



PERÚ

Ministerio
de SaludInstituto de Gestión
de Servicios de SaludInstituto Nacional de
Salud del Niño - BreñaDECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"**Nº 281 -2016-INSN-DG****RESOLUCION DIRECTORAL**Lima, 16 de *Junio* del 2016

Visto el Expediente con Registro Nº 19171-DG-2014, el Memorando Nº122-DASP-INSN-2016, de fecha 30 de Enero del 2016, por el cual se hace llegar el "Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética", remitido por el Departamento de Atención y Servicio al Paciente y elaborado por el servicio de Nutrición y Dietética; se solicita su aprobación mediante la Resolución Directoral correspondiente;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 26842 Ley General de Salud, establece que la protección de la salud es de interés público y por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla;

Que, mediante Decreto Legislativo Nº 1167 se crea el Instituto de Gestión de Servicios de Salud, y con D.S. Nº016-2014-SA que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Instituto de Gestión de los Servicios de Salud, en su artículo 51º se establece que los Institutos lideran a nivel nacional el desarrollo de la investigación científica e innovación del conocimiento, promueven el desarrollo de metodologías, tecnologías y normas, para su promoción, difusión y aprendizaje por los profesionales y técnicos del Sector Salud así como en la asistencia altamente especializada a los pacientes que lo requieran;

Que, con RM 665-2013/MINSA se aprueba la Norma Técnica Nº103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de salud de la Unidad Productora de Servicios de Nutrición y Dietética" que en su artículo 6.1.2 establece que la UPSS de Nutrición y Dietética es responsable de realizar procesos de Atención de soporte dentro del establecimiento de salud;

Que, con Memorando Nº 918 -OGC-INSN-2016, el Director de la Oficina de Gestión de la Calidad, hace llegar a la Dirección General del Instituto Nacional de Salud del Niño el "Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética", remitido por el Departamento de Atención de Servicios al Paciente; y cuenta con opinión técnica favorable de la Dirección Adjunta y la Oficina de Planeamiento Estratégico, para su opinión y aprobación con Resolución Directoral;

En uso de las atribuciones conferidas en el Manual de Organización y Funciones aprobada por Resolución Directoral Nº 051-DG-INSN-2011, y con la Visación de la Dirección Adjunta, Departamento de Atención y Servicio al Paciente, Oficina de Gestión de la Calidad y la Oficina de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional de Salud del Niño;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el "Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética" remitido por el Departamento de Atención de Servicio al Paciente, que consta de 31 folios (XXXI)

Artículo Segundo .- El Departamento Atención de Servicio al Paciente y la Jefatura del Servicio de Nutrición y Dietética tienen la responsabilidad de supervisar la adherencia en la aplicación del manual mencionado.

Av. Brasil 600
Breña – Lima 5, Perú
Telf: 3300066 anexo 1101
Telf: 4241996 Telfax: (01) 425184

www.insn.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Instituto Nacional de Salud del Niño - Breña

DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Artículo Tercero .- El "Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética" remitido por el Departamento de Atención de Servicio al Paciente aprobado será publicado en la página Web del Instituto Nacional de Salud del Niño. -----

Regístrese y Comuníquese.



ATB/RVP

DISTRIBUCIÓN:

- ☐ DG
- ☐ OEA
- ☐ DEIDAEMNA
- ☐ DEIDAECA
- ☐ DEAC
- ☐ Departamento de Enfermería
- ☐ OGC
- ☐ Of. Comunicaciones
- ☐ OP

MINISTERIO DE SALUD
I.G.S.S.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO
[Signature]
DR. ALFONSO JUAN TAPIA BAUTISTA
DIRECTOR GENERAL
C.M.P. 14181 R.N.E. 4503





PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Instituto Nacional de
Salud del Niño - Breña

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

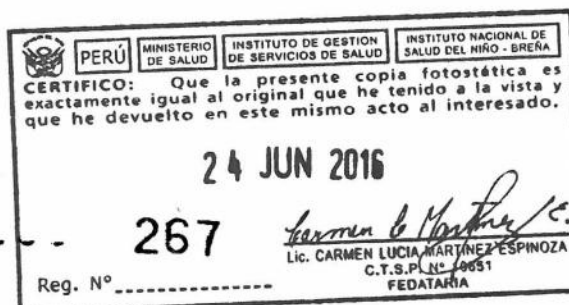


ABRIL-2016

	PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.				
24 JUN 2016				1
267				<i>Carmen L. Martínez Espinoza</i>
Reg. N°				Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA C.T.S.P.N. N° 10651 FEDATARIA

INDICE

	Pág.
I. INDICE	2
II. INTRODUCCIÓN	3
III. OBJETIVOS	4
IV. BASE LEGAL	4
V. PROCESOS	5
5.1 Protección, recuperación y rehabilitación de la salud. 5.2 Atención alimenticia a personal de guardia y padres beneficiarios del SIS.	
VI. PROCEDIMIENTOS	
6.1 Evaluación Nutricional y monitoreo a pacientes hospitalizados.	6-10
6.2 Recepción y almacenamientos de insumos	11-13
6.3 Prescripción y elaboración de fórmulas lácteas y enterales.	14-16
6.4 Lavado y esterilizado de vasos y accesorios	17-18
6.5 Elaboración de dietas completas y terapéuticas	19-21
6.6 Distribución de dietas y fórmulas	22-24
6.7 Distribución de raciones alimentarias en el comedor	25-27
6.8 Consulta Externa de Nutrición	28-30
VII. ANEXOS	
7.1 Anexo 1: Simbología Bizagi usada en el Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética 2016	31



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO

II. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Salud del Niño (INSN), es un órgano desconcentrado del Instituto de Gestión de Servicios de Salud (IGSS) dependiente del Ministerio de Salud, responsable de brindar atención especializada en salud a niños y adolescentes, así como del desarrollo de investigación científica e innovación de la metodología, tecnología y normas, para su difusión y aprendizaje por lo profesionales y técnicos del Sector Salud, e incrementar y sistematizar la interrelación científica internacional en el campo de su especialidad.

El INSN en cumplimiento de la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional" debe formular el Manual de Procesos y Procedimientos, diseñado de acuerdo al Modelo de Gestión por Procesos, donde se percibe a la organización como un sistema interrelacionado de procesos generadores de valor con orientación al cliente.

El presente manual describe el Proceso de Protección, Recuperación y Rehabilitación de la salud y el Proceso de Atención Alimenticia A Personal de Guardia y Padres Beneficiarios del SIS, los que consisten en el Proceso de Evaluación Nutricional y monitoreo a pacientes hospitalizados, Proceso de Prescripción y elaboración de fórmulas lácteas y enterales, Proceso de Lavado y esterilizado de vasos y accesorios, Proceso de Distribución de raciones alimentarias en el comedor, Proceso de Elaboración de dietas completas y terapéuticas, Proceso de Distribución de dietas y fórmulas, Proceso de Recepción y almacenamientos de insumos y Proceso de Consulta Externa de Nutrición.

Este documento es una herramienta que permite gestionar integralmente los procesos administrativos e identificar oportunidades de mejora, por lo tanto el responsable del Proceso deberá asegurar su eficiente uso y la continua retroalimentación entre el personal.



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.			
24 JUN 2016			
267			
Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 10051 FEDATARIA			
Reg. N°			

III. OBJETIVOS

- Estandarizar y establecer los procedimientos del proceso de protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los pacientes hospitalizados en el INSN.
- Estandarizar y establecer los procedimientos del proceso de atención alimenticia a personal de guardia y padres beneficiarios del SIS en el INSN.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú
- 4.2. Ley del Ministerio de Salud – Ley N° 27657.
- 4.3. Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud – D.S. N° 013-2002-SA.
- 4.4. Ley General de Salud – Ley N° 26862.
- 4.5. Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño – R.M. N°083-2010/MINSA.
- 4.6. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Servicios de Atención al Paciente R.D. N° 417-DG-INSN-2011.
- 4.7. Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA (NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01)
- 4.8. Ley de Inocuidad de los Alimentos D.L. N° 1062.
- 4.9. Norma Sanitaria para la aplicación del Sistema HACCP en la Fabricación de Alimentos y Bebidas R.M. N° 449-2006/MINSA.
- 4.10. Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines R.M. N°363-2005/MINSA.
- 4.11. Reglamento sobre Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas, elaboradas y expendidas dentro del Instituto Nacional de Salud del Niño R.D. N° 149-DG-INSN-2008.
- 4.12. Plan de Manipulación de Alimentos R.A. N° 126-2012-INSN-DG.



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.			
24 JUN 2016			
267 <i>[Signature]</i>			
Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA			
C.T.S.P. N° 10061			
FEDATARIA			
Reg. N° _____			

- 4.13. Resolución Ministerial N° 573-92-SA/ DM que aprueba el reglamento de administración de guardias hospitalarias para el personal asistencial de los establecimientos del MINSA.

V. PROCESOS

- 5.1. Protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
5.2. Atención alimenticia a personal de guardia y padres beneficiarios del SIS.

VI. PROCEDIMIENTOS

- 6.1 Evaluación Nutricional y monitoreo a pacientes hospitalizados.
6.2 Recepción y almacenamientos de insumos
6.3 Prescripción y elaboración de fórmulas lácteas y enterales.
6.4 Lavado y esterilizado de vasos y accesorios
6.5 Elaboración de dietas completas y terapéuticas
6.6 Distribución de dietas y fórmulas
6.7 Distribución de raciones alimentarias en el comedor
6.8 Consulta Externa de Nutrición



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BRERA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.			
24 JUN 2016			
267		<i>Carmen L. Martínez</i>	
Reg. N°		Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA C.T.S.P. 0051 FEDATARIA	

 PERÚ Ministerio de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
PROCESO	Protección, recuperación y rehabilitación de la salud			
SUBPROCESO	Atención nutricional			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Evaluación nutricional y monitoreo a pacientes hospitalizados	CÓDIGO:		
UNIDAD ORGÁNICA	Servicio de nutrición y dietética			
PRÓPOSITO	Realizar la evaluación integral y especializada de las necesidades nutricionales del paciente hospitalizado y mantener al paciente en un óptimo estado nutricional y de salud.			
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea.			
MARCO LEGAL	Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA.			
INDICE DE PERFORMANCE				
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE		
Número de evaluaciones nutricionales realizadas en pacientes hospitalizados	Número de evaluaciones nutricionales realizadas al día	- Ficha N°1 de evaluación - Historia clínica		
Porcentaje de pacientes dados de alta que incluyen diagnóstico nutricional	Porcentaje de pacientes de alta que incluyen diagnóstico nutricional sobre el número total de pacientes dados de alta al mes	- Historia clínica		
Número de pacientes monitorizados en hospitalización sobre número de pacientes hospitalizados	Porcentaje de pacientes monitorizados en hospitalización sobre el número total de pacientes hospitalizados	- Ficha N°2 Monitoreo nutricional del paciente		
Número de interconsultas atendidas	Número de interconsultas atendidas al día	- Historia clínica		
NORMAS				
Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificaciones.				
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D N° 404- DG-INSN-2009.				
ENTRADAS				
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO	
Registro de ingresos y egresos de pacientes	Servicios de hospitalización	Diaria	Manual	
TAREAS DEL PROCEDIMIENTO				
N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	
1	Realizar censo de pacientes	Recogerá información diaria acerca de las camas disponibles y el movimiento de pacientes ocurridos en el área de hospitalización, permitiendo obtener el recuento diario de pacientes para cancelar dietas y/o fórmulas de pacientes que han egresado e indicar nuevas dietas y/o fórmulas para los pacientes que han ingresado, verificando fechas de ingreso.	Nutricionista	
2	Realizar evaluación y diagnóstico nutricional	Evaluará al paciente de acuerdo a formato de evaluación nutricional Ficha N°1 (índices de talla, peso y edad), y determinará el diagnóstico nutricional.	Nutricionista	
3	Formular tratamientos dieto terapéuticos	Elaborará dieta y fórmula de los pacientes.	Nutricionista	
4	Monitorear pacientes con problemas nutricionales	Realizará el seguimiento y control del paciente según parámetros nutricionales (adecuación de E° - Prot.) y evaluación nutricional (Ficha N°2) Se continuará con la dieta si tolera la ingesta y el estado nutricional mejora, se reformulará la dieta en caso de que no tolere total o parcialmente la ingesta y no mejore el estado nutricional.	Nutricionista	

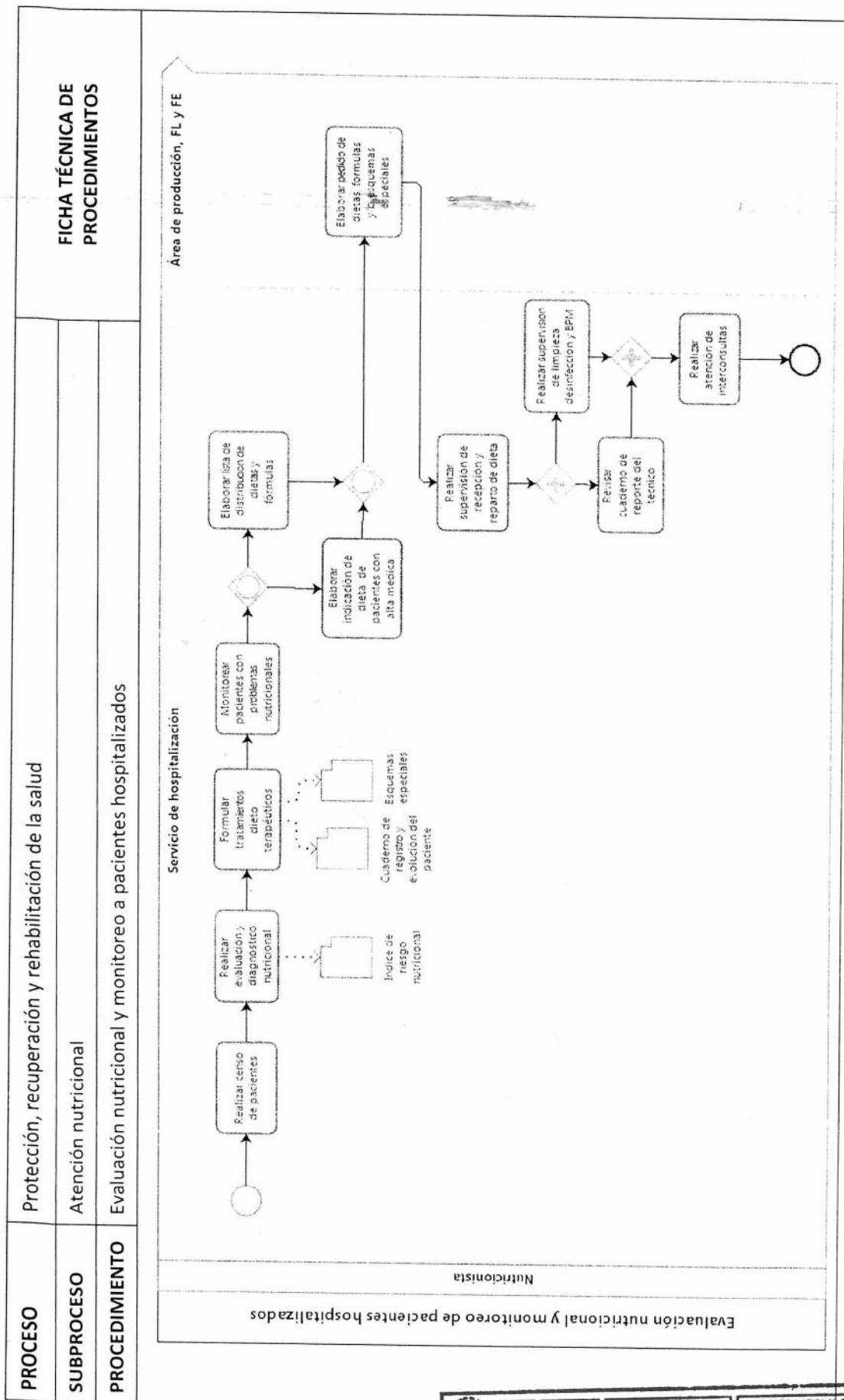


 PERÚ MINISTERIO DE SALUD		INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.			
24 JUN 2016			
267		 LIC. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 10051 FEDATARIA	
Reg. N°			

N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
5	Elaborar indicación de dieta de pacientes con alta médica.	Elaborará una dieta detallando tipo de alimentación, tiempos de ingesta, concentración de la fórmula y periodo de tratamiento para pacientes de alta que presenten problemas nutricionales.	Nutricionista
6	Elaborar lista de distribución de dietas y fórmulas	Elaborará descripción detallada de la dieta y fórmulas que serán distribuidas a los pacientes.	Nutricionista
7	Elaborar pedido de dietas, formulas y/o esquemas especiales	En el área de producción, FL y FE realizará el registro del pedido del numero de raciones y fórmulas en los formatos de dietas y pizarras respectivamente	Nutricionista
8	Realizar supervisión de recepción y reparto de dietas	Supervisar el correcto reparto de dietas.	Nutricionista
9	Realizar supervisión de limpieza, desinfección y BPM	Supervisará la aplicación de medidas de higiene al ambiente y equipos de la unidad periférica de nutrición.	Nutricionista
10	Revisar cuaderno de reporte del técnico	Revisará el cuaderno de reportes realizados por el técnico a cargo del servicio.	Nutricionista
11	Realizar atención de interconsultas	Realizará evaluación nutricional y diagnóstico de pacientes provenientes de otros servicios hospitalarios e indicara la dieta o fórmulas según necesidades particulares.	Nutricionista
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Lista de distribución de dietas	Servicio de nutrición y dietética	Diaria	Manual
Pacientes hospitalizados criticos evaluados	Servicios de hospitalización	Diaria	Manual
DEFINICIONES:			
REGISTROS:			
ANEXOS: Flujograma del Procedimiento			



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.			
24 JUN 2016			
267		<i>Carmen L. Martínez Espinoza</i> Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 16651 FEDATARIA	
Reg. N° _____			



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
------	---------------------	--	--

CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.

24 JUN 2016

267 *Carmen L. Martínez*

LIC. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA
C.T.S.P.N. 10651
FEDATARIA

Reg. N°

FICHA N°1: EVALUACION NUTRICIONAL DEL PACIENTE HOSPITALIZADO
INDICE DE RIESGO NUTRICIONAL (IRN)

A. DATOS GENERALES

Historia Clínica N°: _____
Apellidos y Nombre: _____ Fecha de Ingreso: ____/____/____
Patología de base/ Cirugía: _____
Servicio: _____
Sexo: _____ Edad (años y meses): _____
Longitud o Talla: _____ cms.
IMC: _____ IMC/E: _____ DE .

Puntaje Z: P/E: _____ DE T/E: _____ DE P/T: _____ DE

Los siguientes criterios son usados para identificar a los pacientes en riesgo Nutricional:

Encierre o escriba el puntaje que corresponde:

B. PATRON DE CRECIMIENTO

	Puntaje
Pérdida de peso mayor al 5% en el último mes	2
Estatura/Edad menor de -2DE	2
Peso/ Talla: entre -1 y +1DE (Eutrofico)	0
Peso/ Talla: menor de -2 DE	1
Peso/ Talla: entre +2 y +4DE (Obesidad ++)	2
Peso/ Talla: mayor a +4DE (Obesidad +++)	4

C. PATOLOGIAS DE INGRESO (1 Punto cada uno)

Antec de Prematurez/BPN: _____ SBO Crónico(DBP, FQ, secuelas BN): _____
Cardiopatía congénita: _____ Diarrea aguda /crónica: _____
Sd. Genéticos(Sd. Down/otros): _____ ITU, Insuf Renal Aguda/Crónica: _____
Enfermedad Metabólica: _____ RGE/ Trastornos de deglución: _____
Otros: _____

D. APETITO Y HABILIDAD PARA RETENER LOS ALIMENTOS

Buen apetito, sin dificultad para comer . No diarreas o vómitos	0
Disminución del apetito. Regurgitaciones frec, vómitos y diarrea leve(1v/día)	1
Pobre apetito. Dificultad para tragar. Vómitos y episodios de Diarrea Moderada (2 v/d)	2
Incapaz de comer por via oral. Disfagia. Vómitos severos y/o diarrea severa (3 o + v/día)	3

E. PARAMETROS BIOQUIMICOS

Hb/Hto por debajo del estándar	2
Recuento total de linfocitos: menor de 1500 cel/mm.	1
Recuento total de linfocitos: menor de 1000 cel/mm.	2
Albúmina Sérica menor de 3.0 g/dl	2
Albúmina Sérica menor de 2.5 g/dl	4

INDICE DE RIESGO NUTRICIONAL (IRN):

CLASIFICACION: Bajo riesgo: ≤ 5 puntos

Total de puntos: _____

Alto Riesgo: >5 puntos

EVOLUCION CLINICA:

Fecha de Egreso: ____/____/____

DíaS Hospitalización: _____

OBSERVACIONES: _____



FIRMA Y SELLO

PERÚ MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA

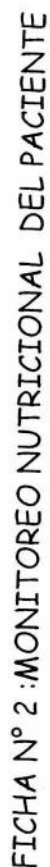
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.

Adaptado: INTA-CHIL

267 24 JUN 2016

Lic. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA
C.T.S.P. N° 10651
FEDATARIA

Reg. N° _____



Edad:

Sexo:

Req. Proteico:

Fecha Ingreso:

EVALUACION		NUTRICIONAL	
Fecha	/ /	/ /	/
Peso (kg)			
Talla (cm)			
Indicadores	% o DE		% o DE
P/T			
T/E			
Dx. Nut.			

[illegible]

	PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
	CERTIFICADO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado. 24 JUN 2016 267 <i>Carmen de Martínez</i> Lic. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA C.T.S. PL. N° 4651 FEDATARIA			
Reg. N° -----				

FICHA DE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PROCESO	PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	
SUBPROCESO		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Recepción y almacenamiento de insumos	CÓDIGO:
UNIDAD ORGANICA	Servicio de nutrición y dietética	
PRÓPOSITO	Lograr la recepción y almacenamiento de insumos para la elaboración de dietas completas y terapéuticas.	
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea.	
MARCO LEGAL	Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA.	

INDICE DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE
Insumos aceptados	Porcentaje de insumos aceptados	Registro de almacén de nutrición
Insumos rechazados	Porcentaje de insumos rechazados	Registro de almacén de nutrición

NORMAS

Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M.N° 566-2003 SA/DM y sus modificaciones.

Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D N° 404- DG- INSN-2009.

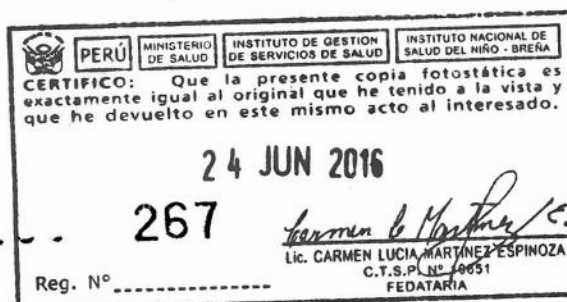
Código Alimentario (Codex Alimentarius) de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO) y la Organización Mundial de la Salud (OMS).

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Pedido de insumos	Cronograma de entrega	Diario	Manual

TAREAS DEL PROCEDIMIENTO

N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Descargar insumos	Realizar la descarga de los insumos en el área de almacén.	Proveedor
2	Verificar y registrar el ingreso de insumos	Verificar y registrar el ingreso de insumos en el acta de recepción de insumos.	Nutricionista de almacén
3	Pesar y verificar la conformidad de la entrega	Realizar el pesado de los insumos ingresados, de no contener la cantidad de peso requerido, especificar la cantidad faltante que será completada por el proveedor en la próxima entrega.	Responsable de almacén de logística
4	Realizar control físico de calidad	Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y características físicas, para luego proceder a su respectivo almacenamiento, para su posterior registro de ingreso de insumos al sistema. Si existe insumos que no cumplen con las especificaciones, el responsable de almacén deberá separar dichos insumos y devolverlos al proveedor para su regularización, para ello se modificará el acta de recepción.	Nutricionista de almacén
5	Acondicionar espacio físico	Acondicionar los espacios físicos y clasificar los insumos	Técnico de nutrición

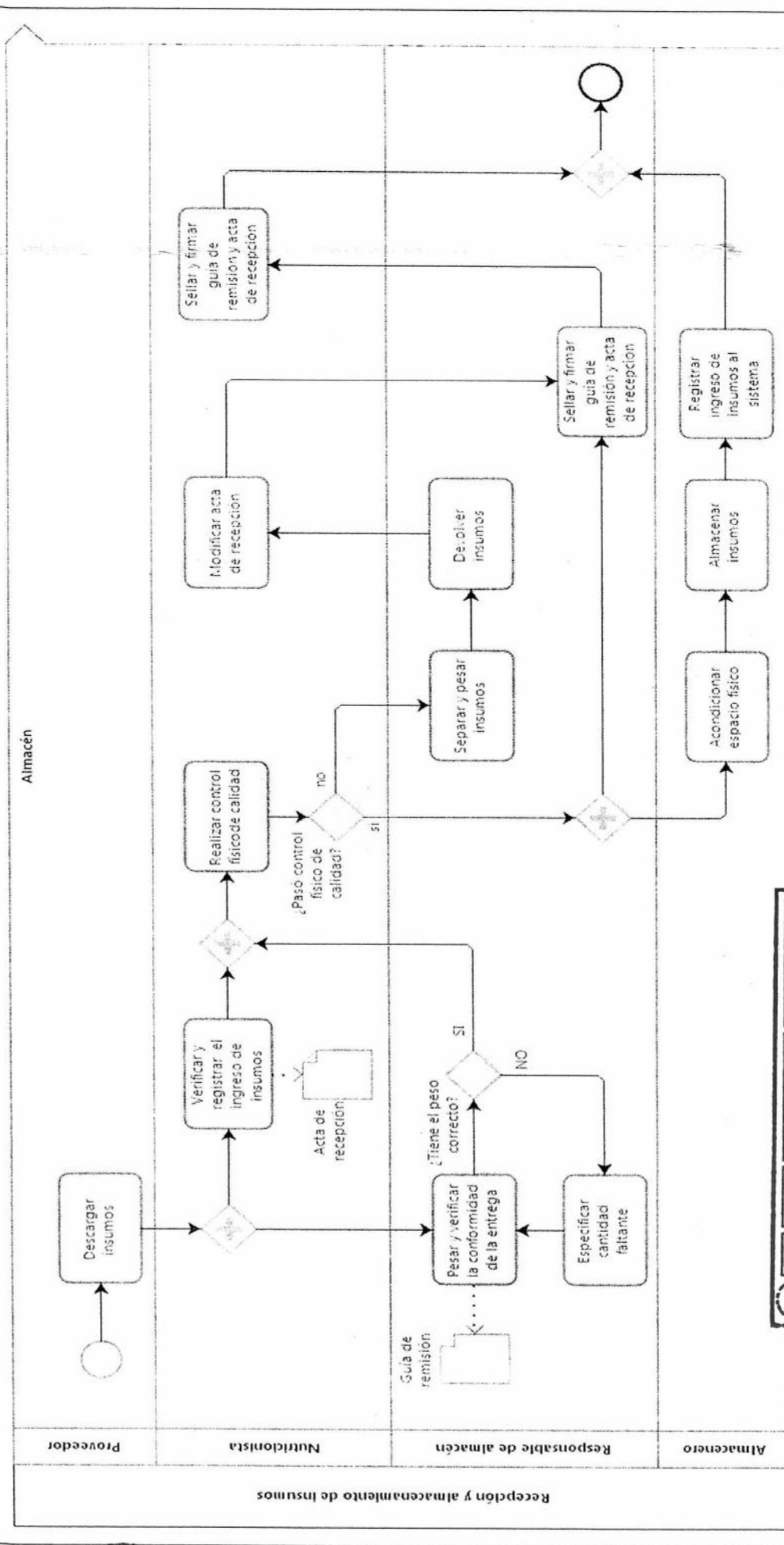


N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6	Almacenar insumos	Deberá almacenar los insumos según corresponda: Si son carnes rojas y derivados, pollo fresco sin menudencia, menudencia de res, deberá almacenar en las cámaras frigoríficas (de 5 a 10 °C). Si son productos congelados, deberá almacenar en congeladora. Si son frutas y verduras o similares, deberá almacenar en las cámaras conservadoras. Si son víveres secos: condimentos, cereales y derivados, leguminosas, azúcares y derivados, etc, deberá almacenar en el almacén de víveres	Técnico de nutrición
7	Registrar el ingreso de insumos al sistema	Deberá registrar el ingreso de insumos en el sistema según el acta de ingreso de insumos.	Técnico de nutrición
8	Sellar y firmar guía de remisión y acta de recepción	Al finalizar el control físico de calidad el responsable de almacén deberá sellar y firmar la guía de remisión para luego solicitar la firma y sello del Nutricionista.	Responsable de almacén de logística
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Acta de recepción de insumos	Área de Producción	Diario	Manual
Registro de control de temperatura de cámaras	Área de Producción	Diario	Manual
DEFINICIONES:			Características
Codex Alimentarius.- Conjunto de Normas internacionales establecidas para las características mínimas que deben cumplir los alimentos utilizados en el consumo humano.			
REGISTROS:			
ANEXOS: Flujograma del Procedimiento			

	PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.				
24 JUN 2016				
267 <i>Carmen L. Martínez Espinoza</i>				
LIC. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA C.T.S. P. 111 49651 FEDATARIA				
Reg. N° _____				



PROCESO	PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
SUBPROCESO	ATENCIÓN NUTRICIONAL	
PROCEDIMIENTO	Recepción y almacenamiento de insumos	



PERÚ MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA

CERTIFICADO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.

24 JUN 2016

267 *Luzmila C. Martínez*
Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA
C.T.S.P. N° 19951
FENATARIA

Reg. N°



PERÚ Ministerio de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA	
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
PROCESO	Protección recuperación y rehabilitación de la salud				
SUBPROCESO	Atención nutricional				
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Prescripción y elaboración de fórmulas lácteas y enterales	CÓDIGO:			
UNIDAD	Servicio de nutrición y dietética				
PRÓPOSITO	Preparar, envasar y mantener en buen estado las fórmulas lácteas para los pacientes hospitalizados, según prescripción nutricional.				
ALCANCE	A los pacientes hospitalizados, Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea				
MARCO LEGAL	Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA				
INDICE DE PERFORMANCE					
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE			
Cantidad de insumos usados (fórmula enteral)	Kilos fórmulas enteral por día	Registro del área de fórmulas enterales			
Volumen de producción envasado (fórmula enteral)	Litros fórmulas enteral por día	Registro del área de fórmulas enterales			
Cantidad de insumos usados (fórmula láctea)	Kilos fórmula lácteas por día	Registro del área de fórmulas lácteas			
Volumen de producción envasado (fórmula láctea)	Litros fórmulas láctea por día	Registro del área de fórmulas lácteas			
NORMAS					
Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SADM y sus modificaciones. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D N° 404- DG-INSN-2009. Norma Técnica de Salud N° 104-MINSA/DGSP-V.01					
ENTRADAS					
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO		
Requerimientos del paciente	Visita médica	Diaria	Manual		
TAREAS DEL PROCEDIMIENTO					
N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		
1	Realizar prescripción nutricional	Prescripción de fórmula nutricional que requiere cada paciente	Nutricionista del área de hospitalización		
2	Realizar petitorio de insumos	Realizará un resumen de todos los requerimientos y se realizará el petitorio de insumos al iniciar la producción de cada turno.	Nutricionista del área de fórmulas		
3	Coordinar	Coordinará con el nutricionista del área de fórmulas la preparación de fórmulas lácteas y solicitará la preparación inmediata de ser necesario, luego se dirigirá a la sección de preparados y registrará la producción especificando en las pizarras: número de cama, nombre del paciente, dosis diaria, cantidad de tomas y fórmula.	Nutricionista del área de hospitalización y nutricionista del área de fórmulas lácteas		
4	Supervisar	Supervisará la producción de fórmulas lácteas y enterales y la aplicación de BPM durante todo el proceso productivo.	Nutricionista del área de fórmulas		
5	Elaborar fórmulas lácteas	Si la fórmula es matemizada, lo preparará en el área de fórmulas lácteas, según las especificaciones del nutricionista.	Técnico de nutrición		
6	Elaborar fórmulas enterales	Si la fórmula no es matemizada, se preparará en el área de fórmulas enterales, según las especificaciones del nutricionista.	Técnico de nutrición		
7	Envasar	Se envasará la fórmula y rotulará de acuerdo al número de tomas solicitado.	Técnico de nutrición		
8	Conservar lo necesario en cámara de refrigeración	Si es turno tarde, se almacenará en la cámara de refrigeración la cantidad de frascos necesarios para el siguiente día para el turno de mañana, debiendo registrar la temperatura de la cámara de refrigeración.	Técnico de nutrición		
9	Registrar consumo y producción diaria	Registrará el consumo y producción diaria.	Técnico de nutrición		



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.			
24 JUN 2016			
267			
Lic. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 40651 FEDATARIA			
Reg. N° _____			

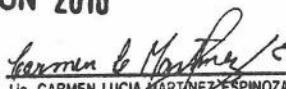
N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
10	Abastecer coches	Abastecerá el coche con las fórmulas para su posterior distribución.	Técnico de nutrición
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Volumen fórmulas preparadas	Registro de producción de fórmulas	Diaria	Manual
DEFINICIONES: BPM: Buenas prácticas de manufactura			
REGISTROS: Registro de altas, transferencias, modificaciones y/o ingresos de pacientes con fórmula respectiva.			
ANEXOS: Se adjunta mapa de procesos.			



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.			
24 JUN 2016			
267 <i>Carmen L. Martínez Espinoza</i>			
Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA C.T.S.P.N° 10051 FEDATARIA			
Reg. N° _____			

 Ministerio de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
PROCESO	Protección recuperación y rehabilitación de la salud			
SUBPROCESO	Atención nutricional			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Lavado y esterilización de vasos y accesorios	CÓDIGO:		
UNIDAD ORGÁNICA	Servicio de nutrición y dietética			
PRÓPOSITO	Lavado y esterilización de vasos.			
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea			
MARCO LEGAL	Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA			
INDICE DE PERFORMANCE				
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE		
Número de envases deteriorados sobre total de envases	Número de envases deteriorados sobre total de envases al mes	Registro del Área de fórmulas lácteas y enterales.		
NORMAS				
Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M.N° 566-2003 SA/DM y sus modificaciones. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D N° 404- DG-INSN-2009. Norma Técnica de Salud N° 104-MNSA/DGSP-V.01				
ENTRADAS				
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO	
Envases para lavados	Servicio de hospitalización	Diaria	Manual	
TAREAS DEL PROCEDIMIENTO				
N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	
1	Recepcionar envases	Recepcionará los vasos graduados en el área de lavado.	Técnico de nutrición	
2	Lavar	- Desechará residuos y enjuagará cada envase. - Despintará rotulo anterior. - Lavará con detergente y lejía, a continuación enjuagará.	Técnico de nutrición	
3	Esterilizar	Colocará envases en canastillas metálicas y transportará las canastillas para esterilizado a 121°C por 30 min a 10 libras de presión, luego dejará enfriar por 20 minutos para después ser descargado en el sector de envasado.	Técnico de nutrición	
SALIDAS				
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO	
Envases lavados y esterilizados	Área de fórmulas lácteas y enterales	Diaria	Manual	
DEFINICIONES:				
REGISTROS: Registro de altas, transferencias, modificaciones y/o ingresos de pacientes con fórmula				
ANEXOS: Se adjunta mapa de procesos.				



 PERÚ		MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICADO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.				
24 JUN 2016				
267		 Lic. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 19951 FEDATARIA		
Reg. N° _____				

PROCESO	Protección, recuperación y rehabilitación de la salud		FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
SUBPROCESO	Atención nutricional		
PROCEDIMIENTO	Lavado y esterilización de vasos y accesorios		

Lavado y esterilización de
vasos graduados

Técnico de nutrición

Área de lavados

```

graph LR
    Start(( )) --> Reception[Recepcionar  
envases]
    Reception --> Wash[Lavar]
    Wash --> Sterilize[Esterilizar]
    Sterilize --> End(( ))
          
```



	PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado. 24 JUN 2016 <i>Carmen L. Martínez Espinoza</i> Lic. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 10651 FEDATARIA				
Reg. N°		267		



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO	PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	
SUBPROCESO	ATENCIÓN NUTRICIONAL	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Elaboración de dietas completas y terapéuticas	CÓDIGO:
UNIDAD ORGÁNICA	Servicio de Nutrición y dietética	
PRÓPOSITO	Lograr la elaboración de dietas completas y terapéuticas para los pacientes hospitalizados del Instituto conforme a las condiciones de higiene y calidad establecidos.	
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea	
MARCO LEGAL	Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA	

INDICE DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE
Peso de insumos utilizados por día	Kilogramos	Almacén de Nutrición
Dietas distribuidas	Número de dietas distribuidas	Oficina de nutrición

NORMAS

Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SAVDM y sus modificatorias.
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.
Norma Técnica de Salud N° 104-MINSA/DGSP-V.01

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Formato de pedido de dietas	Lista de distribución de dietas	Diario	Manual

TAREAS DEL PROCEDIMIENTO

N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Realizar prescripción nutricional	Indicar las características cuantitativas y cualitativas que debe tener la dieta respectiva.	Nutricionista del área de hospitalización
2	Elaborar pedido de dietas	En la oficina de producción realizar el registro del pedido del número de raciones en los formatos de dietas.	Nutricionista del área de hospitalización
3	Actualizar dietas en el sistema	Digitar la información registrada en el formato de pedido de dietas al sistema.	Nutricionista de producción
4	Verificar stock de insumos	Verificar el stock de insumos en el almacén.	Nutricionista de producción
5	Elaborar programación de dietas	Realizar la programación de dietas de acuerdo al stock disponible.	Nutricionista de producción
6	Realizar dosificación de alimentos	Realizar la dosificación de todos los alimentos necesarios para la producción de las dietas programadas.	Nutricionista de producción



PERÚ MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA

CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.

24 JUN 2016

267

Reg. N°

Lic. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA
C.T.S.P. N° 6651
FEDATARIA

N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
7	Solicitar insumos a Almacén	Realizar el petitorio de insumos y enviarlo a almacén.	Nutricionista de producción
8	Despachar y trasladar insumos	Despachar y trasladar los insumos de acuerdo al petitorio de insumos.	Técnico de nutrición
9	Elaborar dietas	Una vez recepcionado los insumos necesarios deberá proceder a la elaboración de dietas; siguiendo indicaciones del nutricionista y aplicando las normas de buenas practicas de manufactura (BPM).	Técnico de nutrición
10	Supervisar la elaboración de dietas	Supervisar la elaboración de las dietas programadas y las buenas practicas de manufactura	Nutricionista de producción
11	Realizar control organoléptico	Realizar un control de calidad organoléptico a las dietas elaboradas, de encontrar alguna disconformidad deberá coordinar con el técnico de nutrición la elaboración de una nueva dieta o la modificación de la misma.	Nutricionista de producción
12	Abastecer coches de distribución	Realizar el despacho de las raciones según lo programado a los técnicos de hospitalización, conforme resumen de dietas por servicio	Técnico de nutrición

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Consolidado de dietas	Servicio de hospitalización	4 veces al día	Manual

DEFINICIONES:

Programación.- Se entiende por programación, como el listado total de las preparaciones destinadas para cubrir los diferentes tipos de dietas terapéuticas: Blanda, Hipograsa, Hipoalérgica, Hiposódica, Atraumática, Alimentación Complementaria, Hemodiálisis. Además también se describe la preparación de la dieta completa y la destinada a comedor de Personal Asistencial.

Unidad periférica de nutrición.- Espacios físicos que se ubican en algunos de los servicios de hospitalización, destinadas al servicio de las raciones alimentarias, además de la higienización de las bandejas y menaje utilizado.

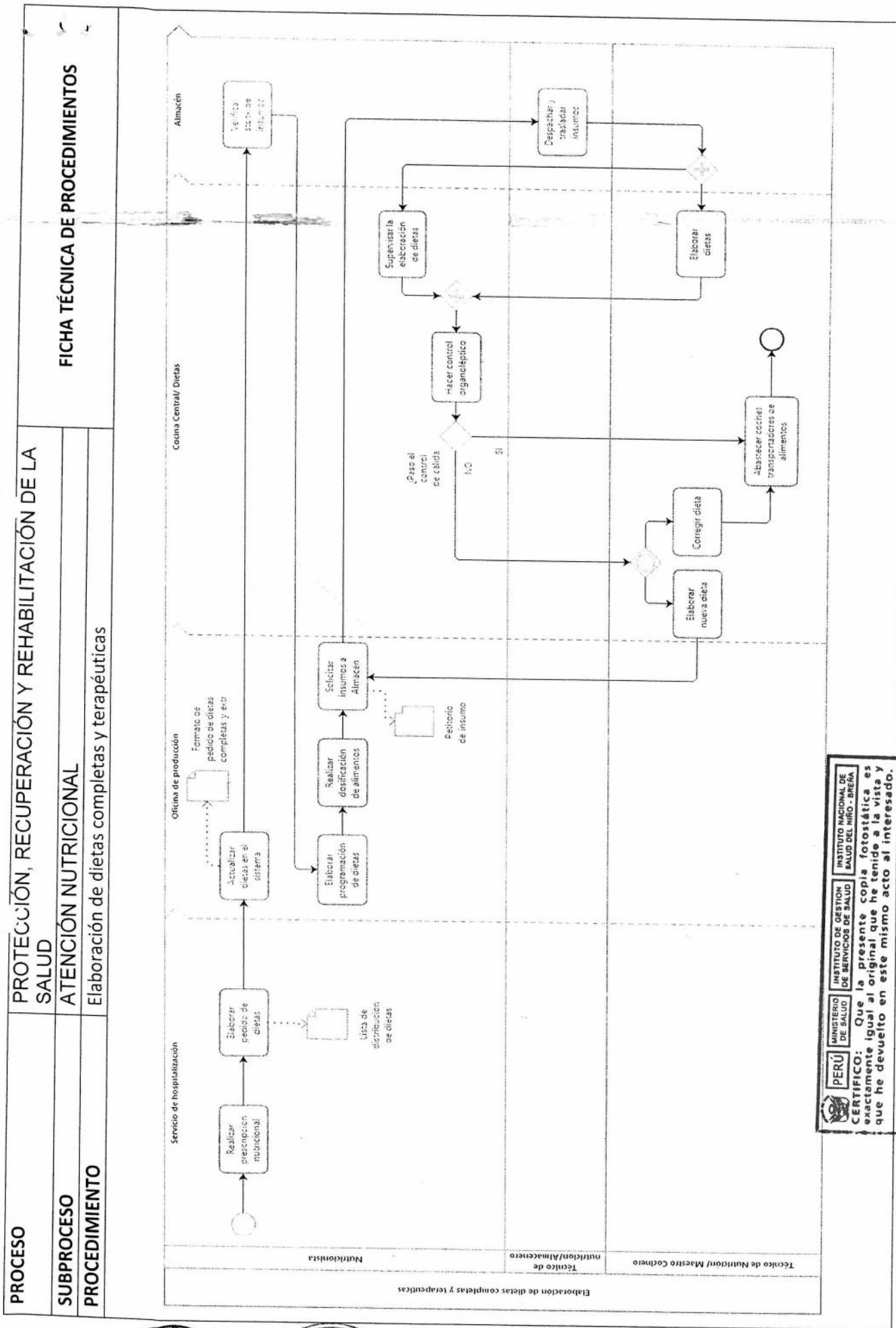
Control organoléptico.- Aquel que se realiza a las raciones dietéticas a través de los sentidos: gusto, sabor, aroma, color, textura, etc.

REGISTROS: Formato de pedido de dietas y especiales, Lista de distribución de dietas

ANEXOS: Flujograma del Procedimiento

	PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.				
24 JUN 2016				
267		Lic. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 10051 FEDATARIA		
Reg. N° _____				





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA

CERTIFICADO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.

24 JUN 2016

267

Reg. N°

Luciana del Mar

Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA

C.T.S. P. N. 10651

FECHADO



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO	PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	
SUBPROCESO	ATENCIÓN NUTRICIONAL	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Distribución de dietas y fórmulas	CÓDIGO:
UNIDAD ORGÁNICA	Servicio de Nutrición y Dietética	
PRÓPOSITO	Lograr la distribución de dietas y fórmulas a los pacientes hospitalizados del INSN	
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea.	
MARCO LEGAL	Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA.	

INDICE DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE
Dietas y fórmulas distribuidas	Número de dietas y fórmulas distribuidas	Servicio de Nutrición y Dietética
Dietas y fórmulas no consumidas	Número de dietas y fórmulas no consumidas al día	Servicio de Nutrición y Dietética

NORMAS

Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SAVDM y sus modificaciones.
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D N° 404-DG-INSN-2009.
Norma Técnica de Salud N° 104-MINSADGSP-V.01

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Lista de distribución de dietas	Historia Clínica del paciente	Diario	Manual

TAREAS DEL PROCEDIMIENTO

N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Realizar prescripción nutricional	Indicar las características cuantitativas y cualitativas que debe tener la dieta respectiva.	Nutricionista del área de hospitalización
2	Actualizar cuaderno de registro y evolución del paciente	Actualizar el cuaderno de registro y evolución de pacientes, donde se registrara el nombre y apellido, numero de historia, el peso, diagnostico clínico, diagnostico nutricional y especificación de dieta.	Nutricionista del área de hospitalización
3	Actualizar lista de distribución de dietas	Actualizar la dieta por paciente y registrarla en la lista de distribución de dietas, entregando una copia al personal que distribuye las raciones. Si la lista no fuese actualizada, el técnico utilizará la lista anterior.	Nutricionista de hospitalización
4	Limpiar y desinfectar superficies, vajilla y menaje	Limpiar y desinfectar las superficies de la unidad periférica de nutrición, así como las vajilla y los menaje	Técnico de nutrición
5	Acondicionar coche de distribución	Acomodar los utensilios en el coche transportador de alimentos.	Técnico de nutrición



PERÚ MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA

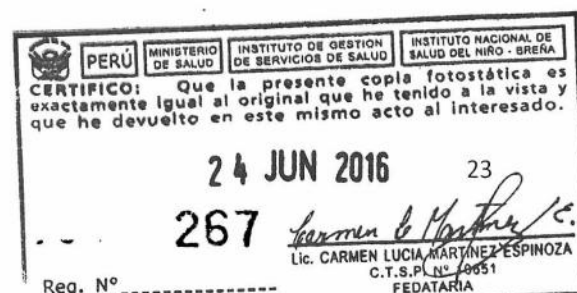
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.

24 JUN 2016

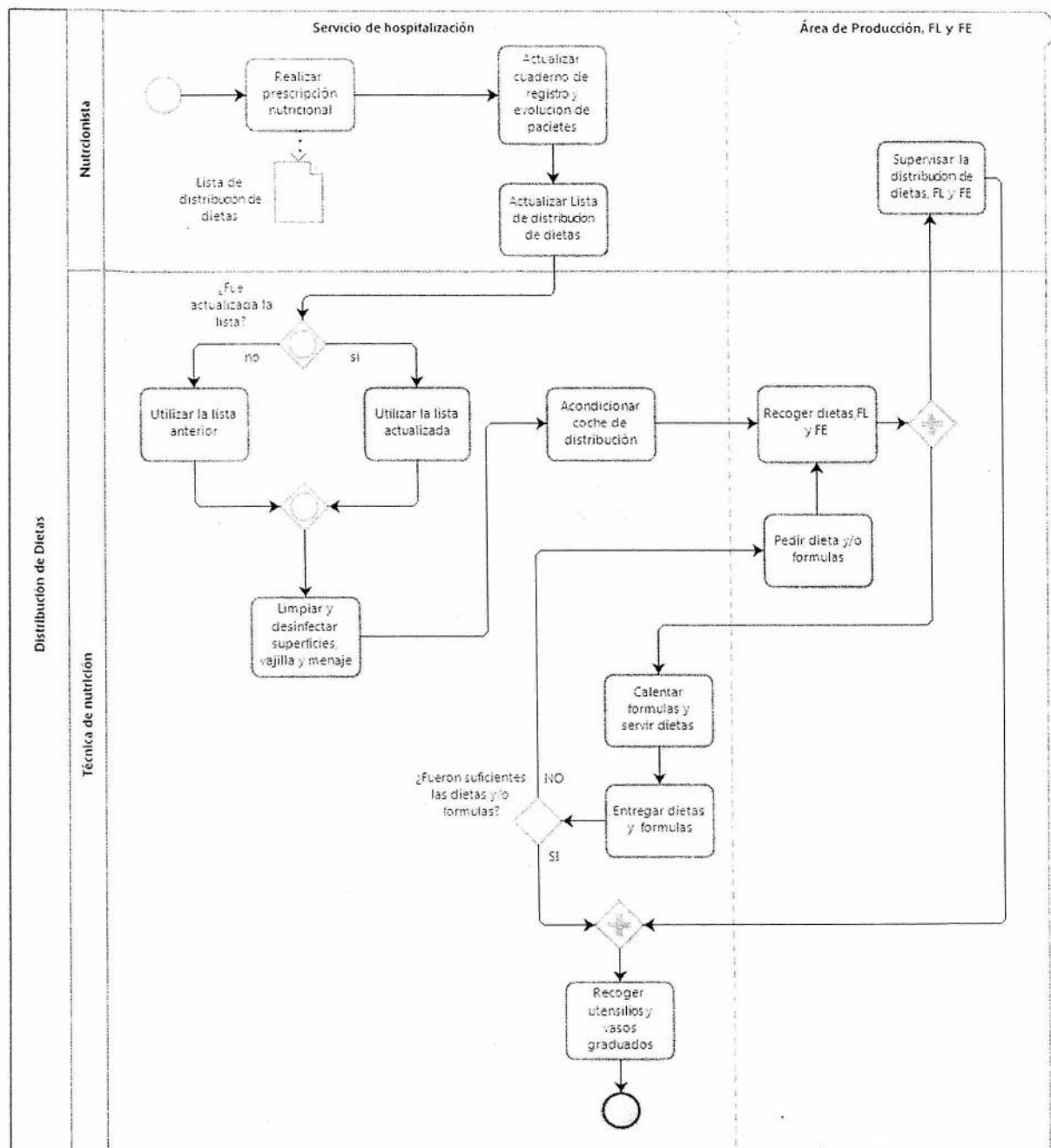
267 *Carmen L. Martínez Espinoza*

Reg. N° LIC. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 10651 FEDATARIA

Nº	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
6	Recoger dietas, fórmulas lácteas y fórmulas enterales	Debidamente uniformado, trasladará el coche transportador de alimentos al área de producción, FL y FE para recoger las dietas y formulas, según consolidado de dietas por servicio. Esto se realizará en horarios establecidos: Desayuno: 7:40 am a 8:20 am. Almuerzo: 11:30 am a 12:00 am. Lonche: 1:50 pm a 2:30 pm Cena: 4:30 pm a 5:00 pm Luego trasladar los coches por las rutas establecidas hacia los servicios de	Técnico de nutrición
7	Calentar formulas y servir dietas	En la unidad periferia de nutrición calentará en baño maria las fórmulas lácteas, enterales (únicamente por vía oral o sonda por bolos, no para administrar con bomba de infusión) y servir las dietas según paciente.	Técnico de nutrición
8	Entregar dietas y formulas	Debidamente uniformado, deberá entregar las dietas y /o fórmulas al paciente. Si el número de dietas y/o fórmulas no fueran suficientes, el técnico deberá informar al profesional responsable del servicio o al área de producción, FL y FE si no estuviera para solicitar dietas y /o fórmulas extras.	Técnico de nutrición
9	Recoger utensilios y vasos graduados	Al finalizar la ingesta de dieta, deberá recoger las bandejas y menaje utilizados y colocarlos en el coche transportador para su lavado, desinfección posterior almacenado.	Técnico de nutrición
10	Realizar reporte de atención por turno	Registrará en el cuaderno asignado al servicio las actividades desarrolladas durante el turno de trabajo para posterior inspección del nutricionista del servicio quien tomará las acciones correspondientes.	Técnico de nutrición
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de dietas y fórmulas atendidas	Servicio de nutrición y dietética	Diaria	Manual
DEFINICIONES: Unidad periférica de nutrición.- Espacios físicos que se ubican en los servicios de hospitalización, destinadas al servicio de las raciones alimentarias, además de la higienización de las bandejas y menaje			
REGISTROS: Lista de distribución de dietas, Cuaderno de registro y evolución del paciente			
ANEXOS: Flujograma del Procedimiento			



PROCESO	PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	FICHA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS
SUBPROCESO	ATENCIÓN NUTRICIONAL	
PROCEDIMIENTO	Distribución de dietas	



PERÚ MINISTERIO DE SALUD INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA

CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.

24 JUN 2016

267 *Carmen L. Martínez Espinoza*

Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA
C.T.S.P. Nº 127
FEDA1

Reg. N° _____

 PERÚ Ministerio de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS					
PROCESO		Atención alimenticia a personal de guardia y padres beneficiarios del SIS			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO		Distribución de raciones del comedor		CÓDIGO:	
UNIDAD ORGÁNICA		Servicio de nutrición y dietética			
PROPOSITO		Lograr la distribución de raciones para los usuarios del comedor			
ALCANCE		A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea.			
MARCO LEGAL		Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA.			
INDICE DE PERFORMANCE					
INDICADOR		UNIDAD DE MEDIDA		FUENTE	
Dietas distribuidas		Número de dietas distribuidas al día		Servicio de nutrición y dietética	
Dietas no consumidas		Número de dietas no consumidas al día		Servicio de nutrición y dietética	
NORMAS					
Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificaciones.					
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D N° 404- DG-INSN-2009.					
Norma Técnica de Salud N° 104-MINSA/DGSP-V.01					
ENTRADAS					
NOMBRE		FUENTE		FRECUENCIA	
Lista de raciones		Jefatura de Nutrición		Diario	
				Manual	
TAREAS DEL PROCEDIMIENTO					
N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN			RESPONSABLE
1	Elaborar lista de comedor	Elaborar la lista de distribución de raciones según roles de diferentes servicios			Técnico Administrativo
2	Verificar y/o actualizar lista de comedor	Actualizará la lista de raciones para el personal de guardia y padres beneficiarios del SIS.			Técnico Administrativo
3	Acondicionar el área de distribución de raciones	Encender la tábola y equipos que permitan mantener las preparaciones en temperaturas adecuadas de refrigeración.			Técnico de nutrición
4	Trasladar dietas	Trasladará las raciones al área del comedor, acomodando los alimentos para su posterior despacho. Esto se realizará en horarios establecidos: Desayuno: 7:00 am Almuerzo: 12:30 pm Cena: 8:30 pm			Técnico de nutrición
5	Inspeccionar y registrar	Previo al servido se verificará las condiciones adecuadas del menaje y vajillas, y registrará las dietas entregadas por cocina central en conformidad por los responsables del comedor.			Nutricionista
6	Supervisar la distribución	Supervisará la correcta distribución de las dietas en el comedor durante todo el proceso.			Nutricionista
7	Realizar control de firmas	Verificará que los usuarios del comedor se encuentren registrados en lista, consignando la firma de los usuarios para posterior atención.			Técnico de nutrición

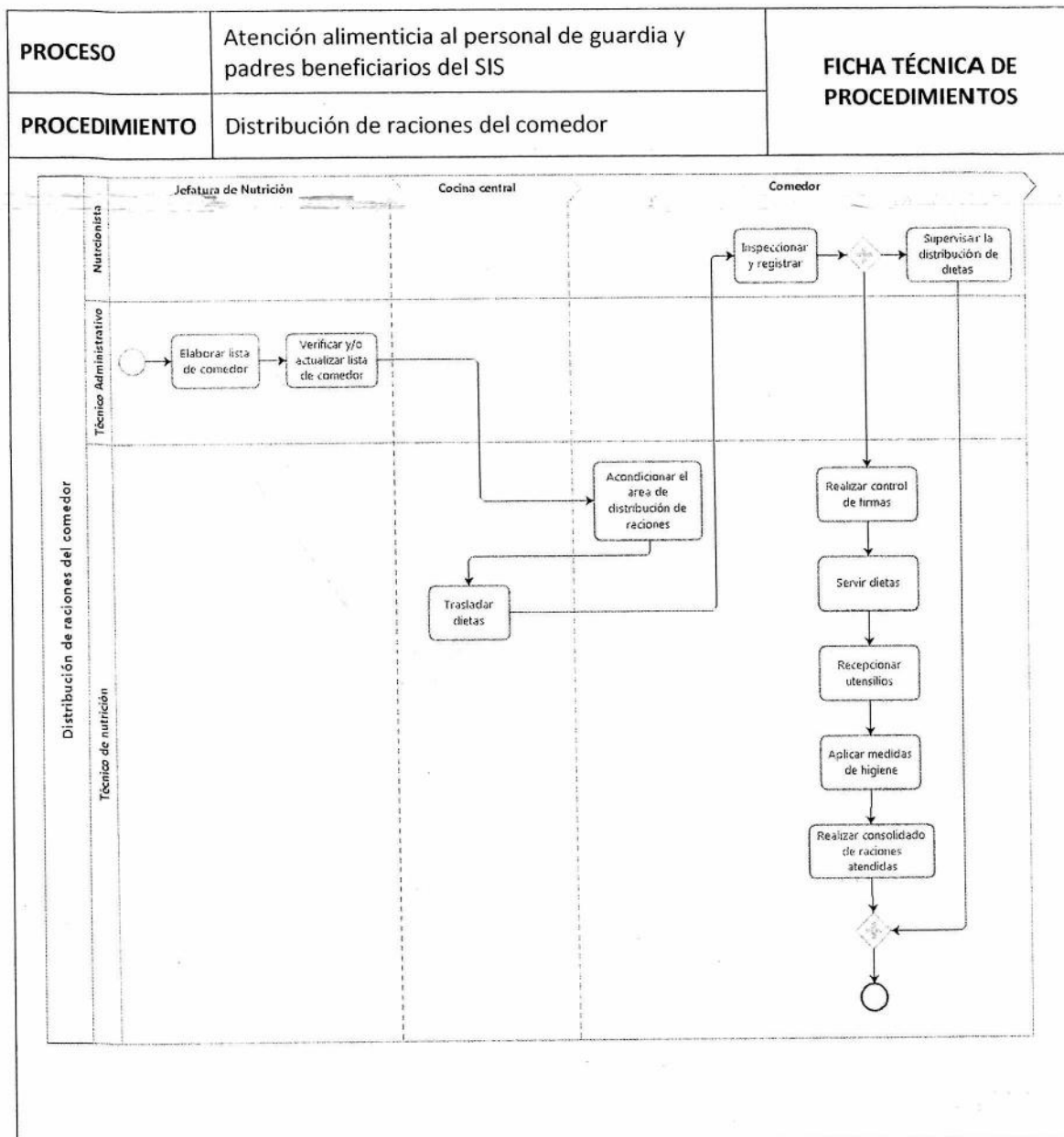


 PERÚ MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.		
25		
24 JUN 2016		
267		
Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA C.T.P.O. N° 10051		
Reg. N° _____		

N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
8	Servir dietas	Servirá la ración al usuario del comedor.	Técnico de nutrición
9	Recepcionar utensilios	Recepcionará los utensilios entregados al usuario.	Técnico de nutrición
10	Aplicar medidas de higiene	Aplicará medidas de higiene a los ambientes y equipos usados en el despacho de las raciones, del mismo modo con las vajillas y los menajes.	Técnico de nutrición
11	Realizar consolidado de raciones atendidas	Realizará el conteo de raciones entregadas para la posterior aprobación del nutricionista.	Técnico de nutrición
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de raciones atendidas	Servicio de nutrición y dietética	Diaria	Manual
DEFINICIONES:			
REGISTROS:			
ANEXOS: Flujograma del Procedimiento			



	PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.				
24 JUN 2016				
267		<i>Carmen L. Martínez Espinoza</i> Lic. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 8051 FEDATARIA		
Reg. N° _____				



	PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BRERA
--	------	---------------------	--	--

CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.

24 JUN 2016

267

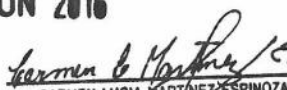
Carmen L. Martínez Espinoza

Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA
C.T.S.P. 127.6055
FEDATARIA

Reg. N° _____

 PERÚ Ministerio de Salud		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		
FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS				
PROCESO	PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO	Atención Nutricional			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Consulta Externa de Nutrición	CÓDIGO:		
UNIDAD ORGÁNICA	Servicio de Nutrición y Dietética			
PRÓPOSITO	Brindar una atención nutricional de calidad al paciente.			
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea			
MARCO LEGAL	Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA			
INDICE DE PERFORMANCE				
INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE		
Número de consultas a pacientes nuevos	Número de consultas atendidas a pacientes nuevos por turno	- HISS - Historia clínica		
Número de consultas atendidas por turno	Número de consultas atendidas por turno	- HISS - Historia clínica		
NORMAS				
Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.				
Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.				
Norma Técnica de Salud N° 104-MINSA/DGSP-V.01				
ENTRADAS				
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO	
Historial clínico	Nutricionista, Médico o Doctor tratante del paciente	Diaria	Manual	
TAREAS DEL PROCEDIMIENTO				
N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	
1	Acudir a programa respectivo	Se dirigirá a los consultorios de Programa de Nutrición Endocrino o Adolescente.	Paciente	
2	Acude o es derivado al Consultorio de	Se dirigirá al consultorio de nutrición para su consulta.	Paciente	
3	Trasladar Historia Clínica	Se trasladará las historias clínicas de los pacientes desde los Archivos de Historia Clínica al Consultorio de Nutrición.	Operario de Archivo de Historia Clínica / Dama voluntaria	
4	Recepcionar tickets	Reepondrá los tickets de los pacientes que se atenderán en el consultorio de Nutrición y los pondrá en orden de llegada junto a las historias clínicas.	Nutricionista	
5	Llamar al paciente	Llamará al paciente por su nombre y apellido para que ingrese a consultorio.	Nutricionista	
6	Registrar datos en el HISS	Registrará los datos del paciente en el Registro Diario de Atención y Otras Actividades.	Nutricionista	
7	Revisar la Historia Clínica	Revisará la historia clínica del paciente, para saber si acude por primera vez o es un reingreso.	Nutricionista	

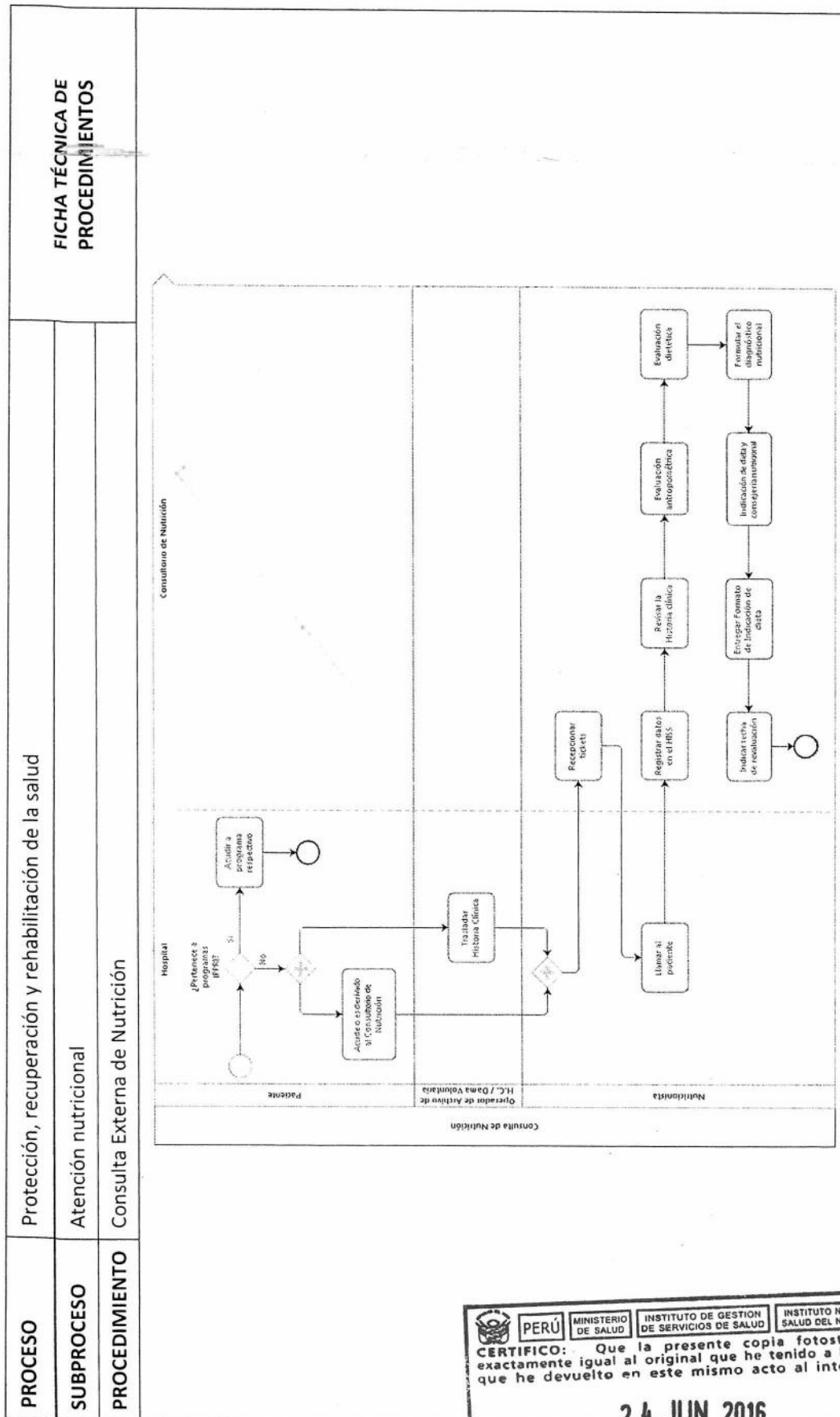


PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.			
28			
24 JUN 2016			
267		 Lic. CARMEN LUCIA MARTINEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 10651 FEDATARIA	
Reg. N°			

N°	TAREAS	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
8	Evaluación antropométrica	Realizará la evaluación antropométrica del paciente (peso y talla) y lo registrará en la historia clínica.	Nutricionista
9	Evaluación dietética	Realizará la evaluación dietética del paciente para obtener un panorama de los hábitos alimenticios del paciente.	Nutricionista
10	Formular el diagnóstico nutricional	En base a los datos obtenidos realizará el diagnóstico nutricional del paciente, anotándolo en la historia clínica.	Nutricionista
11	Indicación de dieta y consejería nutricional	Indicará la dieta a seguir del paciente (horarios de alimentación, tipo, cantidad, forma de preparación y recomendaciones a seguir) previa consejería nutricional indicando tratamiento de acuerdo a la patología del paciente, anotándolo en la historia clínica.	Nutricionista
12	Entregar Formato de Indicación de dieta	Se le entregará al paciente o familiar el Formato de Indicación de dietas.	Nutricionista
13	Indicar fecha de reevaluación	Se indicará al paciente la siguiente fecha de reevaluación, anotándolo en la historia clínica.	Nutricionista
SALIDAS			
NOMBRE		DESTINO	FRECUENCIA
Paciente atendido		Usuario	Variable
			TIPO
			Manual
DEFINICIONES:			
REGISTROS:			
HISS: Registro Diario de Atención y Otras Actividades.			
Historia Clínica			
Formato de Indicación de Dieta			
ANEXOS: Flujograma del Procedimiento			



	PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BREÑA
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.				
24 JUN 2016				
267				
Reg. N° _____		Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA C.T.S.P. N° 6851 FEDATARIA		



PERÚ
MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD DEL NIÑO - BRERA

CERTIFICADO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual al original que he tenido a la vista y que he devuelto en este mismo acto al interesado.

24 JUN 2016

Carmen L. Martínez Espinoza
 Lic. CARMEN LUCIA MARTÍNEZ ESPINOZA
 C.T.S.P. N° 10051
 FEDATARIA

Reg. N° _____

Anexo 1:

Simbología Bizagi usada en el Manual de Procesos y Procedimientos del Servicio de Nutrición y Dietética 2016

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	DESCRIPCIÓN
	Evento de Inicio	Indica cuando inicia un proceso.
	Tarea o Actividad	Describe una actividad simple.
	Compuerta exclusiva basada en datos	Indica que en un punto del flujo basado en los datos del proceso se va a escoger un camino de varios posibles.
	Compuerta exclusiva basada en eventos	Representa un punto del proceso donde se escoge un camino de varios disponibles, pero la decision no se basa en datos sino en eventos.
	Compuerta inclusiva	Se utiliza cuando en un punto se activa uno o más caminos de varios posibles.
	Compuerta paralela	Se utiliza cuando varias actividades pueden ocurrir en paralelo y para sincronizar.
	Documento	Permite mostrar la información que una actividad necesita como entrada o como salida.
	Evento Intermedio	Indica algo que ocurre o puede ocurrir durante el transcurso del proceso, entre el inicio y el fin.
	Evento de Fin	Indica la terminación del proceso.
	Contenedor (Pool)	Indica el nombre del proceso.
	Secuencia	Representa el control de flujo y la secuencia de las actividades.
	Carril (Lane)	Subdivisiones del pool, indica los diferentes actores que intervienen en el proceso.
	Fase	Representan las diferentes áreas que intervienen en el proceso

