

HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE

DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y  
DIETETICA



**MANUAL DE PROCESOS Y  
PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS**

**El Agustino - 2011**

---

**Directorio HOSPITAL NACIONAL HIPOLITO UNANUE:**

**DR. GAMERO QUICO ALVAREZ BASAURI**

Director General.

**DR. JOSÉ GABRIEL SOMOCURCIO VÍLCHEZ**

Sub. Director General.

**DR. GELBERTH JOHN REVILLA STAMP**

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

**DR. FREDDY OSWALDO CAMPAÑA GARAY**

Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración.

**Lic. Nutrición GLADYS PANDURO VASQUEZ**

Jefa del Departamento de Nutrición y Dietética.

---

---

**Equipo Técnico:**

**Lic. Nutrición MARIA JULIA LLACSAHUANGA**

Jefa del Servicio de Dietoterapia.

**Lic. Nutrición GLORIA GALVAN DORIA**

Servicio de Dietoterapia - Asistencial.

**Lic. Nutrición JUDITH MERCADO HUANUCO**

Servicio de Dietoterapia - Asistencial.

**Asistencia técnica:**

**DR. JOSE LUIS BACA CARRILLO**

Unidad de Organización de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico.

---

# INDICE

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCION.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES</b>	
1.1 Objetivo.....	4
1.2 Alcance.....	4
1.3 Base Legal.....	4
1.4 Responsables.....	5
1.5 Aprobación y Actualización.....	5
1.6 Inventario de procedimientos.....	6
1.7 Glosario de Términos.....	7
<b>CAPITULO II: PROCEDIMIENTOS</b>	
Procedimientos – Anexo 4 .....	9
Listado de Procedimientos del Departamento de Nutrición Y Dietética.....	11
2.1 Preparación de Formulas Enterales .....	12
2.2 Evaluación Nutricional y Monitoreo a pacientes hospitalizados.....	15
2.3 Interconsulta de pacientes hospitalizados con Soporte Nutricional....	18
2.4 Consulta Nutricional especializada.....	21
2.5 Recepción y Almacenamiento de insumos.....	24
<b>ANEXOS:</b>	
FORMATOS UTILIZADOS POR EL DPTO. DE NUTRICION (FORMATOS 7,9,13).....	28

## **INTRODUCCION**

El Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos del Departamento de Nutrición y Dietética, es un documento técnico normativo de gestión que tiene por finalidad establecer formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales, que logren el cumplimiento de los objetivos funcionales y estratégicos, contemplando a su vez los sub. procesos y procesos organizacionales con los cargos o puestos de trabajo que intervienen durante su ejecución, precisando las responsabilidades y participación durante su desarrollo.

Cada procedimiento ha sido analizado y presenta una estructura, que para un mejor entendimiento, se describe en los formatos diseñados que permite entender de una manera clara y eficiente cada uno de los procedimientos, contiene el objetivo, registros, diagrama de flujo con su respectiva simbología.

El presente Manual de Procedimientos plasma los procedimientos más importantes del Departamento y aquellos procedimientos que coinciden con otros Órganos de Línea o de Apoyo. Además para tener una idea de los otros procedimientos se añade un cuadro denominado Carátula de identificación de procesos y subprocesos establecidos por Decreto Supremo N° 013-2002-SA – Reglamento de Ley N° 27657 del Ministerio de Salud (19-11-2002).

## **Capítulo I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. Objetivo del Manual**

Estandarizar criterios para los procedimientos en base a documentos técnico normativo que permita coadyuvar a las correctas realizaciones de las actividades y flujos encomendadas al personal y promover el aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.

#### **1.2. Alcance del Manual**

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

#### **1.3. Base Legal**

Para la formulación del Manual de Procesos y Procedimientos Administrativos se ha considerado la siguiente base legal:

- ☛ Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27658
- ☛ Ley del Ministerio de Salud, Ley N° 27657 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que establece el marco legal de las

competencias y responsabilidades inherentes a los Hospitales en el Sector Público (19-11-2002).

- ☛ Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.02 “Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional”, aprobada con Resolución Ministerial N° 603 – 2006 – MINSA (28-06-2006), modificada con la R.M. N° 205-2009/MINSA y R.M. N° 317-2009/MINSA.
- ☛ Resolución Ministerial N° 849-2003-SA/DM, del 21 Julio 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue.
- ☛ Resolución Ministerial N° 999-2004-SA/DM, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue
- ☛ Decreto Supremo N° 007-98-SA. Reglamento de Vigilancia y control sanitario de Alimentos y bebidas
- ☛ Resolución Ministerial 0046-82-SA/DVM-Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética del Ministerio de Salud
- ☛ Resolución Directoral N° 0047-79-SA/DS “Normas y procedimientos Sanitarios para el Abastecimiento, Transporte, Conservación, Preparación y Servido de alimentos en Hospitales y Servicios de Alimentación del Ministerio de Salud”
- ☛ Código Sanitario (DL. 17505)

## **1.4. Responsables**

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

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

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

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

## 1.5. Aprobación y Actualización

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

## 1.6. Inventario de Procedimientos

### CARÁTULA DE IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS, SUB PROCESOS Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE LO CONFORMAN

Nº	PROCESOS	SUB PROCESOS	PROCEDIMIENTOS	RESULTADO
1	Proceso Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud	Recuperación y Rehabilitación de la Salud	Preparación de Formulas Enterales	Fórmula elaborada
2	Proceso Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud	Recuperación y Rehabilitación de la Salud	Evaluación Nutricional y Monitoreo a pacientes hospitalizados	Dieta adecuada
3	Proceso Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud	Recuperación y Rehabilitación de la Salud	Ínter consultas de Pacientes Hospitalizados y con soporte Nutricional	Evaluación y opinión especializada.
4	Proceso Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud	Recuperación y Rehabilitación de la Salud	Consulta Nutricional especializada	Paciente atendido
5	Proceso Logístico Integrado	Distribución y Prestación	Recepción y Almacenamiento de insumos	Aprovisionamiento de Alimentos
6	Proceso Desarrollo de Recursos Humanos	Regulación de Recursos Humanos	Elaboración del rol de guardias	Programación de guardias
7	Proceso Desarrollo de Recursos Humanos	Regulación de Recursos Humanos	Elaboración de la Programación de las AETAS	Programación de las AETAS
8	Proceso Desarrollo de Recursos Humanos	Regulación de Recursos Humanos	Elaboración del Rol de vacaciones	Programación de Vacaciones.

9	Proceso Desarrollo de Recursos Humanos	Regulación de Recursos Humanos	Elaboración de informe de la programación de Actividades	Programación Anual de Actividades del Servicio
10	Proceso Desarrollo de Recursos Humanos	Regulación de Recursos Humanos	Elaboración de Estadísticas.	Informe Estadístico
11	Proceso Desarrollo de Recursos Humanos	Regulación de Recursos Humanos	Elaboración de Informe de Producción de las actividades.	Informe de Producción
12	Proceso Desarrollo de Recursos Humanos	Regulación de Recursos Humanos	Elaboración de Documentos de Gestión	Buen desempeño administrativo
13	Proceso Desarrollo de Recursos Humanos	Formación y Especialización de Recursos Humanos	Docencia a estudiantes y profesionales de la salud	Recurso Humano capacitado
14	Proceso Logístico Integrado	Distribución y Prestación	Elaboración del Cuadro Anual de Necesidades del Servicio.	Cuadro Anual de Necesidades
15	Proceso Logístico Integrado	Distribución y Prestación	Pedido de reparación de materiales y Equipos.	Reparación de equipos que tengan desperfectos o recambio de los mismos de acuerdo a criterios técnicos.

## 1.7. Glosario de Términos

- **Requisición de Alimentos:** Actividad que consiste en la realización de los requerimientos de los diferentes grupos de alimentos destinados a la preparación de los regímenes normales y dietéticos, teniendo en cuenta las normas técnicas establecidas, tablas de dosificación de alimentos y cantidad de raciones necesarias.
- **Planeamiento de Regímenes Normales y Dieta terapéuticos:**  
Es la actividad que consiste en la programación, valoración y determinación del valor calórico total y cuantía de nutrientes de los regímenes normales y dieta terapéuticos, teniendo en cuenta las normas nutricionales establecidas, presupuesto, hábitos, costumbres, alimentos de la estación y cumplimiento de las leyes fundamentales de la Alimentación.
- **Alimentación.-** Es un proceso de selección de alimentos, fruto de la disponibilidad y aprendizaje de cada individuo que le permitirán componer su ración diaria y fraccionarla a lo largo del día de acuerdo con sus hábitos y condiciones personales.
- **Dietética.-** Es la técnica y el arte de utilizar los alimentos de forma adecuada: que partiendo de un conocimiento del ser humano proponga formas de alimentación equilibradas, variadas y suficientes tanto en forma individual como colectivas y

que permitan cubrir las necesidades biológicas en la salud y en la enfermedad, contemplando a la vez sus gustos, costumbres y posibilidades.

- **Dieta Balanceada.-** Es una dieta que proporciona todos los nutrientes y energía en cantidad y calidad adecuada, además de ser cultural y psicológicamente aceptable.
- **Alimentos Perecibles:** Aquel que se deteriora rápidamente por la actividad de las enzimas propias del alimento, por la acción de micro organismos saprofitos del medio ambiente o por las condiciones especiales de su tratamiento para conservar sus cualidades.
- **Alimento no perecibles:** Son los alimentos que no necesitan refrigeración y duran más tiempo, y que en algunos casos pueden haber tenido tratamiento industrial que les permite guardarse más allá del tiempo que le es característico al estado natural.
- **Consejería Nutricional:** Es una actividad mediante la cual se proporciona información específica, clara, puntual y necesaria para que el usuario elija de manera informada su alimentación y nutrición, acorde con su realidad y orientadas a proteger su salud.  
La consejería Nutricional se realiza en base al estado de salud, evaluación antropométrica, estado nutricional y la anamnesis alimentaria.
- **Desnutrición:** Es un desequilibrio del organismo producido por una alimentación deficiente, cuyas repercusiones pueden ser graves para el crecimiento, desarrollo o funcionamiento del organismo
- **Alimentación Complementaria:** Es la alimentación usada cuando la lactancia natural ya no basta para satisfacer las necesidades nutricionales del niño y es preciso añadir otros alimentos a su dieta, cubre el período que va de lo seis hasta los 24 meses de edad.
- **Enfermedad de transmisión alimentaria (ETA)** Es la enfermedad que se produce después del consumo de alimentos y/o agua, considerados como contaminados, confirmado por la evidencia epidemiológica o el análisis de laboratorio.
- **Evaluación Nutricional:** Es la valoración individualizada del estado nutricional del paciente hospitalizado y ambulatorio, a través de parámetros objetivos y subjetivos.
- **Diagnostico Nutricional:** Es el resultado del análisis de los datos de la evaluación nutricional (anamnesis alimentaria, valoración global subjetiva, antropometría y datos Bioquímicos) llegando a la clasificación del estado nutricional.
- **Formulas Enterales:** Son las soluciones con módulos o suplementos de nutrientes con fines terapéuticos para cubrir las necesidades nutricionales del paciente y mantener y/o restaurar un óptimo estado de nutricional y de salud.
- **Nutrición Enteral por Infusión:** Es la técnica de aporte nutricional administrando la alimentación enteral en infusión continua.
- **Régimen Dietético:** dieta terapéutica que permite la modificación de la dieta normal de un individuo en sus aspectos cualitativos (consistencia, digestibilidad, horario) y cuantitativo (aporte de energía, nutrientes específicos y volumen) según las alteraciones metabólicas y/o digestivas que las patologías provocan.
- **Guía de alimentación Nutricional:** Documento emitido por el profesional nutricionista al paciente hospitalizado de alta o ambulatorio, en el que se establece horarios, los tipos y cantidad de alimentos, forma de preparaciones, lista de sustitutos de alimentos y recomendaciones de su alimentación de acuerdo a su prescripción dietética, requerimientos nutricionales y fisiopatología.

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTOS

#### ANEXO N° 4

Ficha N°   
(Dejar en blanco)

(1) OFICINA /DIRECCIÓN (2° Nivel organizacional)

DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA

(2) OFICINA /DIRECCIÓN (3° nivel organizacional)

SERVICIOS DE ALIMENTACION, DIETO TERAPIA Y NUTRICION INTEGRAL

N° Orden (3)	Procedimiento y/o Documento de Origen (4)	Denominación del Procedimiento (5)	Resultado /Producto (6)	Usuario (7)	Base Legal (8)
1	Solicitud de elaboración de formulas enterales	Preparación de Formulas Enterales	Paciente atendido	Usuario externo	NG
2	Pedido de evaluación de dieta de paciente hospitalizado	Evaluación Nutricional y Monitoreo a pacientes hospitalizados	Dieta adecuada	Usuario Hospitalizado (Servicios)	NG
3	Hoja Inter consulta	Íter consultas de Pacientes Hospitalizados y con soporte Nutricional	Evaluación y opinión especializada.	Paciente Hospitalizado (otros Servicios y Dpto.)	NG
4	Solicitud de atención	Consulta Nutricional especializada	Informe de atención	Usuario externo	NG
5	Solicitud	Recepción y Almacenamiento de insumos.	Raciones atendidas	Aprovisionamiento de alimentos.	NG
6	Memo	Elaboración del rol de guardias	Programación de guardias	Usuario Interno (Personal)	NG
7	Memo	Elaboración de la Programación de las AETAS	Programación de las AETAS	Usuario Interno (Personal)	NG
8	Memo	Elaboración del Rol de vacaciones	Programación de Vacaciones.	Usuario Interno (Dpto. Personal)	NG
9	Memo	Elaboración de informe de la programación de Actividades	Programación Anual de Actividades del Servicio	Usuario Interno (Planeamiento)	NG
10	Memo	Elaboración de Estadísticas.	Informe Estadístico	Usuario Interno (Estadística)	NG
11	Memo	Elaboración de Informe de Producción de las actividades.	Informe de Producción	Usuario Interno (Calidad)	NG
12	Solicitud de Planeamiento Estratégico	Elaboración de Documentos de Gestión	Buen desempeño administrativo	Usuario interno (Planeamiento)	NG

13	Memo	Elaboración del Cuadro Anual de Necesidades del Servicio.	Cuadro Anual de Necesidades	Usuario Interno (Logística)	NG
14	Oficio Circular	Elaboración de Pedido de Materiales	Pedido de Materiales	Usuario Interno (Logística)	NG
15	Supervisión y control de materiales y Equipos.	Pedido de reparación de materiales y Equipos.	Reparación de equipos que tengan desperfectos o recambio de los mismos de acuerdo a criterios técnicos.	Usuario Interno (Mantenimiento )	NG
16	Solicitud por instituciones educativas o prestadora de salud	Docencia a estudiantes y profesionales de la salud	Recurso Humano capacitado	Usuario externo (profesionales y estudiantes)	ND

FECHA.....-.....-.....

.....

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR

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

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA**

**PROCESOS:**

- Protección, Recuperación y Rehabilitación de la Salud
- Proceso Logístico Integrado

**PROCEDIMIENTOS:**

1. Preparación de Formulas Enterales
2. Evaluación Nutricional y Monitoreo del paciente hospitalizado
3. Ínter consultas de Pacientes Hospitalizados y con soporte Nutricional
4. Consulta Nutricional especializada
5. Recepción y Almacenamiento de insumos.

# PROCEDIMIENTO N° 01



## Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1):	PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD
Subproceso:	Recuperación y Rehabilitación de la Salud

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	<b>PREPARACION DE FORMULAS ENTERALES</b>	FECHA (3):	Enero 2011
		CÓDIGO (4):	DN y D - 01

PROPÓSITO (5) :	Realizar la preparación de soluciones con suplemento de nutrientes con fines terapéuticos para cubrir las necesidades nutricionales del paciente y mantener y/o restaurar un óptimo estado nutricional y de salud.
ALCANCE (6) :	- Departamento de Nutrición y Dietética / Servicio de Dietoterapia - Unidad de Terapia Intensiva/ hospitalización - Departamentos Médico – Quirúrgico/ Servicios hospitalización
MARCO LEGAL (7) :	° Ley del Ministerio de Salud N° 27657, referida a la normatividad de los procesos y sub.- procesos del Ministerio de Salud ° DS No 017-2005-SA: Texto Único de procedimientos administrativos correspondientes al Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados. Directiva N 007- MINSA/OGPE- V.02 Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de gestión Institucional

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Número de Formulas enterales preparadas	Número de preparaciones de de Formulas enterales en el Departamento.	- Formatos de formulas enterales - Historia Clínica de Hospitalización.	Departamento de Nutrición y Dietética.

NORMAS (9)
<ol style="list-style-type: none"> <li>En la ejecución del procedimiento se debe dar estricto cumplimiento a las normas de bioseguridad.</li> <li>El encargado del área de mezclas Parenterales, debe supervisar que el personal técnico y/o limpieza mantenga la permanente higiene y conservación de los equipos e instalaciones que utiliza.</li> <li>El proceso de elaboración de las mezclas Parenterales debe ceñirse a las Guías de Práctica clínica de Atención e indicaciones médicas respectivas.</li> </ol>

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO	Hospitalización deberá presentar el pedido de la fórmula enteral para pacientes con prescripción médica correspondiente.
Departamento Nutrición/ Central de fórmulas enterales	1. Recepción y registro del nutriente en la Central de fórmulas enterales anotando nombre, número de cama, pabellón, diagnóstico, fecha y firma.
Servicio Nutrición/ Nutricionista	2. Realiza los cálculos de fórmula enteral y gramaje según tipo de formula indicada, en formato prediseñado.
	3. Entrega indicaciones de preparación según formato 6°
	4. Prepara fórmulas enterales poliméricas elementales hospitalarias y preparaciones complementarias garantizando cantidad, manipulación e higiene óptimas.

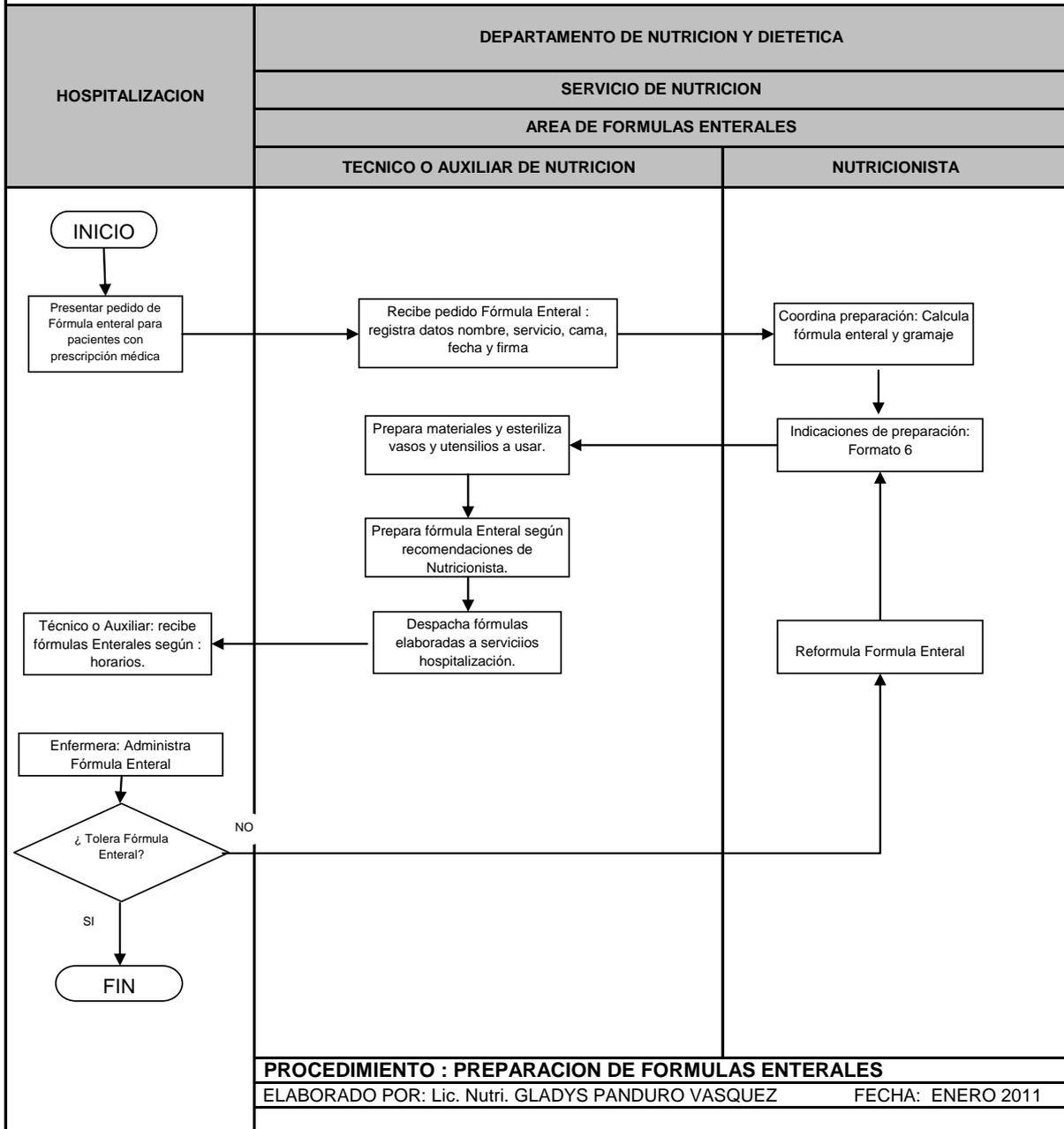
Servicio Nutrición/ Técnico Nutrición	5. Despachar fórmulas enterales al personal de las unidades según horario indicado.
Servicio Nutrición/ Técnico Nutrición Unidades	6. Recoge fórmulas especiales preparadas y entrega a las diferentes áreas de hospitalización
Servicios hospitalización/ Enfermera o Técnicos	7. Recepciona y administra formulas enterales 8. Monitoriza consumo, tolerancia y administración.
Servicio Nutrición/ Nutricionista de Fórmulas Enterales.	9. Si la tolerancia es buena, continua con nutrición Enteral. 9. No tolera, se cambia y reformula
Fin	

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Pedido Fórmulas Enterales	Servicios hospitalización	A demanda	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Informe de producción de Fórmulas Enterales	Servicio de Nutrición	Mensual	Manual

DEFINICIONES (13)	: <u>Nutrición Enteral</u> : Es una técnica de soporte nutricional, mediante la cual los nutrientes son administrados directamente en la luz gástrica o en los tramos iniciales del intestino delgado, mediante sondas especiales. <u>Fórmulas Enterales</u> : Productos farmacéuticos, de composición química definida, para pacientes con indicaciones de terapia nutricional. <u>Fórmulas Enterales Especializadas</u> : Son productos farmacéuticos, de composición química definida, para pacientes con patologías específicas (Ej. Insuficiencia Renal, diabético, inmuno suprimidos).
REGISTROS (14)	: - Formatos de prescripción formulas Nº 6 - Cuaderno de recepción de formatos de producción diaria - Historia Clínica.
ANEXOS (15)	: Flujo grama: ver anexos con descripción detallada.

F-ORG-10.0



**PROCEDIMIENTO : PREPARACION DE FORMULAS ENTERALES**

ELABORADO POR: Lic. Nutri. GLADYS PANDURO VASQUEZ

FECHA: ENERO 2011

# PROCEDIMIENTO N° 02



## Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1): PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Subproceso: Recuperación y Rehabilitación de la Salud			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	<b>EVALUACION NUTRICIONAL Y MONITOREO A PACIENTES HOSPITALIZADOS</b>	FECHA (3):	Enero 2011
		CÓDIGO (4):	DN y D - 02

PROPÓSITO (5) :	Realizar la evaluación integral y especializada de las necesidades alimenticias para el paciente hospitalizado, que cubran las necesidades nutricionales y mantener y/o restaurar al paciente un óptimo estado nutricional y de salud.
ALCANCE (6) :	- Departamento de Nutrición/ Jefatura - Servicio de Nutrición Integral/ Nutricionista especializada - Departamentos Médico – Quirúrgico/ Servicios hospitalización
MARCO LEGAL (7) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Ley del Ministerio de Salud N° 27657, referida a la normatividad de los procesos y sub-procesos del Ministerio de Salud</li> <li>o DS No 017-2005-SA: Texto Único de procedimientos administrativos correspondientes al Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados</li> <li>o R.M. N° 0046-82-SA/DVM Norma de Funcionamiento para eficiencia de alimentación de pacientes y personal de hospitales.</li> </ul>

ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Número de evaluaciones nutricionales realizadas en pacientes hospitalizados.	Porcentaje de evaluaciones nutricionales realizadas por al Departamento.	- Ficha de evaluación - Historia Clínica de Hospitalización.	Departamento o servicio correspondiente.

NORMAS (9)
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En la ejecución del procedimiento se debe dar estricto cumplimiento a las normas de bioseguridad.</li> <li>2. Se debe coordinar permanentemente la programación con la Oficina de Logística, el control de las dietas de los pacientes con cada nutricionista de piso.</li> </ol>

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO	Médico evalúa a paciente hospitalizado e indica necesidad de evaluación nutricional para dieta adecuada
Servicio Dieto Terapia/ Nutricionista	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nutricionista de especialidad aplica evaluación global subjetiva a pacientes hospitalizados y registra en formato N° 13.</li> <li>2. Nutricionista determina riesgo nutricional</li> </ol>
Servicios hospitalización/ Enfermera - Técnico	1. Paciente sin riesgo de nutrición: monitorización de ingesta.
	4. Paciente con riesgo de nutrición: realiza evaluación nutricional aplicando indicadores.

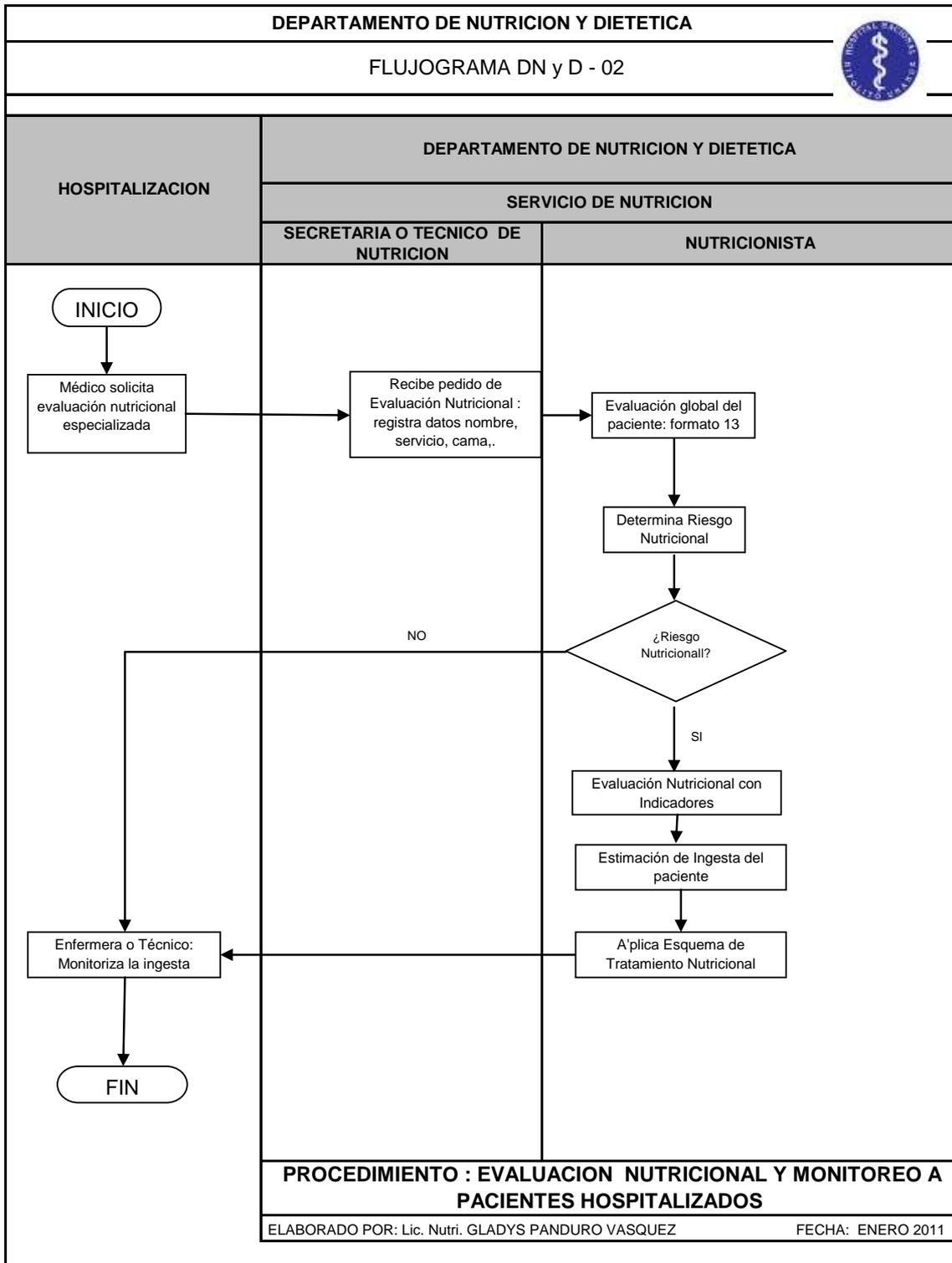
Servicio Nutrición integral / Nutricionista	1. Estimación de la ingesta del paciente
	2. Aplica esquema de tratamiento nutricional
	3. Supervisa, planifica regimenes dietéticas
Servicios hospitalización/ Enfermera	8. Monitoriza al paciente
Fin	

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud de evaluación nutricional	Médico tratante del paciente	demanda	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente compensado nutricional	Sala de hospitalización o alta	A demanda	Manual

DEFINICIONES (13) :	<p><u>Evaluación Nutricional</u>: Es la valoración individualizada del estado nutricional del paciente hospitalizado y ambulatorio a través de parámetros objetivos y subjetivos.</p> <p><u>Estado Nutricional</u>: Es la condición de la persona que resulta de la relación ente las necesidades nutricionales individuales y la ingestión, absorción y utilización de los nutrientes contenidos en los alimentos.</p>
REGISTROS (14) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de evaluación nutricional,</li> <li>- Historia Clínica,</li> <li>- Libro de registro de dietas para hospitalización.</li> </ul>
ANEXOS (15) :	Flujo grama: ver anexos con descripción detallada.

F-ORG-10.0



# PROCEDIMIENTO N° 03



## Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1): PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Subproceso: Recuperación y Rehabilitación de la Salud			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	<b>INTERCONSULTA DE PACIENTES HOSPITALIZADOS Y CON SOPORTE NUTRICIONAL</b>	FECHA (3):	Enero 2011
		CÓDIGO (4):	DN y D - 03

PROPÓSITO (5) :	Realizar la evaluación integral y especializada del paciente en forma eficiente y oportuna.
ALCANCE (6) :	- Departamento de Nutrición/ Servicio de Nutrición Integral/ Nutricionista especializada - Servicio de Terapia Intensiva/ hospitalización - Servicio de Cuidados intensivos Pediátricos/ médico de turno - Departamentos Médico – Quirúrgico/ Servicios hospitalización
MARCO LEGAL (7) :	° Ley del Ministerio de Salud N° 27657, referida a la normatividad de los procesos y sub.- procesos del Ministerio de Salud ° DS No 017-2005-SA: Texto Único de procedimientos administrativos correspondientes al Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados

ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Número de interconsultas atendidas para dietas especiales en pacientes hospitalizados.	Porcentaje de interconsultas respondidas por al Departamento.	- Archivo Interconsultas contestadas. - Historia Clínica de Hospitalización.	Departamento o servicio correspondiente.

NORMAS (9)
Directiva N 007- MINSA/OGPE- V.02 Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de gestión Institucional.

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO	Médico evalúa a paciente y define necesidad de evaluación nutricional especializada
Servicios hospitalización/ Médico	1. Elabora ínter consulta para evaluación nutricional del paciente.
Servicios hospitalización/ Técnico	2. Técnico del Servicio solicitante traslada y entrega Inter consulta al Servicio de Nutrición
Servicio Nutrición integral / Secretaria	3. Secretaria recepciona inter consulta, registra y entrega a Nutricionista.
Servicio Nutrición integral / Nutricionista	4. Nutricionista recibe inter consulta y acude a Servicio solicitante
	5. Nutricionista revisa la historia clínica y realiza la evaluación nutricional del paciente, aplicando los indicadores antropométricos, bioquímicas y dietéticos, según formato N° 9,
	6. Realiza la anamnesis alimentaria para estimar el consumo energético – proteico, conocer hábitos y costumbres del paciente.
	7. Registra Diagnostico nutricional, requerimientos nutricionales en la historia clínica.

	8. Formula requerimiento del valor calórico total (macro y micronutrientes), de acuerdo a su estado fisiopatológico y genera prescripción dietética.
	9. Realiza monitoreo para efectuar la reevaluación nutricional, requerimientos y aceptabilidad del régimen y modificar la prescripción de la Nutrió terapia de acuerdo a las observaciones y calculo nutricionales efectuados.
	10. Registra en el formato de monitoreo de la HC. Los datos observados en el seguimiento nutricional y las observaciones necesarias con conocimiento del medico tratante, sello y firma.
	11. Coloca inter consulta en historia clínica y anota el diagnóstico y sugerencias del mismo
Fin	

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Solicitud de Interconsulta	Médico tratante del paciente	A demanda	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente evaluado	Sala de hospitalización	A demanda	Manual

DEFINICIONES (13)	: <u>Evaluación Nutricional:</u> Es la valoración individualizada del estado nutricional del paciente hospitalizado y ambulatorio a través de parámetros objetivos y subjetivos. Permite determinar el estado nutricional y tratamiento dietético. <u>Estado Nutricional:</u> Es la condición de la persona que resulta de la relación ente las necesidades nutricionales individuales y la ingestión, absorción y utilización de los nutrientes contenidos en los alimentos.
REGISTROS (14)	: - Ficha de evaluación nutricional, - Hoja de Interconsulta - Historia Clínica, - Libro de registro de Inter consultas del Servicio de Nutrición.
ANEXOS (15)	: Flujo grama: ver anexos con descripción detallada.

F-ORG-10.0



# PROCEDIMIENTO N° 04



## Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1): PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
Subproceso: Recuperación y Rehabilitación de la Salud			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	<b>CONSULTA NUTRICIONAL ESPECIALIZADA</b>	FECHA (3):	Enero 2011
		CÓDIGO (4):	DN y D - 04

PROPÓSITO (5) :	Normar las acciones en Consultorio de Nutrición que permita brindar una atención nutricional de calidad.
ALCANCE (6) :	- Servicio de Nutrición Integral/ Nutricionista especializada - Departamentos Médico – Quirúrgico/ Atención ambulatoria
MARCO LEGAL (7) :	° Ley del Ministerio de Salud N° 27657, referida a la normatividad de los procesos y sub.- procesos del Ministerio de Salud ° DS No 017-2005-SA: Texto Único de procedimientos administrativos correspondientes al Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Número de consultas atendidas a pacientes ambulatorios.	Porcentaje de consultas atendidas por el Departamento.	- Hojas HIS - Historia Clínica de pacientes.	Servicios de Nutrición Integral.

NORMAS (9)
Directiva N 007- MINSA/OGPE- V.02 Directiva para la formulación de Documentos Técnicos Normativos de gestión Institucional.

	DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)
INICIO	Paciente acude o es derivado a Consultorios externos para atención nutricional especializada.
Consultorio Externo /Técnico Triaje	1. Recibe tarjeta y ticket del paciente para atención.
	2. Incorpora Ficha de atención nutricional en la HC, registra datos personales del paciente: peso, talla y deriva HC al /la profesional.
Servicio Nutrición integral / Nutricionista	3. Registra y analiza los indicadores antropométricos, bioquímicos y dietéticos para evaluar estado nutricional por indicadores según formato N° 7
	4. Establece la valoración Dietética, aplicando recordatorio de 24 horas, frecuencia de consumo de alimentos, identifica hábitos, costumbres, intolerancia, alergias alimenticias.
	5. Genera guía de alimentación dietética previa consejería nutricional indicando el tratamiento de acuerdo a la patología: Indica valor calórico total, macronutrientes, micronutrientes, volumen y otros estimados necesarios.
	6. Calcula e indica la cantidad por día de los alimentos.
	7. Establece horarios de alimentación, tipo, forma de preparación y recomendaciones a seguir.
	8. Indica al paciente los grupos de alimentos que debe consumir en las comidas del día.

	9. Educa y sensibiliza al paciente y/o familiar de la importancia de seguir el regimen indicado.
	10. Registra diagnóstico y tratamiento nutricional en la historia Clínica.
	11. Registra próxima atención, firma y sella. Registra la atención en hoja HIS.
Fin	

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Historia clínica y Ticket	Nutricionista tratante del paciente	A demanda	Manual

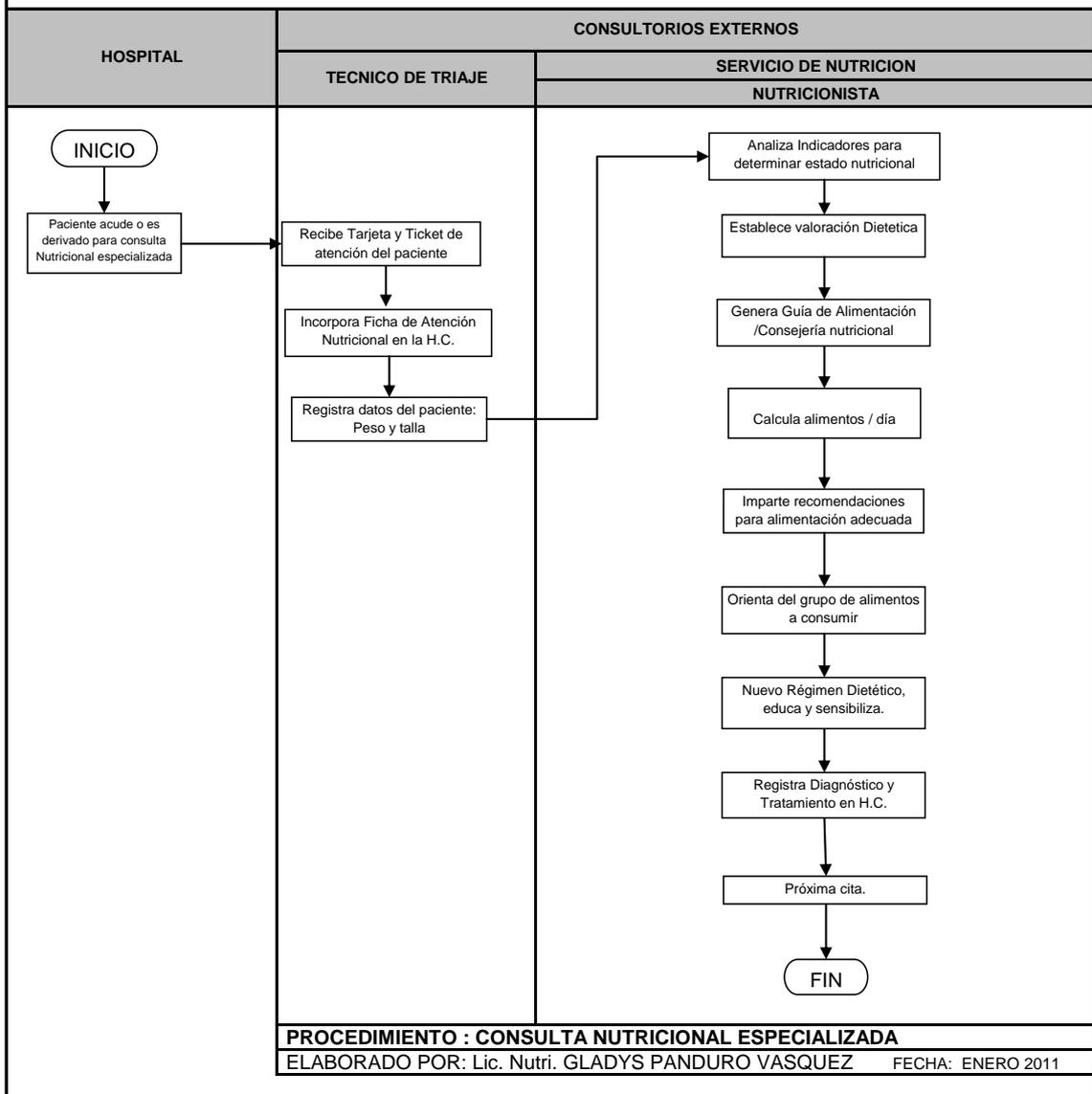
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Consulta atendida	Usuario	A demanda	Manual

DEFINICIONES (13)	:	<p><u>Atención Nutricional del paciente ambulatorio:</u> Es el proceso individualizado del estado nutricional del paciente a través de parámetros objetivos y subjetivos, e instalar el tratamiento dietético.</p> <p><u>Estado Nutricional:</u> Es la condición de la persona que resulta de la relación ente las necesidades nutricionales individuales y la ingestión, absorción y utilización de los nutrientes contenidos en los alimentos.</p>
REGISTROS (14)	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha de evaluación nutricional y monitoreo,</li> <li>- Guía dietética</li> <li>- Formatos HIS</li> </ul>
ANEXOS (15)	:	Flujo grama: ver anexos con descripción detallada.

F-ORG-10.0

DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA

FLUJOGRAMA DNyD - 04



## PROCEDIMIENTO N° 05



### Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1): PROTECCIÓN, RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD
Subproceso: Recuperación y Rehabilitación de la Salud

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	<b>RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS.</b>	FECHA (3):	Enero 2011
		CÓDIGO (4):	DN y D - 05

PROPÓSITO (5) :	Lograr la recepción y almacenamiento de insumos para la elaboración de dietas completas y terapéuticas.
ALCANCE (6) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Dirección / Comité adquisiciones</li> <li>- Oficina de Control Institucional</li> <li>- Oficina de Asesoría Legal</li> <li>- Departamento de Nutrición/ Serevicios</li> <li>- Oficina Ejecutiva de Administración/ Oficinas Economía - Logística</li> </ul>
MARCO LEGAL (7) :	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Ley del Ministerio de Salud N° 27657, referida a la normatividad de los procesos y sub-procesos del Ministerio de Salud y su Reglamento D.S. N° 013-2002-SA</li> <li>o R.M. N° 0046-82-SA/DVM Norma de Funcionamiento para eficiencia de alimentación de pacientes y personal de hospitales.</li> </ul>

ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Insumos aceptados Insumos rechazados	Porcentaje de Insumos aceptados Y rechazados	Registro de Almacén de Nutrición.	Almacén/ Nutricionista encargado.

NORMAS (9)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Hipólito Unanue R.M. N° 849-2003-SA/DM</li> <li>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética R.D. N° 0999-2003-HNHU-DG</li> <li>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).</li> </ul>

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO	El responsable de Almacén en conjunto con el Nutricionista deberá recibir y pesar los insumos entregados por el proveedor verificando que sea conforme a lo requerido en la Orden de Compra.
Servicios	1. El Nutricionista deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y características bromatológicas de los insumos.

hospitalización/ Médico	2. Si existe insumos que no cumplen con las especificaciones, el Responsable de Almacén deberá separar dichos insumos y devolverlos al Proveedor para su regularización y pesar los insumos que cumplen con las especificaciones y características bromatológicas.
	3. Si existe insumos que cumplen con las especificaciones, el Responsable de Almacén deberá sellar y firmar la guía de remisión y solicitar la firma del Nutricionista.
	4. para dichos insumos y devolverlos al Proveedor para su regularización y pesar los insumos que cumplen con las especificaciones y características bromatológicas.
Servicios hospitalización/ Técnico	5. El Responsable de Almacén deberá registrar el ingreso de los insumos y emitir el Pedido Comprobante de salida (PECOSA) por los insumos a entregar a Nutrición.
Servicio Nutrición integral / Secretaria	6. El Auxiliar de Nutrición deberá acondicionar los espacios físicos y clasificar los insumos.
Servicio Nutrición integral / Nutricionista	7. Si son carnes rojas y derivados , pollo fresco sin menudencias , menudencia de res, pescados, mariscos, etc., deberá almacenar en las cámaras frigoríficas
	8 Si son frutas y verduras o similares, deberá almacenar en las cámaras conservadoras.
	9. Si son víveres secos; condimentos, cereales y derivados, leguminosas, azúcares y derivados, etc., deberá almacenar en el almacén de víveres secos de Logística.
Fin	

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Orden de compra	Proveedor	Semanal	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Registro de ingreso	Oficina de Logística.	Semanal	Manual

DEFINICIONES (13)	:	<u>Características Bromatológicas</u> .- Condiciones básicas establecidas para que los alimentos puedan ser considerados aptos para el consumo humano. <u>Codex Alimentarios</u> : Conjunto de normas internacionales establecidas para las características mínimas que deben cumplir los alimentos utilizados en el consumo humano.
REGISTROS (14)	:	- Registro de ingreso
ANEXOS (15)	:	Flujo grama: ver anexos.

F-ORG-10.0



DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA

FLUJOGRAMA DNYD - 05

DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA

SERVICIO DE NUTRICION

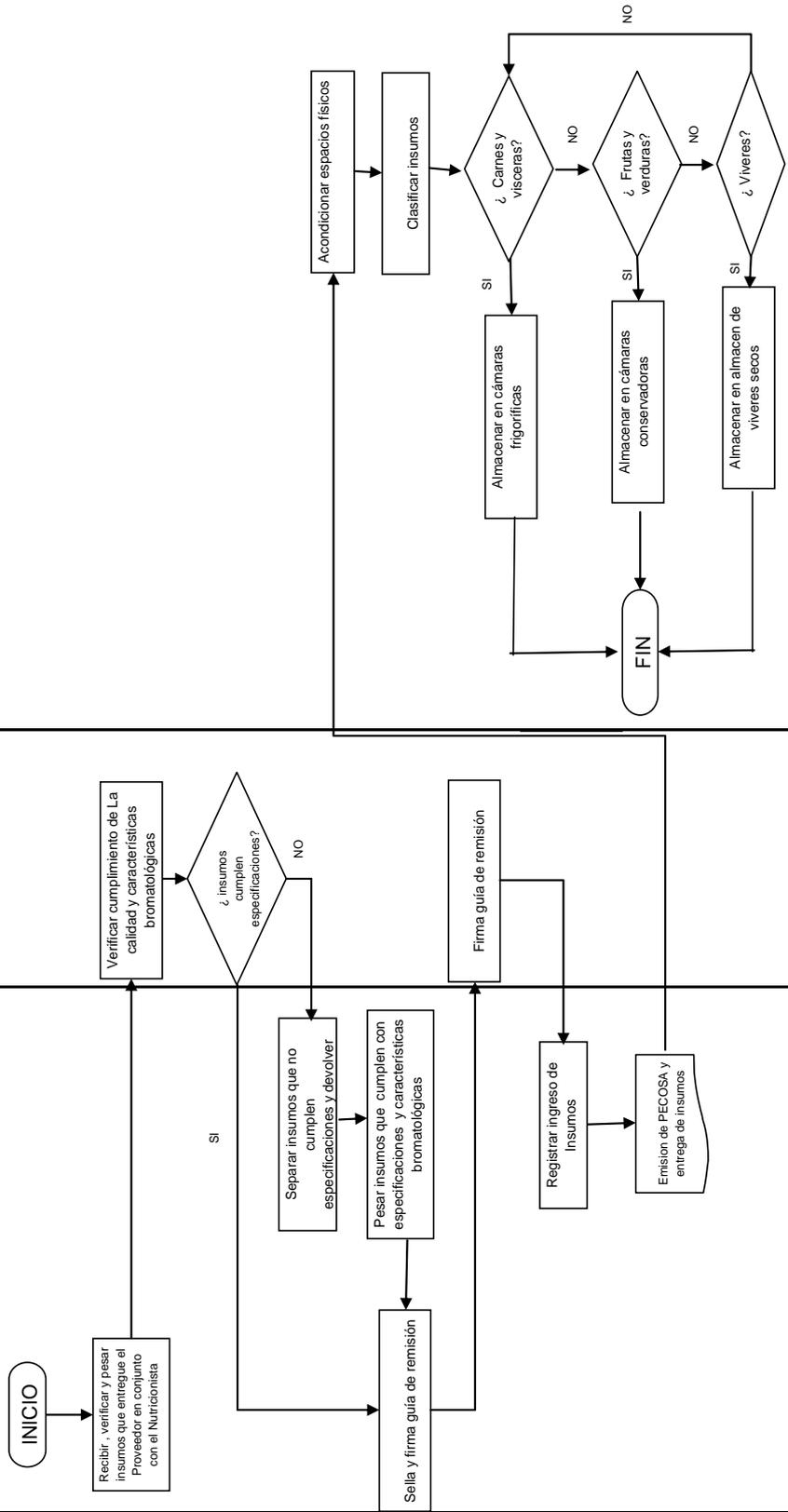
AUXILIAR DE NUTRICION

NUTRICIONISTA

OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION

OFICINA DE LOGISTICA

RESPONSABLE DE ALMACEN



PROCEDIMIENTO : RECEPCION Y ALMACENAMIENTO DE INSUMOS

ELABORADO POR: Lic. Nutri. GLADYS PANDURO VASQUEZ

FECHA: ENERO 2011