recepción de los alimentos para cerciorarse de la calidad de los alimentos, con el fin de contribuir a la protección del consumidor.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	4. Procedimiento para la elaboración de alimentos.		Hoja 52 de 122



8.3 **Calidad.** - Se entenderá como el cumplimiento de las características organolépticas como color, textura y olor característicos, la integridad de los empaques y fechas de caducidad de los productos, a fin de aceptar o rechazar los productos (de origen animal, pesca, leche y sus derivados, huevo, frutas, verduras, granos y harinas, alimentos congelados, alimentos industrializados) que no cumplan los parámetros de calidad.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Febrero, 2023	Actualización de Procedimientos y políticas

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Vale de salida del almacén de varios/víveres, INER-CB-01.
- 10.2 Control de sobrantes y desechos de alimentos, INER-ALIM-02.
- 10.3 Registro y control de aceite quemado, INER-ALIM-10.
- 10.4 Registro de temperatura de alimentos, INER-ALIM-11.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	4. Procedimiento para la elaboración de alimentos.		Hoja 53 de 122

**10.1 Vale de salida del almacén de varios/viveres
INER-CB-01**

Área solicitante:			Folio no.	
Programa:	Subprograma:	No. de Departamento:		
Descripción	Unidad de medida	Cantidad		Código
		Solicitada	Surtida	
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.				
Solicitado por	Autorizado por		Recibido por	
	L.C. Genaro Leopoldo Maximiliano Peralta			
Nombres y Firmas				

INER-CB-01 (06-2019)

Área solicitante:			Folio no.	
Programa:	Subprograma:	No. de Departamento:		
Descripción	Unidad de medida	Cantidad		Código
		Solicitada	Surtida	
Ciudad de México, a _____ de _____ de _____.				
Solicitado por	Autorizado por		Recibido por	
	L.C. Genaro Leopoldo Maximiliano Peralta			
Nombres y Firmas				

INER-CB-01 (06-2019)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	4. Procedimiento para la elaboración de alimentos.		Hoja 54 de 122

10.2 Control de sobrantes y desechos de alimentos INER-ALIM-02





CONTROL DE SOBRANTES Y DESECHOS DE ALIMENTOS





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

FECHA	SERVICIO (C) (H)	SOBRANTE	DESECHO	ALIMENTO			CANTIDAD DEL ALIMENTO			SERVICIO EN EL CUAL SE UTILIZÓ:			MOTIVO DEL DESECHO:		COORDINADOR A CARGO:
				CRUDO	PROCESADO		KG	LT	PZAS	DESAYUNO	COMIDA	CENA	ORGANOLEPTICAS NO APTAS	CADUCIDAD VENCIDA	

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 57 de 122

5. PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS AL SERVICIO DE COMEDOR DE EMPLEADOS Y/O ÁREAS PRIORITARIAS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 58 de 122

1.0 PROPÓSITO



- 1.1 Distribuir de manera oportuna los alimentos desarrollando un plan de distribución basado en rutas de entrega y tiempos planificados, para incrementar la productividad y dar cumplimiento a los objetivos del Instituto.

2.0 ALCANCE



- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al Departamento de Alimentación y Nutrición.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todas las personas trabajadoras del instituto (comensales) que solicitan el servicio de comedor.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS



- 3.1 La persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición será responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 Para proporcionar una alimentación inocua las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición lo debe realizar conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-251-SSA1-2014, prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- 3.3 Las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición darán servicio de comedor en el horario designado en el Reglamento aplicable al Comedor del Instituto.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 59 de 122

- 3.4 Las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deben realizar la distribución de los alimentos dando cumplimiento al reglamento vigente del comedor en tiempos y horarios.
- 3.5 Las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición designadas al Área de Barra y Comedor deberán proporcionar un servicio de calidad e higiene al personal del Instituto (comensales), presentándose a dicha área con el uniforme completo, sin portar joyería ni celular, asegurando las medidas necesarias para la inocuidad de los alimentos, así como el constante lavado de manos y/o cambio de guantes.
- 3.6 Las personas con puesto de coordinador/a a cargo de la distribución de los alimentos verificarán que la estructura del menú con los platillos correspondientes al día y servicio estén disponibles para comenzar el servicio, asimismo, otorgará los utensilios al personal auxiliar necesarios para el servicio, los cuales deberá devolver al término de su jornada laboral.
- 3.7 Las personas con puesto de coordinador deberán dar las indicaciones necesarias de cómo se servirá cada platillo y en qué ración. En caso de terminarse algún platillo del menú del día y servicio, con la antelación necesaria el personal auxiliar deberá dar aviso a la coordinación correspondiente y/o personal con puesto de jefe/a de cocina o cocinero/a encargado/a, para que se realice mayor producción o se prepare algún otro alimento, garantizando siempre que el comensal, pueda tener acceso a su menú completo.
- 3.8 La entrega de alimentos a donadores de sangre, será directamente en el comedor de banco de sangre por el personal adscrito a este Departamento, el cual deberá registrarlo en el formato INER-ALIM-08.
- 3.9 En caso de llevar alimentos a otras áreas fuera de comedor se deberá contar con el oficio o la solicitud de servicio para alimentos INER-ALIM-09, para que las personas adscritas del Departamento de Alimentación y Nutrición, lo realicen previo a la apertura del comedor, el montaje de las comidas a transportar con las medidas de higiene necesarias y asegurando que las comidas vayan completas y en las raciones correctas, al realizar la entrega.



 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 60 de 122

- 3.10 Las personas auxiliares de cocina designadas a abastecer la barra con los platillos e insumos deberán proporcionar la continuidad de los servicios sin permitir pausas prolongadas, así como visualizar cualquier incidente de derramamiento (alimento o bebida), informando a la persona con puesto de coordinador/a a cargo para la limpieza del área.
- 3.11 El personal auxiliar de cocina deberá estar pendiente para la limpieza y desinfección de las mesas cada que se desocupen para que sean utilizadas por otro comensal.
- 3.12 En caso de ocurrir algún incidente o reclamo por parte del personal del Instituto (comensales), el/la coordinador/a cargo del turno estará pendiente del conflicto sin que se vea transgredida la atención a los demás usuarios.
- 3.13 Al término del servicio de comedor, las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición designadas al Área de Barra y Comedor serán las encargadas de lavar, desinfectar y acomodar todo el comedor, para dejarlo limpio para el servicio siguiente.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 61 de 122

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

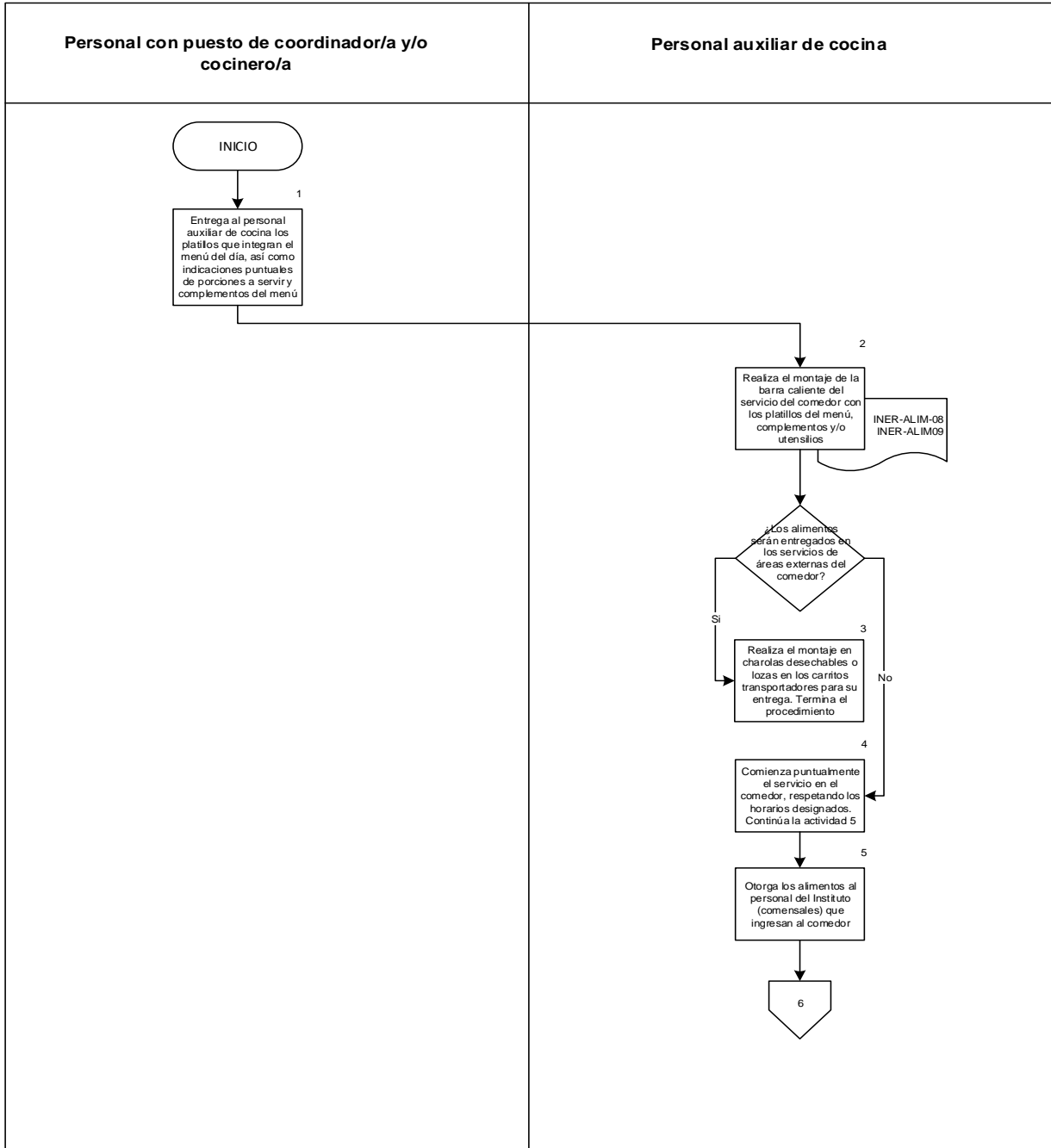
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal con puesto de coordinador/a y/o cocinero/a	1	Entrega al personal auxiliar de cocina los platillos que integran el menú del día, así como indicaciones puntuales de porciones a servir y complementos del menú.	
Personal auxiliar de cocina	2	Realiza el montaje de la barra caliente del servicio del comedor con los platillos del menú, complementos y/o utensilios. ¿Los alimentos serán entregados en los servicios de áreas externas del comedor?	INER-ALIM-08 INER-ALIM-09
	3	Si: Realiza el montaje en charolas desechables o lozas en los carritos transportadores para su entrega. Termina el procedimiento.	
	4	No: Comienza puntualmente el servicio en el comedor, respetando los horarios designados. Continúa la actividad 5.	
	5	Otorga los alimentos al personal del Instituto (comensales) que ingresan al comedor.	
	6	Realiza de manera constante el reabastecimiento de los alimentos en la barra e isla.	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 62 de 122

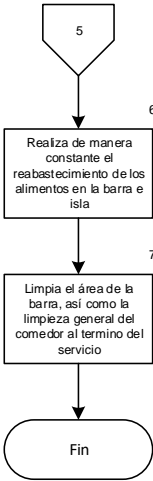
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal auxiliar de cocina	7	<p>Limpia el área de la barra, así como la limpieza general del comedor al termino del servicio.</p> <p>Termina el procedimiento</p>	



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 63 de 122

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 64 de 122

Personal con puesto de coordinador/a y/o cocinero/a	Personal auxiliar de cocina
	 <pre> graph TD 5{{5}} --> 6[Realiza de manera constante el reabastecimiento de los alimentos en la barra e isla] 6 --> 7[Limpia el área de la barra, así como la limpieza general del comedor al término del servicio] 7 --> Fin([Fin]) </pre>

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 65 de 122

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Servicio de alimentación a donadores de sangre.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-08
7.2 Solicitud de servicio para alimentos.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-09

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 N/P.



9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Febrero, 2023	Actualización de Procedimientos y políticas

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Servicio de alimentación a donadores de sangre, INER-ALIM-08.

10.2 Solicitud de servicio para alimentos, INER-ALIM-09.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 66 de 122

**10.1 Servicio de alimentación a donadores de sangre
INER-ALIM-08**



**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A
DONADORES DE SANGRE**



**INSTITUTO NACIONAL DE
ENFERMEDADES
RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

FECHA: _____

NOMBRE: _____



DIETA DE 400-500 KCAL

- _____ UNA RACIÓN DE PROTEINA DE ORIGEN ANIMAL (100 GR)
- _____ CUATRO RACIONES DE CARBOHIDRATO (160 GR)
- _____ DOS RACIONES DE FUENTE DE FIBRA, VITAMINAS Y MINERALES (80 GR)
- _____ LÍQUIDOS 450 ML (+/- 10%)

CALIFICACIÓN QUE LE DA AL SERVICIO OTORGADO

EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
-----------	-------	---------	------

NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	5. Procedimiento para la distribución de alimentos al servicio de comedor de empleados y/o áreas prioritarias.		Hoja 67 de 122

**10.2 Solicitud de servicio para alimentos
INER-ALIM-09**



SOLICITUD DE SERVICIO PARA ALIMENTOS



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**



DEPARTAMENTO Y/O ÁREA SOLICITANTE	PROG.	SUBP.	DEPTO.	PART.P.	FECHA	FOLIO

ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO	
NOMBRE DEL EVENTO:	
TIPO DE SERVICIO:	
LUGAR DE SERVICIO:	
FECHA:	
HORA:	
NÚMERO DE PERSONAS:	



NOMBRES COMPLETOS Y FIRMAS		
NOMBRE DEL SOLICITANTE	FECHA Y HORA EN QUE SE REALIZA EL SERVICIO	RESPONSABLE DE REALIZAR EL SERVICIO
FIRMA DEL SOLICITANTE	NOMBRE Y FIRMA AL RECIBIR EL SERVICIO Vo. Bo. DEL USUARIO	COORDINADOR DEPTO. DE ALIM. Y NUT.

OBSERVACIONES:

MATERIAL Y SUMINISTROS UTILIZADOS:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 68 de 122

6. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE ATENCIÓN NUTRICIONAL DEL PACIENTE HOSPITALIZADO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 69 de 122

1.0 PROPÓSITO



- 1.1 Establecer los lineamientos para la aplicación del Proceso de Atención Nutricional, determinando el tratamiento nutricional durante la estancia hospitalaria de los pacientes del Instituto, con el fin de contribuir en su pronta recuperación y mejora de salud.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al Departamento de Alimentación y Nutrición.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todos los servicios clínicos de hospitalización y servicios especializados, así como al personal multidisciplinario que interviene en cada una de las etapas del procedimiento.



3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición será responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 Las personas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición, que participen en el Proceso de Atención Nutricional, deberá conocer y aplicar en el ámbito de su competencia los procesos y sistemas críticos del Modelo del Consejo de Salubridad General, para la Atención en Salud con Calidad y Seguridad; además será responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.3 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a del Departamento de Alimentación y Nutrición verificará los nuevos ingresos de pacientes en cada servicio clínico de



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 70 de 122

hospitalización, mediante los registros médicos, así mismo identificará al paciente con sus datos generales (nombre completo, fecha de nacimiento y número de expediente).

- 3.4 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritos al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán realizar el Tamizaje nutricional en el formato INER-ALIM-25 a pacientes de la Unidad de Urgencias Respiratorias, Unidad de Terapia Intermedia y Departamento de Áreas Críticas, para la identificación inmediata de pacientes con riesgo nutricional e identificar al tipo de paciente (adulto, pediátrico), según corresponda el tamizaje a utilizar:
- 3.4.1 El tamizaje de adulto se realiza por medio de la herramienta “Score de Riesgo Nutricional/Nutrition Risk Score 2002 (NRS-2002)” el cual determina si el paciente en cuestión presenta: Riesgo Elevado o Riesgo Bajo.
- 3.4.2 El tamizaje pediátrico, se realiza por medio de la herramienta “Herramienta de Cribaje para la Evaluación de la Desnutrición en Pediatría/Screening Tool for the Assessment of Malnutrition in Pediatrics (STAMP) el cual determinan si el paciente se encuentra en: Riesgo Alto, Riesgo Moderado o Riesgo Bajo.
- 3.5 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritos al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán realizar la evaluación nutricional a todo paciente que presente riesgo nutricional o que ingrese a hospitalización, dentro de las primeras 24 horas, de acuerdo al riesgo de malnutrición identificado y al diagnóstico del estado de nutrición deberán elaborar un plan de manejo nutricional con los mayores estándares científicos posibles. En el caso de los servicios clínicos identificados como COVID y/o aislados se realizará la Evaluación Nutricional correspondiente, con los datos obtenidos del/a expediente clínico, notas médicas y hoja diaria de indicaciones, información que será corroborada en la entrega médica de cada servicio clínico.
- 3.6 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas/os al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán tomar nota en las visitas a los servicios clínicos de hospitalización de las indicaciones de los médicos basadas en el estado y los requerimientos nutricionales del paciente.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 71 de 122

- 3.7 Las personas con puesto dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición establecerán un diagnóstico que permita contar con los elementos necesarios para definir la intervención alimentaria adecuada, según el estado clínico de cada paciente, recabando datos antropométricos, bioquímicos, clínicos y dietéticos para no pasar por alto ninguno de los elementos que llevan a la identificación de un problema nutricional.
- 3.8 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición serán responsables del plan nutricional individualizado de cada paciente hospitalizado, integrándose al expediente clínico para su conocimiento y seguimiento.
- 3.9 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición brindarán al paciente y/o familiares información adicional del tratamiento que llevará con base a su padecimiento, así como las modificaciones que pueda recibir durante su estancia hospitalaria.
- 3.9 Cuando los familiares participen en el suministro de los alimentos las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas/os al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán educarlos/as, sobre el tipo de alimentos y los procedimientos de la dieta del paciente a seguir.
- 3.10 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición, deben valorar la evolución del paciente y el cumplimiento de la intervención nutricional (oral, enteral o parenteral), realizando lo siguiente:
- 3.10.1 Las notas de seguimiento, la intervención en el tratamiento nutricional y la revaloración del estado de nutrición deberán registrarlas en los apartados: *X. Información adicional para el paciente e XI. Intervención nutricional y dietética, durante la estancia hospitalaria* respectivamente, de los formatos: Evaluación nutricional adultos (INER-ALIM-06) o Evaluación nutricional pediátricos (INER-ALIM-16).
- 3.10.2 La evolución en el estado nutricional deberá reevaluarlo y compararlo con la información recogida en la valoración inicial mediante parámetros que reflejen



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 72 de 122

cambios (ejemplo: modificación de hábitos alimentarios, cambios en el peso o en la composición corporal, bioquímicos, etcétera).

- 3.11 Es fundamental que las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas/os al Departamento de Alimentación y Nutrición, apliquen la reevaluación nutricional a todos los/las pacientes 14 días posteriores a la aplicación de la Evaluación Nutricional de ingreso, así mismo debe registrar una nota nutricional, que permita analizar la evolución, así como planificar nuevamente la intervención nutricional.



- 3.12 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas a este Departamento serán las encargadas del llenado de las tarjetas de identificación INER-ALIM-22; y/o los contenedores térmicos desechables, de acuerdo a los estándares de identificación del paciente, tipo de dieta y consistencia, así como las especificaciones del tratamiento nutricional.

- 3.13 La atención de los/las pacientes por parte del Centro de Investigación en Enfermedades Infecciosas y el Departamento de Áreas Críticas serán abordados nutricionalmente conforme a las políticas y procedimientos estipulados en este Manual.

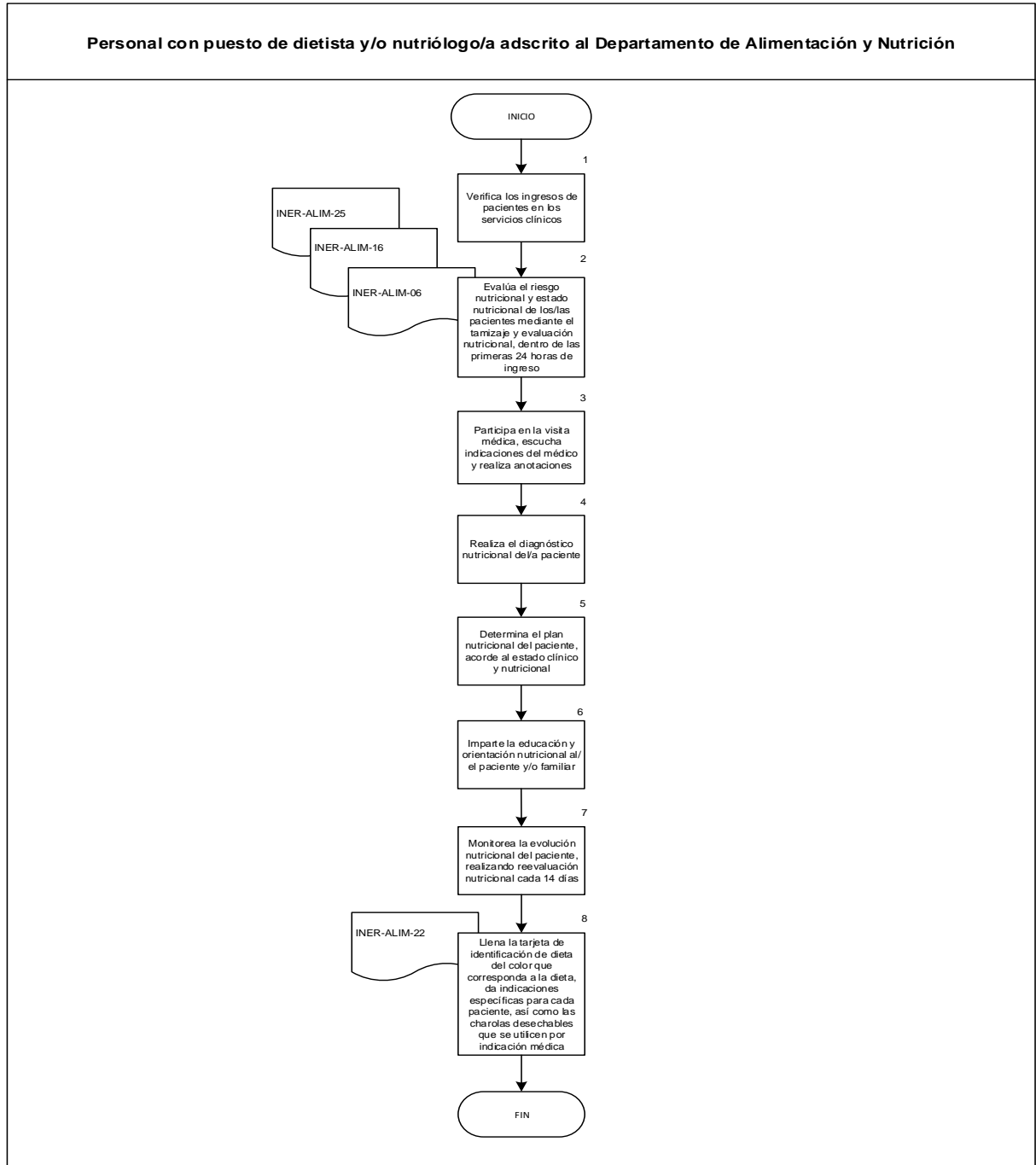
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 73 de 122



4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición	1	Verifica los ingresos de pacientes en los servicios clínicos.	INER-ALIM-06 INER-ALIM-16 INER-ALIM-25
	2	Evalúa el riesgo nutricional y estado nutricional de los/las pacientes mediante el tamizaje y evaluación nutricional, dentro de las primeras 24 horas de ingreso.	
	3	Participa en la visita médica, escucha indicaciones del médico y realiza anotaciones.	
	4	Realiza el diagnóstico nutricional del/a paciente.	
	5	Determina el plan nutricional del paciente, acorde al estado clínico y nutricional.	
	6	Imparte la educación y orientación nutricional al/el paciente y/o familiar.	
	7	Monitorea la evolución nutricional del/a paciente, realizando reevaluación nutricional cada 14 días.	
	8	Llena la tarjeta de identificación de dieta del color que corresponda a la dieta, da indicaciones específicas para cada paciente, así como las charolas desechables que se utilicen por indicación médica. Termina el procedimiento	INER-ALIM-22

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 74 de 122

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 75 de 122

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA



Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

7.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Evaluación nutricional en adultos.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-06
7.2 Evaluación nutricional en pediátrico.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-16
7.3 Tamizaje del estado de nutrición.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-25
7.4 Tarjeta de identificación.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-22

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 N/P.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 76 de 122

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Febrero, 2023	Actualización de Procedimientos y políticas

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Evaluación nutricional en adultos, INER-ALIM-06.
- 10.2 Evaluación nutricional en pediátrico, INER-ALIM-16.
- 10.3 Tamizaje del estado de nutrición, INER-ALIM-25.
- 10.4 Tarjeta de identificación, INER-ALIM-22.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 77 de 122

10.1 Evaluación nutricional en adultos

INER-ALIM-06



EVALUACIÓN NUTRICIONAL EN ADULTOS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE COMPLETO:			
EXPEDIENTE:	No. DE CAMA:	FECHA DE NACIMIENTO: <small>AÑO/MES/DÍA</small>	
EDAD:	GENERO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	SERVICIO CLÍNICO REFERIDO:
DIAGNÓSTICO MÉDICO:			

II. COMORBILIDADES: (marca con una X en el (los) recuadros correspondientes).

DIABETES MELLITUS	<input type="checkbox"/>	DISLIPIDEMIAS	<input type="checkbox"/>	CÁNCER	<input type="checkbox"/>	OTRO ESPECIFIQUE:
CARDIOPATÍAS	<input type="checkbox"/>	INSUFICIENCIA RENAL	<input type="checkbox"/>	VIH(Virus de Inmunodeficiencia Humana)	<input type="checkbox"/>	

III. DATOS ANTROPOMÉTRICOS



	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /
Peso actual: kg.						
Peso habitual: kg.						
¿Hace cuánto tiempo?						
Talla:						
IMC(Índice de Masa Corporal): kg/m ²						
% Pérdida de peso:						
Peso Ideal: kg.						
Peso Ajustado kg.						

IV. DATOS CLÍNICOS

Dolor abdominal	Perdida de piezas dentarias	Disfagia	Odinofagia	Reflujo	Náuseas	Vómito
Diarrea	Estreñimiento	Edema grado:	Disnea	Tos	Anorexia	Hiporexia
Sepsis	Parálisis intestinal	Ageusia	Hipoguesia	Acalasia	Mucositis	Acidez gástrica
Distensión abdominal	Sensación de plenitud temprana	Sangrados especifique:	Disminución cognitiva	Úlceras especifique:	Otro dato especifique:	

V. PARÁMETROS BIOQUÍMICOS (Solo registrar los que se encuentren fuera de los rangos normales)

Bioquímico	V. Referencia	Fecha / /	Fecha / /	Fecha / /	Fecha / /	Fecha / /	Fecha / /
Glucosa	74 – 118 mg/dl						
Urea	17 – 42.8 mg/dl						
BUN	8 – 20 mg/dl						
Ac. Úrico	4.8 – 8.7 mg/dl						
Creatinina sérica	0.7 – 1.2 mg/dl						
Proteínas totales	6.1 – 7.9 g/dl						
Albumina	3.5 – 4.8 g/dl						
Leucocitos	4 – 10 10 ³ /mm ³						
Neutrófilos							
Hb	11.5 17 g/dl						
Hematocrito	37 – 54 g/dl						
MCV	80 – 100 f						
Sodio	136 – 144 mmol/L						
Calcio	8.8 – 10.2 mmol/L						
Cloro	98 – 107/1.8						
Potasio	3.5 – 5 mmol/L						
Fosforo	2.5 – 4.5 mmol/L						
Magnesio	2.6 mmol/L						
Saturación de O ₂	>90						
Triglicérido	< 150 mg/dl						
Colesterol	< 200 mg/dl						

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 78 de 122



EVALUACIÓN NUTRICIONAL EN ADULTOS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

VI. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE NUTRICIÓN

DIAGNÓSTICO NUTRICIONAL	RELACIONADO CON	EVIDENCIADO POR	DIAGNÓSTICO NUTRICIONAL	RELACIONADO CON	EVIDENCIADO POR	
1. Desnutrición energética- proteica con una pérdida de peso corporal 5 – 10 kg	Consumo inadecuado Hidratos de Carbono, Proteínas, Lípidos	Datos antropométricos - - -	5. a) Necesidades nutricionales disminuidas b) Necesidades nutricias aumentadas	Disfagia, odinofagia etc.	Malos hábitos alimentarios	
	Ayunos prolongados	Datos Bioquímicos: - - - -		Disnea		
2. Alteraciones nutricias relacionadas con parámetros bioquímicos.	Ingesta deficiente o elevada de Alimentos de Origen Animal	Problemas de masticación	6. Consumo proteico inadecuado	Estrés metabólico	Demencia senil	
	Enfermedad crónica de base	Debilidad		Falta de pieza dentarias		
3. Estreñimiento	Ingesta inadecuada de fibra	Escala de Bristol:	7. Alteración de la función gastrointestinal	Consumo de proteína de origen vegetal como principal fuente	Ingesta errónea de proteína de origen vegetal	
	Ingesta inadecuada de líquidos			Deficiencia en absorción de nutrimentos	Diarrea	
	Falla fisiológica intestinal			Interacción farmacológica	Deplección muscular	
	Postración hospitalaria					Anorexia
	Sedentarismo					Caquexia
4. Sobrepeso/ obesidad	Estilo de vida	Obesidad grado: I II III	8. Aceptación limitada de alimentos	Vía oral no permeable o funcional	Problemas deglución	
	Hipotiroidismo	Factores hereditarios		Factores culturales, ambientales, etc.	Mal apego al tratamiento nutricional	
OTRO DIAGNÓSTICO NUTRICIONAL ESPECIFICAR:						



VII. REQUERIMIENTO NUTRICIONAL

REQUERIMIENTO ENERGÉTICO DIARIO	TOTAL	
GASTO ENERGÉTICO TOTAL		Kcal/día
FACTOR ESTRES		
APORTE DE PROTEÍNA		gr/kg/día

Código de Complementos					
ALITRAQ	001	NEPRO HP	006	NEPRO LOW	011
				PROT	
ENSURE ADVANCE	002	PROSURE	007	BOOST BAJO EN AZÚCAR	012
FRESEKABI D	003	FILMOCARE	008	BOOST ALTO EN PROTEÍNA	013
FRESUBIN HPC	004	SUPPORTAN	009	ENSURE CLINICAL	014
GLUCERNA	005	SURVIMED	010	OTROS:	

VIII. TRATAMIENTO NUTRICIONAL

Alergias alimentarias:	Intolerancias alimentarias:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 79 de 122



EVALUACIÓN NUTRICIONAL EN ADULTOS





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

IX. TRATAMIENTO NUTRICIONAL

Vía de Alimentación:	Vía oral ()		Suplementación Oral ()	Nutrición enteral especifica ()	Nutrición parenteral ()
Tipo de dieta:	Consistencia:				
Diabético	Líquidos		Complemento (código):	Complemento (código):	Producto
Reducción	Molida			Kcal/día:	Kcal/día
Hiposódica	Picado fino		No. de latas	ml/día:	ml/día
Nefropata	Blanda		Aporte proteico	Vel. De infusión /ml/hr):	Vel. De infusión /ml/hr)

X. INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL PACIENTE:

Documento	Educación a paciente/Familiar (PFE)	Evaluación nutricional Inicial (AOP)	Orientación nutricional (PFE)
Firma y fecha de entrega:			
Nutriólogo:		CEDULA PROF:	FIRMA

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 80 de 122





EVALUACIÓN NUTRICIONAL INICIAL EN ADULTOS



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
 DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

XI. INTERVENCIÓN NUTRICIONAL Y DIETÉTICA DURANTE LA ESTANCIA HOSPITALARIA

Fecha	Motivo	Ajuste en el tratamiento nutricional	Firma

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 81 de 122

10.2 Evaluación nutricional en pediátrico
INER-ALIM-16



EVALUACIÓN NUTRICIONAL EN PEDIATRICO



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE COMPLETO:			
FECHA DE NACIMIENTO:	EXPEDIENTE:	NO. DE CAMA:	
AÑO MES/DÍA:	GÉNERO:	FECHA DE ELABORACIÓN:	SERVICIO CLÍNICO REFERIDO:
EDAD:			
DIAGNÓSTICO MÉDICO:			

II. DATOS ANTROPOMÉTRICOS



	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /	FECHA: / /
PESO ACTUAL: KG.			PERÍMETRO CEFÁLICO	
PESO HABITUAL: KG. ¿HACE CUÁNTO TIEMPO? _____			PERÍMETRO BRAQUEAL	
TALLA:				
Índice de Masa Corporal: _____ Kg/m ²				
PESO AL NACER		TALLA AL NACER		
SEMANAS DE GESTACIÓN		COMPLICACIONES AL NACER		

III. DIETÉTICOS

LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA (SI) (NO)	DURACIÓN:
FORMULA LACTEA (SI) (NO) ¿CUÁL?	DURACIÓN:
ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA: _____ MESES	ALIMENTOS:
ALERGIAS/INTOLERANCIAS:	
COMIDAS AL DÍA / HORARIO	ACTIVIDAD FÍSICA
DISMINUCIÓN DE INGESTA ALIMENTARIA: (SI) (NO) HACE CUÁNTO:	
ALIMENTACIÓN HABITUAL:	

IV. RIESGO NUTRICIO: (gráficas de crecimiento CDC)

ÍNDICE	PERCENTIL (CDC)	INTERPRETACIÓN
PESO/EDAD		
TALLA/EDAD		
PESO/TALLA		
IMC/EDAD		
CIRC. CEFÁLICA/EDAD		

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 82 de 122



EVALUACIÓN NUTRICIONAL EN PEDIATRICO





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

V. DATOS CLÍNICOS (Marcar con una "x" la respuesta correcta)

Dolor abdominal	Diarrea	Odinofagia	Reflujo	Náuseas	Vómito
Dianea	Estreñimiento	Dianea	Tox	Anorexia	Hiporexia
Sepsis	Parálisis intestinal	Agucia	Hipogucia	Mucositis	Acidez gástrica
Distensión abdominal	Otro dato especifique:				

VI. PARAMETROS BIOQUÍMICOS (Solo registrar los que se encuentren fuera de los rangos normales)

Bioquímico	V. Referencia		Fecha: / /	Fecha: / /	Fecha: / /
Glucosa	1 SEMANA- 16 AÑOS	60-105 MG/DL			
	16 AÑOS ADELNATE	70-115 MG/DL			
Urea	NIÑOS	5-18 G/DL			
Ac. Úrico	NIÑOS	3.5/7 MG/DL			
Creatinina sérica	NIÑO	0.3-0.7 MG/DL			
	ADOLESCENTE	0.5-1.1MG/DL			
Albumina	<5 AÑOS	3.9-5 G/DL			
	5-19 AÑOS	4-5.3G/DL			
LEUCOCITOS	<2 AÑOS	6000-18000MM3			
	>2AÑOS	5000-10000MM3			
Hb	NIÑOS	10-17.5%			
Hematocrito	NIÑOS	32-43%			
FERRITINA	6 M-15 AÑOS	7-140 NG/ML			
TRANSFERRINA	1-3 AÑOS	218-347 MG/DL			
	4-9 AÑOS	200-380MG/DL			
	10-19 AÑOS	220-440 MG/DL			
Caldo	NIÑOS	8-10.5MG/DL			
SODIO	NIÑOS	135-145 mEq/L			
Potasio	NIÑOS	3.5-5mEq/L			
Fosforo	NIÑOS	3.8-6.4MG/DL			
Magnesio	NIÑOS	1.5-2mEq/L			
HIERRO	NIÑOS	50-120 MM/DL			
Triglicerido	0-5 AÑOS	30-99 MG/DL			
	6-11 AÑOS	31-114MG/DL			
Colesterol	NIÑO	120-200 MG/DL			
HB GLICADA	NIÑOS	<6 MG/DL			

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 83 de 122



EVALUACIÓN NUTRICIONAL EN PEDIATRICO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

VII. DIAGNOSTICO DEL ESTADO DE NUTRICION. (Marcar con una "x" la respuesta correcta)



DIAGNOSTICO NUTRICIONAL	RELACIONADO CON	EVIDENCIADO POR	DIAGNOSTICO NUTRICIONAL	RELACIONADO CON	EVIDENCIADO POR
1. Desnutrición energético-proteica con una pérdida de peso corporal 5-10 kg	Consumo inadecuado Hidratos de Carbono, Proteínas, Lípidos	Datos antropométricos:	5. a) Desnutrición leve moderada severa	Hábitos alimenticios inadecuados	Signos clínicos
	Ayunos prolongados	Datos Bioquímicos:		Consumo deficiente de energía y proteína	Gómez- waterlow/iso
2. Alteraciones nutricias relacionadas con parámetros bioquímicos	Hábitos alimenticios inadecuados	Problemas de masticación	6. Consumo proteico inadecuado	Condición medica	Estrés metabólico
	Ingestión deficiente o elevada de Alimentos de Origen animal	Debilidad		Falta de piezas dentarias	Ingestión inapropiada de proteína
3. Estreñimiento	Enfermedad crónica de base		7. Alteración de la función gastrointestinal	Factores ambientales, culturales y/ conductuales	Diarrea
	Ingestión inadecuada de fibra	Escala de Bristol:		Deficiencia en absorción de nutrientes	Depleción muscular
	Ingestión inadecuada de líquidos	Dilatación abdominal		Interacción farmacológica	Anorexia
	Falta fisiológica intestinal	Dolor abdominal		Malestares gastrointestinales	Caquexia
	Prostración hospitalaria	Gases			Signos clínicos
4. Sobrepeso	Sedentarismo	Peristalsis disminuida	8. Aceptación limitada de alimentos	Vía oral no permeable o funcional	Problemas deglución
	Hábitos alimenticios inadecuados	Dieta hipercalórica, hiperproteica, hiperlipídica		Factores culturales, ambientales, etc.	Mal apego al tratamiento nutricional
obesidad I II III	Hipotiroidismo	Factores hereditarios			
OTRO DIAGNOSTICO NUTRICIONAL ESPECIFICAR:					

VII. REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES / VÍA DE ALIMENTACIÓN

Requerimiento Energético Diario	Total		VIA ORAL ()	SUPLEMENTACION ORAL ()	NUTRICION ENTERAL ()	NUTRICION PARENTERAL ()
Gasto Energético Total		Kcal/día	LIQUIDOS	COMPLEMENTO:	COMPLEMENTO:	PRODUCTO:
Factor estrés			MOLIDA			
Aporte de proteína		gr/kg/día	PICADO FINO	No. LATAS:	KCAL/DÍA:	KCAL/DÍA:
			BLANDA	APORTE PROTEICO	ML/HR:	ML/HR:
			ASTRINGENTE	KCAL/DÍA:	DURACION:	DURACION:

IX. INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EL PACIENTE

Documento	Educación a paciente/Familiar (PFE)	Evaluación nutricional Inicial (AOP)	Orientación nutricional (PFE)
Firma y fecha de entrega:			
Nombre:	CÉDULA PROFESIONAL:	FIRMA:	

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 84 de 122





EVALUACIÓN NUTRICIONAL EN PEDIATRICO




**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

X. INTERVENCIÓN NUTRICIONAL Y DIETÉTICA DURANTE LA ESTANCIA HOSPITALARIA


FECHA	MOTIVO	AJUSTE EN EL TRATAMIENTO NUTRICIONAL	FIRMA

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 85 de 122

10.3 Tamizaje del estado de nutrición INER-ALIM-25


SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

TAMIZAJE DEL ESTADO DE NUTRICIÓN



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

I. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE:		FECHA:	
FECHA DE NACIMIENTO:		EXPEDIENTE:	
EDAD:	GÉNERO:	SERVICIO:	
CAMA:		DIAGNÓSTICO MÉDICO:	

TAMIZAJE ADULTO

PRIMER PASO

DATOS ANTROPOMÉTRICOS

Peso actual Kg: _____ Talla mt: _____ IMC Kg/m²: _____
 Interpretación del IMC: _____
 Peso habitual Kg: _____ OMS cm: _____ AR cm: _____
 %PP: _____

TAMIZAJE INICIAL

1.- ¿IMC < 20.5? SI NO

2.- ¿Ha perdido peso en los últimos meses? SI NO

3.- ¿Ha reducido su ingesta en la última semana? SI NO

4.- ¿Es un paciente con severidad grado 2 o 3? SI NO

Use pregunta 4a "SI" para ir a la Segunda etapa: Valoración de riesgo nutricional A-D-C < Riesgo Nutricional

SEGUNDO PASO

VALORACIÓN DE RIESGO NUTRICIONAL

* Daño del estado nutricional
De acuerdo a su evaluación, seleccione el marcador considerando la variable más afectada del paciente

Estado nutricional Normal (Ausencia)	PUNTOS
GRADO 1 <input type="checkbox"/> %PP > 5 en 3 meses <input type="checkbox"/> Ingesta de alimentos 50-70% semana previa	1 PUNTO (Leve)
GRADO 2 <input type="checkbox"/> %PP > 5 en 2 meses <input type="checkbox"/> IMC entre 18 y 20.5 <input type="checkbox"/> Ingesta de alimentos 20-50% semana previa	2 PUNTOS (Moderado)
GRADO 3 <input type="checkbox"/> %PP > 5 en 1 mes o > 15% en 3 meses <input type="checkbox"/> IMC entre < 18 <input type="checkbox"/> Ingesta de alimentos 20-50% semana previa	3 PUNTOS (Severo)

TERCER PASO

Si el paciente tiene 70 años o más se sumará 1 punto al total del puntaje

Puntaje Total:

Marcador	Interpretación y Acción
3 puntos o más	Riesgo elevado Plan nutricional Bíndar orientación alimentaria Aplicar suplementación Vigilar tolerancia
< 3 puntos	Riesgo bajo Reevaluación semanal Bíndar orientación alimentaria Vigilar tolerancia

* Severidad de la enfermedad
De acuerdo a su evaluación, seleccione el marcador que más se relacione con el paciente.

Requerimientos nutricionales Normales (Ausencia)	PUNTOS
GRADO 1 Fractura de cadera Pacientes crónicos * Diabetes, Cirrosis, Hipertensión, ER con o sin TSFR	1 PUNTO (Leve)
GRADO 2 Cirugía abdominal mayor Accidente cerebrovascular Neumonía severa	2 PUNTOS (Moderado)
GRADO 3 Traumatismo craneocervical Trauma general UTIA	3 PUNTOS (Severo)

En caso de otras patologías, clasificar por criterio clínico

TAMIZAJE PEDIÁTRICO

Paso 1 – Diagnóstico

¿Tiene el niño un diagnóstico con implicancias nutricionales?

Implicancias nutricionales establecidas	Puntaje
Implicancias nutricionales establecidas	3
Posibles implicancias nutricionales	2
Sin implicancias nutricionales	0

Paso 2 – Ingesta Nutricional

¿Cómo es la ingesta nutricional del niño?

Sin ingesta nutricional Pobre ingesta nutricional o recientemente disminuida Sin cambio en los patrones alimentarios y buena ingesta nutricional	Puntaje
Sin ingesta nutricional	3
Pobre ingesta nutricional o recientemente disminuida	2
Sin cambio en los patrones alimentarios y buena ingesta nutricional	0

Paso 3 – Peso y Talla

Use una gráfica de crecimiento o tablas de percentiles de referencia rigurosas para determinar las mediciones del niño (Fuente OMS)



< -3 DS ó PE < -2 DS < -2 ó > 3 DS 0 ó > 2 DS	Puntaje
< -3 DS ó PE < -2 DS	3
< -2 ó > 3 DS	2
0 ó > 2 DS	0

Paso 4 – Riesgo global de malnutrición

Sumar los puntajes de las celdas de los pasos 1 al 3

Riesgo alto Riesgo moderado Riesgo bajo	Puntaje
Riesgo alto	≥ 4
Riesgo moderado	2 ó 3
Riesgo bajo	0 ó 1

NUTRIÓLOGO TRATANTE: _____ CÉDULA PROFESIONAL: _____

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 86 de 122

**10.4 Tarjeta de identificación
INER-ALIM-22**

DIETA NORMAL



NOMBRE DEL PACIENTE: _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____
SERVICIO CLÍNICO: _____ **CAMA:** _____ **No. DE EXP.:** _____
L/N **L/D** **CALORÍAS:** _____
OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA BLANDA



NOMBRE DEL PACIENTE: _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____
SERVICIO CLÍNICO: _____ **CAMA:** _____ **No. DE EXP.:** _____
L/N **L/D** **CALORÍAS:** _____
OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA DIABÉTICO



NOMBRE DEL PACIENTE: _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____
SERVICIO CLÍNICO: _____ **CAMA:** _____ **No. DE EXP.:** _____
L/N **L/D** **CALORÍAS:** _____
OBSERVACIONES:



INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA MOLIDA



NOMBRE DEL PACIENTE: _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____
SERVICIO CLÍNICO: _____ **CAMA:** _____ **No. DE EXP.:** _____
L/N **L/D** **CALORÍAS:** _____
OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	6. Procedimiento para la aplicación del proceso de atención nutricional del paciente hospitalizado.		Hoja 87 de 122

DIETA LIQUIDA



NOMBRE DEL PACIENTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA REDUCCIÓN



NOMBRE DEL PACIENTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA HIPOSÓDICA



NOMBRE DEL PACIENTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA NEFROPATA



NOMBRE DEL PACIENTE: _____



FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____



L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades		Hoja 88 de 122

7. PROCEDIMIENTO PARA EL ENSAMBLE Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS A PACIENTES EN LOS SERVICIOS CLÍNICOS DE HOSPITALIZACIÓN Y DE ESPECIALIDADES

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades		Hoja 89 de 122

1.0. PROPÓSITO



1.1 Brindar la alimentación de los pacientes que se encuentran en los diferentes servicios clínicos, mediante la elaboración ensamble y distribución de alimentos en tiempo y forma con el fin de contribuir en su pronta recuperación y mejora de salud.

2.0 ALCANCE



- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al Departamento de Alimentación y Nutrición.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todas las personas de los Servicios Clínicos de Hospitalización y Servicios Especializados.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición será responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 Los alimentos o la nutrición adecuada que se brindará a los/as pacientes hospitalizados/as por las personas adscritas a este Departamento, debe estar totalmente disponible y acorde con lo siguiente:
- Estado clínico,
 - Estado nutricional,
 - Edad,
 - Preferencias culturales y alimenticias, y
 - Alergias e intolerancias.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades		Hoja 90 de 122

- 3.3 Las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán presentarse a su área de trabajo y a los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades de manera puntual, aseado, con el uniforme completo institucional limpio; así como el uso correcto de cubre bocas.
- 3.4 Las personas con puesto de coordinador/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición, deberán asignar las indicaciones a las tareas del día al personal auxiliar adscrita al Departamento de Alimentación y Nutrición, para el desempeño de sus actividades.
- 3.5 El montaje de alimentos deberá realizarse por personal auxiliar adscrito/a al Departamento de Alimentación y Nutrición, el cual contempla y garantiza en todo momento la inocuidad de los mismos, mediante prácticas de buena higiene por parte de todas las personas.
- 3.6 La verificación del montaje de alimentos deberá ser de acuerdo a la tarjeta de identificación de dieta o descripción en charola, realizada por el/la dietista y/o nutriólogo/a adscrita al Departamento de Alimentación y Nutrición, quien será el responsable de supervisar que los alimentos integrados en la charola del/a paciente, correspondan a las especificaciones y características del tratamiento, durante el ensamble de las mismas.
- 3.7 Las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición serán el/la encargado/a de mantener su área, equipo, utensilios y loza en caso de que aplique limpios y desinfectados, durante su jornada laboral; así como de reportar al coordinador/a a cargo de cualquier desperfecto de su área y equipo, para su reparación inmediata.
- 3.8 Las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán trasladar y entregar los alimentos a los/as pacientes de los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades de manera directa y sin contratiempos, de acuerdo a los siguientes horarios: desayuno 8:30 horas, comida 13:00 horas y cena 18:30 horas.
- 3.9 Las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición, encargado/a de distribuir las dietas tiene la obligación de realizar la técnica de lavado de



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades		Hoja 91 de 122

manos al ingresar al servicio clínico de hospitalización y de especialidades, hacer uso de gel alcohol entre cada entrega de alimento, al término de sus labores y antes de retirarse del servicio clínico de hospitalización y de especialidades.



- 3.10 Las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán distribuir los alimentos con sumo cuidado, aplicando los estándares de identificación del/a paciente (nombre completo y fecha de nacimiento) preguntando directamente al paciente o familiar o en su caso consultar el registro de sus datos, de acuerdo a las tarjetas de identificación y/o indicaciones escritas en las charolas desechables.
- 3.11 Para la distribución de las dietas a pacientes que se encuentran en cuartos aislados o áreas COVID las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán entregar al personal de enfermería a cargo para su recepción y entrega a cada paciente.
- 3.12 La distribución de las charolas a los pacientes deberá ser supervisado por el personal con puesto de dietista y/o nutriólogo adscrito Departamento de Alimentación y Nutrición, quien verificará que no se retire la tarjeta de identificación INER-ALIM-22 o que corresponda a la charola desechable correspondiente en los servicios identificados como COVID y/o aislados, se supervisará la entrega con el personal de enfermería a cargo.
- 3.13 Las personas auxiliares y/o dietistas adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición, deberán atender los requerimientos del/a paciente con cortesía y respeto, en tiempo y forma, así como de comunicar a el/la Coordinador/a a cargo, cualquier eventualidad o necesidad del/a paciente para su atención.
- 3.14 Después de la ingesta de los alimentos por el paciente, las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán retirar las charolas y loza (no desechables), lavarlas y desinfectarlas, así como los hornos de microondas, utensilios y carro transportador de charolas. En los servicios identificados como COVID y/o aislados, el personal de intendencia será el encargado de retirar las charolas desechables (basura).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades		Hoja 92 de 122

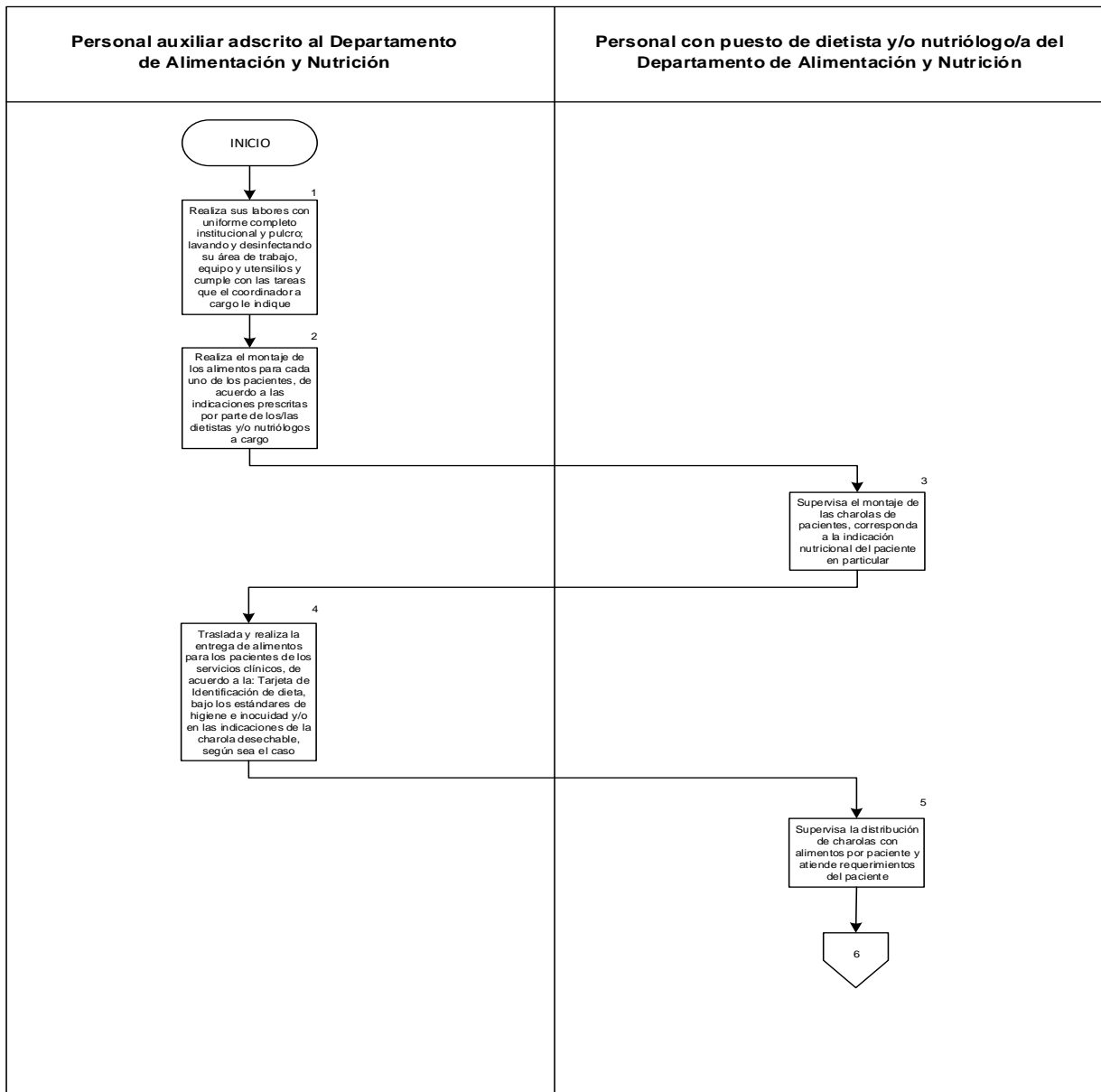
- 3.15 Las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán estar atento en todo momento, para atender indicaciones del/a jefe/a inmediato y necesidades de los/as pacientes.
- 3.16 Las personas adscritas deberán entregar los utensilios utilizados para su servicio en el área correspondiente del Departamento de Alimentación y Nutrición.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades		Hoja 94 de 122

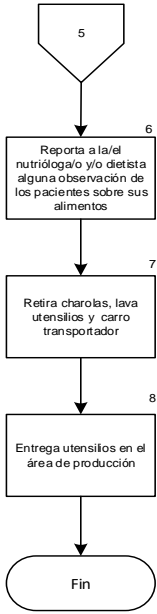
Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición	6	Reporta a la/el nutrióloga/o y/o dietista alguna observación de los/las pacientes sobre sus alimentos.	
	7	Retira charolas, lava utensilios y carro transportador	
	8	Entrega utensilios en el área de producción. Termina el procedimiento	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y especialidades		Hoja 95 de 122

7.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y especialidades		Hoja 96 de 122

Personal auxiliar adscrito al Departamento de Alimentación y Nutrición	Personal con puesto de dietista y/o nutriólogo/a del Departamento de Alimentación y Nutrición
 <pre> graph TD 5{{5}} --> 6[6 Reporta a la/el nutriólogo/a y/o dietista alguna observación de los pacientes sobre sus alimentos] 6 --> 7[7 Retira charolas, lava utensilios y carro transportador] 7 --> 8[8 Entrega utensilios en el área de producción] 8 --> Fin([Fin]) </pre>	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades		Hoja 97 de 122

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Tarjetas de identificación.	24 horas	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-22

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 **Dieta líquida.** - La constituida por líquidos claros nutricionalmente inadecuada y sólo debe utilizarse por corto tiempo.

8.2 **Dieta molida.** - La constituida por todos los alimentos básicos de una dieta adecuada, sometida a un proceso de licuado, apropiada para pacientes sin dientes y/o problemas de triturar o deglutir los alimentos.

Los cambios en la dieta pueden ser en cualquiera de las siguientes formas:

- Cambio en la consistencia de los alimentos (dieta líquida, blanda, baja en fibra, alta en fibra).
- Aumento o disminución del valor energético de la dieta (reducción, alta en calorías, durante la recuperación de un traumatismo).
- Incremento y reducción del tipo de alimentos (dieta con restricción de sodio o lactosa).
- Omisión de alimentos específicos (dieta para alergias, sin gluten).

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y de especialidades		Hoja 98 de 122



- Ajustes en la proporción y equilibrio de proteínas, grasas y carbohidratos (dietas para diabéticos, cetogénica, renal, para disminución de colesterol).

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Febrero, 2023	Actualización de Procedimientos

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 Tarjetas de identificación, INER-ALIM-22.

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y especialidades		Hoja 99 de 122

**10.1 Tarjetas de identificación
INER-ALIM-22**

DIETA NORMAL



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS (IMAR, ISSI) FUSION
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBSECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

NOMBRE DEL PACIENTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA BLANDA



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS (IMAR, ISSI) FUSION
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBSECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

NOMBRE DEL PACIENTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA DIABÉTICO



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS (IMAR, ISSI) FUSION
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBSECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

NOMBRE DEL PACIENTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA MOLIDA



INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS (IMAR, ISSI) FUSION
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBSECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN

NOMBRE DEL PACIENTE: _____



FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	7. Procedimiento para el ensamble y distribución de alimentos a pacientes en los servicios clínicos de hospitalización y especialidades		Hoja 100 de 122

DIETA LIQUIDA



NOMBRE DEL PACIENTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA REDUCCIÓN



NOMBRE DEL PACIENTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA HIPOSÓDICA



NOMBRE DEL PACIENTE: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____

L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

DIETA NEFROPATA



NOMBRE DEL PACIENTE: _____


FECHA DE NACIMIENTO: _____

SERVICIO CLÍNICO: _____ CAMA: _____ No. DE EXP.: _____



L/N L/D CALORÍAS: _____

OBSERVACIONES:

INER-ALIM-22 (05-2015)

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 101 de 122

8. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE FÓRMULAS DE NUTRICIÓN ENTERAL, PARENTERAL Y FÓRMULAS LÁCTEAS

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 102 de 122

1.0 PROPÓSITO



- 1.1 Brindar soporte nutricional a los pacientes que así lo requieran, mediante vía enteral, vía parenteral o fórmula pediátrica, con el fin de mejorar su condición de salud, durante su estancia en el Instituto.

2.0 ALCANCE

- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al Departamento de Alimentación y Nutrición.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a todos los servicios clínicos de hospitalización y servicios especializados.


3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición será responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 Las personas de salud: Dietistas y/o Nutriólogos/as adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición, que participan en el proceso de Atención Nutricional, deberán conocer y aplicar en el ámbito de su competencia los procesos y sistemas críticos del Modelo del Consejo de Salubridad General para la atención en salud con calidad y seguridad; además será responsable de cumplir este procedimiento y mantenerlo actualizado.
- 3.3 Una vez evaluado el paciente, el personal con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscrito/a al Departamento de Alimentación y Nutrición, determinará si el/la paciente

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 103 de 122

requiere soporte nutricional vía enteral, vía parenteral (Indicación nutricional parenteral INER-ALIM-19) o alimentación por fórmula pediátrica, considerando las indicaciones médicas al respecto, también será encargado/a de calcular los requerimientos de acuerdo a la condición de salud de cada paciente, así como de elegir los productos nutricionales disponibles que conforman la dieta, y de la preparación o designación de las mismas, asegurándose de seguir las medidas de higiene necesarias para mantener la inocuidad de los productos.

- 3.4 Las personas con puesto de dietistas y/o nutriólogo/a adscrito/a al Departamento de Alimentación y Nutrición debe solicitar al coordinador/a a cargo de hospitalización los suplementos, bolsa tricamara, fórmulas lácteas e insumos necesarios, para la elaboración de alimentación enteral, parenteral o alimentación pediátrica, correspondiente a sus pacientes.
- 3.5 La preparación de dietas enterales por sonda y fórmulas lácteas, se realizará en una área limpia y desinfectada dentro del Departamento de Alimentación y Nutrición, tizanas o banco de leche según sea el caso, así como utensilios y envases de las fórmulas íntegros, limpios y desinfectados que deberán ser exclusivos para la preparación de estas dietas; dicha preparación, limpieza y desinfección será a cargo por personal con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscrito/a y del auxiliar adscrito/a designado/a.
- 3.6 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición elaborarán las tarjetas de identificación: INER-ALIM-23, INER-ALIM-24 y INER-ALIM-31 las cuales deberán ser llenadas con toda la información solicitada en la tarjeta y se pegarán en la bolsa de alimentación de dieta enteral, parenteral o biberón correspondiente.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 104 de 122

 DIRECCION MEDICA SUBDIRECCION MEDICA DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y NUTRICION	
NOMBRE DEL PACIENTE _____	Nº. EXPEDIENTE _____
FECHA DE NACIMIENTO _____	Nº. CAMA _____
SERVICIO CLINICO _____	Nº. CAMA _____
TIPO DE PREPARACION ENTERAL	
LIQUIDOS CLAROS _____	POLIMERICA _____
ARTESANAL _____ OTRA _____	
VOLUMEN TOTAL _____	CALORIAS _____
Nº. DE TOMA _____	HORARIO DE INICIO _____
HORARIO DE TERMINO _____	
REFUSION ML/Nº _____	FECHA DE ELABORACION _____
OBSERVACIONES _____	
NOMBRE DE QUIEN ELABORO _____	

 DIRECCION MEDICA SUBDIRECCION MEDICA DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y NUTRICION DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y NUTRICION CLINICA	
NOMBRE DEL PACIENTE _____	Nº. EXPEDIENTE _____
FECHA DE NACIMIENTO _____	Nº. CAMA _____
SERVICIO CLINICO _____	Nº. CAMA _____
TIPO DE LECHE	
MATERIZADA _____	CONTINUACION _____
OTRA _____	
CALORIAS _____	VOLUMEN 24 HR. _____
Nº. DE TOMA _____	TOTAL DE TOMAS _____
HORARIO _____	
FECHA DE ELABORACION _____	
OBSERVACIONES _____	
NOMBRE DE QUIEN ELABORO _____	


 DIRECCION MEDICA SUBDIRECCION MEDICA DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y NUTRICION DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION Y NUTRICION CLINICA	
NOMBRE DEL PACIENTE _____	Nº. EXPEDIENTE _____
FECHA DE NACIMIENTO _____	Nº. CAMA _____
SERVICIO CLINICO _____	Nº. CAMA _____
TIPO DE PREPARACION PARENTERAL	
VOLUMEN TOTAL _____	CALORIAS _____
HORARIO DE INICIO _____	HORARIO DE TERMINO _____
REFUSION ML/Nº _____	
FECHA DE ELABORACION _____	
OBSERVACIONES _____	
NOMBRE DE QUIEN ELABORO _____	

- 3.7 Las personas con puesto de dietistas y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición se encargará de entregar al personal de enfermería las bolsas de alimentación de dieta enteral, nutrición parenteral o biberón con fórmula láctea, debidamente identificadas en el horario solicitado para el inicio de la alimentación del paciente.
- 3.8 Las personas con puesto de dietistas y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición se encargarán de monitorear la evolución del/la paciente para realizar los ajustes en la administración y cálculo del soporte nutricional y/o fórmula alimenticia del paciente.
- 3.9 Las personas auxiliares adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición, encargadas del Servicio Clínico de 7 será el/la encargado/a de retirar los biberones sucios para su lavado, desinfección y envío a esterilización.

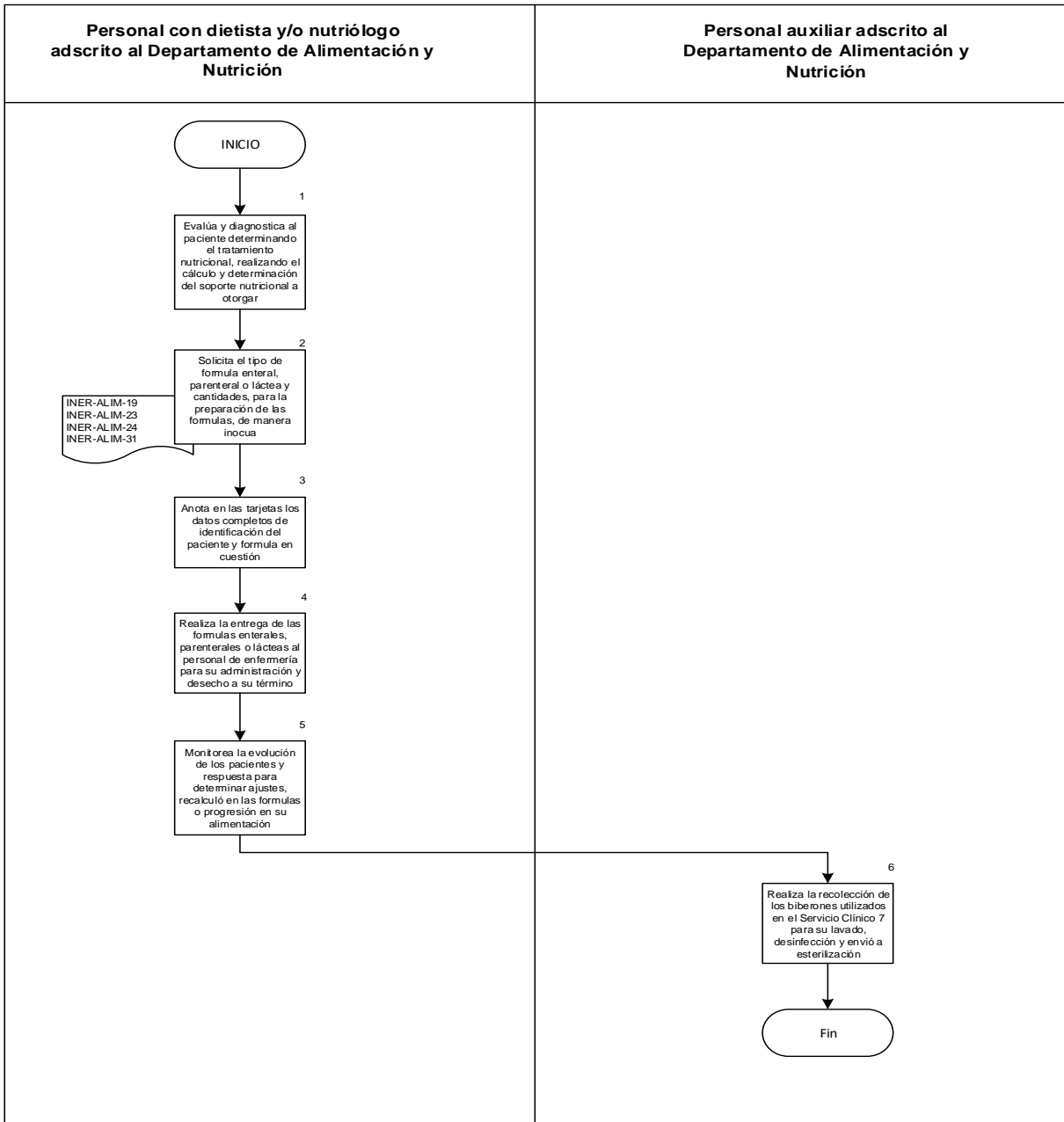
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 105 de 122

4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personas con dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición	1	Evalúa y diagnostica al/el paciente determinando el tratamiento nutricional, realizando el cálculo y determinación del soporte nutricional a otorgar.	INER-ALIM-19 INER-ALIM-23 INER-ALIM-24 INER-ALIM-31
	2	Solicita el tipo de fórmula enteral, parenteral o láctea y cantidades, para la preparación de las formulas, de manera inocua.	
	3	Anota en las tarjetas los datos completos de identificación del paciente y fórmula en cuestión.	
	4	Realiza la entrega de las fórmulas enterales, parenterales o lácteas al personal de enfermería para su administración y desecho a su término.	
	5	Monitorea la evolución de los pacientes y respuesta para determinar ajustes, recalculó en las fórmulas o progresión en su alimentación.	
Personal auxiliar adscrito/a al Departamento de Alimentación y Nutrición	6	Realiza la recolección de los biberones utilizados en el Servicio Clínico 7 para su lavado, desinfección y envió a esterilización. Termina el procedimiento	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 106 de 122

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 107 de 122

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica

7.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Indicación nutricional parenteral.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-19
7.2 Tarjeta de identificación de fórmula láctea.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-23
7.3 Tarjeta de identificación de dieta enteral.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-24
7.4 Tarjeta de identificación de nutrición parenteral.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-31

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 No aplica.


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 108 de 122

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO



Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Febrero, 2023	Actualización de Procedimientos

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

- 10.1 Indicación nutricional parenteral INER-ALIM-19.
- 10.2 Tarjeta de identificación de fórmula láctea, INER-ALIM-23.
- 10.3 Tarjeta de identificación de dieta enteral, INER-ALIM-24.
- 10.4 Tarjeta de identificación de nutrición parenteral, INER-ALIM-31.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 109 de 122

10.1 Indicación nutricional parenteral INER-ALIM-19

	INDICACIÓN NUTRICIONAL PARENTERAL		<small>INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS</small> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN																
I. IDENTIFICACIÓN																			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="4" style="border-bottom: 1px solid black;">NOMBRE COMPLETO:</td> </tr> <tr> <td style="width: 30%; border-bottom: 1px solid black;">FECHA DE NACIMIENTO:</td> <td style="width: 10%; border-bottom: 1px solid black;"><small>AÑO MES DÍA</small></td> <td style="width: 40%; border-bottom: 1px solid black;">EXPEDIENTE</td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;">NUMERO DE CAMA:</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">EDAD:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">GENERO:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">FECHA DE INICIO:</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">SERVICIO CLÍNICO REFERIDO:</td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="border-bottom: 1px solid black;">DIAGNOSTICO MEDICO:</td> </tr> </table>				NOMBRE COMPLETO:				FECHA DE NACIMIENTO:	<small>AÑO MES DÍA</small>	EXPEDIENTE	NUMERO DE CAMA:	EDAD:	GENERO:	FECHA DE INICIO:	SERVICIO CLÍNICO REFERIDO:	DIAGNOSTICO MEDICO:			
NOMBRE COMPLETO:																			
FECHA DE NACIMIENTO:	<small>AÑO MES DÍA</small>	EXPEDIENTE	NUMERO DE CAMA:																
EDAD:	GENERO:	FECHA DE INICIO:	SERVICIO CLÍNICO REFERIDO:																
DIAGNOSTICO MEDICO:																			
II. PARÁMETROS BIOQUÍMICOS (Sólo registrar los que se encuentren fuera de los rangos normales)																			
Bioquímico	V. Referencia	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:													
Glucosa	70 – 99 mg/dl	/ /	/ /	/ /	/ /	/ /													
Urea	13 – 56 mg/dl																		
BUN	5 – 24 mg/dl																		
Ácido Úrico	2.4 – 7.16 mg/dl																		
Creatinina sérica	0.6 – 1 mg/dl																		
Proteínas totales	6.2 – 8.1 g/dl																		
Albumina	3.5 – 5 g/dl																		
Leucocitos	4.4 – 11.5 10 ⁹ /mm ³																		
Neutrófilos	40 – 76 %																		
Hemoglobina	11.7 – 16.3 g/dl																		
Hematocrito	35.4 – 49.4 g/dl																		
MCV	83.3 – 100 ft																		
Sodio	136 -145 mmol/L																		
Calcio	8.7-10 mmol/L																		
Cloro	102– 112 mmol/L																		
Potasio	3.7- 5.2mmol/L																		
Fosforo	2.3- 6 mmol/L																		
Magnesio	2.1 – 3.3 mmol/L																		
Calcio corregido	8.7-10 mmol/L																		
Triglicérido	<150 mg/dl																		
Colesterol	<200 mg/dl																		
HDL	23-92 mg/dl																		
LDL	75-193 mg/dl																		
DLDL	<30 mg/dl																		
III. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE NUTRICIÓN.																			
IV. REQUERIMIENTOS Y TRATAMIENTO NUTRICIONAL																			
Requerimiento Energético Diario	Total		NUTRICION PARENTERAL																
Gasto Energético Total		Kcal/día	Producto:																
Factor estrés			Kcal/día:																
Aporte de proteína		gr/kg/día	ml/día:																
			Infusión (ml/hr):																
			Duración:																
Nutriólogo:		CEDULA PROFESIONAL:		FIRMA:															




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 111 de 122

**10.2 Tarjeta de identificación de fórmula láctea
INER-ALIM-23**

				TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE FORMULA LÁCTEA				INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS ISMAEL COSÍO VILLEGAS DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		
Nombre del Paciente										
Fecha de Nacimiento		<small>AÑO</small>	<small>MES</small>	<small>DÍA</small>	No. Expediente					
Servicio Clínico							No. Cama			
TIPO DE LECHE										
Maternizada	Continuación			Otra						
Calorias	Volumen 24 hrs			Total de tomas						
Num. de Toma					Horario					
Fecha de Elaboración										
Observaciones										
Nombre de quién elaboró										

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 112 de 122

10.3 Tarjeta de identificación de dieta enteral INER-ALIM-24





TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE DIETA ENTERAL

INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES RESPIRATORIAS
ISMAEL COSÍO VILLEGAS
 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN



Nombre del Paciente							
Fecha de Nacimiento		aÑO	MES	DÍA	No. Expediente		
Servicio Clínico						No. Cama	
TIPO DE PREPARACIÓN ENTERAL							
Líquidos Claros		Polimérica		Artesanal		Otra	
Volumen Total		Calorias					
Num. De Toma		Horario de Inicio		Horario de Término			
Infusión ML/HR		Fecha de Elaboración					
Observaciones							
Nombre de quién elaboró							

INER ALIM-24 (09-2015)



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	8. Procedimiento para la elaboración de fórmulas de nutrición enteral, parenteral y fórmulas lácteas.		Hoja 113 de 122

**10.3 Tarjeta de identificación de nutrición parenteral
INER-ALIM-31**

	TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE NUTRICION PARENTERAL	
	<small>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN</small>	
Nombre del paciente: _____ Fecha de Nacimiento: _____ No. Expediente: _____ Servicio Clínico: _____ No. Cama: _____ TIPO DE PREPARACIÓN PARENTERAL Volumen total: _____ Calorías: _____ Horario de Inicio: _____ Horario de termino: _____ Infusión ML/HR: _____ Fecha de Elaboración: _____ Observaciones: _____ Nombre quien Elabora: _____		
	INER-ALIM-31 (03.2023)	

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	9. Procedimiento para el abordaje nutricional del/a paciente de consulta externa		Hoja 114 de 122

9. ABORDAJE NUTRICIONAL DEL/A PACIENTE DE CONSULTA EXTERNA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	9. Procedimiento para el abordaje nutricional del/a paciente de consulta externa		Hoja 115 de 122

1.0 PROPÓSITO



- 1.1. Brindar atención nutricional, a los/as pacientes egresados/as del Instituto, que requieren seguimiento mediante la prescripción de un tratamiento nutricional individualizado, con el fin contribuir en la mejora de su estado de salud.

2.0 ALCANCE



- 2.1 A nivel interno: El procedimiento es aplicable al Departamento de Alimentación y Nutrición.
- 2.2 A nivel externo: El procedimiento es aplicable a los/as pacientes con necesidad de interconsulta, referidos por los servicios clínicos o de consulta de especialidad.

3.0 POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS

- 3.1 La persona titular del Departamento de Alimentación y Nutrición será responsable de cumplir este procedimiento en colaboración con el personal adscrito, bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y equidad de género, evitando la duplicidad de funciones, quienes deberán dar seguimiento al mismo.
- 3.2 Las personas con puesto de coordinador/a encargadas del área de hospitalización, y personal con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición debe revisar la agenda de citas programadas por Consulta Externa, para la atención de pacientes egresados/as y en seguimiento del Instituto, en el consultorio asignado para su atención, de lunes a viernes en un horario de 8:00 am a 11:00 am.



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	9. Procedimiento para el abordaje nutricional del/a paciente de consulta externa		Hoja 116 de 122

- 3.3 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición evaluará nutricionalmente al paciente generando un expediente con el cual se le dará seguimiento en sus posteriores consultas y evolución.
- 3.4 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deberán orientar al/el paciente y familiar sobre el tratamiento nutricional que podrá seguir, haciendo entrega del tríptico: Educación para el paciente y tratamiento nutricional (INER-ALIM-01), para la educación del paciente. Asimismo, deberá prescribir un tratamiento individualizado de acuerdo a su estado de salud, hábitos, preferencias alimentarias, situación económica y limitaciones del paciente.
- 3.5 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición deben dejar constancia de la respuesta del/a paciente, al tratamiento nutricional en su expediente clínico y sugerirá las consultas subsecuentes; para la programación de citas por Consulta Externa.
- 3.6 Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscrito al Departamento de Alimentación y Nutrición deberá capacitar a los pacientes que se realice gastrostomía o requiera soporte nutricional por sonda de alimentación entregando el formato: Nutrición enteral artesanal-artificial (INER-ALIM-32).

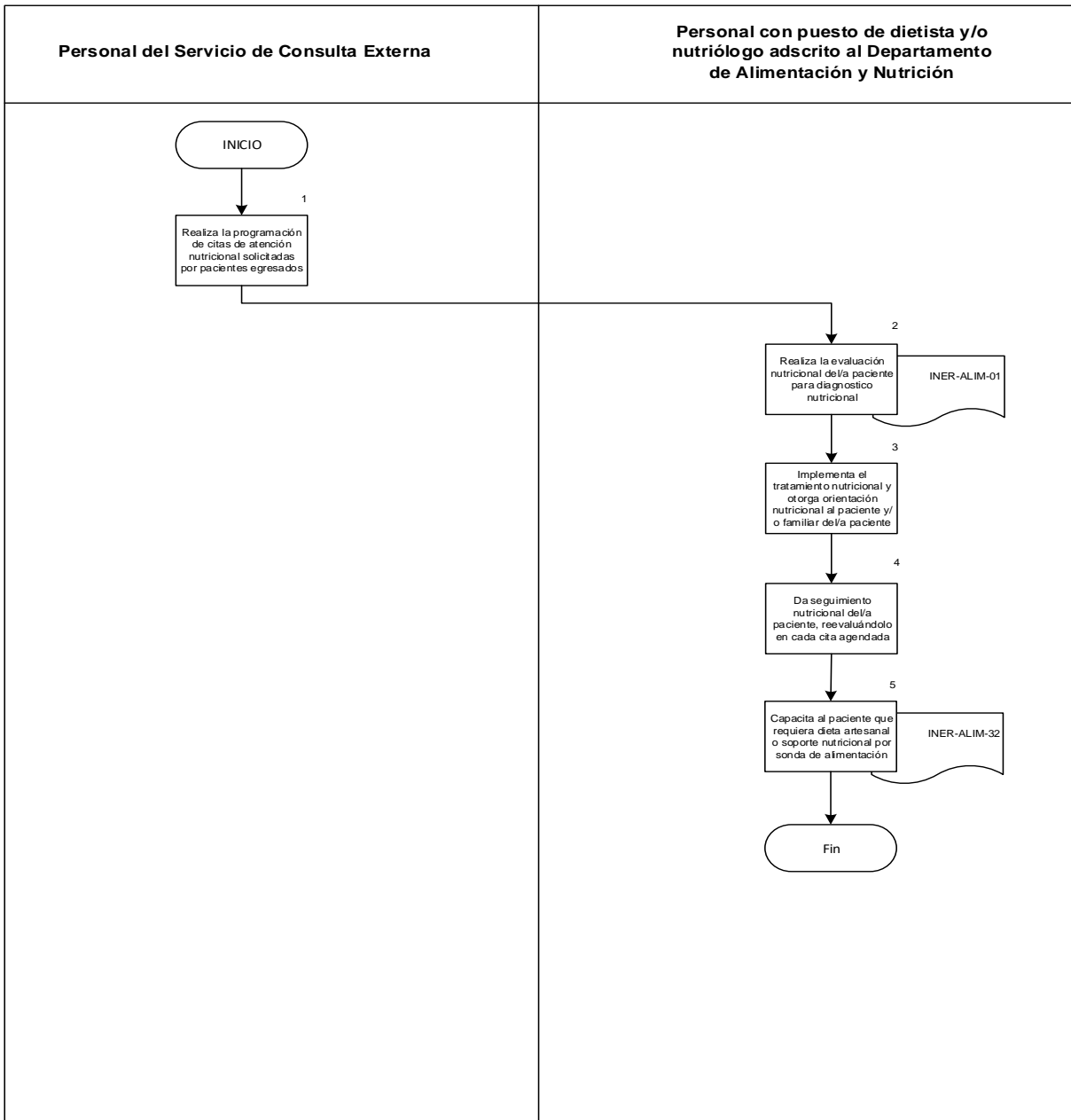
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	9. Procedimiento para el abordaje nutricional del/a paciente de consulta externa		Hoja 117 de 122



4.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documentos o anexo
Personal del Servicio de Consulta Externa	1	Realiza la programación de citas de atención nutricional solicitadas por pacientes egresados.	
Las personas con puesto de dietista y/o nutriólogo/a adscritas al Departamento de Alimentación y Nutrición	2	Realiza la evaluación nutricional del/a paciente para diagnóstico nutricional.	INER-ALIM-01
	3	Implementa el tratamiento nutricional y otorga orientación nutricional al paciente y/o familiar del/a paciente.	
	4	Da seguimiento nutricional del/a paciente, reevaluándolo en cada cita agendada.	
	5	Capacita al paciente que requiera dieta artesanal o soporte nutricional por sonda de alimentación.	INER-ALIM-32
			Termina el procedimiento

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	9. Procedimiento para el abordaje nutricional del/a paciente de consulta externa		Hoja 118 de 122

5.0 DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	9. Procedimiento para el abordaje nutricional del/a paciente de consulta externa		Hoja 119 de 122

6.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos	Código (cuando aplique)
6.1 Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos de la Secretaría de Salud.	N/P

9.0 REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Educación para el paciente y tratamiento nutricional.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-01
7.2 Nutrición enteral artesanal-artificial.	Lo que se establece en el catálogo documental	Departamento de Alimentación y Nutrición	INER-ALIM-32

8.0 GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

8.1 N/P.

9.0 CAMBIOS DE VERSIÓN EN EL PROCEDIMIENTO

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Febrero, 2023	Actualización de procedimientos

10.0 ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO

10.1 N/P.

10.1 Educación para el paciente y tratamiento nutricional INER-ALIM-01

EVITE

- ⇒ EL CONSUMO DE BEBIDAS AZUCARADAS (GASEOSAS, JUGOS, ETC.)
- ⇒ CONSUMIR ENDULZANTES COMO MIEL, PILONCILLO, JARABE DE MAÍZ O AGAVE, AZÚCAR MASCABADO, ETC.
- ⇒ ALIMENTOS ALTOS EN AZÚCAR (GALLETAS, PASTEL, TAMALES, PAN DULCE, MERMELADAS, ETC.)



- ⇒ EL CONSUMO DE COMIDAS RÁPIDAS, POR SU ALTO CONTENIDO DE GRASAS
- ⇒ EL CONSUMO DE SAL REFINADA, SAZONADORES Y ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS, PREFIERA ALIMENTOS NATURALES.



- ⇒ EL CONSUMO DE CUALQUIER BEBIDA ALCOHÓLICA.



RECOMENDACIONES GENERALES

- ⇒ BEBER DE 6 A 8 VASOS DE AGUA NATURAL AL DÍA.
- ⇒ VARIÉ EL CONSUMO DE FRUTAS Y VERDURAS, ELIJA COLORES DIFERENTES CADA DÍA. PREFIERA EL CONSUMO DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS DE TEMPORADA, CONSUMIRLAS CON CÁSCARA DE SER POSIBLE PARA INCREMENTAR EL CONSUMO DE FIBRA.
- ⇒ PREFERIR LOS ALIMENTOS HORNEADOS, ASADOS, SALTEADOS, EMPAPELADOS Y AL VAPOR.
- ⇒ CONSUMA SOLO LOS ALIMENTOS QUE ESTÁN MARCADOS EN SU PLAN DE ALIMENTACIÓN.
- ⇒ RETIRE TODA LA PIEL Y EL EXCESO DE GRASA DEL POLLO Y LAS CARNES
- ⇒ REALICE EJERCICIO MÍNIMO 30 MINUTOS AL DÍA DE 5 A 6 VECES POR SEMANA, CONFORME A SU CONDICIÓN Y NECESIDADES.

NUTRIÓLOGO/A:
CEDULA PROFESIONAL:
TELÉFONO: 5554871700 EXT: 5209



**EDUCACIÓN PARA EL
PACIENTE Y
TRATAMIENTO
NUTRICIONAL**



INER-ALIM-01 (03.2023)

AUMENTE

LAS VERDURAS LAS PUEDE CONSUMIR LIBREMENTE

ACELGA	CHAMPIÑÓN
APIO	CHAYOTE
GERMEN	COL
CALABAZA	EJOTE
ESPINACA	LECHUGA
JITOMATE	PEPINO
NOPAL	TOMATE
PIMIENTO	VERDOLAGA



MODERE

FRUTAS

PORCIONES PERMITIDAS AL DÍA ___ PIEZAS
O ___ TAZAS

PIEZA MEDIANA:	
CIRUELA	MANZANA
DURAZNO	NARANJA
GUAYABA	PERA
GRANADA	MANDARINA

UNA TAZA DE:

FRESA	UVA
SANDIA	PAPAYA
MELÓN	PIÑA




MODERE EL CONSUMO DE: PLÁTANO, MANGO Y TORONJA

MODERE

PAN, TORTILLA Y CEREALES

PORCIONES PERMITIDAS AL DÍA ___ SIN EXCEDER

AVENA EN HOJUELAS	1/2 TAZA
AMARANTO NATURAL	1/2 TAZA
BOLLITO SIN MIGAJÓN	1/2 PIEZA
CEREAL CON FIBRA	1/3 TAZA
HOJUELAS DE MAÍZ SIN AZÚCAR	1/2 TAZA
PAN TOSTADO	1 PIEZA
TORTILLA DE MAÍZ	1 PIEZA
TORTILLA DE HARINA CHICA	1 PIEZA
ARROZ COCIDO	1/2 TAZA
SOPA DE PASTA	1/2 TAZA
PAPA COCIDA	1 PZ PEQUEÑA
GALLETAS MARÍAS	5 PIEZAS
GALLETAS SALADAS	4 PIEZAS
GRANOS DE ELOTE	1/2 TAZA
PALOMITAS NATURALES	3 TAZAS
LEGUMINOSAS COCIDAS	1/2 TAZA
FRIJOL, LENTEJA, HABA, GARBANZO	



LÁCTEOS

NO CONSUMA MÁS DE ___ TAZA AL DÍA

- LECHE/ YOGURTH LIGHT O DESCREMADO

MODERE

ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL

SOLO UNA PORCIÓN EN CADA COMIDA PRINCIPAL (DESAYUNO, COMIDA Y CENA)

PIERNA O MUSLO	1 PIEZA MEDIANA
PESCADO	1 PIEZA O FILETE MEDIANO
ATÚN	1 LATA PEQUEÑA
QUESO PANELA	1 REBANADA MEDIANA
QUESO OAXACA	1 REBANADA MEDIANA
CARNE DE RES	1 PIEZA O CORTE MEDIANO
JAMÓN DE PAVO	2 REBANADAS MEDIANAS
HUEVO	2 PIEZAS

GRASAS

PORCIONES PERMITIDAS AL DÍA ___

CUCHARA CAFETERA:


- ACEITES VEGETALES



CUCHARADA SOPERA:

- AGUACATE, MAYONES, CREMA

PIEZAS:

- ALMENDRAS 7 PIEZAS
- CACAHUATES 9 PIEZAS
- NUECES 5 PIEZAS



 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
	9. Procedimiento para el abordaje nutricional del/a paciente de consulta externa		Hoja 121 de 122

10.2 Nutrición enteral artesanal-artificial

INER-ALIM-32

ADMINISTRACIÓN DE LA DIETA

Antes de administrar la alimentación se deberá tener el material y vía de alimentación totalmente limpios y desinfectados, así como realizar el correcto lavado de manos y procedimientos de higiene necesarios.

- La fórmula tendrá que ser suministrada a temperatura ambiente, sacar de refrigeración media hora antes para lograr la temperatura ideal (temperatura ambiente). No se debe calentar.
- El paciente debe estar sentado en una silla o reposit, si se encuentra encamado, elevar la cabecera a 45° y mantener esa posición durante la alimentación y una hora después.
- Antes de la mezcla, infundir 10 ml de agua para limpieza de la sonda.
- La administración de la alimentación tendrá una duración de 20 a 30 minutos.
- Al terminar la administración, infundir de 20 a 40 ml de agua para la limpieza de la sonda.

FORMULAS DE NUTRICIÓN ENTERAL

COMPLEMENTO	
NO. LATAS	
KCAL	
PROTEÍNA	
VOLUMEN	

EVITAR

- Administrar la alimentación artesanal en caso de que se presente diarrea o vómito y acudir con el médico responsable.
- Mezclar medicamentos con la fórmula.
- Proporcionar ningún tipo de alimento por vía oral.

NUTRIÓLOGO: _____

CEDULA PROFESIONAL: _____

TELÉFONO: 5554871700 EXT: 5209

TRATAMIENTO NUTRICIONAL

No todos los alimentos son adecuados para la preparación de las mezclas artesanales, ni se requiere una gran variedad de alimentos en su preparación. Debido a sus características es conveniente limitar la selección.

Aporte energético: _____ kilocalorías / día

FRUTAS: MANZANA PERA		TAZAS (250 ML)
VERDURAS: ZANAHORIA CHAYOTE		TAZAS (250 ML)
CARNES: PECHUGA DE POLLO PECHUGA DE PAVO		GRAMOS REBANADAS
CEREALES: GALLETAS MARIAS PANDE CAJA SIN ORILLA ARROZ		PIEZAS REBANADAS TAZAS (250 ML)
GRASAS: ACEITE DE MAIZ ACEITE DE OLIVA		CUCHARADITAS
AZÚCARES JUGO DE MANZANA CLARIFICADO MIEL		TAZAS (250 ML) CUCHARADITAS
LECHE SEMIDESCREMADA		TAZAS (250 ML)
LIQUIDOS: AGUA TÉ		TAZAS (250 ML)

Volumen total de la mezcla: _____ ml



NUTRICIÓN ENTERAL ARTESANAL / ARTIFICIAL

La nutrición enteral es aquella que se provee mediante dispositivos médicos como sondas, botones gástricos o estomas. La nutrición enteral por sonda debe ser el método de nutrición artificial de elección, en pacientes que no son capaces de ingerir por boca los alimentos que proporcionarían los nutrientes adecuados para garantizar un estado nutricional satisfactorio y en los cuales, el aparato digestivo se puede utilizar de forma segura y eficaz.

NOMBRE DEL PACIENTE: _____

UTENSILIOS (exclusivos para la preparación)



- Licudora
- Colador de malla fina
- Cucharas medidoras
- Jarras
- Taza medidora
- Báscula gramera de alimentos
- 5 contenedores de vidrio con tapa hermética.

MEDIDAS DE HIGIENE

- Lavado correcto de manos antes y después de la preparación y administración de la mezcla.
- Cabello recogido
- Uso de cubre bocas
- Uso de guantes
- Desinfección del área de preparación
- Esterilización de utensilios

¿Cómo lavarse las manos?



INER-ALIM-32 (03.2023)

MODO DE PREPARACIÓN



Antes de iniciar la mezcla, las frutas y verduras deberán lavarse y desinfectarse para posteriormente retirar la cáscara y semillas, al igual que los alimentos de origen animal deberán estar bien cocidos.

Pasos para la preparación de la mezcla

- Los alimentos secos (pan, galletas, arroz) deberán ablandarse en el líquido indicado.
- Iniciar la mezcla licuando los cereales y alimento de origen animal con el líquido
- Posteriormente integrar frutas y verduras
- Al final se agregará el aceite de manera lenta, en forma de hilo con una cuchara.
- Verter la mezcla en la jarra, pasándola por el colador de malla fina 2 veces.
- Dependiendo de la cantidad de la mezcla obtenida, agregar líquido (agua, té o jugo) hasta alcanzar el volumen requerido.
- El volumen total de la mezcla se deberá dividir en los 5 recipientes de vidrio previamente limpios y esterilizados.
- Deja reposar hasta que la mezcla se encuentre a temperatura ambiente, posteriormente cerrar y refrigerar las tomas que no serán utilizadas en el momento para la alimentación del paciente.

DISTRIBUCIÓN DE LAS TOMAS

Tiempo de comida	Horario	Millilitros
Desayuno		ml
Colación 1		ml
Comida		ml
Colación 2		ml
Cena		ml

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 INER	Rev. 3
	DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN		Código: NCDPR075
			Hoja 122 de 122

IV. APROBACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

REALIZÓ



L. N. GABRIELA LÓPEZ RÍOS
Titular del Departamento de Alimentación y Nutrición

REVISÓ



LCDA. ANA CRISTINA GARCÍA MORALES
Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos



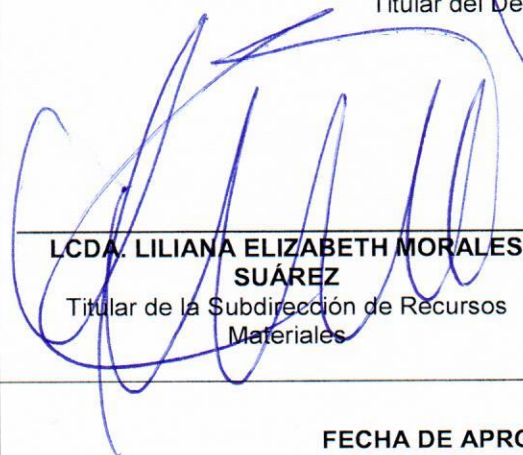
LCDA. GABRIELA FLORES MARTÍNEZ
Persona adscrita al Departamento de Planeación

SANCIONÓ



L.C.P. ROSA MARÍA VIVANCO OSNAYA
Titular del Departamento de Planeación

AUTORIZÓ



LCDA. LILIANA ELIZABETH MORALES SUÁREZ
Titular de la Subdirección de Recursos Materiales



C.P. MARÍA EDITH SOCORRO ESCUDERO CORIA
Titular de la Dirección de Administración

FECHA DE APROBACIÓN:	DÍA	MES	AÑO
	13	02	2023