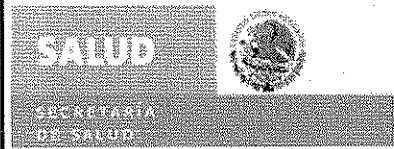
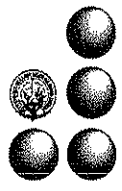


INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN

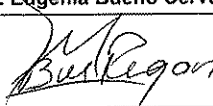
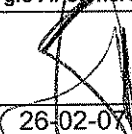
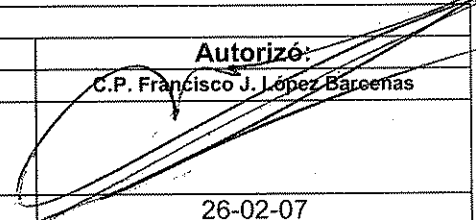
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA.


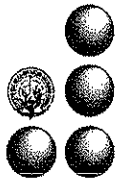
FEBRERO 2007

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 1
	Índice		DE: 233

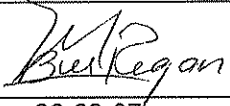
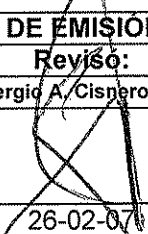
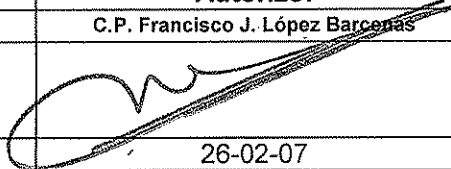
PRESENTACIÓN

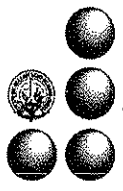
I.-	OBJETIVOS DEL MANUAL	5
II.-	MARCO JURÍDICO	6
III.-	PROCEDIMIENTOS	
A. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL.		
1.	PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL.	12
2.	PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	19
3.	SERVICIO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS	36
4.	PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LOZA Y CUBIERTOS.	56
5.	PARA LA ATENCIÓN DE EVENTOS GASTRONÓMICOS.	65
B. SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA		
6.	PARA LA APLICACIÓN DE LA HISTORIA DIETÉTICA Y CLÍNICA A PACIENTES HOSPITALIZADOS.	72
7.	PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA DIETA DEL PACIENTE.	81

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 2
	Índice		DE: 233

8. PARA LA VALORACIÓN DEL ESTADO NUTRICIO DE PACIENTES HOSPITALIZADOS.	100
9. PARA LA VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DEL PACIENTE.	108
10. PARA EL CONTROL DIETÉTICO DEL PACIENTE AMBULATORIO.	113
11. APOYO NUTRICIO	118
12. PARA EL CONTROL DIETÉTICO DEL PERSONAL DEL INCMNSZ.	125
C. SERVICIO DE CONTROL DE ALIMENTOS.	
13. PARA LA SELECCIÓN, COMPRA Y RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS.	131
14. PARA EL ALMACENAMIENTO, MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS PERECEDEROS.	143
15. PARA EL ALMACENAMIENTO, MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS NO PERECEDEROS.	151
16. PARA EL CONTROL DE PAGOS POR LICITACIÓN.	161
17. PARA EL INVENTARIO FÍSICO DE MATERIAS PRIMAS.	170
D. LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS.	
18. PARA LA INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD HIGIENICO –SANITARIA Y SENSORIAL DE LOS ALIMENTOS.	182

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 3
	Índice		DE: 233

**19. PARA EL CONTROL Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO
DE LOS ALIMENTOS**

190

E. ALIMENTACIÓN A PACIENTES Y FAMILIARES

20 PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN.

207

21. PARA LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS.

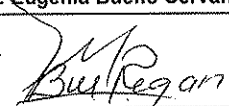
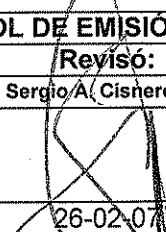
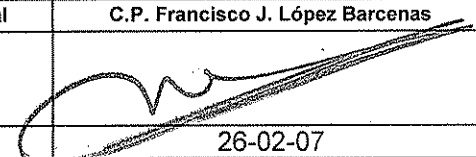
214


22. PARA BRINDAR SERVICIO AL PÚBLICO

219

IV. GLOSARIO

226

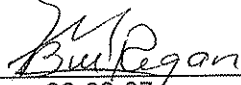
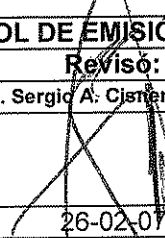
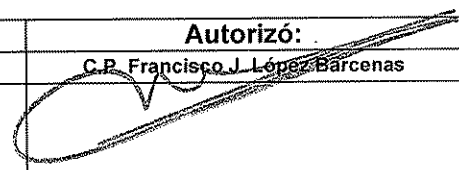
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07


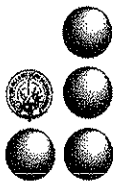
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 4
	Presentación		DE: 233

PRESENTACIÓN

El manual de procedimientos es un instrumento administrativo que pretende dar a conocer al personal que labora en el Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria e interesados en el mismo los procedimientos realizados dentro de este, de manera sistemática.

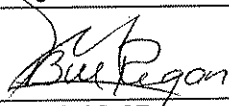
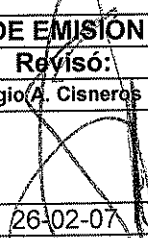
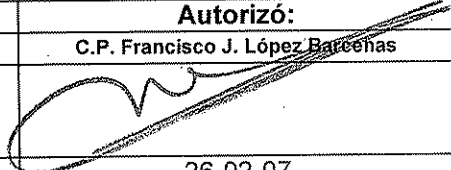
El presente manual uniendo conocimientos y técnicas, con la práctica cotidiana sirve como guía para la realización de las actividades en forma rápida y eficaz, de manera que el personal las pueda desarrollar eficientemente en las diversas situaciones de la atención del individuo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 5
	Objetivo del Manual		DE: 233

I. OBJETIVO DEL MANUAL

El manual de procedimientos del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria tiene como objetivo principal uniformar las políticas y procedimientos a fin de obtener el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales, para que las actividades del departamento sean apegadas a la normatividad vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 6
	Marco Jurídico		DE: 233

II. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 5-II-1917 con sus reformas y adiciones.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 29-XII-1976 y sus reformas

Ley General de Salud.
D.O.F. 7-II-1984 y sus reformas.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
D.O.F. 14-V-1986 y sus reformas.

Ley de los Institutos Nacionales de Salud.
D.O.F. 26-V-2000.

Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
D.O.F. 31-XII-1982 y sus reformas

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
D.O.F. 13-III-2002.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
D.O.F. 04-VIII-1994 y sus reformas

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 04-I-2000 y sus reformas.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2002

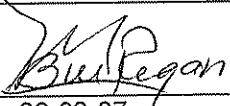
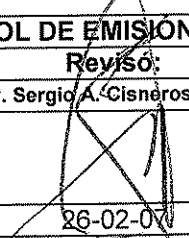
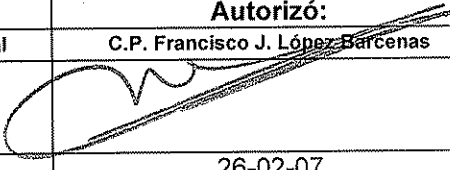
Reglamento Interno de la Secretaría de Salud.
D.O.F. 5-VII-2001.

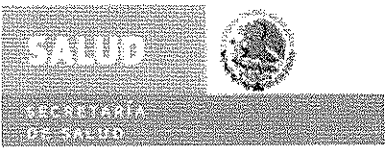
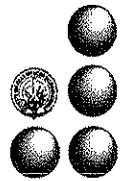
Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.
D.O.F. 26-I-1990 y sus reformas.

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
D.O.F. 20-VIII-2001

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11-VI-2003

Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006
D.O.F. 30-V-2001

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 7
	Marco Jurídico		DE: 233

Programa Nacional de Salud 2001-2006
D.O.F. 21-IX-2001

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2000-2006
D.O.F. 22-IV-2002

Norma Oficial Mexicana NOM-027-SSA1-1993, Bienes y Servicios. Productos de la pesca. Pescados frescos refrigerados y congelados, Especificaciones Sanitarias.
D.O.F. 03-III-1995. Aclaración D.O.F. 24-III-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA1-1993, Bienes y Servicios. productos de la pesca. Pescados en conserva, Especificaciones Sanitarias.
D.O.F. 27-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA1-1993, Bienes y Servicios. Productos de la pesca, crustáceos frescos refrigerados y congelados. Especificaciones sanitarias.
D.O.F. 27-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA1-1993, Bienes y Servicios Productos de la Pesca. Crustáceos en conserva. Especificaciones sanitarias.
D.O.F. 31-I-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA1-1993, Bienes y Servicio. Productos de la pesca, Moluscos bivalvos frescos-refrigerados y congelados, Especificaciones sanitarias.
D.O.F. 06-II-1995

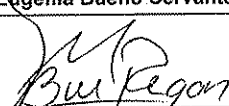
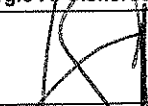

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA1-1993, Bienes y Servicio. Productos de la pesca, Moluscos bivalvos en conserva. Especificaciones sanitarias.
D.O.F. 06-III-1995


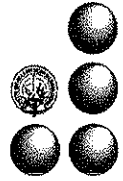
Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA1-1993, Bienes y Servicios. Productos de la carne, carne molida y carne molida moldeada, envasadas. Especificaciones Sanitarias.
D.O.F. 08-II-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA1-1993, Bienes y Servicios. Quesos de suero. Especificaciones Especificas.
D.O.F. 30-I-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-036-SSA1-1993, Bienes y Servicios, Helados de crema, de leche o grasa vegetal, sorbetes y bases o mezclas para helados. Especificaciones Sanitarias.
D.O.F. 10-III-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-040-SSA-1-1993, Bienes y Servicios. Sal yodada y sal yodada fluorurada, Especificaciones Sanitarias
D.O.F. 13-III-1995, Modificación D.O.F. 23-IX-2003

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Osneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 8
	Marco Jurídico		DE: 233

Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA1-1993-Bienes y Servicios, agua purificada y envasada, Especificaciones Sanitarias.
D.O.F. 24-III-1995 F.E D.O.F. 18-I-1996

Norma Oficial Mexicana NOM-042-SSA1-1993, Bienes y Servicios. Hielo Potable y hielo purificado, Especificaciones Sanitarias .
D.O.F. 17-III-1995

Norma Oficial Mexicana NOM-086-SSA1-1994, Bienes y Servicios, Alimentos y Bebidas no Alcohólicas con modificaciones en su composición Especificaciones Nutrimientales.
D.O.F. 26-VI-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-093—SSA1-1994-, Bienes y Servicios. Buenas Prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos.
D.O.F. 04-X-1995, Aclaración D.O.F. 25-IV-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-114-SSA1-1994, Bienes y Servicios, Método para la determinación de salmonela en alimentos.
D.O.F. 22-IX-1995-, Aclaración 13-XII-1995.

Norma Oficial Mexicana NOM-115-SSA1-1994, Bienes y Servicios. Método para la Determinación de Staphylococcus Áureos en Alimentos
D.O.F. 25-IX-1995.

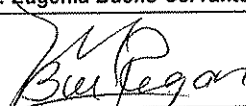
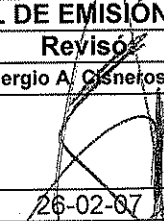
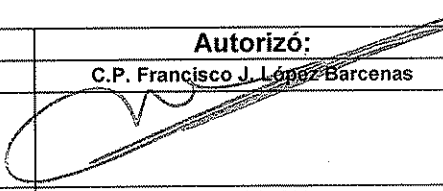
Norma Oficial Mexicana NOM-120-SSA1-1994, Bienes y Servicios Practicas de Higiene y Sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas.
D.O.F. 28-VIII-1995.


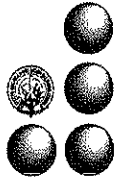
Norma Oficial Mexicana NOM-121-SSA1-1994, Bienes y Servicios quesos: frescos madurados y procesados, Especificaciones sanitarias.
D.O.F. 23-II1996.Aclaración D.O.F. 28-V-1996.

Norma Oficial Mexicana NOM-122-SSA1-1994, Bienes y Servicios, Productos de la carne, Productos cárnicos curados y cocidos y curados emulsionados y cocido. Especificaciones sanitarias.
D.OF. 13-XII-1995

Norma Oficial Mexicana NOM143-SSA1-1995, Bienes y Servicios Métodos para la determinación de listeria monocytogenes y coliformes fecales por la técnica del número probable en alimentos.
D.O.F. 19-XI-1997 y su aclaración 08-IV-1998.

Norma Oficial Mexicana NOM-145-SSA1-1995, Bienes y Servicios, Productos de la Carne. Productos cárnicos troceados y curados, Productos cárnicos curados y madurados, Especificaciones Sanitarias.
D.OF. 03-XII-1999

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 9
	Marco Jurídico		DE: 233

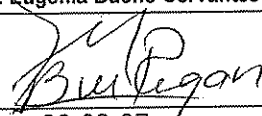
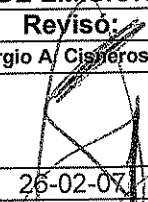
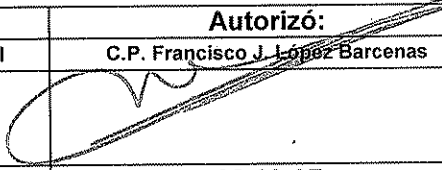
Norma Oficial Mexicana NOM-147-SSA1-1996, Bienes y Servicios. Cereales y sus productos. Harinas de cereales, sémolas o cemolinas, Alimentos a base de cereales harinas o sus mezclas, Productos de panificación, Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales.
D.O.F. 10-XII-1999.


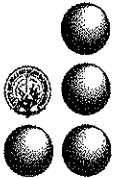
Norma Oficial Mexicana NOM-159-SSA1-1996, Bienes y Servicios, Huevo, sus productos y derivados. Disposiciones y especificaciones sanitarias.
D.O.F. 02-XII-1999

Norma Oficial Mexicana NOM-182-SSA1-1998, etiquetado de nutrientes y vegetales
D.O.F 20-X-2000


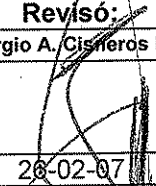
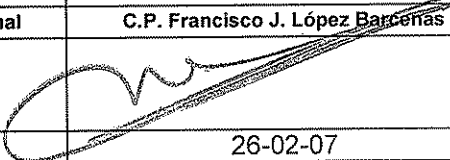
Norma Oficial Mexicana NOM-184-SSA1-2002, Productos y servicios, Leche, fórmula láctea y producto lácteo combinado, Especificaciones sanitarias.
D.O.F 23-X-2002 Aclaración D.O.F. III-2003


Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Ciencias Medicas y Nutrición "Salvador Zubiran"
Aprobada por la junta de gobierno el 29-VIII-2000.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

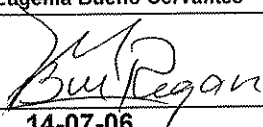
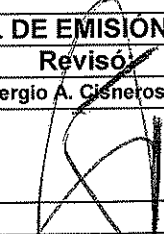
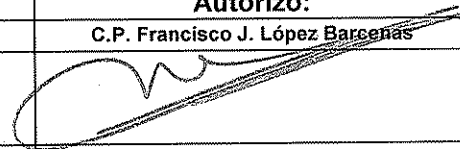
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 10
	Procedimientos		DE: 233


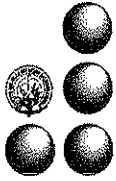
III. PROCEDIMIENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

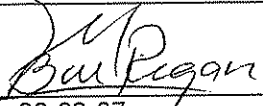
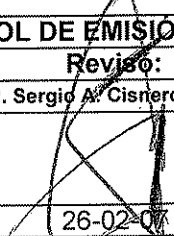
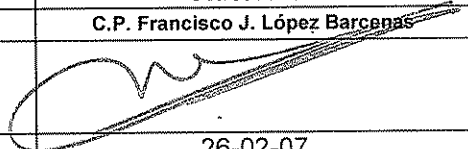
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 11
	A.- SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL		DE: 233

A.- SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	14-07-06		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 12
	1.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para el personal		DE: 233


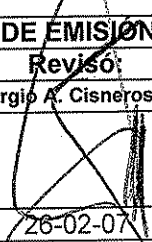
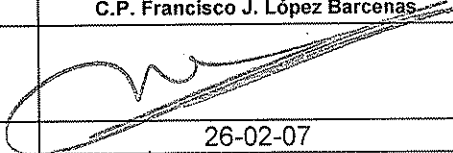
1.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 13
	1.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para el personal		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

Mantener y/o mejorar la dieta del personal que labora en el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 14
	1.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para el personal		DE: 233

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. Aplicar procesos encaminados a producir un servicio de calidad y para cubrir las necesidades de los diferentes profesionales o grupos que demanden el servicio.
2. El punto de partida es el cliente o empleado, de tal manera que, una vez estimadas las necesidades y los derechos que le correspondan se le proporcionará el servicio de alimentos.

• DIETA O PLAN DE ALIMENTACIÓN PARA PERSONAL SANO.


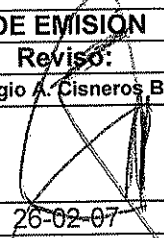
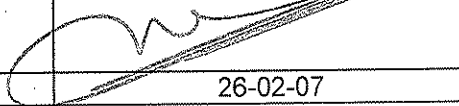
Recomendaciones dietéticas	Energía	2500 kcal.	Promedio.
Distribución H. de C.	60%	1500 kcal.	375 g.
Proteínas	15%	375 kcal.	94 g.
Lípidos	25%	<u>625 kcal.</u>	69 g.
	100%	2500	

Agua 2.5 litros y de fibra 35 g. por día.

DESAYUNO	CANTIDAD POR RACIÓN	VALOR ENERGÉTICO KCAL. PROMEDIO
Bebida fría (2)	240 ml.	120 kcal.
Bebida caliente (2)	240 ml.	160
Guisado (3)	250 g.	220
Frijoles	90 g.	100
Fruta	120 g.	70
Postre o pan dulce	50 g.	190
Pan blanco	70 g.	180
TOTAL	1060 g. volumen	1040 kcal.

COMIDA

Sopa caldosa (2)	240 ml.	130 kcal.
2° plato (2)	90	160
Ensalada (barra libre)	150	80
Guisado (4)	280	420
Frijoles	90	100
Salsa (2)	60	30
Fruta	150	70
Postre (3)	120	220
Agua	350	60
Pan blanco	60	180
TOTAL	1590 Volumen	1450 kcal.

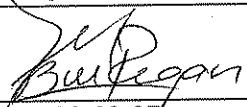
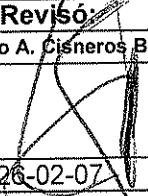
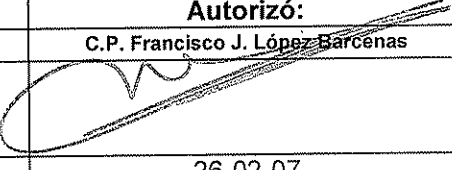
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07


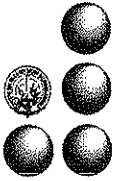
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 15
	1.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para el personal		DE: 233

CENA

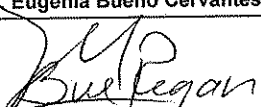
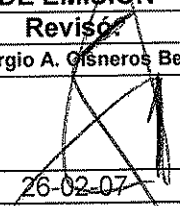
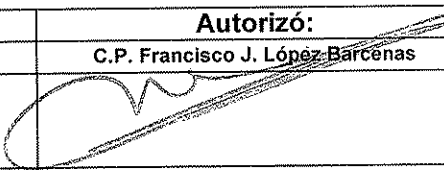
Bebida fría (2)	240	110
Bebida caliente (2)	240	160
Guisado (3)	280	220
Frijoles	90	100
Postre o fruta	120	190
Agua	200	40
Pan blanco	70	180
TOTAL	1240	1000

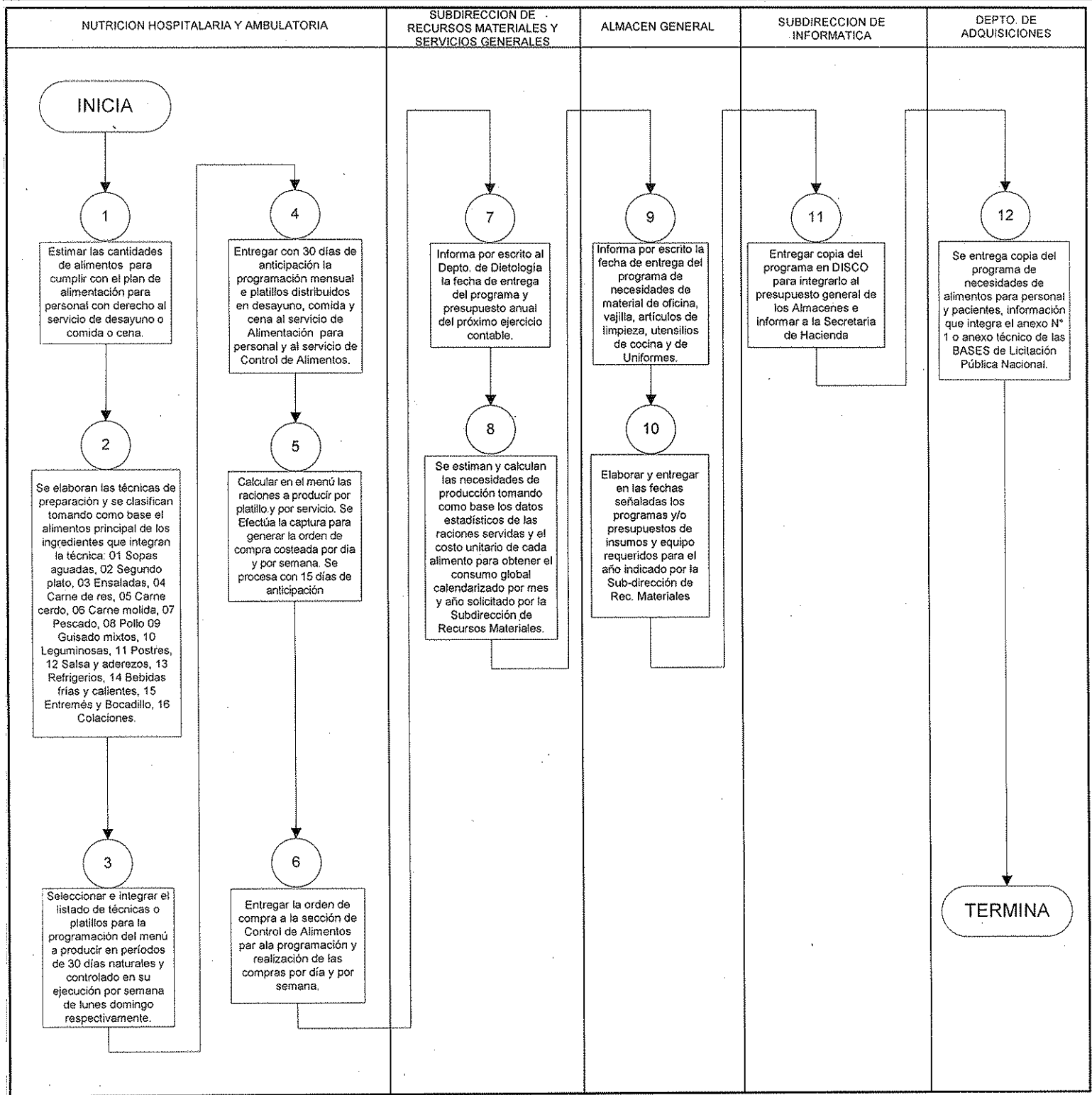
3. El usuario debe consumir un alimento de cada grupo para cubrir los requerimientos nutricios. Las opciones son para escoger UNO entre 2 ó 4 productos de un mismo grupo.
4. El consumo del desayuno y comida o comida y cena cubren el 100% de los requerimientos energéticos diarios. El tiempo de comida cubre el 65% del requerimiento energético por día.
5. MENU O DIETA RECOMENDADA. Consta de desayuno, comida y cena programados de lunes a domingo en periodos de 90 días, integrados con platillos que se ofrecen de acuerdo con la aceptación del usuario.
6. Las necesidades de alimentos se estiman tomando como base el plan de alimentación distribuido en 3 tiempos mas colaciones, servicios especiales como presentación de libros, sesiones culturales y científicas, cursos y estudios autorizados. El total de los insumos estimados por semana, mes y año se les aplica el costo unitario para obtener el presupuesto anual anticipado.
7. Para que el presupuesto este acorde a la realidad, se aplica como incremento el porcentaje de inflación oficial establecido por las autoridades correspondientes.

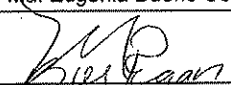

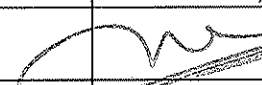
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

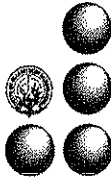
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 16
	1.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para el personal		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	1	Estimar las cantidades de alimentos para cumplir con el plan de alimentación para personal con derecho al servicio de desayuno o comida o cena.
	2	Se elaboran las técnicas de preparación y se clasifican tomando como base el alimentos principal de los ingredientes que integran la técnica: 01 Sopas aguadas, 02 Segundo plato, 03 Ensaladas, 04 Carne de res, 05 Carne cerdo, 06 Carne molida, 07 Pescado, 08 Pollo 09 Guisado mixtos, 10 Leguminosas, 11 Postres, 12 Salsa y aderezos, 13 Refrigerios, 14 Bebidas frías y calientes, 15 Entremés y Bocadoillo, 16 Colaciones.
	3	Seleccionar e integrar el listado de técnicas o platillos para la programación del menú a producir en periodos de 30 días naturales y controlado en su ejecución por semana de lunes domingo respectivamente.
	4	Entregar con 30 días de anticipación la programación mensual e platillos distribuidos en desayuno, comida y cena al servicio de Alimentación para personal y al servicio de Control de Alimentos.
	5	Calcular en el menú las raciones a producir por platillo y por servicio. Se efectúa la captura para generar la orden de compra costeadada por día y por semana. Se procesa con 15 días de anticipación
	6	Entregar la orden de compra a la sección de Control de Alimentos para la programación y realización de las compras por día y por semana.
Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	7	Informa por escrito al Depto. de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria la fecha de entrega del programa y presupuesto anual del próximo ejercicio contable.
	8	Se estiman y calculan las necesidades de producción tomando como base los datos estadísticos de las raciones servidas y el costo unitario de cada alimento para obtener el consumo global calendarizado por mes y año solicitado por la Subdirección de Recursos Materiales.
Depto. de Almacén General	9	Informa por escrito la fecha de entrega del programa de necesidades de material de oficina, vajilla, artículos de limpieza, utensilios de cocina y de Uniformes.
Almacén General	10	Elaborar y entregar en las fechas señaladas los programas y/o presupuestos de insumos y equipo requeridos para el año indicado por la Sub-dirección de Rec. Materiales.

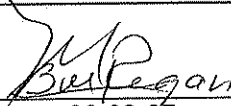

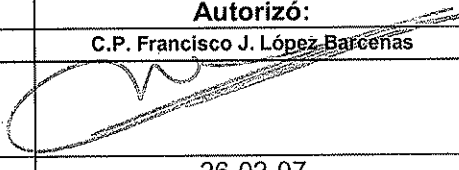
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Fransisco J. López Bárcenas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 19
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos		DE: 233

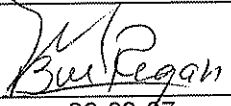
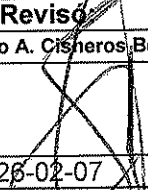
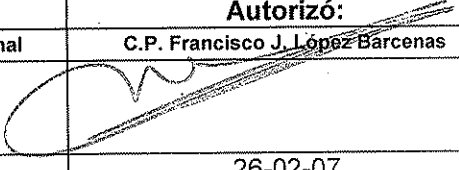
2.- PROCEDIMIENTO PARA LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS


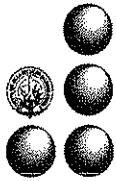
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 20
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

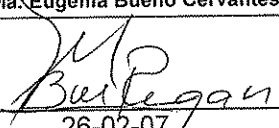
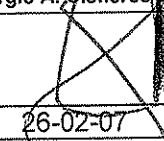
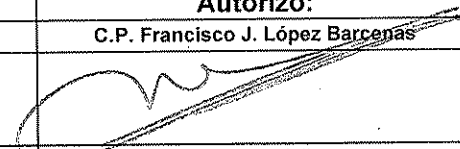
Verificar que el procesamiento de alimentos se haga de acuerdo a la técnica de preparación determinada para cada platillo.


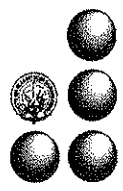
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 21
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos		DE: 233

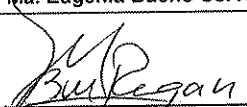
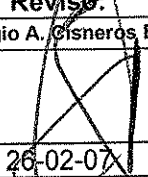
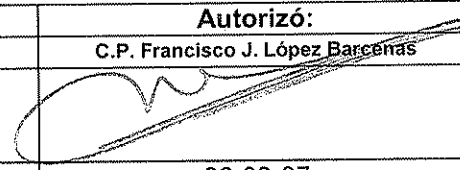
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:


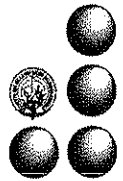
1. El personal deberá presentarse en el área de trabajo puntual y uniformado con pulcritud, uñas cortas, sin esmalte, sin ningún tipo de accesorios como anillos, pulseras, collares, etc., zapatos limpios.
2. Aplicar diariamente al inicio y al cambiar de actividad el bactericida autorizado para higienizar manos, mesas y equipo de trabajo, además se deberán hervir las jergas y trapos de cocina por 10 minutos al iniciar y al terminar la jornada de trabajo
3. El personal debe lavarse las manos al interrumpir o cambiar de actividad y cuando salgan de la cocina, deben dejar el delantal en el perchero como medida de higiene, principalmente al ir al vestidor o sanitario.
4. El personal que intervenga en la preparación de alimentos fríos (los que no son sometidos a cocción o se manejan en frío) deberán utilizar guantes desechables y cambiarlos cada 2 horas de uso, o cuando se cambie el alimento.
5. Todo el personal que intervenga en la elaboración de alimentos deberá usar cubreboca, turbante o gorro sin descuidar el cumplimiento de las medidas de higiene.
6. La entrega y recepción de alimentos en la cocina central deberá ser de acuerdo a la técnica de preparación de preparación del platillo. La recepción será responsabilidad de la supervisora de producción.
7. Las tablas o superficies de las mesas para picar y cortar deben ser de polietileno de alta densidad o polipropileno. Para extremar las medidas de higiene el uso de las tablas será por color:
 - Rojo: Para carnes rojas
 - Verde: Para verduras
 - Amarillo: Para pollo y pescado
 - Azul: Para frutas
 - Blanco: Para alimentos cocidos
8. Las superficies de las mesas se mantendrán limpias después de cada servicio y se desinfectarán al final de la jornada de trabajo.
9. Los alimentos preparados que requieran mantenerse mas de DOS HORAS en el servicio, se depositarán en el horno conservador de alimentos a 90° C.
10. Conforme al tipo de alimentos (carnes, pollo, lácteos y embutidos) que se manipulen para su preparación, estos deben estar expuestos a la temperatura ambiente el menor tiempo posible.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

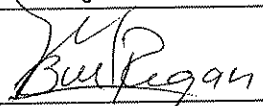
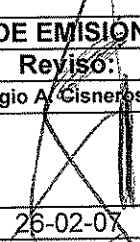
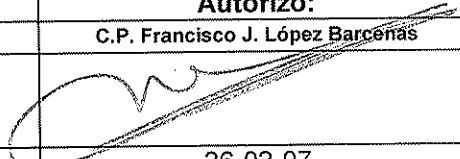
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 22
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos		DE: 233


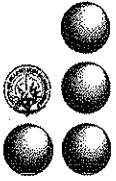
11. El personal responsable de la elaboración de platillos recibirá la materia prima en la cantidad que señale la técnica y su ejecución deberá apegarse a la descripción y orden que se indica en el formato.
12. No se permite fumar, comer, beber o masticar chicle en el área de trabajo a excepción de cuando se proceda a probar el sazón de los alimentos, utilizando para tal fin platos y cubiertos específicos.
13. Colocar en las áreas de mondado y preparación depósitos para basura de acero inoxidable, con bolsa de plástico para los desechos, separando los orgánicos y los inorgánicos. Evitar la acumulación excesiva de basura, se debe eliminar una vez que los depósitos están llenos. Los depósitos o botes se deben lavar y escurrir al final de cada turno.
14. Los alimentos sobrantes de la producción diaria, se DONARAN a una Institución de Beneficencia y/o ayuda a la comunicad mediante convenio autorizado y firmado por el Director General del INCMNSZ. El control y entrega de los alimentos en donación es responsabilidad del Jefe del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

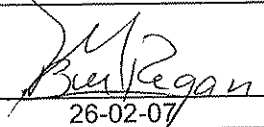
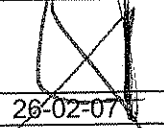

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 23
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos		DE: 233

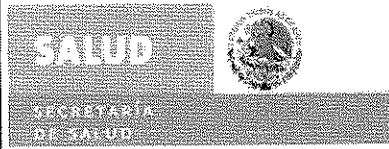
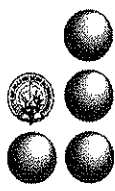
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	1	Se programa el menú, se generan las técnicas de preparación con 15 días de anticipación y se canalizan al servicio de Control de Alimentos, Alimentación del Personal y de Pacientes para su ejecución.
Control de Alimentos	2	El personal del Almacén de Víveres surte las materias primas requeridas para la preparación del menú en los horarios siguientes: Desayuno: 06:00 horas a. m. 07:30 Comida: 09:00 10:30 Cena: 13:00
Servicio de Alimentación	3	La supervisora de producción recibe las materias primas y las turna al cocinero en Jefe para su distribución y procesamiento del menú en el siguiente orden: Área 1 Lavado y desinfección de verduras y frutas. Área 2 Manejo de carnes y derivados. Área 3 Preparación de guisados. Área 4 Preparación de líquidos. Área 5 Preparación de postres y agua Área 6 Preparación de dietas especiales. Área 7 Lavado de equipo.
Cocina Central	4	El personal de cocina elabora los alimentos de acuerdo con la técnica de preparación indicada en el menú, fraccionando el volumen en raciones de 100 en 100 y las etapas de producción de acuerdo a la demanda o aceptación del platillo.
	5	El personal separa las verduras de hoja y de pulpa para su lavado, desinfección, mondado y presentar o cortar de acuerdo con las indicaciones del cocinero en Jefe . Entregar la producción por etapas: Insertos con 100 raciones cada 15 minutos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



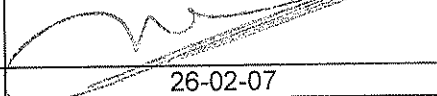
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA			HOJA : 24
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos			DE: 233

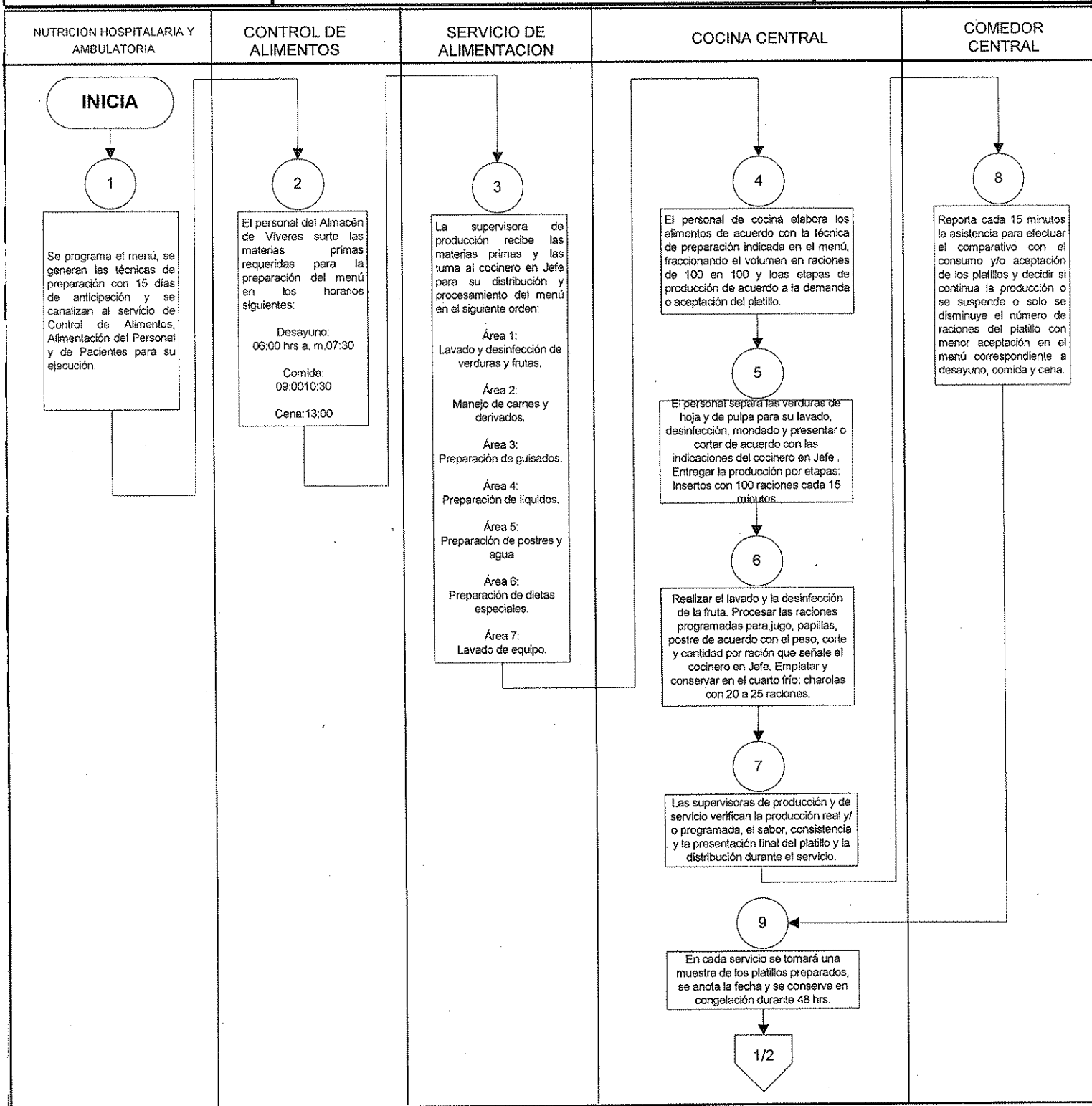
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
	6	Realizar el lavado y la desinfección de la fruta. Procesar las raciones programadas para jugo, papillas, postre de acuerdo con el peso, corte y cantidad por ración que señale el cocinero en Jefe. Emplatarse y conservar en el cuarto frío: charolas con 20 a 25 raciones.
Cocina central	7	Las supervisoras de producción y de servicio verifican la producción real y/o programada, el sabor, consistencia y la presentación final del platillo y la distribución durante el servicio.
Comedor Central	8	Reporta cada 15 minutos la asistencia para efectuar el comparativo con el consumo y/o aceptación de los platillos y decidir si continua la producción o se suspende o solo se disminuye el número de raciones del platillo con menor aceptación en el menú correspondiente a desayuno, comida y cena.
Cocina central	9	En cada servicio se tomará una muestra de los platillos preparados, se anota la fecha y se conserva en congelación durante 48 hrs.
	10	Revisar el lavado, desinfección y desincrustación del equipo de cocina y de los utensilios que están en contacto con los alimentos.
	11	La supervisora de producción realiza la programación de los tiempos y movimientos de preparación por turno y por servicio para el día siguiente.
	12	La jefe del servicio, supervisora de producción y el cocinero en Jefe, analizan las técnicas de preparación, volumen o cantidad de raciones, los tiempos de cocción para indicar las etapas de producción y los factores de riesgo de cada platillo e informar a los responsables de área antes de iniciar las actividades del día siguiente.
	13	Colocar la forma Tiempos y Movimientos en la cocina para que cada trabajador la consulte y realice la preparación de los alimentos en el horario y el equipo asignado.

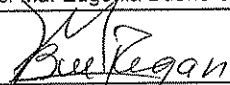
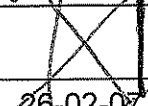
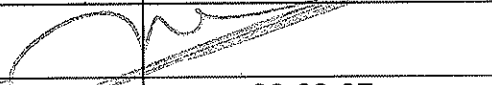
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 25
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos		DE: 233

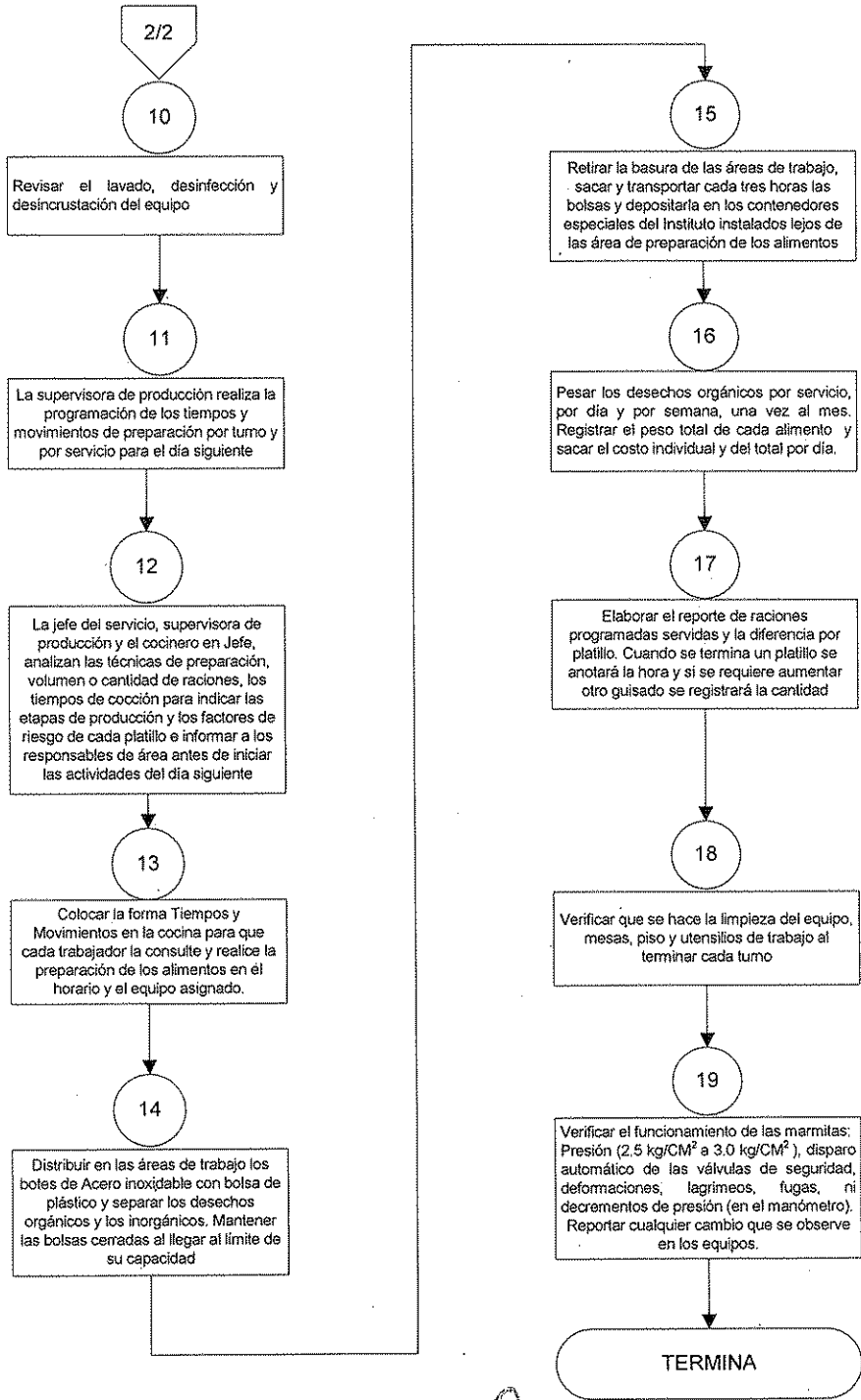
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
	14	Distribuir en las áreas de trabajo los botes de Acero inoxidable con bolsa de plástico y separar los desechos orgánicos y los inorgánicos. Mantener las bolsas cerradas al llegar al límite de su capacidad.
Cocina central	15	Retirar la basura de las áreas de trabajo, sacar y transportar cada tres horas las bolsas y depositarla en los contenedores especiales del Instituto instalados lejos del área de preparación de los alimentos.
	16	Pesar los desechos orgánicos por servicio, por día y por semana, una vez al mes. Registrar el peso total de cada alimento y sacar el costo individual y del total por día.
	17	Elaborar el reporte de raciones programadas servidas y la diferencia por platillo. Cuando se termina un platillo se anotará la hora y si se requiere aumentar otro guisado se registrará la cantidad.
	18	Verificar que se hace la limpieza del equipo, mesas, piso y utensilios de trabajo al terminar cada turno.
	19	Verificar el funcionamiento de las marmitas: Presión (2.5 kg/CM ² a 3.0 kg/CM ²), disparo automático de las válvulas de seguridad, deformaciones, lagrimeos, fugas, ni decrementos de presión (en el manómetro). Reportar cualquier cambio que se observe en los equipos. FIN DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

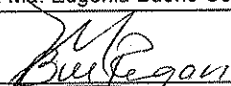
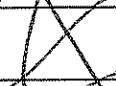
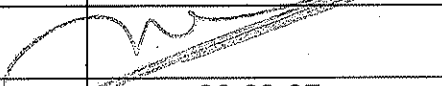



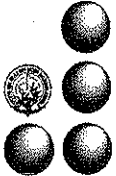
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López-Bárceñas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

COCINA CENTRAL



CONTROL DE EMISIÓN

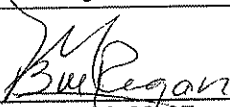
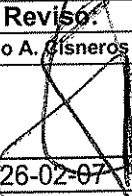

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Fransisco J. López Barceñas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 28
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: MENU

NUMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Menú	Especificar el servicio, desayuno ó comida o cena por semana.
2	Fecha	Días de la semana (lunes a domingo) mes y año.
3	Lunes a Domingo	Desglosar por nombre y clave los platillos que integran el menú por día y por servicio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA
 FECHA DEL _____ AL _____ DE _____ DEL 200_____

MENU DESAYUNO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
JUGO							
LECHE							
CAFE							
HUEVO C/ JAMON							
CORN-FLAKES							
FRIJOLES							
AGUA PIPACIENTES							
BOLILLO							
COL. CIRUGIA							
COL. LABOR.							
COL. DONADORES							

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA
 FECHA DEL ____ AL ____ DE ____ DEL 200__


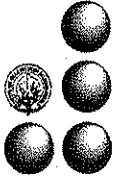
MENU COMIDA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
CONSUME						
ENS. MIXTA						
FRUTA						
FRIJOLES						
SALSA						
AGUA						
SALSA						
BOLILLO						
TORTILLA						

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN
 DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA
 FECHA DEL ____ AL ____ DE ____ DEL 200__.

MENU CENA

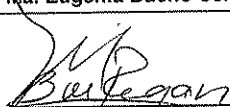
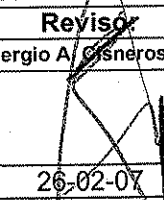

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
LECHE						
CAFE						
MOLLETES						
BISTECK						
HUEVO EST.						
FRIJOLES						
AGUA						
BOLILLO						
COL. NOT. ENF. No.						
COL. NOCTURNA						
COL. URGENCIAS						

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 32
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: TIEMPOS Y MOVIMIENTOS DE PREPARACIÓN

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Fecha	Día, mes y año.
2	Servicio	Nombre del turno que se programa.
3	Menú a prod.	Nombre de los platillos que se van a preparar.
4	Quien prepara	Nombre del empleado responsable de la preparación.
5	Hora del día	Especificar la hora de inicio y la hora de finalizar la preparación del guisado o platillo, según el menú o el servicio.
6	Tiempo de	Numero de horas y minutos que se requieren para la preparación del platillo.
7	Lugar	Asignación de área y equipo correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07


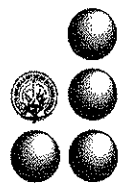
TIEMPOS Y MOVIMIENTOS DE PREPARACION

Fecha: _____

Cuenta: _____

MENU A PRODUCIR	QUIEN PREPARA	HORA DE DIA	TIEMPO DE HACERLO	LUGAR	MENU A PRE PREPARAR	QUIEN PREPARA	HORA DE DIA	TIEMPO DE HACERLO	LUGAR

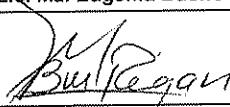

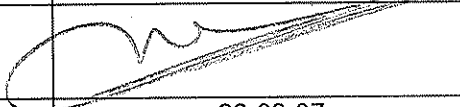


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 34
	2.- Procedimiento para la preparación de alimentos		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: TÉCNICAS DE PREPARACIÓN-COSTO.

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Desayuno	Indicar el servicio, ya sea desayuno comida o cena.
2	Ciclo semana	Señalar el ciclo, la semana y la fecha de la ejecución del platillo.
3	Ingredientes	Desglosar por orden del procedimiento de preparación, los ingredientes del platillo.
4	Turno	Especificar el numero de platillos o de raciones a producir por servicio.
5	Numero	Número o clave del platillo, según clasificación.
6	Técnica de	Describir el procedimiento de la preparación y la secuencia hasta su presentación y distribución.
7	Costo	Indicar el costo del platillo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION "SALVADOR ZUBIRÁN"

HOJA No. _____

Impresión de hojas de producción

Institución 06 INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION Ciclo No. ____ Semana del / / al / /

Comedor 03 INSTITUTO NAL. DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION () Día Fecha

Turno 1 Turno 2 Turno 3 Clave No. _____ Nombre del platillo (Agua de guayaba)

INGREDIENTES 0 0 0 UM TECNICA DE PREPARACION

Ejemplo: Cantidad

AGUA

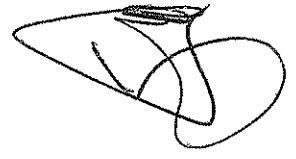
AZÚCAR ESTANDAR


GUAYABAS

COLOR VEG. AMARILLO

HIELO

COSTO



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: _____
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 36
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

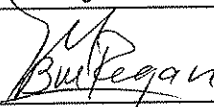

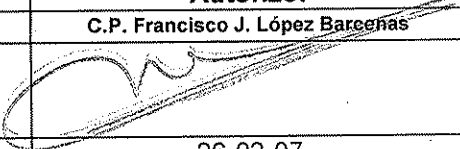
3.- PROCEDIMIENTO PARA EL SERVICIO Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS.


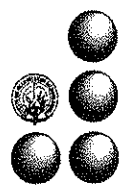
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 37
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

Proporcionar al personal del Instituto una alimentación suficiente, completa, variada y equilibrada para cubrir las necesidades nutricias dentro de su jornada de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bareañas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 38
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. Los empleados del instituto registrarán su asistencia al servicio de comedor con su gafete de identificación. El sistema de control muestra la fotografía y los datos de nombre, N° de empleado, fecha de ingreso, horario de trabajo, departamento, hora de entrada al comedor, alimento autorizado y la categoría. Señala el derecho otorgado y la negativa al servicio cuando sale de la normatividad.
2. La falta de gafete prohíbe el acceso al comedor, para resolver incidencias menores, los empleados contarán con el apoyo de un pase (desayuno, comida, cena) para acceder una vez al servicio. El pase se recoge de inmediato.
3. El personal sin relación laboral como prestadores de servicio social, tesisistas, asistente voluntario, alumnos, prácticas profesionales, asistente a cursos, médicos rotatorios, etc., tendrán el apoyo del servicio de comedor, cuando cubran un mínimo de CINCO HORAS por día. Dicho personal solo recibirá el servicio de COMIDA el cual será autorizado por la Dirección de Enseñanza cuando el solicitante corresponda a las áreas médicas y de investigación (tarjeta azul). La subdirección de Recursos Humanos autorizará las del área Administrativa.
4. El personal con gafete fuera del sistema se dará el acceso al servicio con la tarjeta diseñada para estos casos: PASE DE SUPERVISOR o de INVITADOS.
5. El horario de servicio será:

De Lunes a Viernes

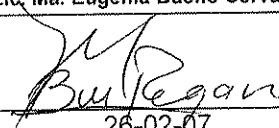
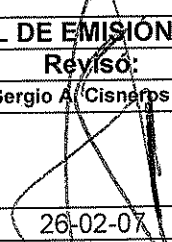
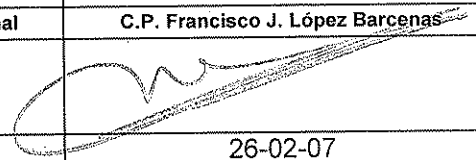
HORARIO

Desayuno	07:00 – 07:45 hrs. 08:00 - 08:30 hrs. Especial
Comida	12:00 – 14:30 hrs. 15:00 – 15:30 hrs. Especial.
Cena	18:30 – 19:30 hrs.

Sábados, domingos y días festivos.

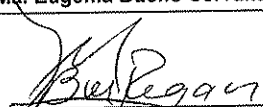
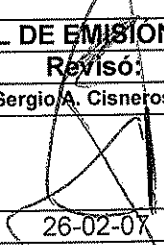

HORARIO

Desayuno	07:30 – 08:30 hrs.
Comida	12:30 – 14:30 hrs.
Cena	18:30 – 19:30 hrs.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lid. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

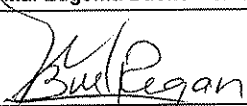
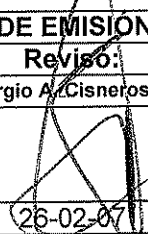
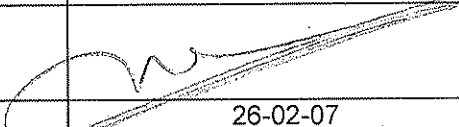
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 39
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

4. El servicio de alimentación es de autoservicio, el personal deberá pasar por la barra, seleccionar y tomar uno de los platillos que indique el menú.
5. El comensal deberá depositar la charola sucia en la banda transportadora, separando los cubiertos para su depósito en la canastilla de cubiertos anexada a la banda de la zona de lavado de loza.
6. No se permite introducir o sacar del comedor alimentos y/o vasos, tazas, platos, cubiertos, etc.
7. El personal que sirve los alimentos en la barra de servicio deberá usar cubreboca, turbante y mandil color blanco, además guantes desechables cuando se requiera (el cambio será cada 2 horas o al interrumpir la actividad).
8. No se deben colocar los dedos en la parte de vasos, tazas, platos, tazones y cubiertos que estén en contacto con los alimentos o con la boca del comensal.
9. El personal debe lavarse las manos hasta la altura de los codos con agua, jabón líquido antibacteriano y cepillo, secarse frotando las manos con el GEL germicida y lubricante de piel, antes de iniciar las labores después de ausentarse del área de trabajo, toser, rascarse, saludar de mano, ir al baño, manipular alimentos crudos, tocar las perillas, puertas o equipo sucio o después de cualquier situación que implique contaminación.
10. Los utensilios y recipientes que se emplean para servir porciones de los alimentos, deben lavarse cada 3 horas o cuando se vayan a emplear en diferentes alimentos y al final del servicio.
11. No utilizar el mandil como trapo de cocina para limpiar o para secar las manos. El delantal debe quedar en el área de trabajo, no se debe exponer al riesgo de la contaminación en sitios como el vestidor o sanitarios.
12. El personal que presente problemas en vías respiratorias, gastrointestinales o infecciones en la piel y no ameriten incapacidad, se canalizaran a las áreas de trabajo donde no se manejen alimentos.
13. Mantener el uniforme limpio durante la jornada de trabajo, evitar arreglos de pelo, turbante, cubreboca, delantal, etc., cuando se está haciendo la distribución de platillos.
14. Por las características del servicio, se deberá mantener el estándar de RAPIDEZ, el indicador es servir 12 a 14 charolas por minuto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

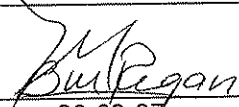
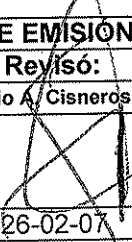
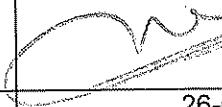
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 40
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

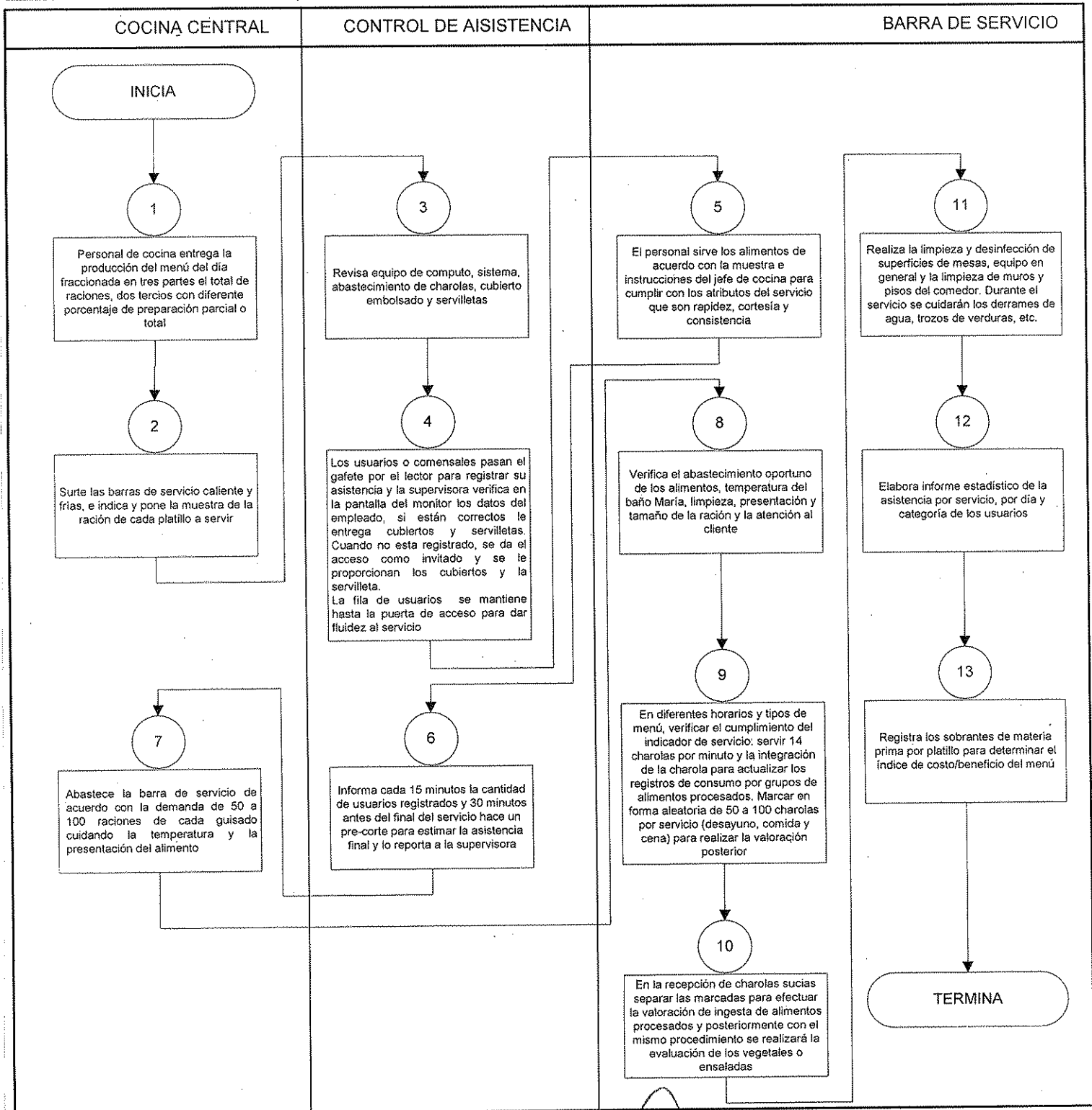
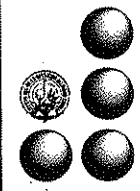
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Cocina central	1	Personal de cocina entrega la producción del menú del día fraccionada en tres partes el total de raciones, dos tercios con diferente porcentaje de preparación parcial o total.
	2	Surte las barras de servicio caliente y frías, e indica y pone la muestra de la ración de cada platillo a servir.
Control de asistencia	3	Revisa equipo de computo, sistema, abastecimiento de charolas, cubierto embolsado y servilletas.
	4	Los usuarios o comensales pasan el gafete por el lector para registrar su asistencia y la supervisora verifica en la pantalla del monitor los datos del empleado, si están correctos le entrega cubiertos y servilletas. Cuando no esta registrado, se da el acceso como invitado y se le proporcionan los cubiertos y la servilleta. La fila de usuarios se mantiene hasta la puerta de acceso para dar fluidez al servicio.
Barra de servicio	5	El personal sirve los alimentos de acuerdo con la muestra e instrucciones del jefe de cocina para cumplir con los atributos del servicio que son rapidez, cortesía y consistencia.
Control de asistencia	6	Informa cada 15 minutos la cantidad de usuarios registrados y 30 minutos antes del final del servicio hace un pre-corte para estimar la asistencia final y lo reporta a la supervisora.
Cocina central	7	Abastece la barra de servicio de acuerdo con la demanda de 50 a 100 raciones de cada guisado cuidando la temperatura y la presentación del alimento.
Barra de servicio	8	Verifica el abastecimiento oportuno de los alimentos, temperatura del baño María, limpieza, presentación y tamaño de la ración y la atención al cliente.
	9	En diferentes horarios y tipos de menú, verificar el cumplimiento del indicador de servicio: servir 14 charolas por minuto y la integración de la charola para actualizar los registros de consumo por grupos de alimentos procesados. Marcar en forma aleatoria de 50 a 100 charolas por servicio (desayuno, comida y cena) para realizar la valoración posterior.
	10	En la recepción de charolas sucias separar las marcadas para efectuar la valoración de ingesta de alimentos procesados y posteriormente con el mismo procedimiento se realizará la evaluación de los vegetales o ensaladas.
	11	Realiza la limpieza y desinfección de superficies de mesas, equipo en general y la limpieza de muros y pisos del comedor. Durante el servicio se cuidarán los derrames de agua, trozos de verduras, etc.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 41
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Barra de servicio	12	Elabora informe estadístico de la asistencia por servicio, por día y categoría de los usuarios.
	13	Registra los sobrantes de materia prima por platillo para determinar el índice de costo/beneficio del menú.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



CONTROL DE EMISION


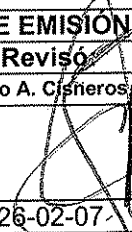
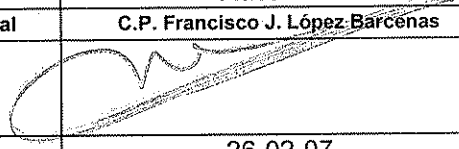
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. Lopez Bárcenas
Firma:	<i>E. Bueno Cervantes</i>	<i>S. Cisneros Bernal</i>	<i>F. Lopez Bárcenas</i>
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 43
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: CONTROL DE PRODUCCIÓN.

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Sección	Nombre del servicio que lleva el control de la producción del día.
2	Fecha	Día, mes y año que esta operando.
3	Desayuno	Descripción del menú sin omitir ningún artículo.
4	Planeado	Numero de raciones estimadas para preparar por servicio.
5	Servidos	Numero de raciones distribuidas durante el servicio.
6	Sobrante	Numero de raciones disponibles para el personal que labora en el servicio de excedentes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN
DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA
CONTROL DE PRODUCCIÓN (MENÚ)

SECCIÓN:

FECHA:

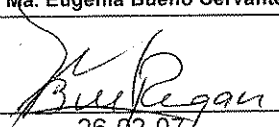
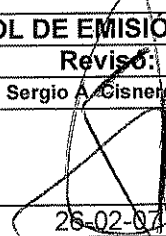
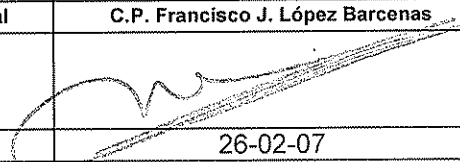
DESAYUNO	PLAN	SERV	SOB	COMIDA	PLAN	SERV	SOB	CENA	PLAN	SERV	SOB

A handwritten signature in black ink, located in the upper right corner of the page.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 45
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

**FORMATO E INSTRUCTIVOS:
FORMATO: INFORME DIARIO.**

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Fecha	Día, mes y año.
2	Personal Total	Número de trabajadores adscritos por turno.
3	Ausencias	Total de personas ausentes
4	Faltas justificadas	Causa de la falta
5	Colaciones	Anotar el total de colaciones matutinas.
6	Servicio de Desayuno	Anotar nombre del platillo y el número de raciones servidas a personal y para pacientes. Total de desayunos.
7	Servicio de Comida	Anotar nombre del platillo y el número de raciones servidas a personal y pacientes. Total de comidas.
8	Observaciones	Registrar datos relevantes sobre aceptación o rechazo del menú o quejas o sugerencias, etc.
9	Servicio de Cena	Anotar nombre del platillo y el número de raciones servidas a personal y pacientes. Total de cenas.
10	Colaciones	Anotar el total de colaciones nocturnas.
11	Pre-preparación de Alimentos	Anotar el platillo que requiere adelanto en el proceso de cocción ó mondado o remojo.
12	Funcionamiento del equipo	Anotar las fallas detectadas.
13	Solicitud de trabajo.	Solicitar la revisión o reparación.
14	Supervisor	Nombre y firma del responsable del turno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICIÓN
 SALVADOR ZUBIRÁN
 DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA
 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

INFORME DIARIO TURNO MATUTINO FECHA _____

PERSONAL TOTAL _____ AUSENCIAS _____ FALTA INJUSTF. _____
 VACACIONES _____
 ECONÓMICOS _____

SERVICIO DE DESAYUNO

PERSONAL	No. RACIONES	PACIENTE	No. RACIONES
BEBIDAS			
GUISADO 1			
2			
3			
4			
FRIJOLES			
POSTRE			
FRUTA			
BOLILLO			
TOTAL DE DESAYUNOS			
COLACIONES			

SERVICIO DE COMIDA

PERSONAL	No. RACIONES	PACIENTES	No. RACIONES
SOPA CALDOSA 1			
2			
2º PLATO			
ENSALADA			
GUISADO 1			
2			
3			
4			
FRIJOLES			
SALSA 1			
2			
POSTRE 1			
2			
3			
FRUTA			
AGUA			
BOLILLO			
TORTILLA			
TOTAL DE COMIDAS			

OBSERVACIONES _____

TURNO VESPERTINO

PERSONAL TOTAL _____ AUSENCIAS _____ FALTA INJUST. _____
 VACACIONES _____
 ECONÓMICOS _____

SERVICIO DE CENA

	PERSONAL	No. RAC.	PACIENTES	No. RAC.
BEBIDAS	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
GUISADO	_____	_____	_____	_____
	_____	_____	_____	_____
FRIJOLES	_____	_____	_____	_____
POSTRE	_____	_____	_____	_____
AGUA	_____	_____	_____	_____
BOLILLO	_____	_____	_____	_____
TOTAL DE CENAS	_____	_____	_____	_____
COLACIONES	_____	_____	_____	_____

OBSERVACIONES _____

PRE-PREPARACIÓN DE ALIMENTOS _____

FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO _____

SOLICITUDES DE TRABAJO _____

 SUPERVISOR TURNO MATUTINO


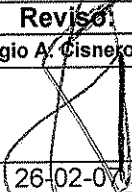
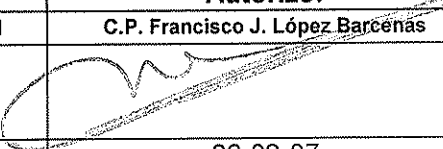
 SUPERVISOR TURNO VESPERTINO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 48
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: REPORTE DE COMENSALES

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Desayuno, Comida y Cena	Numero de personas, (según grupo) que tomaron el servicio.
2	Horario	Numero de personas que pasaron al servicio, dando el total cada 15 minutos y el total por servicio.
3	Fecha	Día, mes y año en que se tomo la asistencia al comedor.
4	Nombre firma	Nombre completo y firma del empleado que tomo la asistencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN
DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA**

REPORTE DE COMENSALES

DESAYUNO:

PERSONAL	_____	7:15	_____
MÉDICOS	_____	7:30	_____
UNIDAD METABÓLICA	_____	7:45	_____
DI ETOLOGÍA	_____	8:00	_____
		8:10	_____
<u>TOTAL</u>	_____		

COMIDA:

PERSONAL	_____	12:15	_____	14:15	_____
MÉDICOS	_____	12:30	_____	14:30	_____
UNIDAD METABÓLICA	_____	12:45	_____	14:45	_____
DI ETOLOGÍA	_____	13:00	_____	15:00	_____
APARTADOS	_____	13:15	_____	15:15	_____
		13:30	_____	15:30	_____
<u>TOTAL</u>	_____	13:45	_____	15:45	_____
		14:00	_____	16:00	_____

CENA:

PERSONAL	_____	18:15	_____
MÉDICOS	_____	18:30	_____
UNIDAD METABÓLICA	_____	18:45	_____
DI ETOLOGÍA	_____	19:00	_____
		19:30	_____
<u>TOTAL</u>	_____		

FECHA: _____



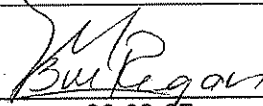
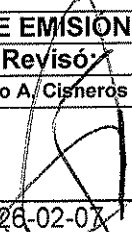
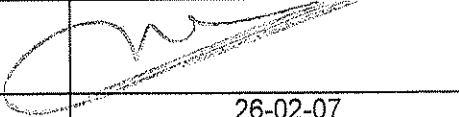
SUPERVISOR DE ASISTENCIA

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 50
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: INFORME MENSUAL (I)

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Informe (I)	El total acumulado por servicio, por mes y por grupo de usuarios (Forma II y III).
2	Fecha	Mes y año que se informa.
3	Pacientes	Número de desayunos, comidas, cenas y colaciones proporcionadas en el mes que se informa.
4	Personal	Número de desayunos, comidas, cenas y colaciones proporcionadas en el mes correspondiente.
5	Nombre y firma	Nombre completo y firma del Jefe del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS
Y NUTRICION "SALVADOR ZUBIRAN"**

DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA

INFORME MENSUAL

CORRESPONDIENTE AL MES DE: _____ DEL _____

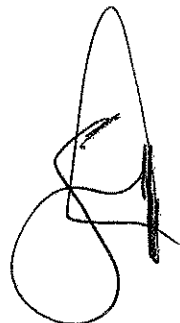
Clave del Departamento:7.19

ALIMENTOS A:	DESAYUNOS	COMIDA	CENA	COLACIONES
PACIENTES				
PERSONAL				
TOTAL:				

Atentamente.



LIC.Ma. EUGENIA BUENO/CERVANTES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICION
HOSPITALARIA Y AMBULATORIA

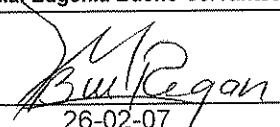
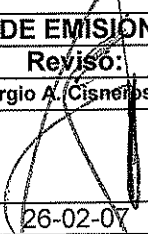
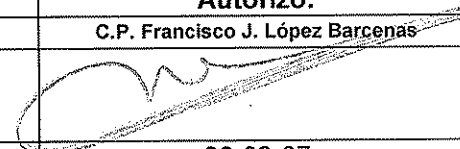


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 52
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

FORMATO E INSTRUCTIVO:

FORMATO: INFORME MENSUAL DE PERSONAL (II)

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Fecha	Mes y año que se informa
2	Desayuno Comida Cena	Número de servicios proporcionados al día.
3	Total de personas	Total de personas que asistió en el desayuno, comida y cena por día.
4	Totales	Total de servicios proporcionados en desayuno, comida y cena en el mes que se reporta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS
Y NUTRICION "SALVADOR ZUBIRAN"**

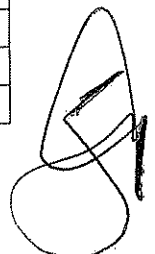
DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA

INFORME MENSUAL

CORRESPONDIENTE AL MES DE: _____ DEL _____

Clave del Departamento:7.19

DIA	DESAYUNOS	COMIDAS	CENAS	TOTAL DE PERSONAS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
TOTALES				

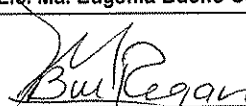
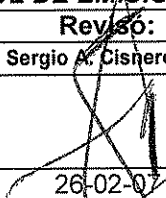
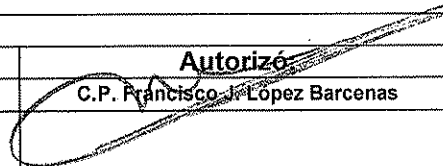


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 54
	3.- Procedimiento para el servicio y distribución de alimentos		DE: 233

FORMATO E INSTRUCTIVO:

FORMATO: INFORME MENSUAL PACIENTES Y PERSONAL (III)

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Fecha	Mes y año que se informa.
2	Estancia	Número de pacientes o camas ocupadas por día.
3	Alimentos	Número de personas que tomaron sus alimentos en mayor cantidad por servicio y por día.
4	Raciones	Número de desayunos, comidas y cenas de personal más pacientes por día y por servicio (columna 2 y 4).
5	Colaciones para pacientes	Número de colaciones servidas a pacientes por servicio, por piso (1, 2, 3 y 4) y por día.
6	Colaciones Ext. personal	Número de refrigerios o colaciones extras que se proporcionaron a personal de los departamentos autorizados (matutinas y nocturnas).
7	Totales	Total de: pacientes, personal, total de raciones de personal y pacientes por servicio y total de colaciones para pacientes y personal, servidos en el mes que se reporta.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. Lopez Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS
Y NUTRICION "SALVADOR ZUBIRAN"**

DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA

INFORME MENSUAL

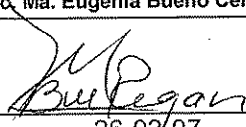
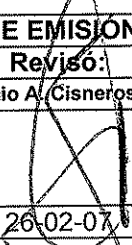

CORRESPONDIENTE AL MES DE: _____ DEL _____

Clave del Departamento:7.19

DIA	NUMERO DE ESTANCIA REGISTRADAS	EMPLEADOS QUE TOMARON SUS ALIMENTOS	RACIONES				
			DESAYUNOS	COMIDAS	CENAS	COL. PAC.	COL. EXT.
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
TOTALES							

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 56
	4.- Procedimiento para el lavado y desinfección de loza y cubiertos		DE: 233

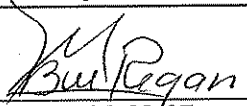
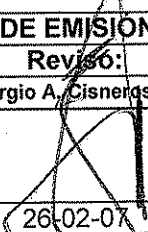
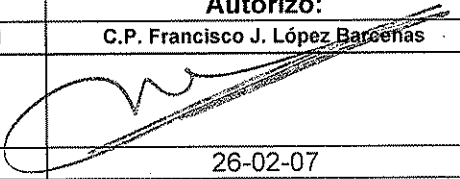
4.- PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO Y DESINFECCIÓN DE LOZA Y CUBIERTOS.


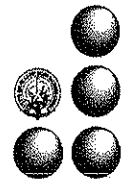
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barchenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 57
	4.- Procedimiento para el lavado y desinfección de loza y cubiertos		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

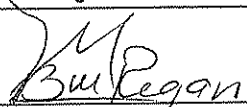
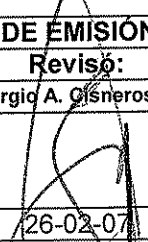
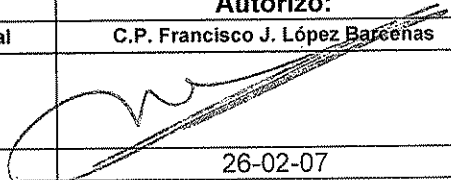
Vigilar que el lavado de loza y cubierto se realice siguiendo las normas de higiene vigentes.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 58
	4.- Procedimiento para el lavado y desinfección de loza y cubiertos		DE: 233

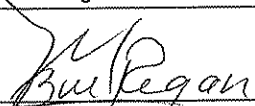
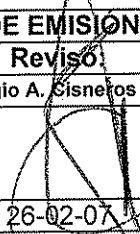
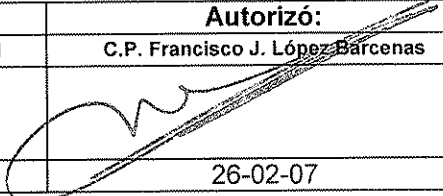
POLITICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. Esta área debe tener ventilación adecuada natural y auxiliada por equipos mecánicos como: extractores, ventiladores especiales, etc. El nivel de temperatura que se considera conveniente es de 20°C a 23°C durante el verano y de 18°C a 21°C durante el invierno, con una rotación de aire de 20 pies' por minuto. La humedad relativa no debe sobrepasar los limites inferiores al 30%.
2. El lavado de loza y cubierto se debe hacer mediante el siguiente procedimiento:
 - a) Escamocheo; se debe realizar y eliminar antes de iniciar el prelavado.
 - b) Lavado de vasos y tazas: Tallar con fibra blanca y detergente el interior y la orilla de cada pieza.
 - c) El secado de vajilla, vasos y cubiertos que no se laven automáticamente, se debe hacer a temperatura ambiente en una área especifica.
3. En caso de utilizar servilletas o secadores de cocina, deben ser de color blanco y exclusivo para este fin. Lavarse y desinfectarse, además debe ser de tamaño suficiente para que las manos no toquen los utensilios. Una vez mojados deben cambiarse.
4. El área de escamoche debe lavarse, desinfectarse y desincrustarse al terminar el servicio. Los residuos o sobrantes de alimentos deben ser eliminados al terminar cada servicio.
5. La limpieza de las bandas transportadoras de charolas debe hacerse al finalizar las actividades de escamoche, cuidando que la limpieza se realicé a 30 cm de distancia de los RODILLOS (sujetar la jerga o franela que contiene el producto químico con ambas manos y se deja correr la banda. Se repite el procedimiento con la franela seca y se elimina la grasa y agua).
6. Toda la loza debe lavarse y después desinfectarse con cloro o mediante inmersión en agua caliente a una temperatura de 75° a 82° c. En un mínimo de 30 segundos.
7. Mantener la maquina lava loza, en perfectas condiciones de limpieza e higiene en todas las partes internas: tanque del agua, cortinas, depósitos especiales para detergente, liquido secador, etc.
8. Distribuir depósitos de acero inoxidable con bolsa de plástico en el área de escamoche y separar los residuos orgánicos e inorgánicos. Al terminar el servicio, se retiran del área y se depositan en los contenedores para residuos.
9. Levantar inventario de loza y cubiertos cada semana con los registros se determinarán los indicadores de bajas por: Deterioro de uso, perdidas, roturas y los costos de la reposición.
10. Pesar los residuos orgánicos y los inorgánicos la primera semana de cada mes. Cuando interfiera con días festivos se tomará la siguiente semana del mes.
11. Establecer las medidas de control para el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, los cuales deben mantenerse en buen estado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

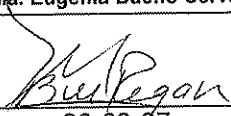
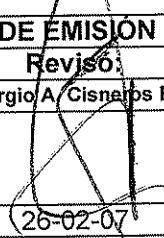
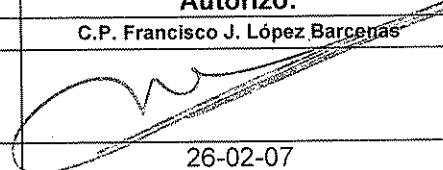
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 59
	4.- Procedimiento para el lavado y desinfección de loza y cubiertos		DE: 233


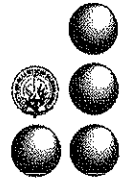
12. Participar en el control de los costos indirectos de operación, mantenimiento, control de plagas, pérdidas de alimentos, vajilla, cubiertos y deterioro de los equipos a cargo del Departamento.
13. Vigilar que las áreas de servicio y el comedor estén libres de fauna nociva.
14. Informar a los usuarios del comedor que esta prohibido mover o juntar las mesas, el peso y forma del pedestal hace que se incline la cubierta.
15. Por medidas de higiene y seguridad de los usuarios esta prohibido introducir o sacar alimentos en el comedor.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lid. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

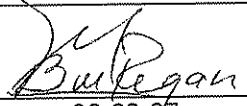
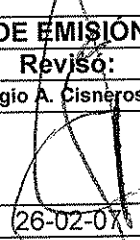
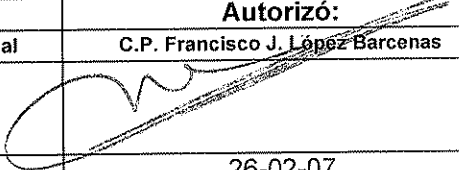
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 60
	4.- Procedimiento para el lavado y desinfección de loza y cubiertos		DE: 233

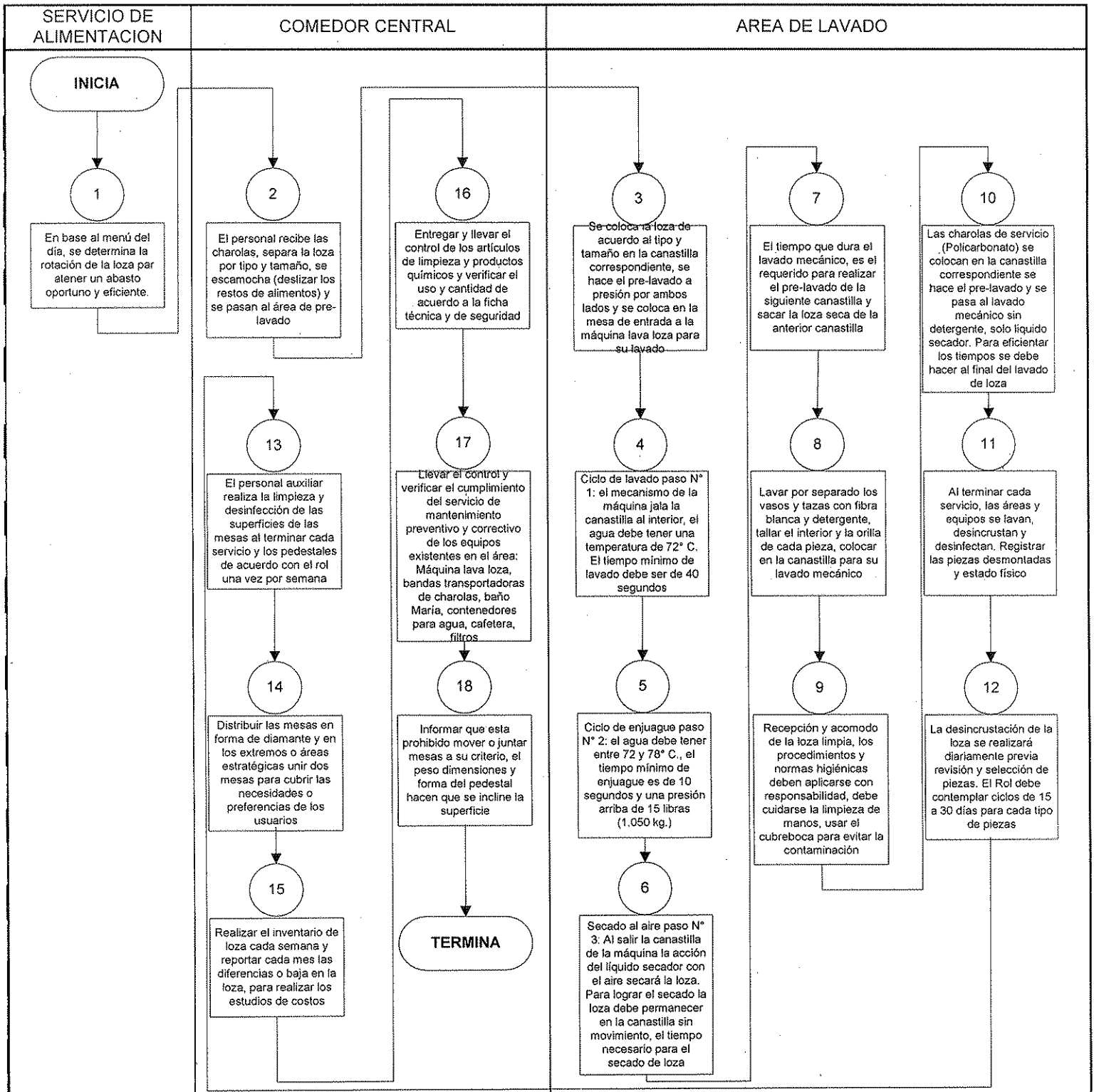
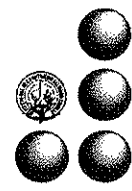
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Servicio de alimentación	1	En base al menú del día, se determina la rotación de la loza para tener un abasto oportuno y eficiente.
Comedor central	2	El personal recibe las charolas, separa la loza por tipo y tamaño, se escamocha (deslizar los restos de alimentos) y se pasan al área de pre-lavado.
Área de lavado	3	Se coloca la loza de acuerdo al tipo y tamaño en la canastilla correspondiente, se hace el pre-lavado a presión por ambos lados y se coloca en la mesa de entrada a la máquina lava loza para su lavado.
	4	Ciclo de lavado paso N° 1: el mecanismo de la máquina jala la canastilla al interior, el agua debe tener una temperatura de 72° C. El tiempo mínimo de lavado debe ser de 40 segundos.
	5	Ciclo de enjuague paso N° 2: el agua debe tener entre 72 y 78° C., el tiempo mínimo de enjuague es de 10 segundos y una presión arriba de 15 libras (1.050 kg.).
	6	Secado al aire paso N° 3: Al salir la canastilla de la máquina la acción del líquido secador con el aire secará la loza. Para lograr el secado la loza debe permanecer en la canastilla sin movimiento, el tiempo necesario para el secado de loza.
	7	El tiempo que dura el lavado mecánico, es el requerido para realizar el pre-lavado de la siguiente canastilla y sacar la loza seca de la anterior canastilla.
	8	Lavar por separado los vasos y tazas con fibra blanca y detergente, tallar el interior y la orilla de cada pieza, colocar en la canastilla para su lavado mecánico.
	9	Recepción y acomodo de la loza limpia, los procedimientos y normas higiénicas deben aplicarse con responsabilidad, debe cuidarse la limpieza de manos, usar el cubreboca para evitar la contaminación.
	10	Las charolas de servicio (Policarbonato) se colocan en la canastilla correspondiente se hace el pre-lavado y se pasa al lavado mecánico sin detergente, solo liquido secador. Para eficientar los tiempos se debe hacer al final del lavado de loza.
	11	Al terminar cada servicio, las áreas y equipos se lavan, desincrustan y desinfectan. Registrar las piezas desmontadas y estado físico.
	12	La desincrustación de la loza se realizará diariamente previa revisión y selección de piezas. El Rol debe contemplar ciclos de 15 a 30 días para cada tipo de piezas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 61
	4.- Procedimiento para el lavado y desinfección de loza y cubiertos		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Comedor central	13	El personal auxiliar realiza la limpieza y desinfección de las superficies de las mesas al terminar cada servicio y los pedestales de acuerdo con el rol una vez por semana.
	14	Distribuir las mesas en forma de diamante y en los extremos o áreas estratégicas unir dos mesas para cubrir las necesidades o preferencias de los usuarios.
	15	Realizar el inventario de loza cada semana y reportar cada mes las diferencias o baja en la loza, para realizar los estudios de costos.
	16	Entregar y llevar el control de los artículos de limpieza y productos químicos y verificar el uso y cantidad de acuerdo a la ficha técnica y de seguridad.
	17	Llevar el control y verificar el cumplimiento del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos existentes en el área: Máquina lava loza, bandas transportadoras de charolas, baño María, contenedores para agua, cafetera, filtros.
	18	Informar que esta prohibido mover o juntar mesas a su criterio, el peso dimensiones y forma del pedestal hacen que se incline la superficie.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



CONTROL DE EMISIÓN

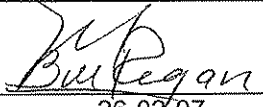
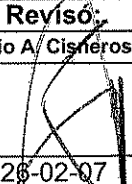
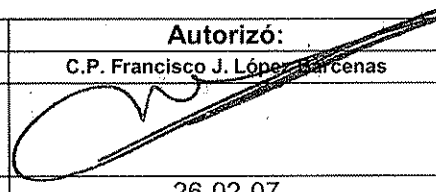
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma:	<i>E. Bueno Cervantes</i>	<i>S. Cisneros Bernal</i>	<i>F. López Barcenás</i>
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07


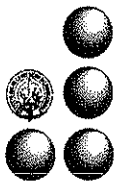
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 63
	4.- Procedimiento para el lavado y desinfección de loza y cubiertos		DE: 233

FORMATO E INSTRUCTIVO:

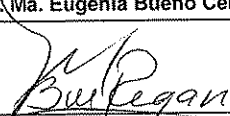
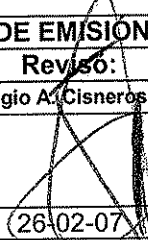
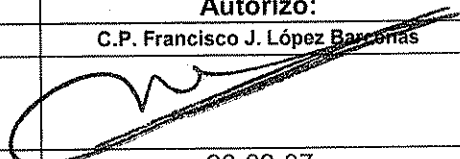
FORMATO: CONTROL DE EQUIPO LOZA Y CUBIERTO

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Servicio	Nombre del servicio solicitante.
2	Fecha	Día, mes y año.
3	Clave	Anotar la clave del Instituto, asignado por el almacén general.
4	Artículo	Descripción detallada del artículo.
5	Movimiento mensual	Registro total de unidades o piezas asignadas al servicio y las variaciones semanales ocasionadas por roturas, pérdida o defectos de fabricación.
6	Observaciones	Justificación y/o aclaración de las diferencias o bajas registradas.
7	Nombre y firma	Nombre completo y firma de la responsable del inventario.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 65
	5.- Procedimientos para la atención de eventos gastronómicos		DE: 233

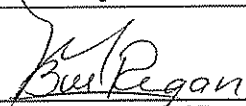
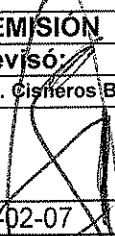
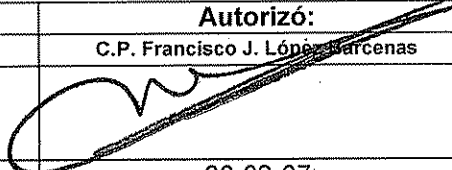
5.- PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE EVENTOS GASTRONÓMICOS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcoñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 66
	5.- Procedimientos para la atención de eventos gastronómicos		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

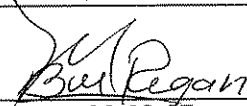

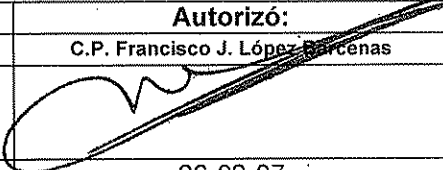
Hacer de la dieta habitual una fuente de inspiración donde persistan las tradiciones y los valores socioculturales.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Garcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 67
	5.- Procedimientos para la atención de eventos gastronómicos		DE: 233

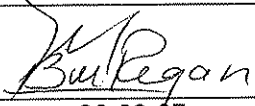

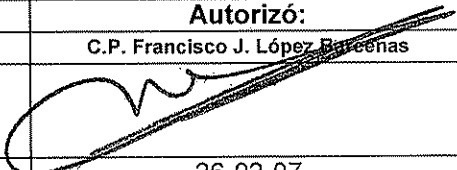
POLÍTICAS Y O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. Los procesos relacionados con la recepción, almacenamiento y manipulación de los alimentos se realizan con higiene y en el menor tiempo para mayor seguridad del consumidor.
2. La planeación de los menús contempla dos estrategias, mantener la calidad y las principales características de una alimentación correcta.
3. La presentación de los platillos o bocadillos o tiempos del servicio, se apegará al contenido educativo, a las costumbres, a las tradiciones o necesidades de los clientes que soliciten el servicio.
4. Los alimentos como bocadillos, guisados, postres, etc. disponibles al terminar un evento, se regresaran a la cocina central, no se permitirá regalar alimentos sin autorización.
5. Los meseros mantendrán una actitud de respeto y amabilidad en todo momento.
6. El servicio es la función más importante, de ella depende la satisfacción del cliente y el cumplimiento de las normas y políticas de cortesía indispensables para lograr un servicio exitoso.
7. El equipo, vajilla, cristalería y cubiertos propiedad del Instituto no se permitirá el uso en eventos que sean manejados por el Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.
8. La reposición de los equipos, vajilla, cristalería y cubiertos quedará incluida en el costo de los eventos que se realicen.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

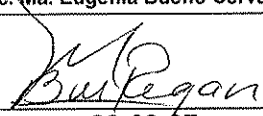
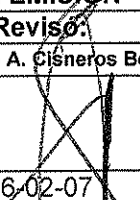
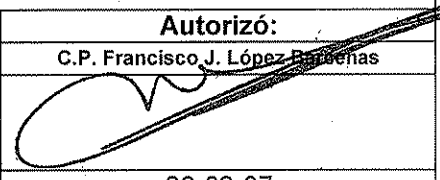
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 68
	5.- Procedimientos para la atención de eventos gastronómicos		DE: 233

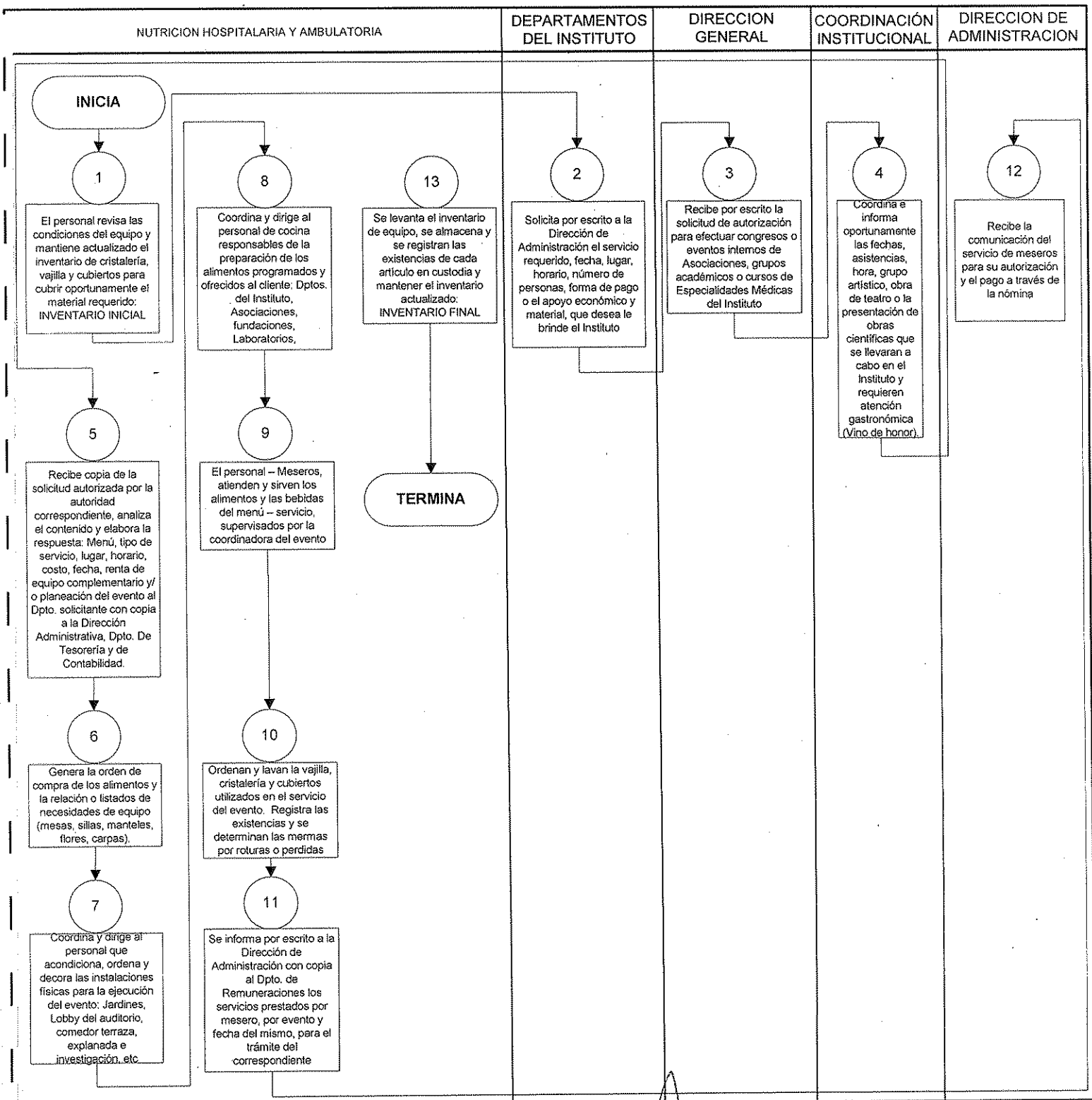
UNIDAD QUE INTERVIENE	NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Departamento de nutrición hospitalaria y ambulatoria	1	El personal revisa las condiciones del equipo y mantiene actualizado el inventario de cristalería, vajilla y cubiertos para cubrir oportunamente el material requerido: INVENTARIO INICIAL
Departamentos del Instituto	2	Solicita por escrito a la Dirección de Administración el servicio requerido, fecha, lugar, horario, número de personas, forma de pago o el apoyo económico y material, que desea le brinde el Instituto.
Dirección general	3	Recibe por escrito la solicitud de autorización para efectuar congresos o eventos internos de Asociaciones, grupos académicos o cursos de Especialidades Médicas del Instituto.
Coordinación institucional	4	Coordina e informa oportunamente las fechas, asistencias, hora, grupo artístico, obra de teatro o la presentación de obras científicas que se llevarán a cabo en el Instituto y requieren atención gastronómica (Vino de honor).
Departamento de nutrición hospitalaria y ambulatoria	5	Recibe copia de la solicitud autorizada por la autoridad correspondiente, analiza el contenido y elabora la respuesta: Menú, tipo de servicio, lugar, horario, costo, fecha, renta de equipo complementario y/o planeación del evento al Dpto. solicitante con copia a la Dirección Administrativa, Dpto. De Tesorería y de Contabilidad.
	6	Genera la orden de compra de los alimentos y la relación o listados de necesidades de equipo (mesas, sillas, manteles, flores, carpas).
	7	Coordina y dirige al personal que acondiciona, ordena y decora las instalaciones físicas para la ejecución del evento: Jardines, Lobby del auditorio, comedor terraza, explanada e investigación, etc.
	8	Coordina y dirige al personal de cocina responsables de la preparación de los alimentos programados y ofrecidos al cliente: Dptos. del Instituto, Asociaciones, fundaciones, Laboratorios, etc.
	9	El personal – Meseros, atienden y sirven los alimentos y las bebidas del menú – servicio, supervisados por la coordinadora del evento.
	10	Ordenan y lavan la vajilla, cristalería y cubiertos utilizados en el servicio del evento. Registra las existencias y se determinan las mermas por roturas o perdidas.
	11	Se informa por escrito a la Dirección de Administración con copia al Dpto. de Remuneraciones los servicios prestados por mesero, por evento y fecha del mismo, para el trámite del correspondiente.
Dirección de Administración	12	Recibe la comunicación del servicio de meseros para su autorización y el pago a través de la nómina.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Balleñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

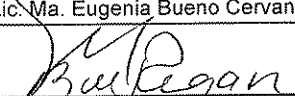
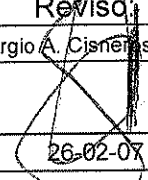
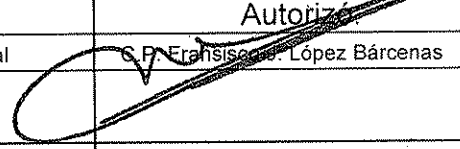
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 69
	5.- Procedimientos para la atención de eventos gastronómicos		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Contabilidad	14	<p>Con la copia del servicio autorizado, elabora la poliza de gastos de acuerdo al procedimiento de:</p> <p>Pago anticipado: El responsable de las compras queda como deudor, hasta la comprobación.</p> <p>Comprobación de gasto: Anexar al comunicado las facturas firmadas y selladas por el Jefe del Dpto. solicitante, orden de trabajo firmada por el jefe del Dpto. de Mantenimiento para su trámite de pago.</p>
Tesorería	15	Elabora el cheque que cubre los gastos del evento comprobados.
Departamentos del instituto	16	El departamento solicitante realiza el pago del servicio recibido directamente en la caja mediante clave asignada o lo deposita en la cuenta que le indique la Jefe del Dpto. de tesorería.
	17	<p>Posteriormente se archiva las copias del evento, para su control y consulta cuando se requiera otro con las mismas características.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barbeñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

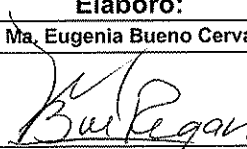
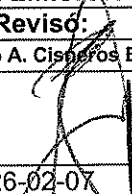
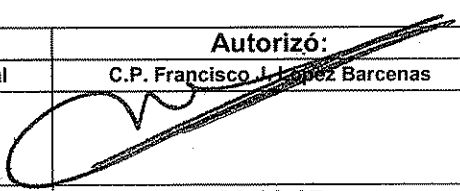


CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	S.P. Frayssiere López Bárcenas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

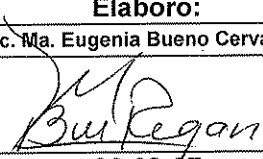
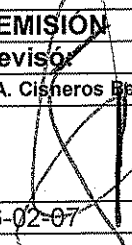
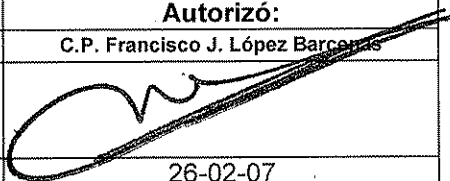
 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA			HOJA : 71
	B) SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA			DE: 233


B) SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. Lopez Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 72
	6.- Procedimiento para la aplicación de historia dietética y clínica a pacientes hospitalizados		DE: 233

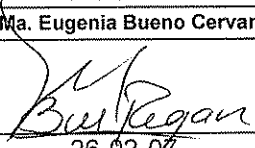
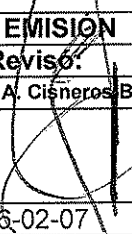
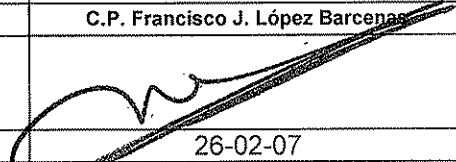
6.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE HISTORIA DIETÉTICA Y CLÍNICA A PACIENTES HOSPITALIZADOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 73
	6.- Procedimiento para la aplicación de historia dietética y clínica a pacientes hospitalizados		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

Conocer la situación fisiopatológica del paciente para establecer de manera sistematizada el manejo dietoterapeutico durante su estancia hospitalaria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 74
	6.- Procedimiento para la aplicación de historia dietética y clínica a pacientes hospitalizados		DE: 233

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

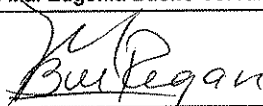

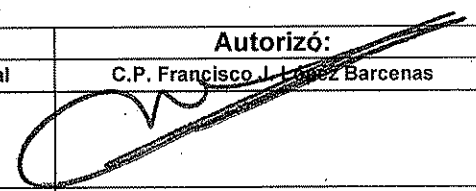
1. La historia dietética consta de tres etapas, la primera se aplicará al 100% de los pacientes que ingresen por el servicio de Admisión, por urgencias, por terapia intensiva y por terapia intermedia, antes el internamiento o durante las primeras 24 horas de su estancia.
2. Los datos personales: Nombre, N° de registro, fecha de ingreso, N° de cama, edad, lugar de residencia, diagnóstico principal, síntomas digestivos, etc. serán recabados a través de la documentación que maneja el servicio por el cual ingrese.

INTERROGATORIO:

3. Al iniciar los trámites de internamiento, se confirmará la información recabada directamente al interrogar al paciente o al familiar que le acompañe.
4. Los datos sobre alergias, intolerancias o rechazos de alimentos que sean derivados de la patología o de los hábitos de alimentación, se clasifican como "Prohibidos" para extremar las medidas y notificar de inmediato (30 minutos máximo) a la nutrióloga responsable de la dieta del paciente.
5. Marcar una X en los datos solicitados, usar tinta negra y letra de molde en las respuestas que lo requieran.

SEGUNDA ETAPA.

6. Se aplicará en pacientes con estancia hospitalaria promedio de 4 a 7 días, o en pacientes subsecuentes.
7. A criterio del médico especialista o del nutriólogo, los pacientes subsecuentes con alteraciones por su estado nutricional se les aplicará la evaluación dietética, hábitos y consumo de alimentos, recordatorio de 24 horas.
8. La información sobre la dieta habitual, cantidad y preferencias de alimentos se manejarán por patologías y como base de las actividades de investigación.
9. Las primeras 24 horas de internamiento, se vigilará la evolución del estado de salud y el comportamiento del paciente frente a los alimentos de la dieta indicada.
10. En los primeros 3 días de estancia, se tomarán como indicador de satisfacción si consumen el 98% de los alimentos, como dieta aceptada si consumen el 90% y cuando se recupere e el tiempo estimado, se tomará como dieta CORRECTA para la patología.
11. Los pacientes con diabetes tipo II se consideran como pacientes de ALTO RIESGO y su vigilancia y manejo será mas estricto.

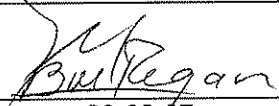
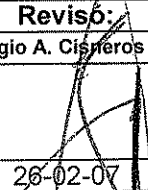
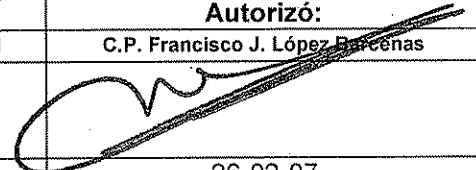
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. Lopez Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 75
	6.- Procedimiento para la aplicación de historia dietética y clínica a pacientes hospitalizados		DE: 233

12. El manejo y registro de datos será responsabilidad de la nutrióloga con funciones clínicas y de investigación.
13. Se tomará como indicador satisfactorio si se evalúa al 80% de los pacientes con estancia hospitalaria mayor a 4 días.

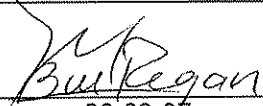
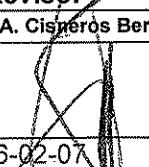
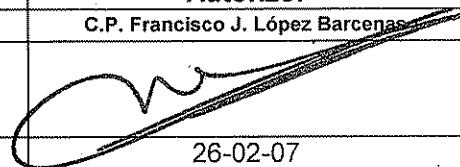
TERCERA ETAPA

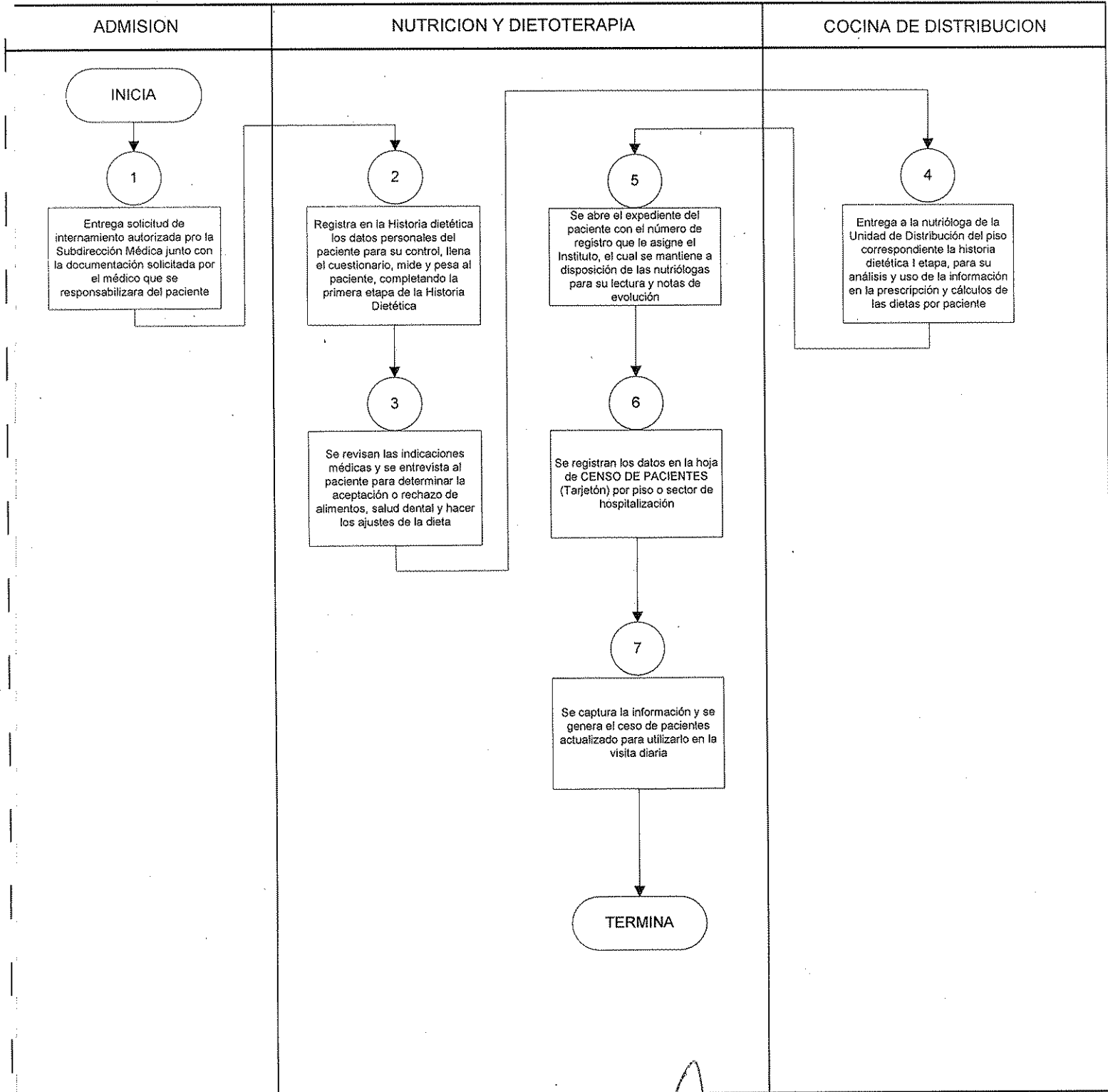
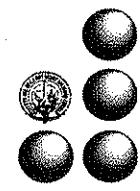
14. Corresponde al evaluación clínica y antropométrica con toma de pliegues, índices antropométricos y datos de laboratorio.
15. Se aplicará a pacientes que presenten un índice de masa corporal (IMC) menor a 20, un porcentaje de pérdida de peso significativo apoyándose en los datos bioquímicos como albúmina, hemoglobina, hematocrito y que su estancia hospitalaria sea mayor a 7 días. Los pacientes que prolonguen su estancia, las mediciones serán cada tres semanas.
16. La historia dietética formará parte del expediente del paciente, ampliando o depurando la información en cada internamiento. Para su control se usará el N° de registro que se le asigne en el Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 76
	6.- Procedimiento para la aplicación de historia dietética y clínica a pacientes hospitalizados		DE: 233

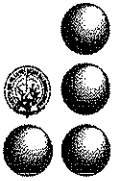
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Admisión	1	Entrega solicitud de internamiento autorizada pro la Subdirección Médica junto con la documentación solicitada por el médico que se responsabilizara del paciente
Nutrición y dietoterapia	2	Registra en la Historia dietética los datos personales del paciente para su control, llena el cuestionario, mide y pesa al paciente, completando la primera etapa de la Historia Dietética.
	3	Se revisan las indicaciones médicas y se entrevista al paciente para determinar la aceptación o rechazo de alimentos, salud dental y hacer los ajustes de la dieta.
Cocina de distribución	4	Entrega a la nutrióloga de la Unidad de Distribución del piso correspondiente la historia dietética I etapa, para su análisis y uso de la información en la prescripción y cálculos de las dietas por paciente.
Nutrición y dietoterapia	5	Se abre el expediente del paciente con el número de registro que le asigne el Instituto, el cual se mantiene a disposición de las nutriólogas para su lectura y notas de evolución.
	6	Se registran los datos en la hoja de CENSO DE PACIENTES (Tarjetón) por piso o sector de hospitalización.
	7	Se captura la información y se genera el ceso de pacientes actualizado para utilizarlo en la visita diaria.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



CONTROL DE EMISION


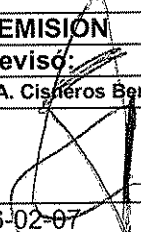
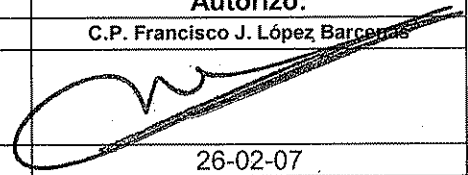
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bárcenas
Firma:	<i>E. Bueno Cervantes</i>	<i>S. Cisneros Bernal</i>	<i>F. López Bárcenas</i>
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 78
	6.- Procedimiento para la aplicación de historia dietética y clínica a pacientes hospitalizados		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: EVALUACIÓN CLÍNICA Y DEL ESTADO NUTRICIO

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Datos	Nombre, registro, fecha de ingreso, edad, sexo, numero de cama, escolaridad, ocupación, lugar de nacimiento y procedencia.
2	Evaluación	Diagnóstico de ingreso, alteraciones patológicas, función gastrointestinal, capacidad funcional, evaluación física y tratamiento.
3	Evaluación Nutricia	Peso, talla, pliegues cutáneos, circunferencias, grasa corporal y datos de laboratorio.
4	Evaluación del consumo	Apetito habitual, número de comidas, refrigerios, alergias o intolerancias alimentarias, problemas presentados, alimentos favoritos, alimentos desagradables.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRAN

DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA
ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN

HISTORIA DIETETICA

I ETAPA

1. DATOS PERSONALES

Nombre del paciente: _____ N° cama: _____
Fecha de ingreso: ___/___/___/___ Alta: ___/___/___ x días estancia _____
1° vez: Subsecuente: N° de registro: _____
Lugar de procedencia: _____

DIAGNOSTICOS PRINCIPALES: _____

2. SOMATOMETRIA

Edad: _____ cm. Peso actual: _____ Kg. Peso habitual: _____ Kg.
Talla: _____ años. Peso teórico: _____ Kg. Pérdida de peso: Sí No
sexo: F O M O. IMC: _____ En cuánto tiempo: _____

3. ANTECEDENTES PERSONALES PATOLOGICOS

DM HTA Cardiopatía isquémica Sobrepeso- obesidad
 Enfermedad vascular cerebral Enfermedad psicológica CUCI CROHN
 Gastritis Colitis Insuficiencia renal Neumopatía
 Pancreatitis Insuficiencia hepática Nefropatía diabética
 Fístulas Ileostomía Colostomía
 Colé litiasis Resección intestinal Intestino corto

4. SIGNOS CLINICOS, SINTOMAS DIGESTIVOS Y FUNCIONAMIENTO GASTROINTESTINAL

Ascitis Gases o flatulencia Estreñimiento
 Edema Pirosis Diarrea
 Vómito Anorexia Distensión abdominal
 Náusea Reflujo Dolor abdominal
 Melena Hematemesis

*Frecuencia de síntomas: siempre regularmente a veces rara vez actualmente

5. SALUD BUCAL Y DENTAL

*Dentición: completa Adoncia parcial Adoncia total
*Pb masticación *Pb deglución Retención oral Sensación presencia de cuerpo extraño
* Alim. que no puede pasar o masticar: _____
*La consistencia del alimento que tolera es: líquido papillas sólido suave Todo

6. ALERGIAS E INTOLERANCIAS.

* Alergias a alimentos: Sí No ¿Cuáles? _____
* Intolerancias a alimentos: Sí No ¿Cuáles? _____

7. USO POR TRATAMIENTO MÉDICO DE: laxantes insulina diuréticos
 Oanticoagulante antiácidos antihistamínicos hipoglucemiantes sondas

8. EVALUACION DE HABITOS Y CONSUMO DE ALIMENTOS

* Apetito habitual: bueno regular malo *Apetito actual: bueno regular malo
- N° de comidas al día: _____ - N° colaciones: _____
*Alimentos favoritos: _____
*Alimentos que no agradan: _____

RECORDATORIO DE 24 HORAS

DESAYUNO		COMIDA		CENA	
Alimento	Cantidad	Alimento	Cantidad	Alimento	Cantidad

- El paciente lleva dieta equilibrada habitualmente: Si No
- Tipo de dieta habitual: Alta en grasa hiperproteica Alta en CHOS
- Recomendación dietética: _____ Energía: _____ Kcal. Proteína: _____ g.
- Distribución energética: _____ % proteína ; _____ % CHOS ; _____ % lípidos


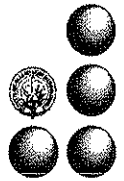
Nombre del Nutriólogo responsable: _____

II ETAPA

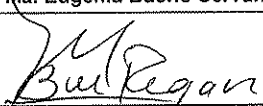
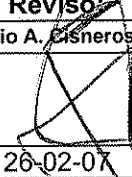

EVALUACIÓN ANTROPOMETRICA

Circunferencia de muñeca : _____ Complexion: _____

INDICADOR	FECHA:	EVALUACIÓN	FECHA:	EVALUACION
PCT				
PCB				
PCSE				
PCSI				
CIR. BRAZO				
AMB				
DATOS DE LAB.				
ALBUMINA				
HEMOGLOBINA				
HEMATOCRITO				
CREATININA				
BUN				
UREA				
ACIDO URICO				
SODIO				
POTASIO				
FOSFORO				
CALCIO				
ALT				
AST				
DHL				
FOSFATASA ALCALINA				
BILIRRUBINA				
COLESTEROL				
TRIGLICÉRIDOS				
GLUCOSA				
SIGNOS CLINICOS				
PERDIDA DE PELO				
RESEQUEDAD DE LA PIEL				
DEPLESION MUSCULAR				

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 81
	7.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación y adecuación de la dieta del paciente		DE: 233

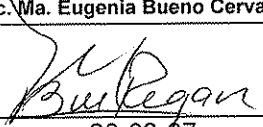
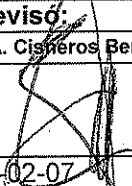
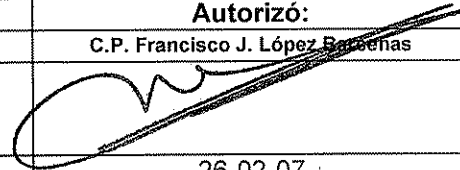
7.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA DIETA DEL PACIENTE

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 82
	7.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación y adecuación de la dieta del paciente		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

Mejorar el índice de aceptación de los menús y el control dietoterapéutico de los pacientes.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barajas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

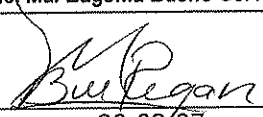
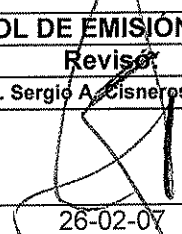
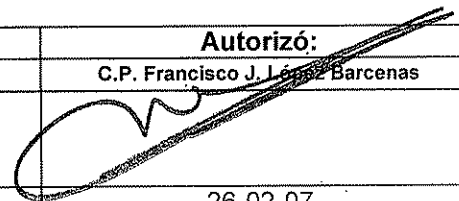
1. La alimentación del paciente se establecerá de acuerdo a l su padecimiento, hábitos de alimentación, estado nutricio y otros factores como son el biológico, psicológico y social.
2. Dieta o plan de alimentación para el paciente hospitalizado.

Recomendación dietética:	<u>Energía</u>	<u>1800 Kcal.</u>	Promedio
Distribución en H. de C.	60%	1080 Kcal.	270 g.
Proteínas	15%	270 Kcal.	68 g.
Lípidos	<u>25%</u>	<u>450 Kcal.</u>	50 g.
	100%	1800 Kcal.	

Agua 1.8 litros y de fibra 25 por día.

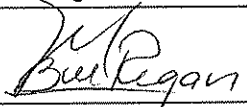
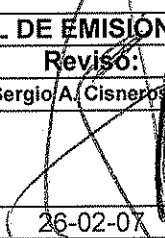

DESAYUNO	CANTIDAD POR RACIÓN	VALOR ENERGÉTICO KCAL. PROMEDIO
Bebida fría (3)	150	70
Bebida caliente (2)	240	80
Guisado	100	190
Verdura	120	30
Fruta	150	60
Pan blanco	40	120
	800	550


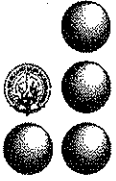
COMIDA	CANTIDAD POR RACIÓN	VALOR ENERGÉTICO KCAL. PROMEDIO
Sopa caldosa (3)	240	140
Segundo plato (1)	90	100
Guisado (2)	100	220
Verdura (2)	120	30
Fruta	100	60
Postre	100	70
Agua	220	40
Pan blanco	40	120
	1010	780

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

CENA	CANTIDAD POR RACIÓN	VALOR ENERGÉTICO KCAL. PROMEDIO
Bebida caliente (2)	240	80
Guisado	100	190
Verdura	120	30
Fruta	150	60
Pan blanco	40	120
	650 volumen	480 g.

3. Aplicación del plan nutricional: Esta etapa es de vital importancia para el cuidado de la salud. La preparación de los alimentos es con limitación de lípidos (en especial de origen animal) se usará aceite de canola o de girasol o de oliva. Esta restricción incluye la sal, condimentos y especias.
4. La dieta (NI) del paciente deberá adecuarse tomando como base a información registrada en la historia dietética y los estudios clínicos que le efectúen.
5. El plan de alimentación modificado en consistencia, contempla las dietas Líquidos claros, líquida completa, papillas o puré. La dieta "Blanda" (BI) se utiliza en el período de transición entre el plan de consistencia líquida, la alimentación enteral, parenteral o mixta y la dieta normal correcta en procesos inflamatorios del aparato gastrointestinal (gastritis, úlcera o colitis) y cuando exista intolerancia a los lípidos.
6. El plan de alimentación modificado en el contenido de nutrimentos específicos, emplean los alimentos adecuados a la condición patológica y fisiológica del individuo.
 - a. Las dietas modificadas en el contenido de nutrimentos de más demanda son: Hiposódica (HoNa), Baja en grasa (↓ Gr), Diabética (DM), Diabética baja en sal (DM HoNa), Diabética baja en grasa (DM ↓ Gr.), Diabética Baja en residuo (DM ↓ residuo), Baja en residuo (↓ Residuo)
8. El personal que realiza la distribución de los alimentos será capacitado en nutrición en cursos formales y en servicio por la nutrióloga responsable de la Unidad.
9. El personal deberá presentarse en la Unidad de distribución, puntual y uniformado con pulcritud, uñas cortas, y afeitado.
10. El personal que maneja los alimentos fríos (que no son sometidos a cocción) deberá usar guantes desechables y cambiarlos al interrumpir o cambiar de actividad.
11. Al servir los alimentos calientes se deberá usar cubreboca, sin descuidar el cumplimiento de las medidas de **Higiene** para evitar la contaminación cruzada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 85
	7.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación y adecuación de la dieta del paciente		DE: 233

12. Los alimentos preparados que requieran mantenerse mas tiempo en la unidad, se depositarán en el horno conservador de alimentos a 90° C.

13. El cubierto deberá higienizarse por inmersión (10 minutos) en agua hirviendo al terminar cada servicio.

• **HORARIO DE SERVICIO.**

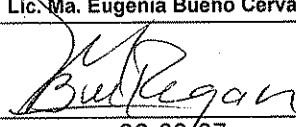
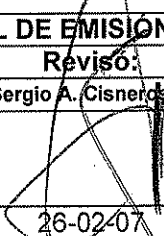
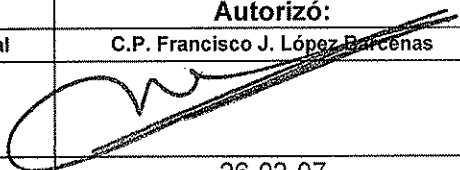
Desayuno	8:00 – 9:00
Colación matutina	9:45 – 10:15
Comida	13:00 - 14:00
Colación vespertina	15:30 – 16:30
Cena	19:15 – 19:45
Colación nocturna	20:00 – 20:15

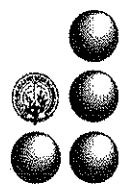
14. La dotación de agua (Purificada) adicional, formará parte de los requerimientos nutricios del paciente. En promedio necesita máximo 1.5 litros por día. Para incrementar esta cantidad se requiere autorización médica.

15. Los pacientes que soliciten servicio fuera de horario se les proporcionará un refrigerio o colación que no interfiera en el apetito al recibir los alimentos correspondientes a la comida o cena.

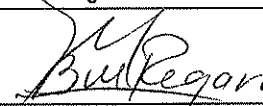
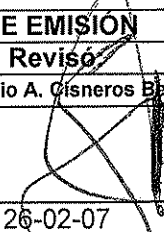

16. Los pacientes que salen de permiso deberán regresar antes de las 19:00 hrs. para ser incluidos en el servicio de la cena.

17. El personal adscrito a las unidades de distribución deberá acatar todas las normas de higiene personal y las de manejo de los alimentos.

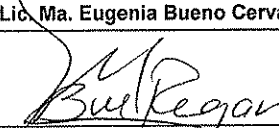

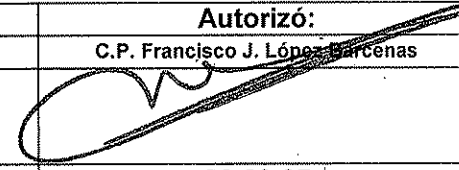
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: _____
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 86
	7.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación y adecuación de la dieta del paciente		DE: 233

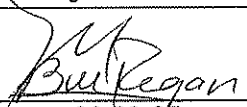

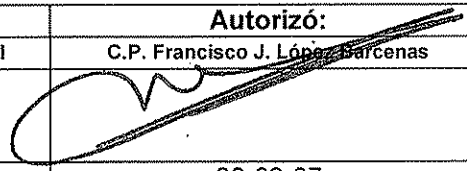
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Departamento de nutrición hospitalaria y ambulatoria	1	Se elaboran las técnicas de preparación y se clasifican tomando como base el alimento principal de los ingredientes que integran la técnica.
	2	Se elabora el menú y calculan las raciones a producir por platillo por paciente y por servicio. Se captura y genera la orden de compra costeadada por día y por semana.
	3	Se entrega la orden de compra a la Sección de Control de alimentos para la compra de los productos requeridos en el menú.
Control de alimentos	4	El personal del almacén de Viveres entrega las materias primas para la preparación de los platillos del día en los siguientes horarios: Desayuno 6:00 horas. Comida 10:00 hrs. Cena 13:00 hrs.
Cocina de dietas	5	El personal de cocina lava y desinfecta verduras y fruta para la preparación del agua, ensaladas y postres.
	6	El cocinero de dietas especiales elabora los alimentos de acuerdo con la técnica de preparación indicada en el menú, además de los platillos especiales para las opciones por patología y preferencias de los pacientes. La solicitud de opciones se entrega con 03 horas de anticipación.
	7	Selecciona el equipo (insertos cilíndricos, rectangulares) por piso y conecta con una hora de anticipación los carros térmicos que transportaran los alimentos preparados a la Unidad de distribución de cada piso.
	8	La supervisora verifica porciones, el manejo higiénico y entrega los alimentos naturales y preparaciones en frío, de acuerdo al número de raciones solicitadas para la planta baja, Primero, Segundo, Tercero y Cuarto piso.
	9	El personal de cocina separa los alimentos calientes solicitados por piso, surte los carros térmicos y los entrega ala supervisora en el horario establecido para desayuno, comida y cena.
	10	El personal de la Unidad de distribución recibe y transporta los carros térmicos a cada piso de hospitalización para distribuir o ensamblar las charolas con los alimentos fríos y calientes que señala la dieta de cada paciente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Unidad de distribución	11	<p>La nutrióloga elabora las tarjetas de prescripción dietética por paciente, tomando la información de la Historia Dietética, la cual se amplía o confirma al pasar la visita: Clasificación de Tarjetas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Color naranja para Dieta normal Hosp.. • Color rosa para Dieta blanda • Color amarillo para Dieta Diabético • Color verde para Dieta en papillas • Color blanco para Dieta Líquidos claros • Color azul para Dieta Líquidos. <p>Las dudas sobre los alimentos (permitidos) el personal auxiliar contará con los instructivos de cada una de las dietas a su alcance y de fácil interpretación.</p>
	12	La tarjeta de prescripción dietética sirve de guía para montar o ensamblar las charolas por paciente y por patología.
	13	El personal auxiliar de cocina y de nutrición antes de emplatar o servir los alimentos por ración, consulta los instructivos para evitar errores en las cantidades y tipo de alimentos permitidos por patología o tipo de dieta.
	14	La nutrióloga verifica que los alimentos sean correctos, se depositan las charolas en los carros transportadores y se distribuyen cuidando la presentación, la temperatura, la rapidez en la entrega y la cortesía de los auxiliares.
	15	Los pacientes con dieta suspendida por estudios o por cirugía o por cambios en la prescripción dietética, se queda la charola sin ensamblar y los alimentos se mantienen en el horno Conservador a 90° C. en espera de la orden médica de reanudación que tarda en promedio 2 horas.
	16	La nutrióloga verifica el consumo de alimentos y realiza el balance de ingestión de los pacientes una vez que se recogió la charola. Con el resultado determina los cambios o ajustes de la dieta.
	17	Por indicación médica se pasará visita de 1 a 3 veces al día, a pacientes en estudio, para confirmar el consumo de alimentos y realizar el balance de ingestión, analizar los datos e informar al médico responsable para que autorice los cambios en la dieta o programar apoyo vía oral o manejar su plan de alimentación a complacencia.
	18	Elaborar la solicitud de raciones (guisados) para cubrir las opciones o complacencias de los pacientes por servicio y por piso con 2 horas de anticipación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Unidad de distribución	19	Realizar el censo de pacientes, actualizar los datos y capturar para generar los formatos por piso y por cama – paciente. Se archiva copia del censo y con los datos actualizados se inicia el censo de pacientes el día siguiente.
	20	Programar el número de raciones por platillo, para la producción del menú y se turna a la cocina de dietas especiales para el día siguiente.
	21	<p>Verificar el cumplimiento de las normas de higiene personal, equipo y del manejo de los alimentos en todos los procesos.</p> <p style="text-align: center;">FIN DEL PROCEDIMIENTO</p>

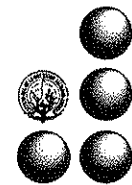
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria

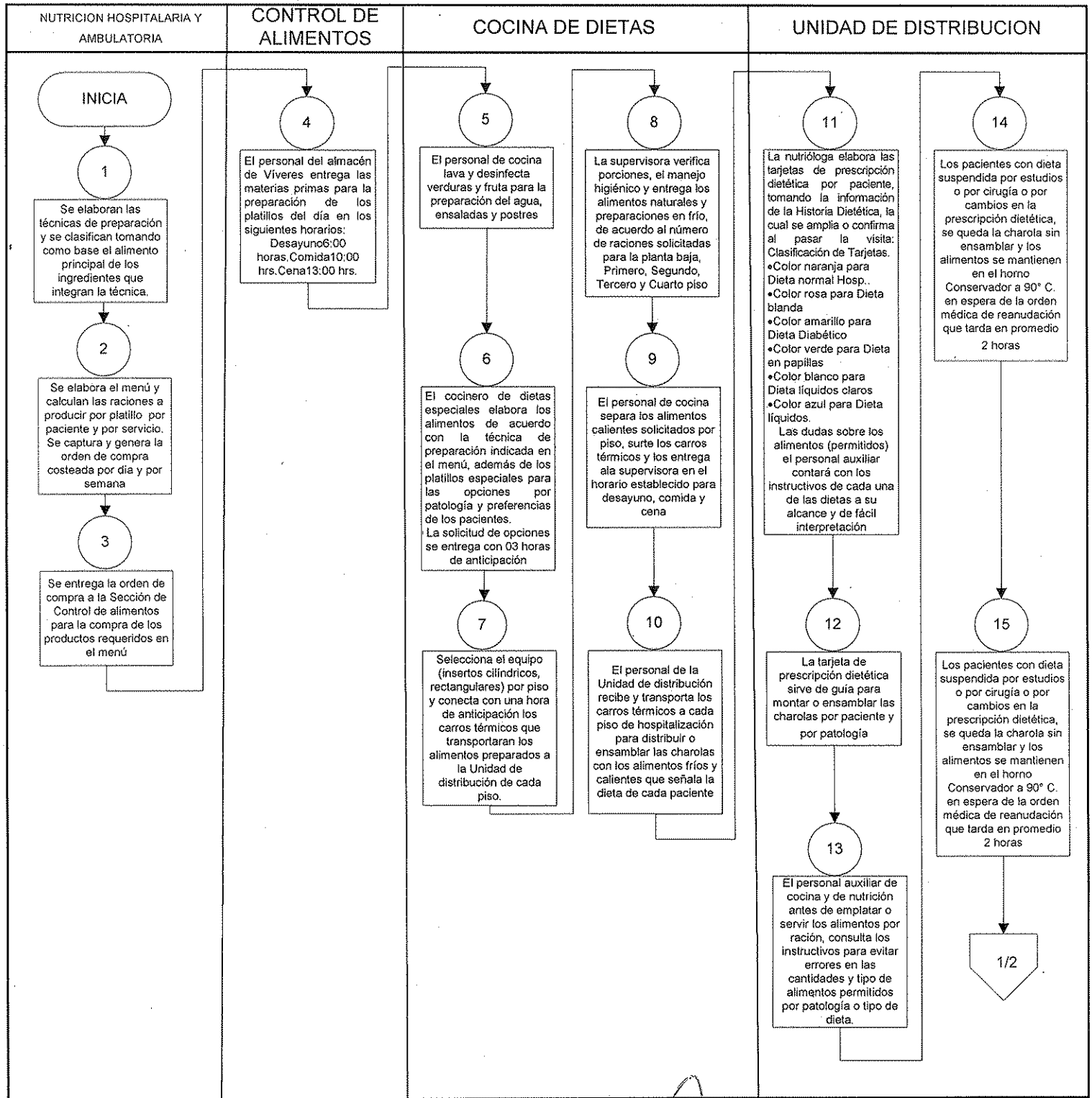
7.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación y adecuación de la dieta del paciente



REV:

HOJA: 89

DE: 233



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Gisheros Bernal	C.P. Francisco López Bárcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria

7.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación y adecuación de la dieta del paciente

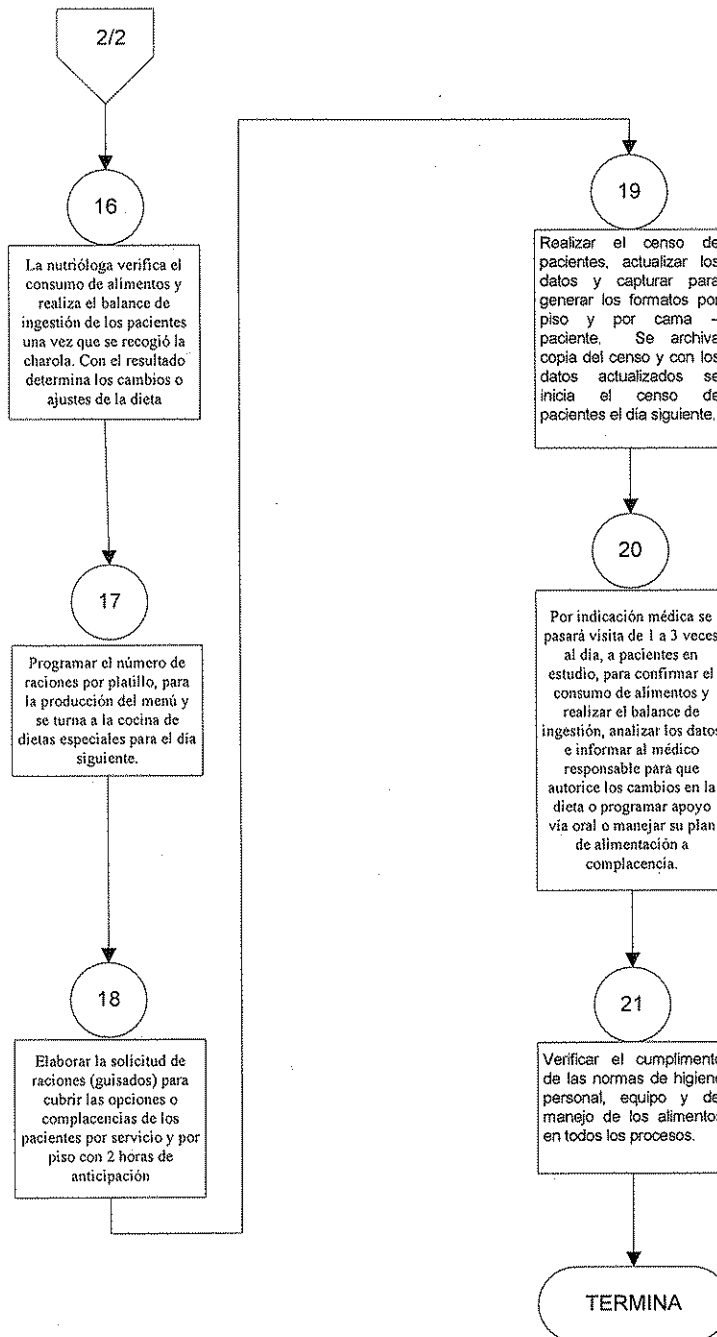


REV:

HOJA: 90

DE: 233

UNIDAD DE DISTRIBUCION



CONTROL DE EMISIÓN

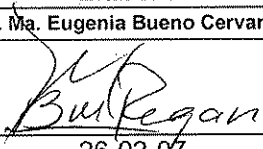
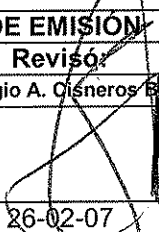
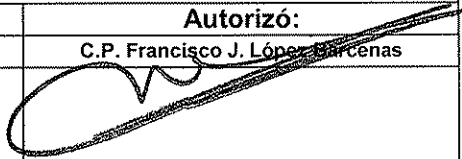
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco López Bárcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: CENSO DE PACIENTES

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Piso	Área al que pertenece
2	Fecha	Día, mes y año del censo.
3	Camas censables	Registrar el número de cama no ocupada.
4	Altas	Numero de cama de egresos.
5	Ingresos	Número de camas asignadas.
6	SXOP	Anotar el número de cama del paciente que esta en cirugía.
7	SHNO	Anotar el número de cama del paciente que esta suspendido.
8	Reanudaciones	Tachar el número de cama correspondiente y se anota en la reanudación.
9	Cambios	Registrar la indicación medica sobre la dieta.
10	Aislados	
11	Permisos	Número de cama que fue autorizada salir en forma eventual.
12	Observaciones	Registrar los datos sobresalientes o muy importantes.

Para planta baja no se realiza reporte o censo solo se anota el número de dietas totales en desayuno, comida y cena, y en colación se anotaran las dietas extras.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

**INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS
Y NUTRICIÓN "SALVADOR ZUBIRÁN"
DEPTO. DE NUT. HOSP. Y AMBULATORIA
REPORTE DE PISO**

FECHA _____ PISO _____

CAMAS VACIAS _____

ALTAS _____

INGRESOS _____

SXOP _____

SHNO _____

REANUD _____

CAMBIOS _____


AISLADOS _____

PERMISOS _____

OBSERVACIONES _____

REPORTA _____

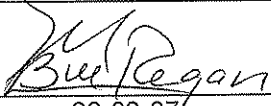
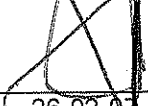
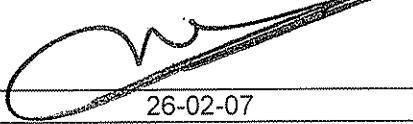


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 93
	7.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación y adecuación de la dieta del paciente		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: TARJETA DE PRESCRIPCIÓN DIETÉTICA

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	No. de cama	Numero de cama asignado.
2	Registro	Numero de registro del paciente dentro del Instituto.
3	Nombre	Nombre completo del paciente hospitalizado.
4	Dieta	Tipo de dieta que requiere el paciente.
5	Observaciones	Alimentos que deben incluirse o eliminarse y los que deben ser agregados en forma extraordinaria.
6	Nutriólogo	Nombre completo de los responsables del sector, matutino, vespertino y especial.
7	Color Naranja Color Rosa Color Amarillo Color Verde Color Blanco Color Azul	Se indica la dieta hospitalaria base Se usa para la dieta blanda Se usa para la dieta para diabético Se maneja en la dieta en papillas En dieta de líquidos claros Dieta líquidos generales Con esta tarjeta se montan o ensamblan las charolas, además sirven de guía en la supervisión de la nutrióloga.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

NO. DE CAMA: _____ REG. _____

NOMBRE DEL PACIENTE: _____

DIETA PRESCRITA: _____

OBSERVACIONES: _____

NUTRIOLOGOS RESPONSABLES: _____

DEPTO. DE NUT. HOSP. Y AMBULATORIA INCMNSZ

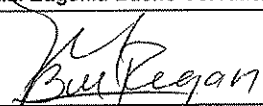
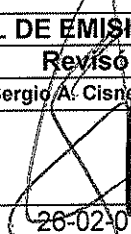
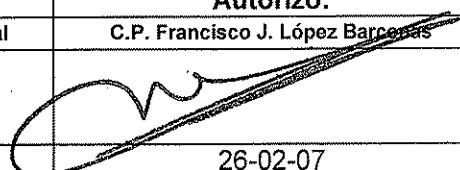
A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and lines, located in the bottom right corner of the page.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 95
	7.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación y adecuación de la dieta del paciente		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: CONTROL DE ALIMENTOS – MENÚ LISTA DEL DÍA.

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Fecha	Día, mes y año.
2	Desayuno	Número de raciones por platillo del menú del día.
3	Piso 1, 2, 3 y 4	Considerar las camas vacías como posibles ingresos – alimentos disponibles.
4	Comida	Número de raciones por platillo del menú del día.
5	Cena	Número de raciones por platillo del menú del día.
6	Nombre y Firma	Nombre completo y firma de la nutrióloga responsable del turno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

LISTA 1

LISTA DEL DIA : _____

DESAYUNO	1°	2°	3°	TOTAL
TE				
CAFÉ CON LECHE				
ATOLE CON LECHE				
ATOLE SIN LECHE				
HUEVO TIBIO				
FRIJOLES				
BIZCOCHO				
BL. DM.				
SIN SAL				
FRUTA AL HORNO SIN AZUCAR				
PURE DE FRUTA				
POSTRE BL. DM.				
LEGUMINOSAS DEL DIA				
FRUTA BAJA EN POTASIO				
PECHUGA A LA PLANCHA SIN SAL				
BISTECK SIN SAL				
CEREAL				
LECHE FRIA				
JUGO DE NARANJA				

COMIDA	1°	2°	3°	TOTAL
CONSOME				
SOPA CREMA DEL DIA				
SOPA CALDOSA CON SAL				
SOPA CALDOSA SIN SAL				
SOPA SECA CON SAL				
SOPA SECA SIN SAL				
ENSALADA I				
ENSALADA I SIN SAL				
VERDURAS II				
VERDURAS II SIN SAL				
GUISADO CON SAL				
GUISADO SIN SAL				
OPCION POLLO				
PESCADO				
SOYA				
PURE DE PAPA				
PREPARACIÓN DE SOYA DEL DIA				
POSTRE DM.				
FRUTA BAJA EN POTASIO				
PURE DE FRUTA				
FRUTA COCIDA SIN AZUCAR				
BOLILLO				
TORTILLA				
GELATINA CON FRUTA				
AGUA DE SABOR				

LISTA 2


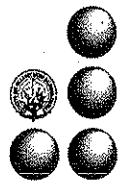
LISTA DEL DIA : _____

CENA	1°	2°	3°	TOTAL
CAFÉ CON LECHE				
ATOLE CON LECHE				
ATOLE SIN LECHE				
LECHE FRIA				
TE				
HUEVO TIBIO				
FRIJOLES				
BIZCOCHO				
BOLILLO				
BL. DM.				
SIN SAL				
FRUTA B/POTASIO				
FRUTA COCIDA SIN AZUCAR				
PURE DE FRUTAS				
FRUTA BL. DM.				
LEGUMINOSA DEL DÍA				
PECHUGA A LA PLANCHA				
BISTECK A LA PLANCHA				
JUGO DE FRUTA				
FRUTA EN ALMIBAR LATA				
MERMELADA DE FRESA INDIVIDUAL				
YOGURTH NATURAL 100g x RACIÓN				
YOGURTH DE SABOR 100g x RACIÓN				
GELATINA				
FLAN AL HORNO				
GALLETA MARIA 30g x RACIÓN				
PAN DE CAJA				
AZUCAR INDIVIDUAL 2 x RACIÓN				
JAMON REBANADA DE 30g x RACIÓN				
QUESO PANELA 30g x RACIÓN				
CEREAL				
PAN TOSTADO				
PAN INTEGRAL				
SAL				

NUTRIOLOGA TURNO MATUTINO

NUTRIOLOGA TURNO VESPERTINO

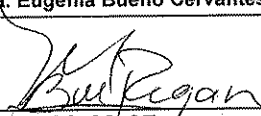
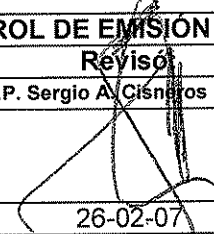
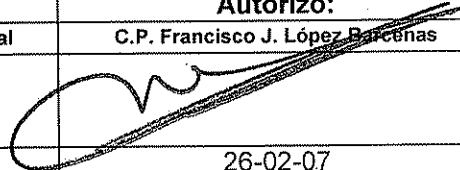


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 98
	7.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación y adecuación de la dieta del paciente		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: ALIMENTOS – COMPLEMENTARIOS

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Fecha	Día, mes y año.
2	Alimentos	Productos disponibles para complementar las dietas especiales, complacencias o colaciones.
3	Raciones	Cantidad establecida para facilitar el control y evitar mermas.
4	Nombre y Firma	Nombre completo y firma de la responsable del turno.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

MEN-DES

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICIÓN
"SALVADOR ZUBIRÁN"
DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA
SECCIÓN COCINA DIETAS ESPECIALES

COMPLEMENTO DEL MENÚ:

FECHA: _____

ALIMENTOS

1. PISO

2. PISO

3° y 4°. PISO

YOGURT NATURAL

YOGURT DE SABOR

GELATINA

FLAN AL HORNO

JUGOS ENVASADOS

GELATINA LIGHT

MERMELADA DE FRESA

GALLETAS MARIAS 30 g

PAN DE CAJA

PAN INTEGRAL

PAN TOSTADO

AZUCAR INDIV.

BOLILLO

QUESO COTTAGE

PLATANO

JUGO NARANJA NATURAL

NECTAR

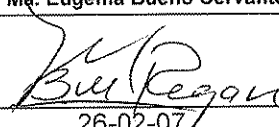
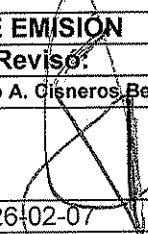
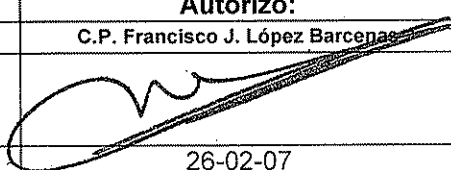


NUTRIOLOGA TURNO MATUTINO

NUTRIOLOGA TURNO VESPERTINO

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 100
	8.- Procedimiento para la valoración del estado nutricio de pacientes hospitalizados		DE: 233

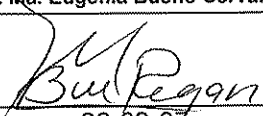
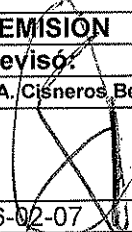
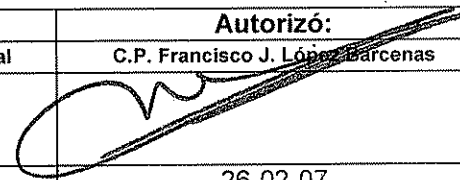
**8.- PROCEDIMIENTO PARA LA VALORACIÓN DEL ESTADO NUTRICIO
DE PACIENTES HOSPITALIZADOS**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenaa
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 101
	8.- Procedimiento para la valoración del estado nutricio de pacientes hospitalizados		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

Detección de pacientes que presentan algún grado de desnutrición y realizar una intervención nutricia oportuna.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

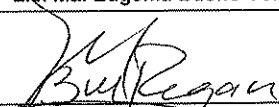
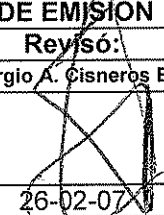
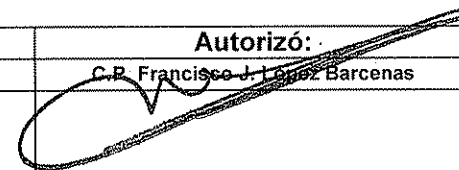
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. La valoración del estado nutricional se iniciará con la historia clínica. El método de valoración busca un mejor conocimiento de la situación nutricional y metabólica junto con la aplicación temprana de soporte nutricional.

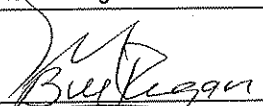
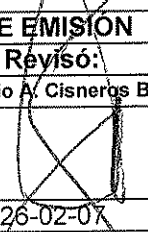
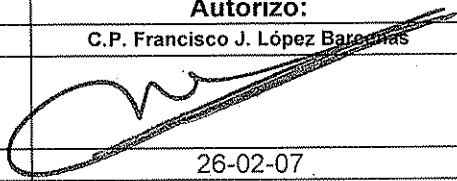
MÉTODOS DE VALORACIÓN NUTRICIA

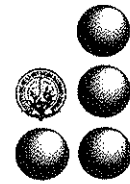
DETERMINACIÓN	EVALUACIÓN DE	DETECCIÓN DE	ACCIONES
Historia clínica	Datos clínicos	Deficiencias específicas de nutrientes. Alteraciones entre enfermedades, fármacos y nutrimentos.	Diarias Semanales Mensuales Anuales
Historia dietética	Ingestión de nutrientes	Deficiencias y exceso de aporte de nutrientes	Diarias Semanales Mensuales
Datos psicosocial	Factores fisiopatológicos	Educación y hábitos alimentarios.	Mensual Anual
Antropometría	Situación fisiopatológica	Obesidad Desnutrición crónica y actual Composición corporal	semanal Mensuales Anual
Hematología bioquímica y otros análisis de laboratorio	Metabolismo de nutrimentos	Malnutrición específica de nutrientes. Alteraciones metabólicas.	Semanal Mensual

2. Recopilar toda la información, para su análisis e interpretación conjunta con otros especialistas y definir el tratamiento que se dará al paciente.
3. El manejo dietoterapéutico de pacientes se realizará bajo estricta vigilancia y/o dirección del médico responsable del sector y del médico especialista.
4. La dieta del paciente se deberá adecuar en base a la información registrada en la historia dietética y ajustada a la patología y mejora nutricional con la información de la historia clínica.
5. El personal de nutrición será capacitado o estandarizado en medidas antropométricas y de acuerdo al resultado de la evaluación se asignarán al área de hospitalización.
6. El equipo para la medición antropométrica se calibrará cada seis meses o antes si lo requiere.
7. Las medidas antropométricas se tomarán al 100% de los pacientes hospitalizados por más de 7 días o cuando reingresan por complicaciones o cambios por disfunción del aparato o sistema grave.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

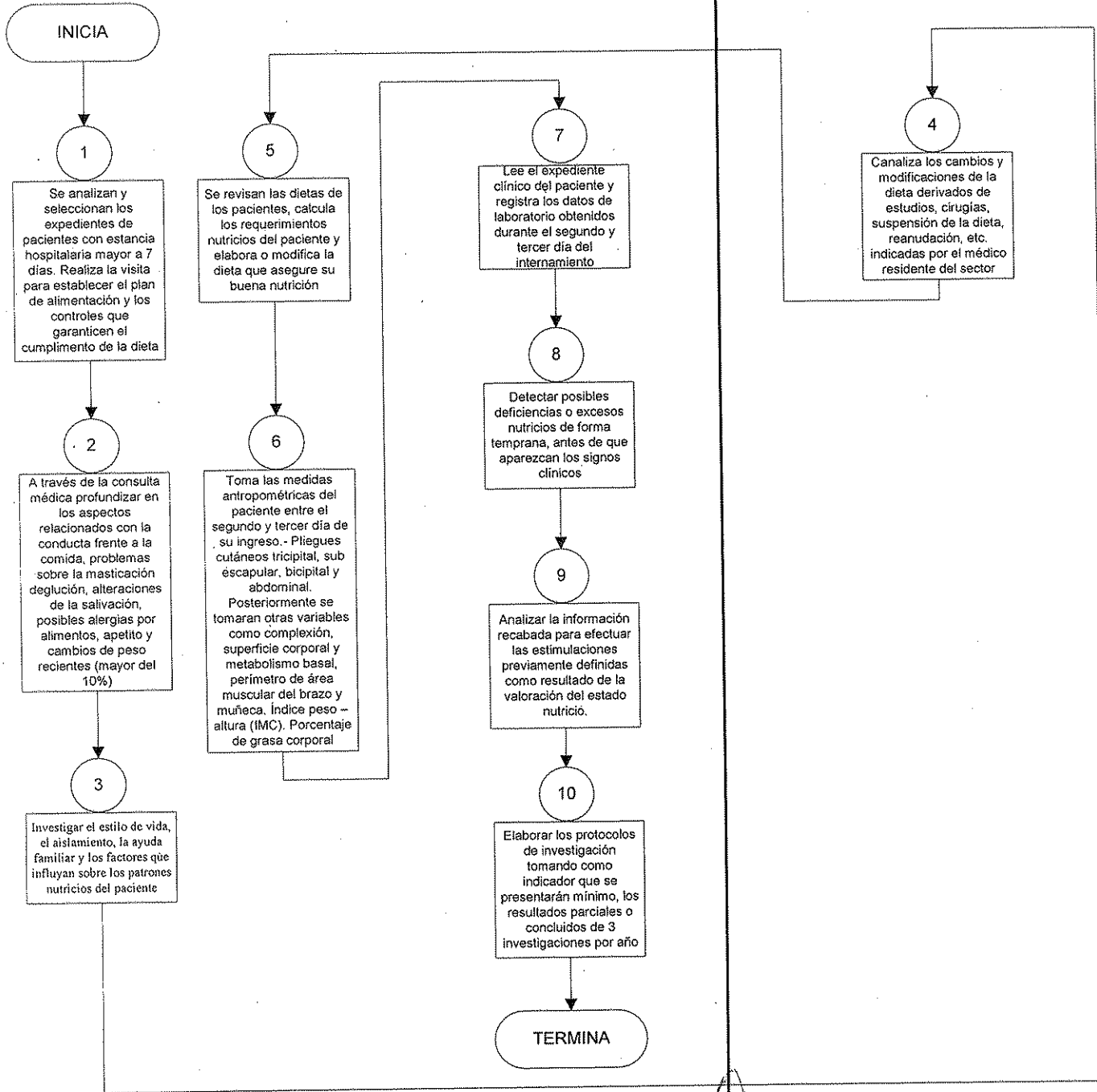
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Nutrición	1	Se analizan y seleccionan los expedientes de pacientes con estancia hospitalaria mayor a 7 días. Realiza la visita para establecer el plan de alimentación y los controles que garanticen el cumplimiento de la dieta.
	2	A través de la consulta médica profundizar en los aspectos relacionados con la conducta frente a la comida, problemas sobre la masticación deglución, alteraciones de la salivación, posibles alergias por alimentos, apetito y cambios de peso recientes (mayor del 10%)
	3	Investigar el estilo de vida, el aislamiento, la ayuda familiar y los factores que influyan sobre los patrones nutricios del paciente.
Enfermería	4	Canaliza los cambios y modificaciones de la dieta derivados de estudios, cirugías, suspensión de la dieta, reanudación, etc. indicadas por el médico residente del sector.
Nutrición	5	Se revisan las dietas de los pacientes, calcula los requerimientos nutricios del paciente y elabora o modifica la dieta que asegure su buena nutrición.
	6	Toma las medidas antropométricas del paciente entre el segundo y tercer día de su ingreso.- Pliegues cutáneos tricipital, sub escapular, bicipital y abdominal. Posteriormente se tomaran otras variables como complejión, superficie corporal y metabolismo basal, perímetro de área muscular del brazo y muñeca. Índice peso – altura (IMC). Porcentaje de grasa corporal.
	7	Lee el expediente clínico del paciente y registra los datos de laboratorio obtenidos durante el segundo y tercer día del internamiento.
	8	Detectar posibles deficiencias o excesos nutricios de forma temprana, antes de que aparezcan los signos clínicos.
	9	Analizar la información recabada para efectuar las estimulaciones previamente definidas como resultado de la valoración del estado nutricional.
	10	Elaborar los protocolos de investigación tomando como indicador que se presentarán mínimo, los resultados parciales o concluidos de 3 investigaciones por año.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barajas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA

ENFERMERIA



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bárcenas
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

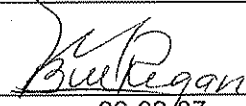
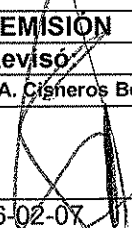
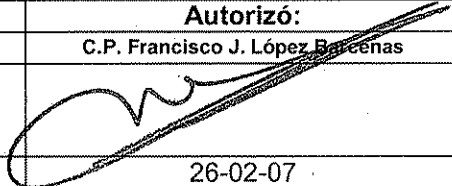
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 105
	8.- Procedimiento para la valoración del estado nutricional de pacientes hospitalizados		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS:

FORMATO: VALORACIÓN Y DIAGNOSTICO

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Cama	Numero de cama asignado a cada paciente por la admisión de enfermos (01 a 60).
2	Nombre	Nombre completo del paciente.
3	ING	Fecha de Ingreso
4	E	Edad. (en años)
5	P	Peso. (en kilos)
6	T	Talla.(en centímetros)
7	Edo. Nut.	Grado de nutrición del paciente.
8	Susp.	Especificar fecha y tipo de suspensión. Suspendidos hasta nueva orden (SHNO); Agregar día y mes, en este rubro se incluyen los pacientes muy graves, inconscientes que no tienen vía oral y serán reanudados en un lapso mayor. Suspendidos por operación (SXOP): Agregar día y mes en que se realizo la cirugía.
9	Diagnóstico	El diagnóstico clínico del paciente.
10	Dieta	Tipo de dieta establecida para el paciente. (NI Hosp. 2000 kcal o Esp. DM 1800, 50 g. de proteína, 2 g. Na)
11	Colación Matutina	Tipo de colación, o comida pequeña incluida en la mañana.
	Colación Vespertina	Tipo de colación o comida pequeña incluida a media tarde.
	Colación Nocturna	Tipo de colación o comida pequeña incluida

El formato debe manejarse con limpieza, con letra de molde pequeña y mantenerse actualizado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cigñeros Bernal	C.P. Francisco J. López Balcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN "SALVADOR ZUBIRAN"
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA
CENSO DE PACIENTES (TARJETON)

PISO:

FECHA:

CAMA	NOMBRE	ING	E	P	T	EDO NUT	SHNO SXOP	DIAGNOSTICO	DIETA	COLAC		CAMA
										M	V N	
1												1
2												2
3												3
4												4
5												5
6												6
7												7
8												8
9												9
10												10
11												11
12												12
13												13
14												14
15												15
16												16
17												17
18												18
19												19
20												20
21												21
22												22
23												23
24												24
25												25
26												26
27												27
28												28
29												29
30												30
31												31
32												32
33												33
34												34
35												35
36												36
37												37

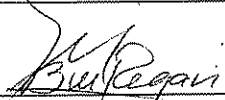
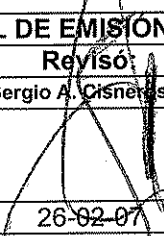
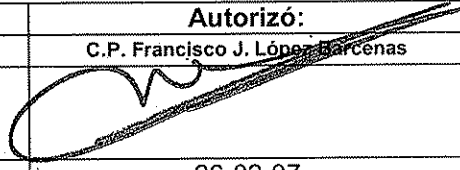
0: p.m.

CAMA	NOMBRE	ING	E	P	T	EDO NUT	SHNO		DIAGNOSTICO	DIETA	COLAC		CAMA
							SXOP	SHNO			M	V	
38													38
39													39
40													40
41													41
42													42
43													43
44													44
45													45
46													46
47													47
48													48
49													49
50													50
51													51
52													52
53													53
54													54
55													55
56													56
57													57
58													58
59													59
60													60

OBSERVACIONES:

 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 108
	9.- Procedimiento para la vigilancia y seguimiento de la evolución del paciente		DE: 233


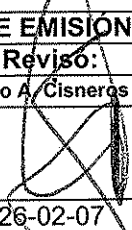

9.- PROCEDIMIENTO PARA LA VIGILANCIA Y SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN DEL PACIENTE

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 109
	9.- Procedimiento para la vigilancia y seguimiento de la evolución del paciente		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

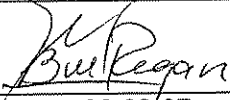
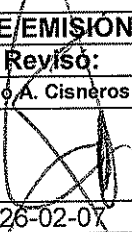
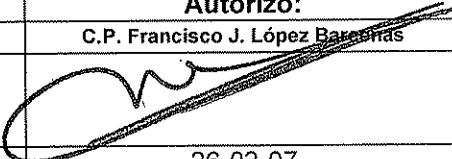
Identificar los factores condicionantes del estado nutricional durante la hospitalización del paciente.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 110
	9.- Procedimiento para la vigilancia y seguimiento de la evolución del paciente		DE: 233

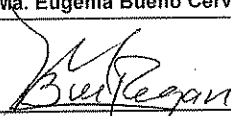
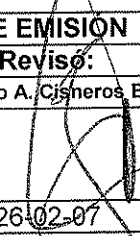

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

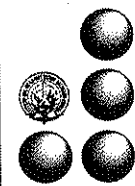
1. Planear en materia de alimentación y de nutrición las actividades en forma individual y adaptada a su estado fisiopatológico.
2. Se deberá evaluar la evolución del paciente con alimentación por vía oral con la frecuencia que se requiera para detectar los distintos grados de mala nutrición que suelen presentarse por ingesta insuficiente de nutrimentos o pérdida de los mismos por diversos trastornos o enfermedades metabólicas del paciente.
3. Se deberá canalizar oportunamente a los pacientes incapacitados para alimentarse por vía oral al servicio y médico correspondiente (Alimentación Artificial).
4. Los pacientes que sean dados de alta y que tengan la capacidad de alimentarse por vía oral deberán recibir la orientación para el manejo de la dieta en casa.
5. La GUIA de alimentos para el CUIDADO DE LA SALUD permite diseñar la dieta diaria y le servirá de apoyo a los pacientes que deben controlar padecimientos como: la Obesidad, la Diabetes Mellitus, Trastornos en el Metabolismo del Colesterol o Triglicérido, Hipertensión Arterial, Problemas Digestivos y para mantener un peso saludable.

CONTROL DE/EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barajas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 111
	9.- Procedimiento para la vigilancia y seguimiento de la evolución del paciente		DE: 233

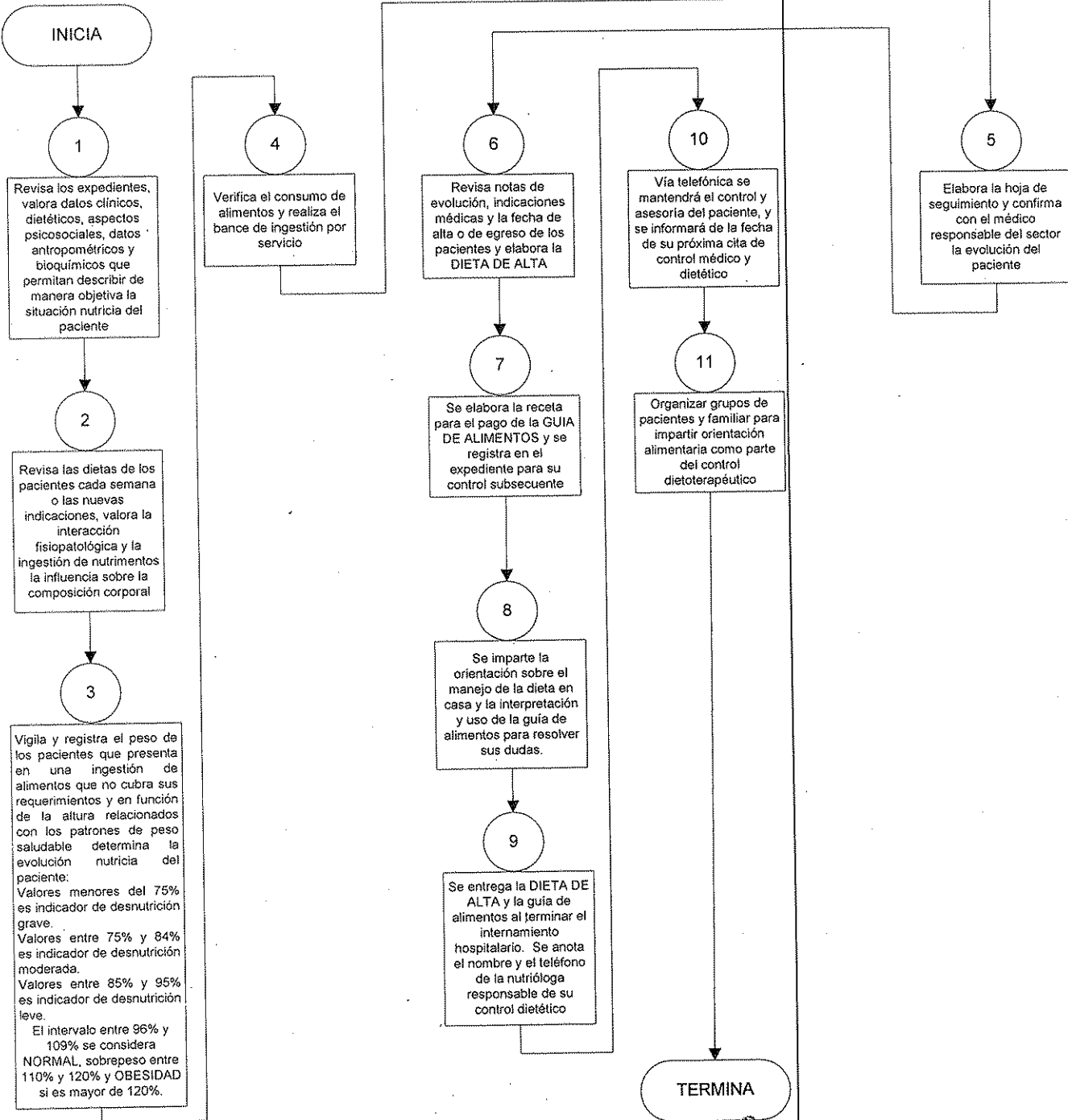
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Nutrición hospitalaria y ambulatoria	1	Revisa los expedientes, valora datos clínicos, dietéticos, aspectos psicosociales, datos antropométricos y bioquímicos que permitan describir de manera objetiva la situación nutricia del paciente.
	2	Revisa las dietas de los pacientes cada semana o las nuevas indicaciones, valora la interacción fisiopatológica y la ingestión de nutrimentos la influencia sobre la composición corporal.
	3	Vigila y registra el peso de los pacientes que presenta en una ingestión de alimentos que no cubra sus requerimientos y en función de la altura relacionados con los patrones de peso saludable determina la evolución nutricia del paciente: Valores menores del 75% es indicador de desnutrición grave. Valores entre 75% y 84% es indicador de desnutrición moderada. Valores entre 85% y 95% es indicador de desnutrición leve. El intervalo entre 96% y 109% se considera NORMAL, sobrepeso entre 110% y 120% y OBESIDAD si es mayor de 120%.
	4	Verifica el consumo de alimentos y realiza el bance de ingestión por servicio.
Médico de sector	5	Elabora la hoja de seguimiento y confirma con el médico responsable del sector la evolución del paciente.
Nutrición hospitalaria y ambulatoria	6	Revisa notas de evolución, indicaciones médicas y la fecha de alta o de egreso de los pacientes y elabora la DIETA DE ALTA.
	7	Se elabora la receta para el pago de la GUIA DE ALIMENTOS y se registra en el expediente para su control subsecuente.
	8	Se imparte la orientación sobre el manejo de la dieta en casa y la interpretación y uso de la guía de alimentos para resolver sus dudas.
	9	Se entrega la DIETA DE ALTA y la guía de alimentos al terminar el internamiento hospitalario. Se anota el nombre y el teléfono de la nutrióloga responsable de su control dietético.
	10	Vía telefónica se mantendrá el control y asesoría del paciente, y se informará de la fecha de su próxima cita de control médico y dietético.
	11	Organizar grupos de pacientes y familiar para impartir orientación alimentaria como parte del control dietoterapéutico. FIN DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bárcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA

MÉDICO DEL SECTOR



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bárcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 113
	10.- Procedimiento para el control dietético del paciente ambulatorio		DE: 233

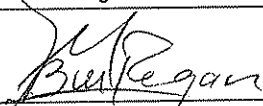
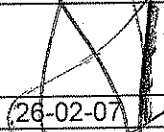
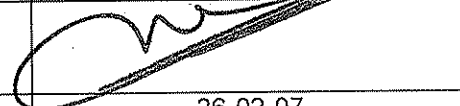
**10.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIETÉTICO DEL
PACIENTE AMBULATORIO**


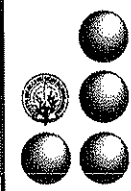
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 114
	10.- Procedimiento para el control dietético del paciente ambulatorio		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

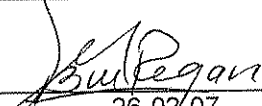
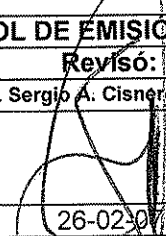
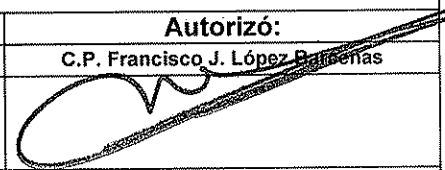
Proporcionar atención dietoterapeutica al paciente ambulatorio como parte del seguimiento y continuidad en su control dietético.

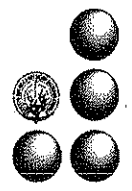
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lid. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barbeñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 115
	10.- Procedimiento para el control dietético del paciente ambulatorio		DE: 233

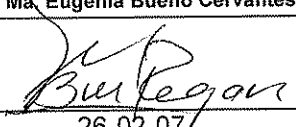
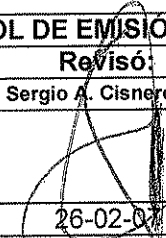
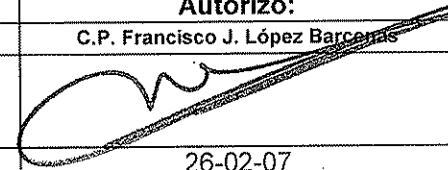
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

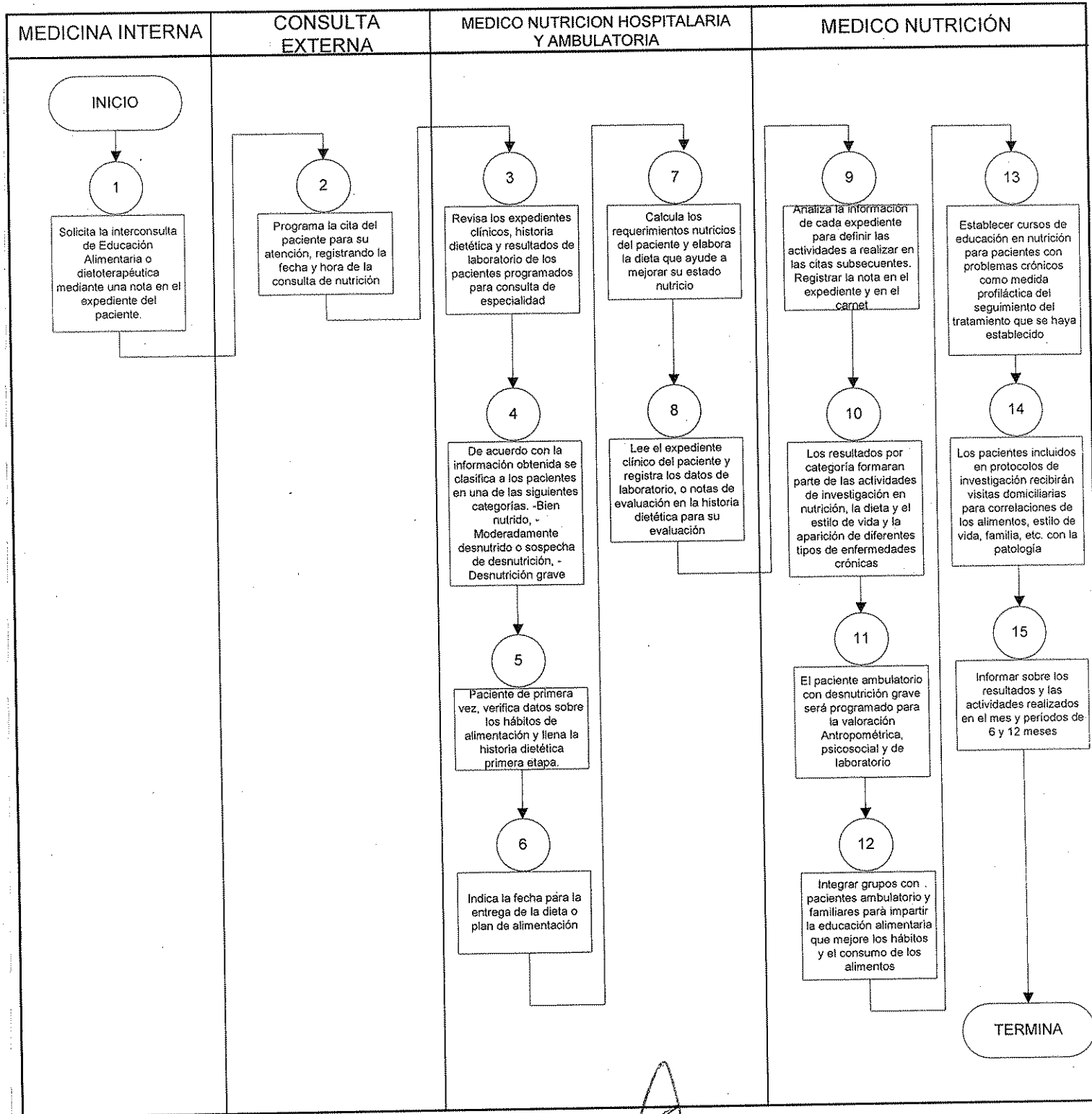
1. Elaborar el plan de alimentación individual que aporte los nutrimentos necesarios para recuperar o mantener el estado de nutrición óptimo para las circunstancias fisiopatológicas del individuo.
2. Prevenir las deficiencias nutricias que se presenten ofreciendo una alimentación sensorialmente atractiva.
3. El paciente o persona responsable de su cuidado recibirá la orientación (vía telefónica) que requiera y ayude en el seguimiento de la dieta prescrita al salir del internamiento hospitalario.
4. Se proporcionara atención a pacientes en control a través de la consulta externa.
5. La orientación y/o educación al paciente será individual y familiar para profundizar en el uso de la guía de alimentos, que es parte del cuidado integral del paciente.
6. Se deberá respetar el programa de citas y los horarios establecidos.
7. Deberá existir coordinación con las clínicas de especialidad para unificar criterios o recibir información de las patologías que manejan e investigan y dar el manejo dietotérapéutico con las mismas indicaciones clínicas.
8. Promover la participación de los pacientes en los protocolos de investigación relacionados con su situación de salud.

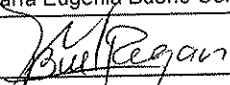
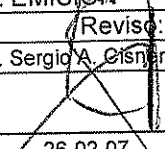
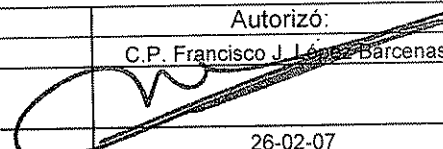
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barboñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07


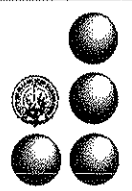
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 116
	10.- Procedimiento para el control dietético del paciente ambulatorio		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Medicina interna	1	Solicita la interconsulta de Educación Alimentaria o dietoterapéutica mediante una nota en el expediente del paciente.
Consulta externa	2	Programa la cita del paciente para su atención, registrando la fecha y hora de la consulta de nutrición.
Medico nutricion hospitalaria y ambulatoria	3	Revisa los expedientes clínicos, historia dietética y resultados de laboratorio de los pacientes programados para consulta de especialidad.
	4	De acuerdo con la información obtenida se clasifica a los pacientes en una de las siguientes categorías. <ul style="list-style-type: none"> • Bien nutrido, • Moderadamente desnutrido o sospecha de desnutrición, • Desnutrición grave.
	5	Paciente de primera vez, verifica datos sobre los hábitos de alimentación y llena la historia dietética primera etapa.
	6	Indica la fecha para la entrega de la dieta o plan de alimentación.
	7	Calcula los requerimientos nutricios del paciente y elabora la dieta que ayude a mejorar su estado nutricional.
	8	Lee el expediente clínico del paciente y registra los datos de laboratorio, o notas de evaluación en la historia dietética para su evaluación.
Medico Nutrición	9	Analiza la información de cada expediente para definir las actividades a realizar en las citas subsecuentes. Registrar la nota en el expediente y en el carnet.
	10	Los resultados por categoría formaran parte de las actividades de investigación en nutrición, la dieta y el estilo de vida y la aparición de diferentes tipos de enfermedades crónicas.
	11	El paciente ambulatorio con desnutrición grave será programado para la valoración Antropométrica, psicosocial y de laboratorio.
	12	Integrar grupos con pacientes ambulatorio y familiares para impartir la educación alimentaria que mejore los hábitos y el consumo de los alimentos.
	13	Establecer cursos de educación en nutrición para pacientes con problemas crónicos como medida profiláctica del seguimiento del tratamiento que se haya establecido.
	14	Los pacientes incluidos en protocolos de investigación recibirán visitas domiciliarias para correlaciones de los alimentos, estilo de vida, familia, etc. con la patología.
	15	Informar sobre los resultados y las actividades realizados en el mes y períodos de 6 y 12 meses. FIN DEL PROCEDIMIENTO

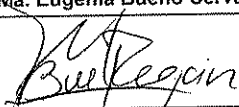
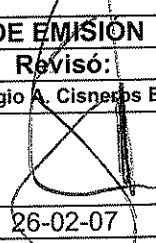
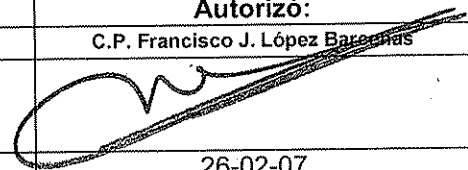
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07


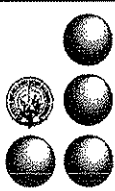


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 118
	11.- Apoyo nutricio		DE: 233

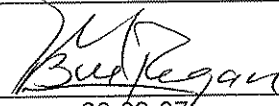
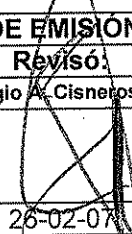
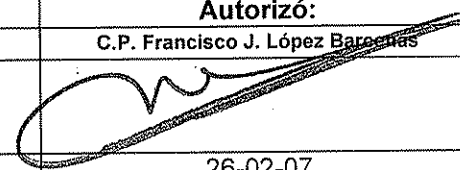
11.- APOYO NUTRICIO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bareañas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 119
	11.- Apoyo nutricio		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

Contribuir al mejoramiento del estado nutricio de pacientes con problemas de ingesta hospitalizados o ambulatorio.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisnetos Bernal	C.P. Francisco J. López Barajas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

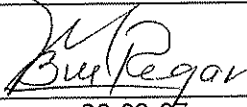

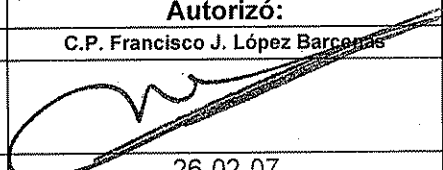
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:


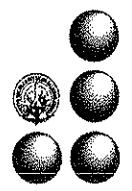
1. El apoyo será en base a fórmulas poliméricas artesanales con 300 a 400 Kcal. en 240 ml. Por fórmula.
2. Los pacientes candidatos APRA requerir de apoyo nutricio por vía oral se identificarán desde el internamiento al área de hospitalización por medio de una evaluación de tipo subjetiva, el diagnóstico y las indicaciones del médico tratante.
3. El paciente que no cubre sus requerimientos con la dieta hospitalaria por problemas de anorexia, disfagia, etc. se le cubrirá la diferencia calórica y de nutrimentos por medio de la fórmula artesanal (Licuado) ofrecida como colación matutina y vespertina para no interferir con el consumo de alimentos de la dieta diaria.
4. La elección de la fórmula polimérica artesanal se hará en cada caso o paciente de acuerdo al padecimiento y su valoración clínica. El apoyo se entrega si es aceptado de lo contrario se suspende.
5. El impacto o beneficio que tenga el apoyo nutricio que se ofrezca al paciente se medirá por dinamometría, la recuperación de la fuerza manifiesta de manera rápida la mejoría en el estado nutricio, a diferencia de otros indicadores que requieren mas tiempo.
6. Se realizará la evaluación de los balances de ingesta que se realizan por turno y por día, el resultado individual será comentado con el médico tratante y solo en caso de estar indicada se procederá con el servicio.
7. Se mantendrá un estricto control del uso de las fórmulas y los resultados para reforzar las actividades de investigación. Ejemplos.

Licuado de mamey

-Consistencia:	Espesa
-Volumen:	600 ml.
-Ingredientes:	240 ml. De leche entera
	5 cdas. De mamey
	1 taza de hojuela de avena cocida
	1 cda. De azúcar.

ENERGIA	H. de C.	PROTEINAS	LÍPIDOS
409 Kcal.	68g.	20g.	9g.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 121
	11.- Apoyo nutricio		DE: 233

Licuada de hojuelas de maíz

Características: Precipitación de las hojuelas y sensación de partículas en la lengua (antihumectante).
 Volumen: 400 ml.
 Más formación de espuma.
 Mayor tiempo de preparación.
 No apto para dietas con restricción de H. C. simples, ni bajas en residuo.

Ingredientes: 240 ml. De leche entera
 36g. de hojuelas de maíz
 2 cdas. De mermelada de fresa
 1 cdita. De aceite vegetal

ENERGIA	H. de C.	PROTEINAS	LÍPIDOS
398 Kcal.	61g.	11g.	13g.

Licuada de Chocolate

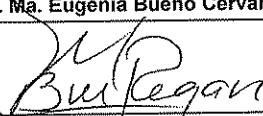
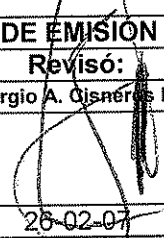
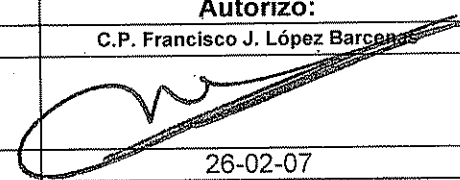
Características: Sabor muy marcado a pan de caja
 La fórmula tiene aspecto grasoso
Ingredientes: 240 ml. De leche
 2 reb. Pan blanco
 2 Cda. Chocolate en polvo

ENERGIA	H. C.	PROTEINAS	LÍPIDOS
392 kcal.	56g.	13.5g.	13g.

Licuada de yogurt 1

Características: Separación de las fases (fase color café abajo y blanca encima)
 Volumen: 450 ml.
Ingredientes: 240 ml. de leche entera
 150g de yogur de sabor
 1 cda. de azúcar
 8 galletas.

ENERGIA	H. C.	PROTEINAS	LÍPIDOS
367.4 kcal.	54.6g.	17g.	9g.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcená
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 122
	11.- Apoyo nutricio		DE: 233

Licudo de yogurt 2

Características: perfecta incorporación

Volumen: 200ml.

De fácil preparación

Ingredientes: 150g. de yogurt de sabor

100 ml. De leche evaporada

8 galletas

ENERGIA	H. C.	PROTEINAS	LÍPIDOS
308.6 kcal.	44.4g.	17g.	7g.

Ajustando para paciente diabéticos:

100g. de yogurt natural

100ml. de leche entera

8 galletas

ENERGIA	H. C.	PROTEINAS	LÍPIDOS
321kcal.	41.4g.	15g.	10.6g.

Fórmula Polimérica Industrializada SUSTACAL

(Datos en 200ml. de producto)

ENERGIA	H. C.	PROTEINAS	LÍPIDOS
202.7kcal.	27.98g.	12.26g.	4.64g.

Licudo de fruta

Se puede adaptar a dietas con restricción de hidratos de carbono simples, estériles y bajas en residuo

Consistencia: aceptable

Ingredientes: 240 ml. de leche entera deslactosada

4 galletas


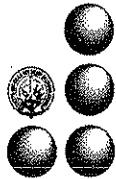
1 cda. de azúcar

50g. de fruta

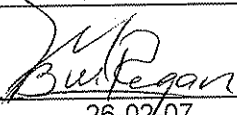

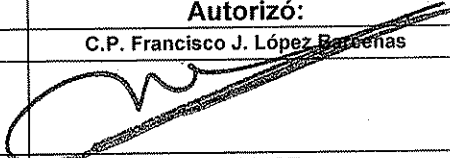
ENERGIA	H. C.	PROTEINAS	LÍPIDOS
264.4 kcal.	40.1g.	8g.	8g.

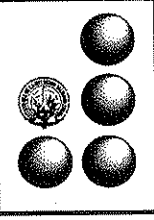
CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 123
	11.- Apoyo nutricio		DE: 233

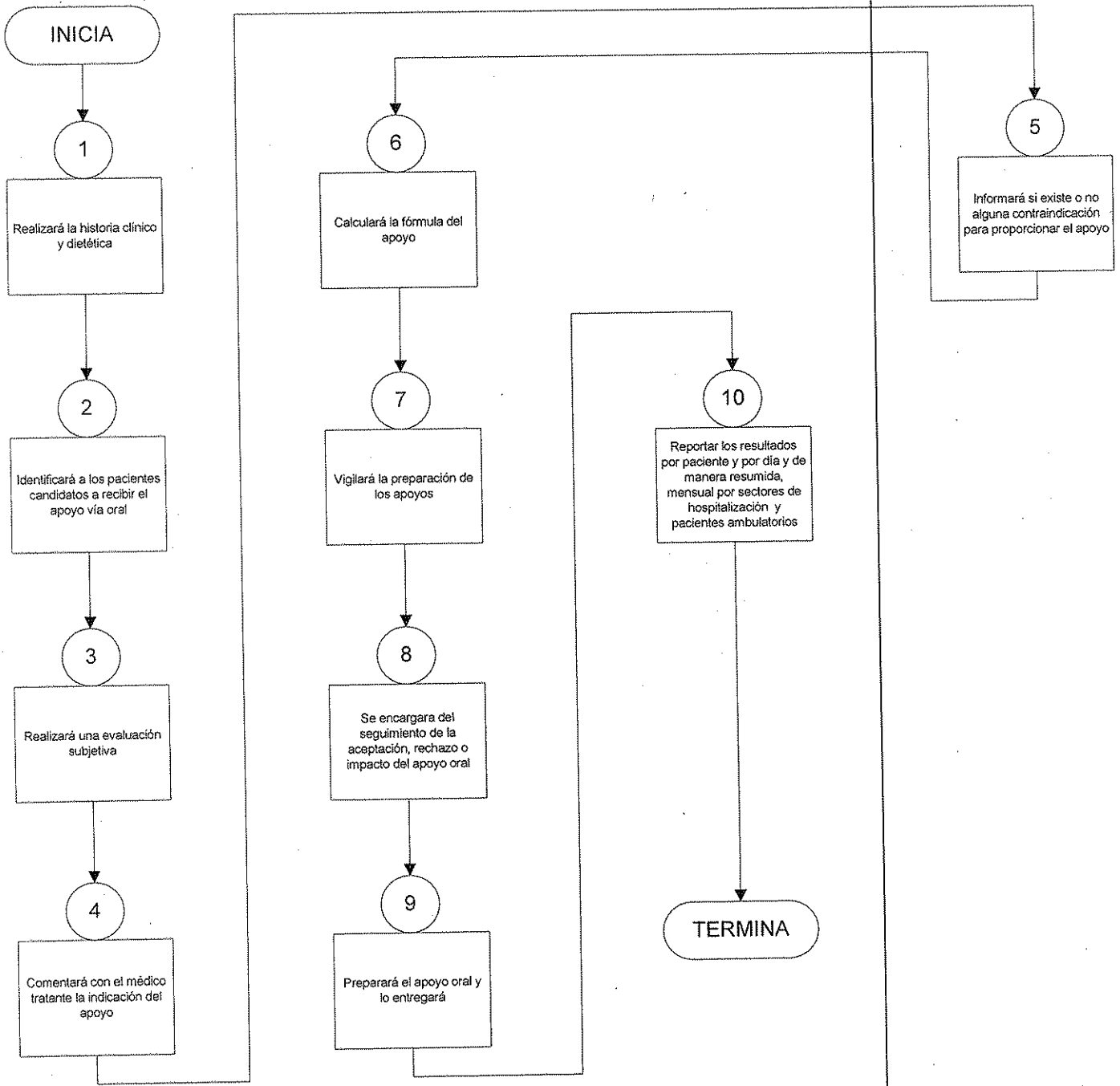
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Nutrición hospitalaria y ambulatoria	1	Realizará la historia clínico y dietética.
	2	Identificará a los pacientes candidatos a recibir el apoyo vía oral.
	3	Realizará una evaluación subjetiva.
	4	Comentará con el médico tratante la indicación del apoyo.
Médico tratante	5	Informará si existe o no alguna contraindicación para proporcionar el apoyo.
Nutrición hospitalaria y ambulatoria	6	Calculará la fórmula del apoyo.
	7	Vigilará la preparación de los apoyos.
	8	Se encargara del seguimiento de la aceptación, rechazo o impacto del apoyo oral.
	9	Preparará el apoyo oral y lo entregará.
	10	Reportar los resultados por paciente y por día y de manera resumida, mensual por sectores de hospitalización y pacientes ambulatorios.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barajas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07




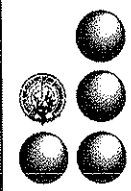
NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA

MÉDICO TRATANTE

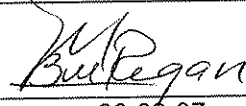

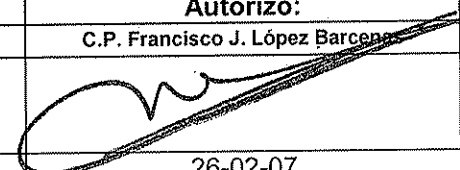


CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Sisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 125
	12.- Procedimiento para el control dietético del personal del INCMNSZ		DE: 233

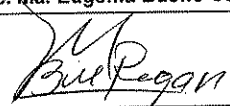
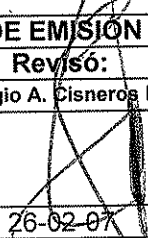
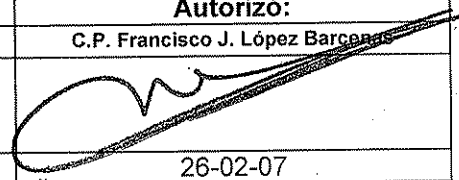
**12.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DIETÉTICO DEL PERSONAL DEL
INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN**

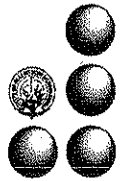
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcen
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 126
	12.- Procedimiento para el control dietético del personal del INCMNSZ		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

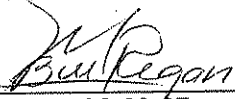
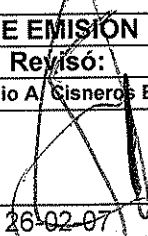
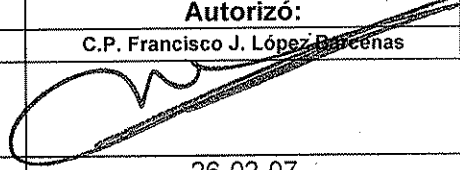
Proporcionar un mejor servicio dietoterapéutico al personal que labora en el Instituto.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 127
	12.- Procedimiento para el control dietético del personal del INCMNSZ		DE: 233

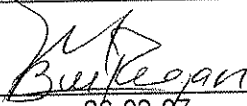
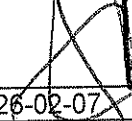

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. El personal deberá recibir atención dietoterapeutica mediante su diagnostico y prescripción medica.
2. Respetar los horarios establecidos de 12:00 a 13:30 hrs.
3. Se deberá comunicar oportunamente cambios o ausencias al servicio: comedor central.
4. Ajustarse a la prescripción dietética establecida, los cambios de dieta los indicara su medico.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 128
	12.- Procedimiento para el control dietético del personal del INCMNSZ		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Medico tratante	1	Canaliza al personal que labora en el instituto para su atención dietoterapeutica, indicando su diagnostico y prescripción.
Nutriólogo	2	Llena la historia clínico dietética para establecer el régimen dietético de acuerdo a sus necesidades.
	3	Instruye al paciente durante los días de descanso y las comidas que realice en su casa para tener un mejor resultado de su tratamiento.
	4	Entrega una copia del formato de dieta del paciente para su preparación y entrega en los horarios establecidos en el comedor central.
	5	Coordina con la supervisora de dietas el control y análisis de los resultados de las dietas, así como su adecuación a las necesidades de los empleados.
	FIN DEL PROCEDIMIENTO	

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

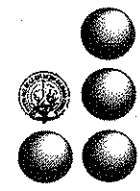
Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria

12.- Procedimiento para el control dietético del personal del Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

REV:

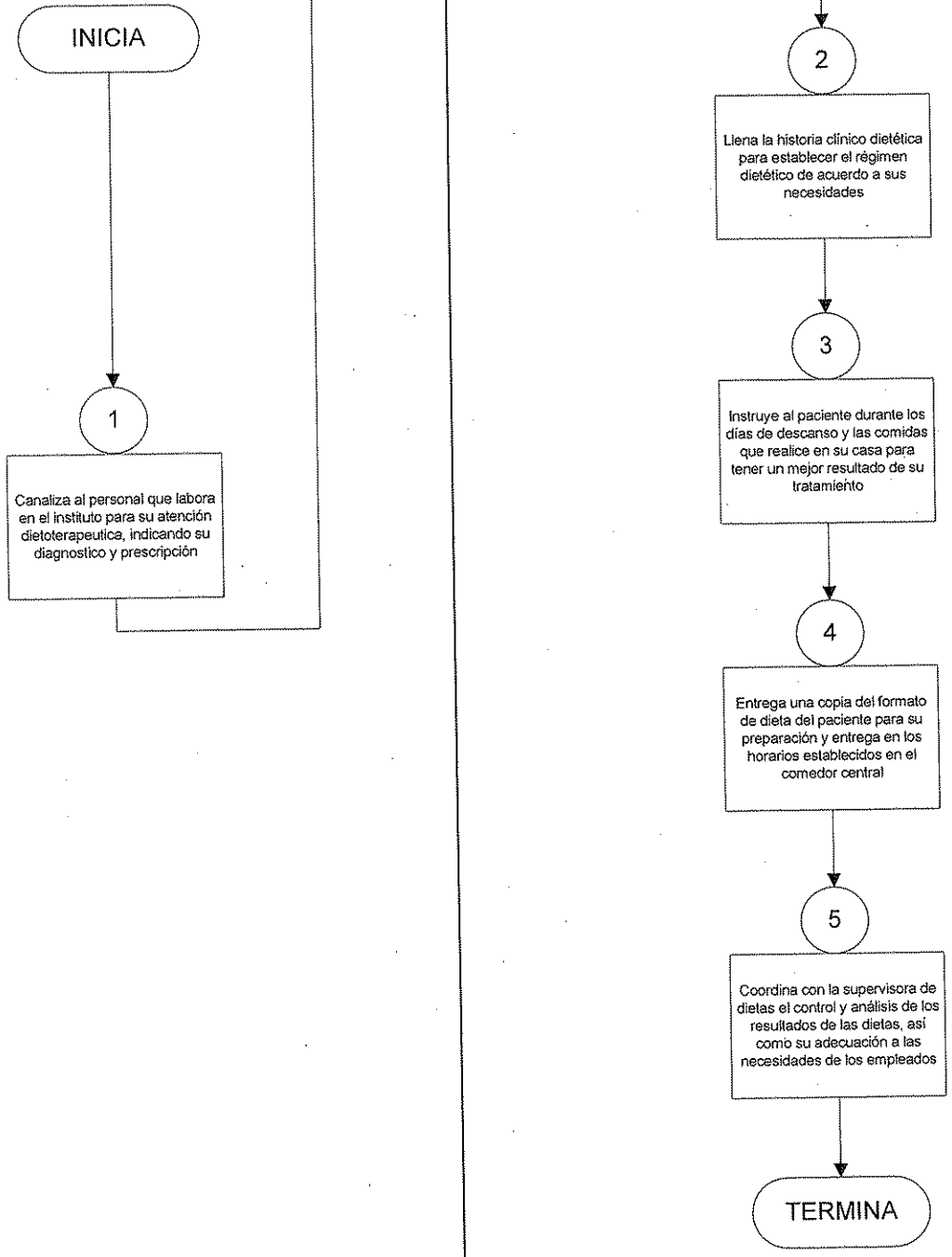
HOJA: 129

DE: 233



MÉDICO TRATANTE

NUTRIÓLOGO

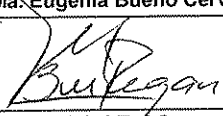
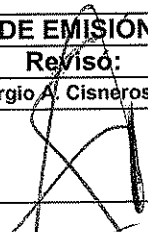



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco López Bárcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

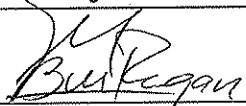

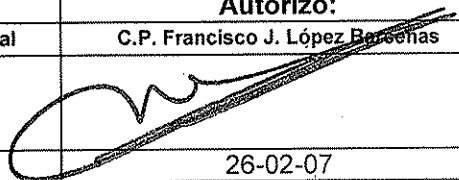
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 130
	C) Servicio de control de alimentos		DE: 233

C) SERVICIO DE CONTROL DE ALIMENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	14-07-06		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 131
	13.- Procedimiento para la selección, compra y recepción de materias primas		DE: 233

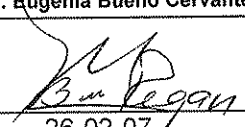
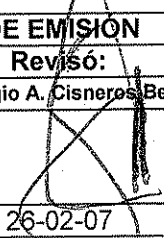
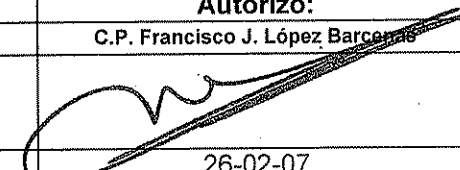
**13.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, COMPRA Y
RECEPCIÓN DE MATERIAS PRIMAS**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Baroñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 132
	13.- Procedimiento para la selección, compra y recepción de materias primas		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

Seleccionar las mejores opciones de materias primas en cuanto a calidad, costo y disponibilidad, necesarias para la elaboración de los alimentos para personal y pacientes del Instituto.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 133
	13.- Procedimiento para la selección, compra y recepción de materias primas		DE: 233

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

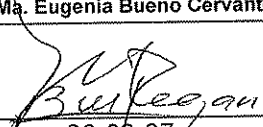
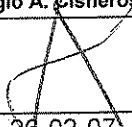
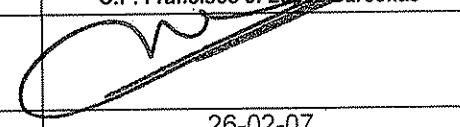
1. Programar las necesidades de alimentos de todos los servicios de persona, paciente hospitalizado y ambulatorio que requieren de estos insumos, por año calendario (Enero a Diciembre).
2. Clasificar los alimentos de acuerdo a sus características físico –químicas y conformar grupos específicos que faciliten los procesos de selección y compra de los alimentos mediante concursos apegados a la Ley de Adquisiciones.


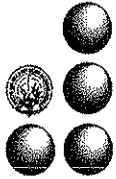
Grupo N° 1	Carne de res y cerdo
Grupo N° 2	Pollo
Grupo N° 3	Pescado
Grupo N° 4	Embutidos (carnes frías)
Grupo N° 5	Lácteos y Huevo
Grupo N° 6	Frutas
Grupo N° 7	Verduras
Grupo N° 8	Panadería y Repostería
Grupo N° 9	Productos de maíz y derivados
Grupo N° 10	Abarrotes
Grupo N° 11	Productos congelados.

3. La selección o participación de proveedores será mediante Licitación Pública y se deberá someter por este procedimiento al 100% de los productos perecederos y no perecederos que se requieran para cubrir todas las necesidades de alimentos en el Instituto.
4. La selección o evaluación técnica de los alimentos será mediante ETIQUETA para los productos manufacturados y/o registrados en la Secretaría de Salud y de Comercio y FICHA TÉCNICA para las materias primas naturales (alimentos no patentados).
5. Los productos aprobados en la fase técnica y la económica se adjudicaran al proveedor o licitante ganador mediante un pedido firmado y autorizado por las autoridades superiores responsables del proceso de licitación.
6. Los licitantes ganadores deberán entregar al Instituto los artículos en la cantidad, marca y el horario señalado por el Almacén de Víveres, durante la vigencia de los pedidos.
7. Recepción: Los productos deben tener una etiqueta adherible o un marbete con las especificaciones siguientes:

Cantidad en kilos o litros o piezas.


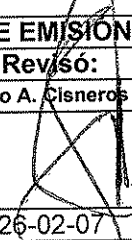
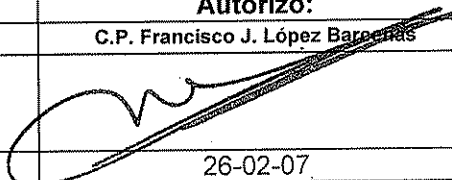
Razón social y domicilio del fabricante y del distribuidos o proveedor que licito.


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 134
	13.- Procedimiento para la selección, compra y recepción de materias primas		DE: 233

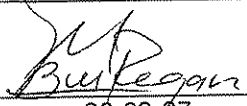
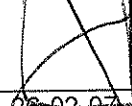
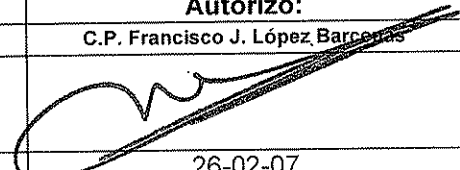
Condiciones de almacenamiento especial

8. Los alimentos naturales: Verduras y frutas se verificará el peso, la calidad e higiene. El Ing. Bioquímico en Alimentos, determinará si se reciben o rechazan y cual será el método de manejo higiénico a seguir.
9. La recepción de alimentos será de 6:00 a 10:30 horas a. m. de lunes a viernes. El proveedor recibirá con anticipación el día y horario de entrega que le fue asignado durante la vigencia del pedido.
10. La entrega de alimentos deberá estar respaldada con la factura, a la cual se le asignará un número de folio y el control de entrada será por día.
11. Los incumplimientos se reportarán por escrito, se notificará al proveedor y se turnara la copia firmada por las partes involucradas al Departamento de Asesoría Jurídica. La acumulación de cinco incumplimientos será causa suficiente para la cancelación total del pedido.
12. Se tomaran muestras en forma aleatoria de cada alimento para su análisis microbiológicos.
13. El personal debe lavarse las manos al interrumpir o al cambiar de actividad y cuando salga del área para ir al vestidor o sanitarios.
14. Reportar por escrito los errores en la facturación de los alimentos y la afectación en el control de entradas y salidas del almacén.
15. Mantener un estricto control de la confiabilidad de los alimentos entregados por el proveedor, a través de los muestreos aleatorios de cada producto y el cumplimiento de calidad ofertada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. (Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bareañas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

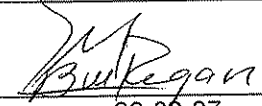
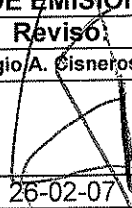
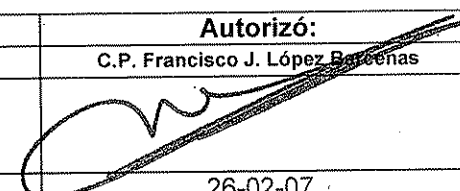
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 135
	13.- Procedimiento para la selección, compra y recepción de materias primas		DE: 233

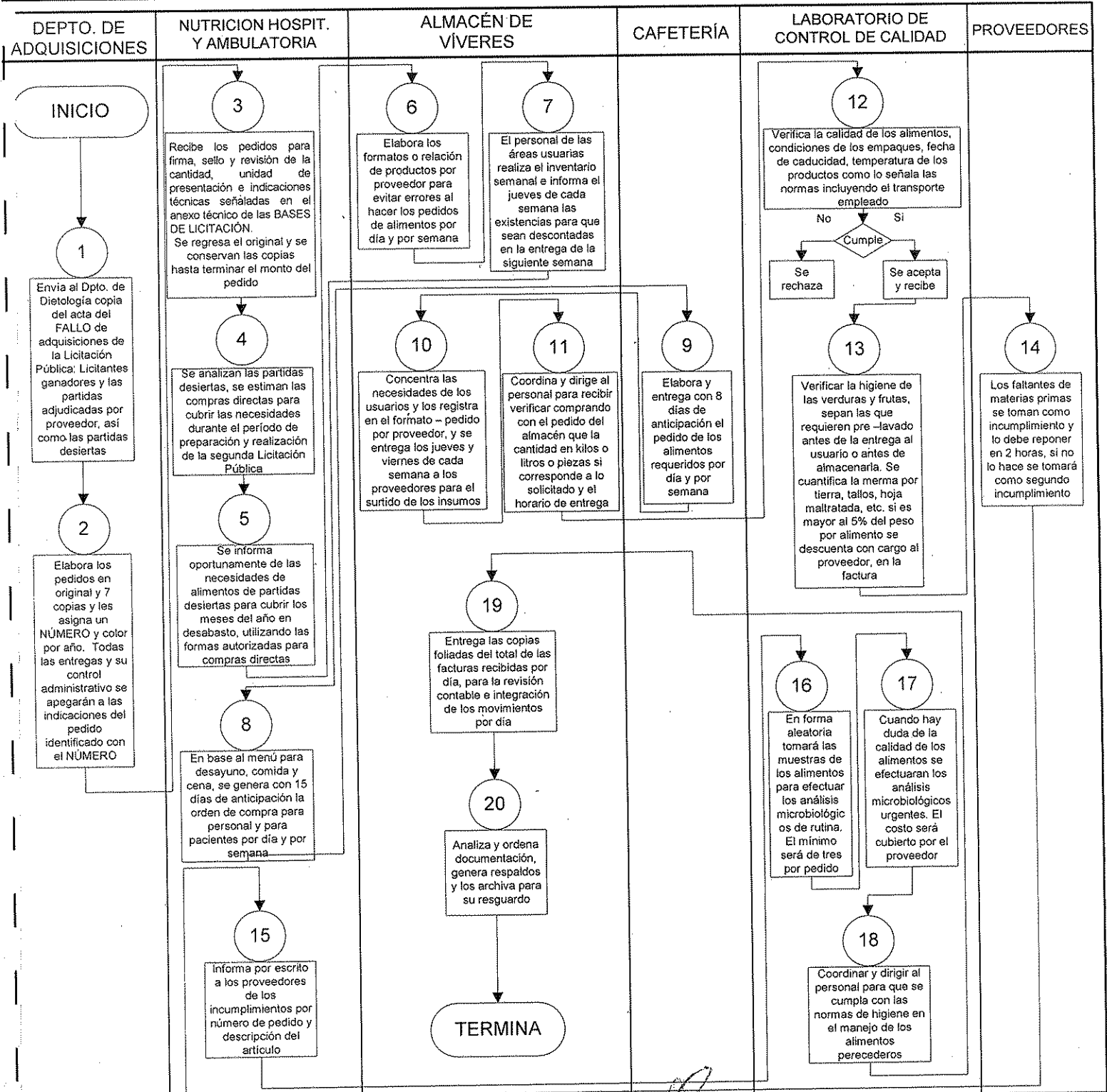
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Departamento de Adquisiciones	1	Envía al Dpto. de Dietología copia del acta del FALLO de adquisiciones de la Licitación Pública: Licitantes ganadores y las partidas adjudicadas por proveedor, así como las partidas desiertas.
	2	Elabora los pedidos en original y 7 copias y les asigna un NÚMERO y color por año. Todas las entregas y su control administrativo se apegarán a las indicaciones del pedido identificado con el NÚMERO.
Departamento de nutrición hospitalaria y ambulatoria	3	Recibe los pedidos para firma, sello y revisión de la cantidad, unidad de presentación e indicaciones técnicas señaladas en el anexo técnico de las BASES DE LICITACIÓN. Se regresa el original y se conservan las copias hasta terminar el monto del pedido.
	4	Se analizan las partidas desiertas, se estiman las compras directas para cubrir las necesidades durante el período de preparación y realización de la segunda Licitación Pública.
	5	Se informa oportunamente de las necesidades de alimentos de partidas desiertas para cubrir los meses del año en desabasto, utilizando las formas autorizadas para compras directas.
Almacén de Viveres	6	Elabora los formatos o relación de productos por proveedor para evitar errores al hacer los pedidos de alimentos por día y por semana.
	7	El personal de las áreas usuarias realiza el inventario semanal e informa el jueves de cada semana las existencias para que sean descontadas en la entrega de la siguiente semana.
Departamento de nutrición hospitalaria y ambulatoria	8	En base al menú para desayuno, comida y cena, se genera con 15 días de anticipación la orden de compra para personal y para pacientes por día y por semana.
Cafetería	9	Elabora y entrega con 8 días de anticipación el pedido de los alimentos requeridos por día y por semana.
Almacén de Viveres	10	Concentra las necesidades de los usuarios y los registra en el formato - pedido por proveedor, y se entrega los jueves y viernes de cada semana a los proveedores para el surtido de los insumos.
	11	Coordina y dirige al personal para recibir verificar comprando con el pedido del almacén que la cantidad en kilos o litros o piezas si corresponde a lo solicitado y el horario de entrega.
Laboratorio de Control de Calidad	12	Verifica la calidad de los alimentos, condiciones de los empaques, fecha de caducidad, temperatura de los productos como lo señala las normas incluyendo el transporte empleado. Si cumple: Se acepta y recibe. No cumple: Se rechaza.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 136
	13.- Procedimiento para la selección, compra y recepción de materias primas		DE: 233


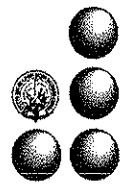
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Laboratorio de Control de Calidad	13	Verificar la higiene de las verduras y frutas, sepan las que requieren pre-lavado antes de la entrega al usuario o antes de almacenarla. Se cuantifica la merma por tierra, tallos, hoja maltratada, etc. si es mayor al 5% del peso por alimento se descuenta con cargo al proveedor, en la factura.
Proveedores	14	Los faltantes de materias primas se toman como incumplimiento y lo debe reponer en 2 horas, si no lo hace se tomará como segundo incumplimiento.
Departamento de nutrición hospitalaria y ambulatoria	15	Informa por escrito a los proveedores de los incumplimientos por número de pedido y descripción del artículo.
Laboratorio de Control de calidad	16	En forma aleatoria tomará las muestras de los alimento spara efectuar los análisis microbiológicos de rutina. El mínimo será de tres por pedido.
	17	Cuando hay duda de la calidad de los alimentos se efectuaran los análisis microbiológicos urgentes. El costo será cubierto por el proveedor.
	18	Coordinar y dirigir al personal para que se cumpla con las normas de higiene en el manejo de los alimentos perecederos.
Almacén de Víveres	19	Entrega las copias foliadas del total de las facturas recibidas por día, para la revisión contable e integración de los movimientos por día.
	20	Analiza y ordena documentación, genera respaldos y los archiva para su resguardo.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barajas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



CONTROL DE EMISIÓN

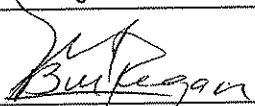

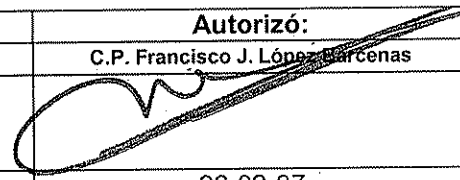
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco López Bárcenas
Firma	<i>E. Bueno Cervantes</i>	<i>S. Cisneros Bernal</i>	<i>F. López Bárcenas</i>
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 139
	13.- Procedimiento para la selección, compra y recepción de materias primas		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO: ORDEN DE COMPRA

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Orden de	Especifica que es el concentrado de todas las necesidades de materias primas.
2	Fecha	Ciclo, semana, día y año al que corresponden las necesidades o presupuesto de materia prima.
3	Lunes a Domingo	Calendarización de los pedidos.
4	Proveedor y Productos	Desglose o descripción de los artículos y productos requeridos.
5	Clasificación	Agrupar los artículos por especie y proveedor.
6	Unidad de compra	Señalar la unidad o presentación de venta en el mercado y su costo.
7	Total compra	Importe en pesos del total de la compra por proveedor.
8	Total de orden	Importe total en pesos de todas las compras o presupuesto por semana.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION SALVADOR ZUBIRAN

Impresión de Ordenes de Compra

04/01/80 12:47

HOJA 1

Empresa 06 INSTITUTO NACIONAL DE LA NUTRICION
Comedor 13 CONSOLIDADO GRAL. (COMEDOR Y PACIENTES)

Orden de Compra No. 06133104
Ciclo 31 Semana 04 del 24/01/94 al 30/01/94

Lunes	PEDIDO	Martes	PEDIDO	Miércoles	PEDIDO	Jueves	PEDIDO	Viernes	PEDIDO	Sábado	PEDIDO	Domingo	PEDIDO	TOTAL	UM	PEDIDO	PRECIO	IMPORTE	U COMPRA	UM
-------	--------	--------	--------	-----------	--------	--------	--------	---------	--------	--------	--------	---------	--------	-------	----	--------	--------	---------	----------	----

Proveedor 0101

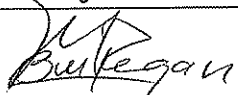

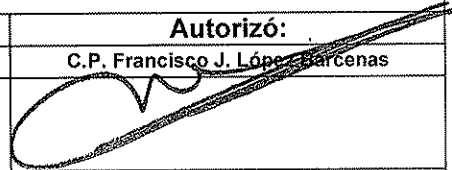
Clasificación

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 141
	13.- Procedimiento para la selección, compra y recepción de materias primas		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

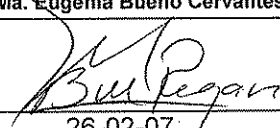
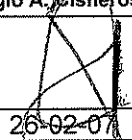

FORMATO: CONTROL DE ALIMENTOS

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Proveedor	Nombre o Razón Social del proveedor ganador en la Licitación.
2	Fecha	Mes y año correspondiente a la entrega de materias primas.
3	Productos	Desglose o descripción de los alimentos requeridos.
4	Unidad	Señala la unidad o presentación de venta en el mercado.
5	Día y cantidad	Registro de la cantidad en kilos o presentación de la unidad de compra por artículo y día de la entrega.
6	Día calendario	Señalar el día del mes, que se recibe el pedido.
7	Cantidad	Cantidad recibida o solicitada por artículo y unidad de compra.
8	TOTAL DE COMPRA	Total de la compra por día, por mes y por artículo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 143
	14.- Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos perecederos.		DE: 233

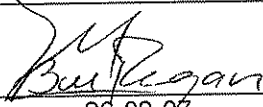

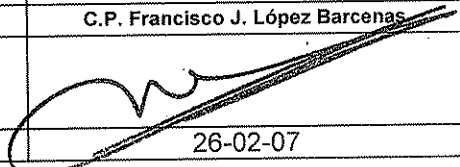
**14.- PROCEDIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO MANEJO Y
DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS PRIMAS: ALIMENTOS PERECEDEROS.**

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Balcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 144
	14.- Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos perecederos.		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:


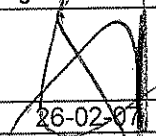
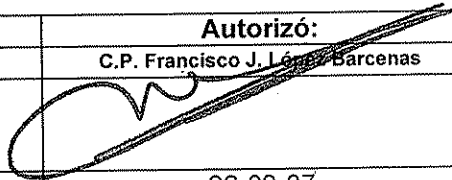
Mantener un estricto control higiénico en el manejo de los alimentos potencialmente peligrosos.

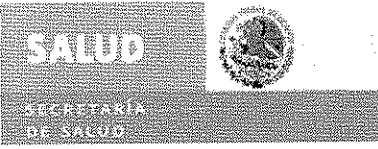
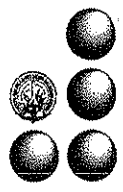
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 145
	14.- Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos percederos.		DE: 233

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

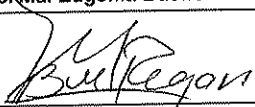

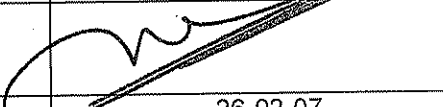
1. Identificar los peligros o riesgos y evaluar su gravedad para establecer los criterios de selección de proveedores a través de la FICHA TÉCNICA o de la ETIQUETA en los productos manufacturados o procesados. Puntos a considerar para la selección.
 - o Prestigio del proveedor (cumplimiento, servicio, estructura)
 - o Aseguramiento de la calidad: marcas de los productos transporte refrigerado.
 - o Capacidad administrativo y técnica.
2. Alimentos percederos: Por su composición o sus características físicas, químicas o biológicas pueden favorecer el crecimiento de microorganismos por lo que su manejo requiere de condiciones especiales de conservación y almacenamiento.
3. Los alimentos percederos se almacenaran un máximo de tres días y bajo las siguientes condiciones:
 - a) Carnes (res, cerdo, cordero, conejo). Se deberán mantener en refrigeración entre 1.1 °C. a 2.2 ° C. en envoltura lisa o en recipientes con tapa de policarbonato.
 - b) Aves (pollo, pavo, pato y derivados). Se deberán mantener en refrigeración entre 1.1 ° C. a 2.2 °C. en envoltura lisa o en recipientes con tapa de policarbonato.
 - c) Productos de la pesca (pescado entero, filete mero, camarón, callos, almeja, pulpo, mojarra). Se deberán mantener en congelación y envoltura lisa.
 - d) Carnes frías o embutidos (jamón, tocino, salami, salchichas, chorizo, longaniza, pastel de pollo, mortadela, jamón de pavo). Se deberán mantener en refrigeración entre 1.1 ° C. a 2.2 °C. en envoltura lisa, altura de 8 cm. Máximo o en recipientes con tapa de policarbonato.
 - e) Lácteos (Leche, crema, quesos, mantequilla). Se deberán mantener en refrigeración entre 2.2 °C. a 4.4 °C. en recipientes individuales, o en envoltura origina, etiqueta visible y se almacenarán de 1 a 8 días máximo.
 - f) Huevo, deberá tener el cascarón limpio sin manchas, cascarón entero, firme, NO ROTO, refrigerarse entre 4.4 °C: y 7 °C. Se mantendrá máximo una semana.
 - g) Verduras, se mantienen en un lugar fresco entre 7°C. y 12°C. sin cambios bruscos de temperatura. La altura de los anaqueles debe ser de 20 a 50 cm. De nivel del piso.
 - h) Los alimentos congelados se deben recibir sin signos de descongelación.
4. La salida de alimentos del almacén debe ser autorizada y respaldada con el nombre y firma de quién los entrega y de quién los recibe.
5. Los departamentos o servicios que soliciten alimentos deberán justificar con anticipación el requerimiento y la razón por la cual no aceptan el plan de alimentación normal o especial de los pacientes del Instituto.


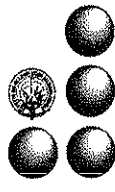
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lib. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 146
	14.- Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos perecederos.		DE: 233

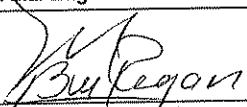
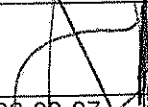
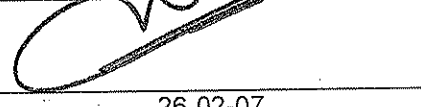
En caso contrario NO serán proporcionados alimentos naturales o procesados por conducto del almacén de víveres.

6. Registrar las posibles diferencias de alimentos solicitados (facturados) contra los registrados en la recepción, el almacenamiento y la distribución. Informar de inmediato a la Jefatura de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.
7. Restringir el acceso a las diferentes áreas que integran el almacén de víveres.
8. Los proveedores dejarán los alimentos en el área de recepción, no pueden entrar a las áreas de almacenamiento y de refrigeración.
9. No se permite fumar, comer, beber o mascar chicle en el área de trabajo.
10. El personal debe lavarse las manos al interrumpir o cambiar de actividad y cuando salga del área para ir al vestidor o sanitarios.
11. Durante la recepción, entrega y el corto tiempo de almacenamiento, el personal que realiza estas actividades permanecerá en el área asignada y se deberá lavar las manos al interrumpir o cambiar de actividad para evitar la contaminación cruzada.
12. No se permitirá el acceso a personal ajeno al servicio sin autorización.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

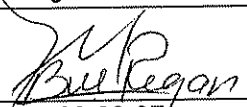

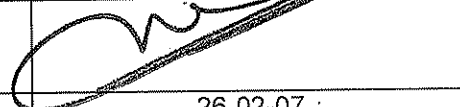
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 147
	14.- Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos perecederos.		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Almacén de Viveres	1	El personal encargado de recibir los alimentos perecederos: Carnes, aves, pescado, carnes frías, crema, mantequilla, verifica contra el pedido las cantidades que se entregan (kilos o litros o piezas) son las solicitadas. Las entregas son diarias.
	2	El personal técnico (Ing. Bioquímico) verifica la temperatura, marca, empaques, características organolépticas, aspecto físico de los alimentos y el transporte empleado. Del cumplimiento depende su aceptación o rechazo.
	3	Los productos perecederos como verduras (kilos, manojo, pieza) se reciben, revisan y las separa por grupos, las de hoja y de pulpa, para determinar los que requieren pre- lavado, limpieza o se rechazan por no ajustarse a las especificaciones de la FICHA TÉCNICA. Las entregas son diarias.
	4	En las frutas se revisa la madurez, coloración extraña, magulladuras o mal olor y el peso por pieza como se especifica en la FICHA TÉCNICA. Se reciben y verifica contra pedido que son las cantidades solicitadas.
Diferentes Proveedores	5	Los alimentos que no cumplen con lo solicitado, se rechazan, y cuentan con dos horas para hacer el cambio del producto o completar el pedido.
	6	Los pedidos incompletos por faltantes o rechazados por no cumplir con las normas y además, no sean cubiertos en el tiempo estipulado, se levantará el reporte de ambos incumplimientos.
Almacén de Viveres	7	Se registra el número de la factura, la fecha, monto total y el motivo de la cancelación. Se queda una copia como respaldo de la entrega y se canjea por la factura que la sustituye.
	8	Los alimentos aceptados, se ordenan y separan de acuerdo a las necesidades de los usuarios: Personal, Pacientes y la Cafetería.
	9	Se montan las charolas por servicio, con los alimentos e ingredientes que integran los platillos del menú: Desayuno, comida, cena, colaciones y eventos gastronómicos. Se entrega la charola con la técnica de preparación de cada platillo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

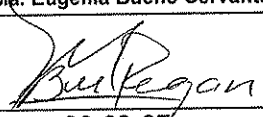
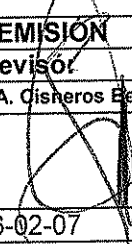
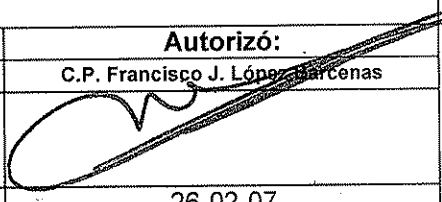
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 148
	14.- Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos perecederos.		DE: 233

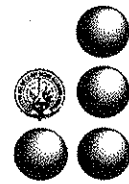
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Almacén de Viveres	10	El personal registra y firma la salida de los alimentos del almacén por medio de la orden de compra diaria para personal y para pacientes y el pedido de la cafetería.
	11	Separa y ordena los alimentos de acuerdo con la técnica de preparación por servicio y por usuario para cubrir las necesidades de los servicios que se proporcionan en viernes, sábado y domingos. Los alimentos que faltan por entregar se anotan para quedar incluidos en la charola (nombre y cantidad).
	12	Los alimentos perecederos se reciben diario, por su caducidad no se almacenan.
	13	Reporta las existencias disponibles al jueves de cada semana para efectuar los ajustes en las compras – pedidos de la semana siguiente.
	14	Las emergencias por incremento en los servicios se cubren con el Stock semanal que se forma con los productos que se almacenan de 2 a 3 días. Se registra la fecha de entrada para llevar el control de la rotación e incluirlos en el análisis de los ajustes de las compras semanales y por inventarios.
	15	El stock de frutas por su corta vida de anaquel solo cubre 24 horas y se mantiene en el cuarto de maduración para no interrumpir dicho proceso. Esta medida evita los excesos o mermas.
	16	Realiza la limpieza y desinfección del equipo, mesa de trabajo, cámaras de refrigeración, cajas de policarbonato y cajas de plástico de acuerdo con el programa de limpieza del almacén de viveres.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 149
	14.- Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos perecederos.		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Laboratorio de Control de Calidad	17	Verifica todos los días las temperaturas de las cámaras, las condiciones de conservación y la fecha de la entrada de alimentos.
Almacén de Víveres	18	Revisa los registros de las entradas y salidas de los alimentos para la captura oportuna y correcta en los sistemas del Instituto.
	19	Reportar oportunamente el deterioro de uso de los equipos, cambios bruscos de las temperaturas e incumplimientos de las normas por los usuarios.
	20	Vigilar el cumplimiento del programa de fumigación y la no existencia de fauna nociva.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

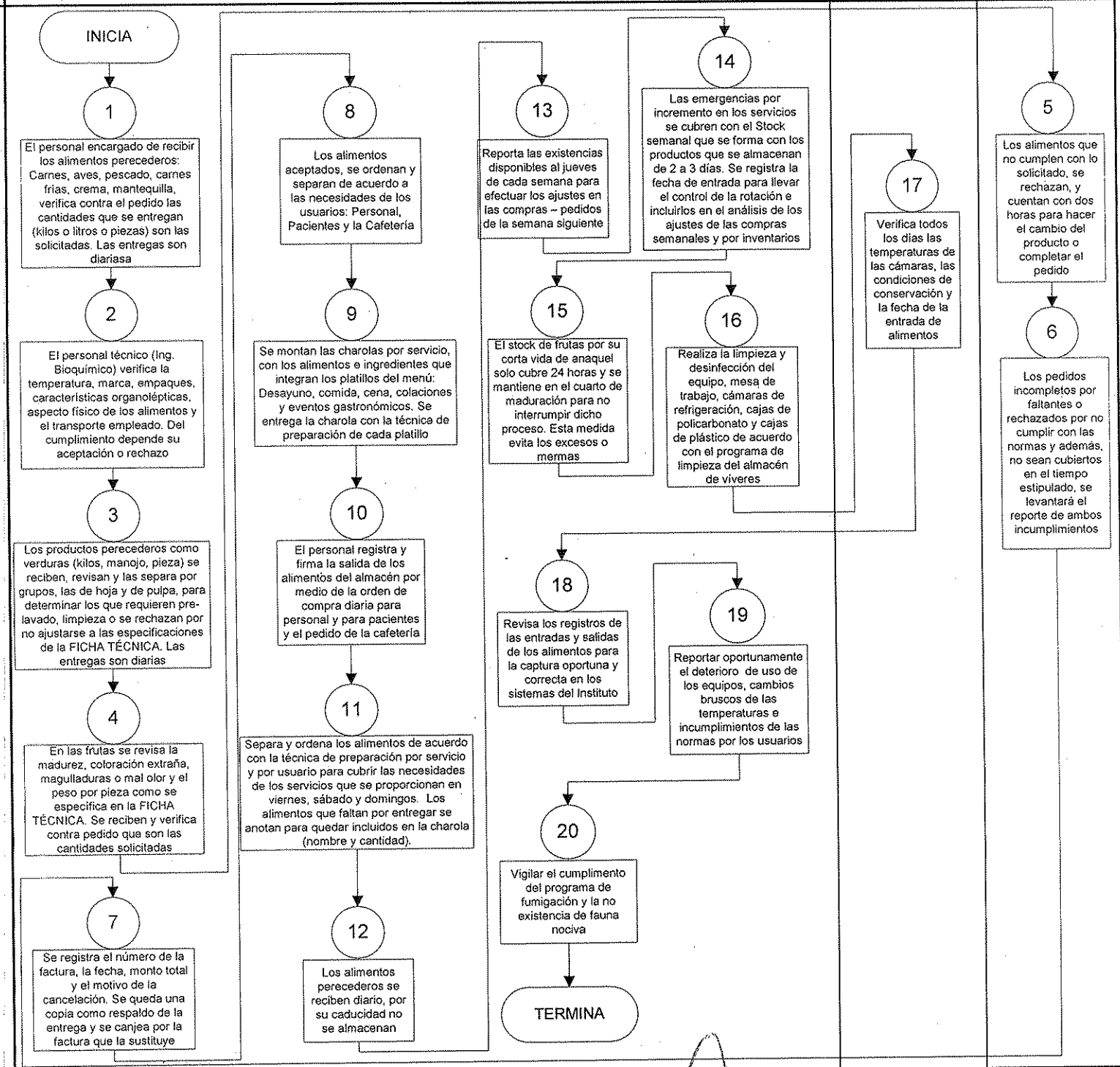
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisor:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Marceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



ALMACÉN DE VÍVERES

LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD

DIFERENTES PROVEEDORES


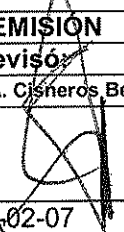



CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bárcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 151
	15.-Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos no perecederos.		DE: 233

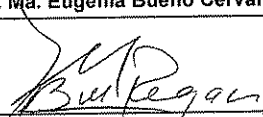
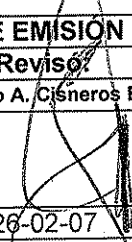
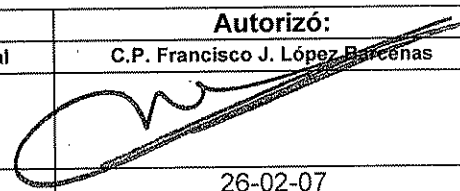
**15.-PROCEDIMIENTO PARA EL ALMACENAMIENTO, MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE
MATERIAS PRIMAS: ALIMENTOS NO PERECEDEROS.**

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 152
	15.-Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos no perecederos.		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

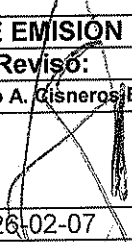
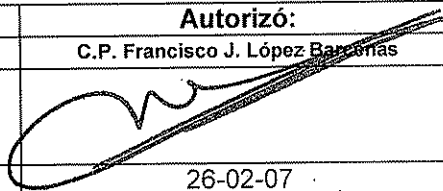
Aprovechar al máximo las materias primas y evitar mermas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 153
	15.-Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos no perecederos.		DE: 233

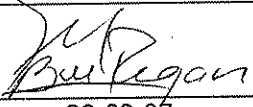
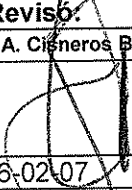
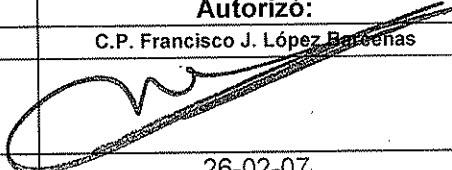
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN.

1. La salida de alimentos debe ser autorizada y respaldada con el nombre y firma de quién la entrega y de quién la recibe.
2. Restringir el acceso al área de almacenamiento, los proveedores dejarán los alimentos en la recepción del almacén.
3. Los alimentos NO perecederos, se almacenarán de acuerdo con las siguientes normas:
 - a) Alimentos industrializados, revisar la fecha de caducidad de acuerdo al producto de que se trate.
 - b) Alimentos enlatados: Revisar si presentan abombamientos, abolladuras o corrosión con derrames, oxidación, etc. se deben rechazar. Las latas se deben almacenar en un medio seco y frío de 10° C. a 15.5 °C. El tiempo de almacenamiento es de un año. La congelación puede romper el sello.
 - c) Las galletas, panes y tortillas no deben presentar mohos ni coloraciones no propias del producto.
 - d) Pastas, harinas, semillas, leguminosas y azúcar, se deben mantener en recipientes bien tapados o en envoltura individual y en un lugar seco y fresco y a una altura de 20 a 50 cm. del nivel del piso.
4. No almacenar alimentos directamente sobre el piso. Cualquier estiba, Tarima y anaquel que se utilice para almacenarlos, debe estar limpio y a 15 cm. del nivel del piso, evitar el contacto con el techo y permitir el flujo del aire entre los productos.
5. Los pisos de las áreas de recepción y almacenamiento deben ser de recubrimiento continuo, no porosos y se deben mantener limpios, secos y sin roturas o grietas y con declive hacia las coladeras.
6. Las coladeras y trampas de grasa deben estar limpias, con rejillas, sin basura y estancamientos.
7. El Almacén debe estar libre de fauna nociva, mohos o suciedad visible. Se debe hacer limpieza al final de la jornada.
8. Los detergentes o cualquier producto químico, se debe almacenar en un lugar separado y delimitado de cualquier área de manipulación de alimentos. Todos los recipientes, frascos, botes, bolsas, deben estar etiquetados o rotulados y cerrados.
9. No se permite fumar, comer, beber o masticar chicle en el área de trabajo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barajas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



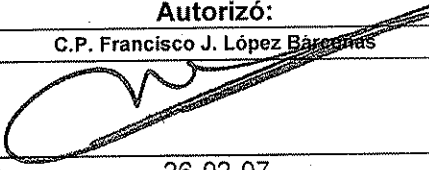
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 154
	15.-Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos no perecederos.		DE: 233

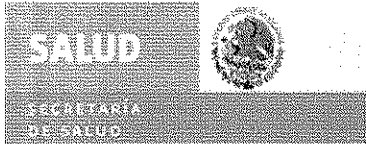
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Almacén de Víveres	1	El personal encargado de recibir los alimentos NO perecederos: Abarrotes, si tiene funciones de almacenista, los insumos cubren las necesidades de lunes a domingo de cada semana.
	2	Los días viernes y lunes de cada semana se reciben los productos, se almacenan, controlan y distribuyen por día y por semana.
	3	El personal recibe los alimentos y verifica contra el pedido que las cantidades que se entregan (kilos o cajas, o litros o sacos o cuñetes o piezas) corresponden a lo solicitado.
Laboratorio de Control	4	El personal técnico (Ing. Bioquímico) revisa las fechas de caducidad, empaques, condiciones físicas de las latas, marcas o etiquetas autorizadas.
Diferentes Proveedores	5	Los productos que no cumplan con los requisitos de las BASES, se rechazan y se deberá efectuar el cambio en dos horas a partir de la comunicación del incumplimiento.
	6	Se levantará el reporte del incumplimiento, manejando para su control el número del pedido asignado en la Licitación Pública.
Almacén de Víveres	7	Se registra el número de la factura, la fecha, monto total y el motivo de la cancelación. Se queda una copia como respaldo de la entrega y se canjea por la factura que la sustituye.
	8	Los alimentos aceptados se pesan, ordenan, estiban y se distribuyen de acuerdo a las necesidades diarias de los usuarios: Personal, Pacientes y el DAPF.
	9	Se montan las charolas por servicio con los alimentos e ingredientes que integran los platillos del menú: Desayuno, Comida, Cena, Colaciones y Eventos gastronómicos. Los alimentos se pesan de acuerdo con la cantidad que señala la técnica de preparación.
	10	Se integra la charola con los alimentos perecederos y los NO perecederos y se entregan al personal de las áreas en las cantidades que señala la técnica de preparación.
Cafetería	11	El personal registra y firma la salida de los alimentos del almacén por medio de la orden de compra diaria para personal y para pacientes y el pedido del DAPF.
Cocina Central	12	Reporta las existencias disponibles al jueves de cada semana para efectuar los ajustes en las compras – pedidos de la semana siguiente.
Almacén de Víveres	13	Los alimentos recibidos para cubrir la semana en vigor, pueden cubrir una emergencia por fluctuación en el número de usuarios al servicio de comida.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barahona
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 155
	15.-Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos no perecederos.		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Almacén de Víveres	14	Para cubrir los incrementos de usuarios a la Cafetería y los pacientes en los servicios de urgencias, se cuenta con 100 raciones de los alimentos mas solicitados: leche, pollo, bistec, jugos, galletas, queso panela, maicena, aceite, harina, tortilla de harina y de maíz, pan de caja, azúcar, refrescos surtidos, vasos desechables.
	15	Levanta el inventario de loza, cristalería, cubiertos y equipo de cocina que se mantiene en custodia para cubrir las necesidades
	16	Registra la salida de loza, cristalería, vajilla de policarbonato, cubiertos y equipo de cocina que se entrega a los servicios de personal y de pacientes para cumplir con el programa de reposición
	17	Reporta las entradas y las salidas de alimentos para su captura oportuna en el sistema. Las salidas deben ser claras y bien definidas para cada usuario.
	18	Vigila el cumplimiento del programa de fumigación. La aplicación del insecticida en dos veces al mes y los cebos o raticidas se colocan 1 vez al mes o antes si se detecta la presencia de roedores o cucarachas.
	19	Ordenar los documentos y respaldos para su archivo por día, semana, mes y año.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

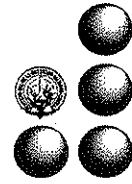
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bareañas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria

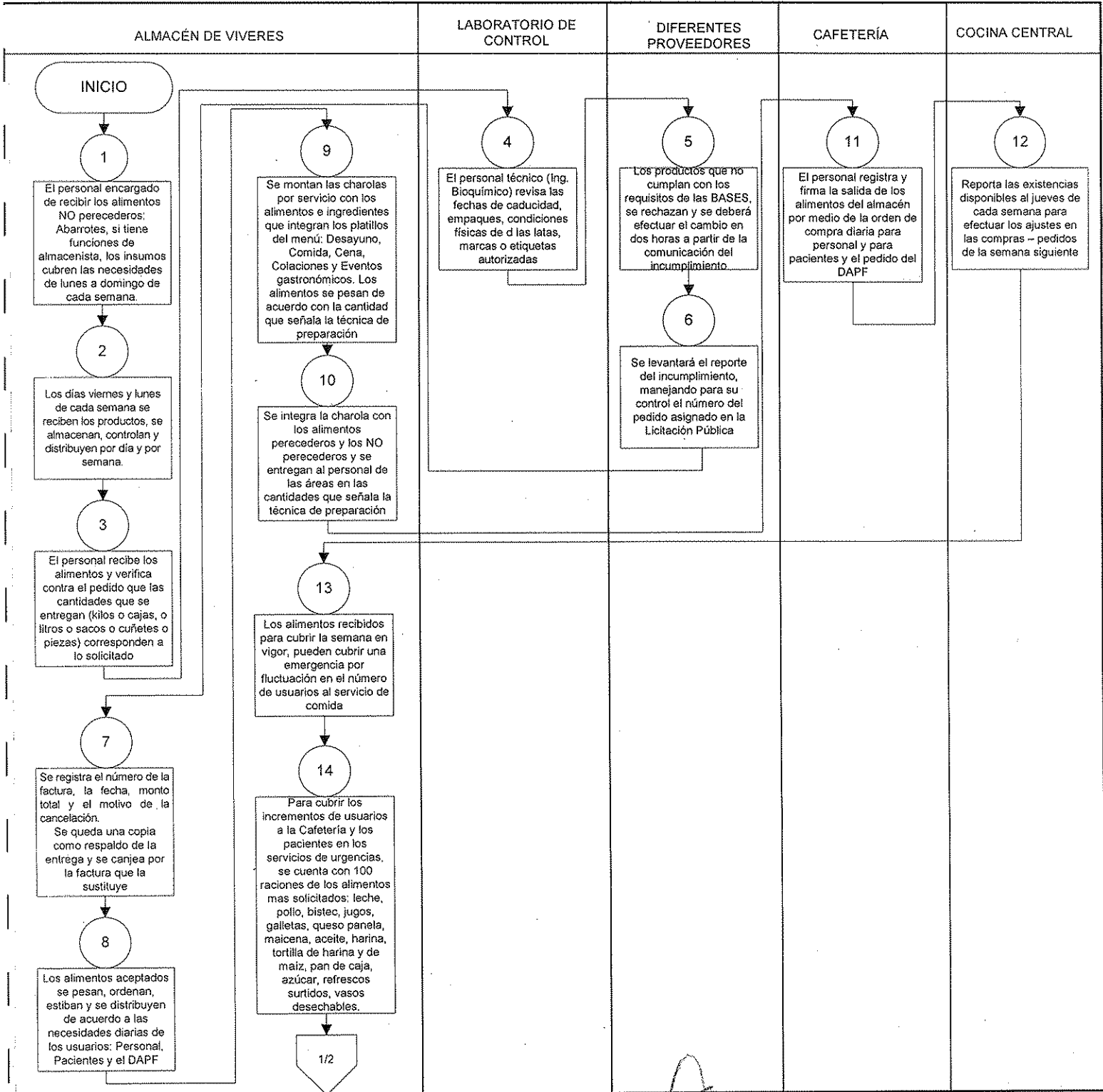
15.- Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos no perecederos



REV:

HOJA: 156

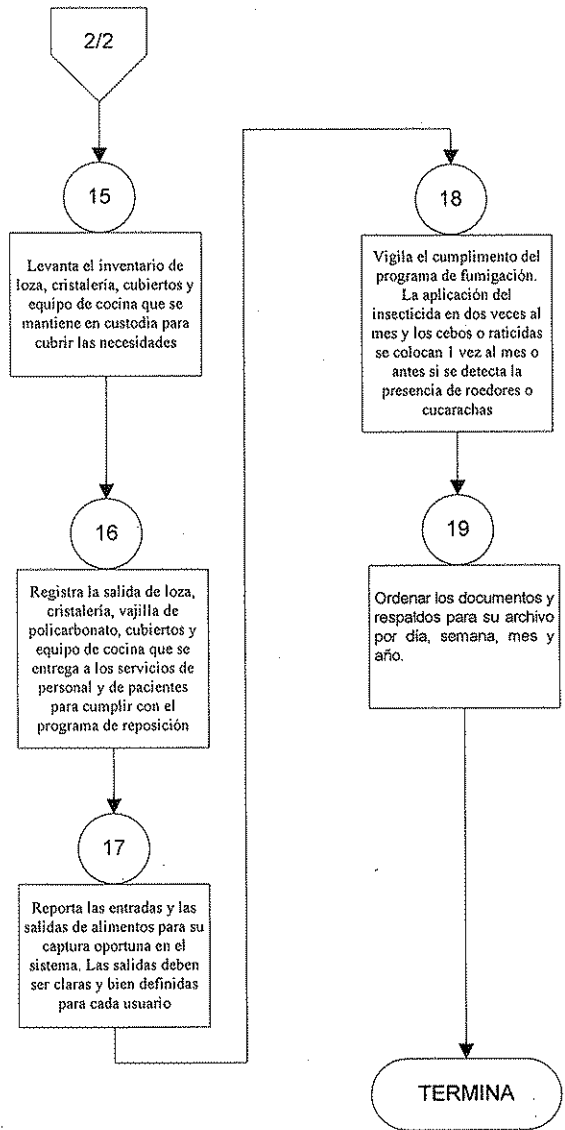
DE: 233



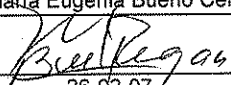
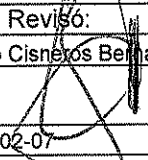
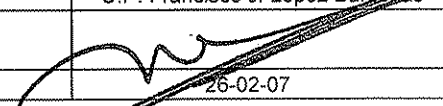
CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Nombre	Lic. María Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio Cisneros Bernal	C.V. Francisco J. López Bárcenas
Firma	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

ALMACÉN DE VIVERES



CONTROL DE EMISIÓN

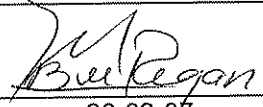


	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. María Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bárcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 159
	15.-Procedimiento para el almacenamiento, manejo y distribución de materias primas: alimentos no perecederos.		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO: CONTROL DE INVENTARIO PEDIDO

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Sección	Nombre del servicio que solicita alimentos.
2	Fecha	Registrar por periodos de 7 días, de lunes a domingo la semana que esta en control.
3	Articulo	Descripción de los alimentos que están almacenados.
4	I P	Cantidad total recibida por alimento, cantidad en existencia al finalizar la semana.
5	Total	Cantidad total recibida por semana o por mes. Cantidad en existencia por semana o por mes.
6	Entrega	Nombre completo y firma de la persona que entrega los alimentos.
7	Recibió	Nombre completo y firma de la persona que recibe los alimentos.

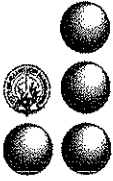
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION
SALVADOR ZUBIRÁN
DEPARTAMENTO DE NUTRICION HOSPITALARIA Y AMBULATORIA
CONTROL DE INVENTARIO – PEDIDO

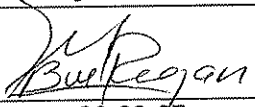

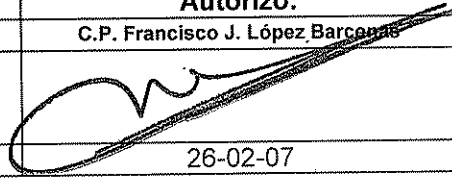
SECCION _____

FECHA	I		P		I		P		I		P		TOTAL
ARTICULO	P	P	P	P	P	P	P	P	P				



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 161
	16.- Procedimiento para el control de pagos - pedidos		DE: 233

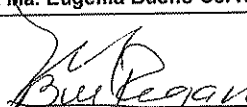

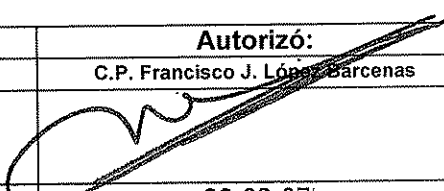
16.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE PAGOS - PEDIDOS


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcoas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 162
	16.- Procedimiento para el control de pagos - pedidos		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO

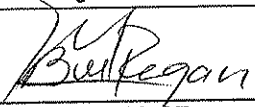
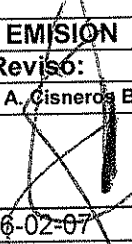
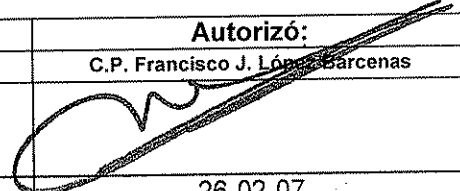
Establecer los procedimientos que faciliten la operación contable y trámites de las adquisiciones.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 163
	16.- Procedimiento para el control de pagos - pedidos		DE: 233

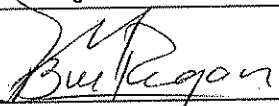
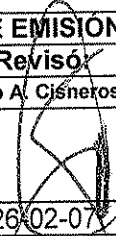
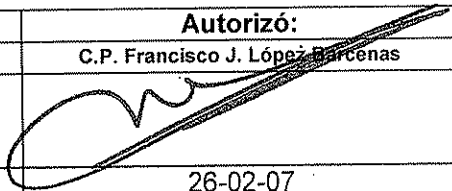
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Mantener los sistemas computarizados vigentes y actualizados.
2. Las facturas o notas deben reunir todos los requisitos fiscales, de no cumplir con esta disposición se rechazan.
 - Nombre, denominación o razón social.
 - Domicilio fiscal.
 - RFC (13 posiciones si es persona física, 12 posiciones si es persona moral, Diario Oficial 19 de marzo 1990).
 - Clave Única de Registro Poblacional (CURP)
 - Número de la factura.
 - Nombre, denominación o razón social y domicilio del INCMNSZ.
 - Cantidad, clase de mercancía o descripción del servicio que amparan, determinando su costo unitario más IVA desglosado, costo total de la factura con número y letra.
 - En caso de existir otro tipo de impuesto, debe venir detallado por renglón y con su comprobante respectivo en el cual también se debe aclarar el impuesto que causa con número y letra.
3. De acuerdo a los criterios de adjudicación, quedará establecido el costo de los productos licitados.
4. El sistema de pagos a proveedores es a crédito y en apego a los lineamientos de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el plazo es de 15 días a partir de la fecha de presentación de las facturas.
5. Las compras directas o de contado se efectuarán en las emergencias, o desabasto por quedar desiertas las partidas, terminarse el pedido, etc. previa autorización de la Subdirección de Rec. Mat. y Servicios Generales.
6. Llevar un estricto control de las entregas parciales por pedido, descontar la entrega por factura y fecha para tener las existencias reales y efectuar el registro y cierre contable al terminar el monto del pedido.
7. Mantener la captura de datos de las entradas y salidas de alimentos al día y sellar de inmediato los avisos de recibo parcial de alimentos.
8. Se firma el aviso de recibo parcial, se registra y se entrega el original al proveedor, copia para los Dptos. De Adquisiciones, de Presupuestos, Contabilidad y Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07


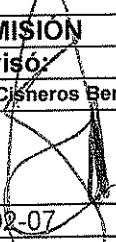
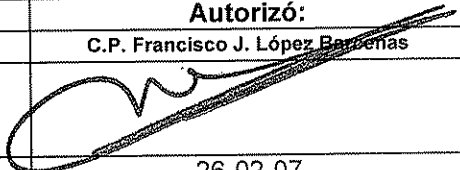
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 164
	16.- Procedimiento para el control de pagos - pedidos		DE: 233

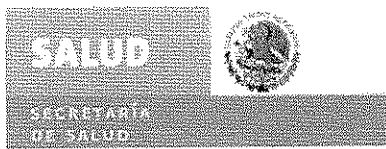
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Control de Alimentos	1	Recibe copia de todos los pedidos adjudicados para su control y archivo.
	2	Recibe y verifica contra pedido que la cantidad y calidad de los alimentos que se entregan son los solicitados y están dentro del horario señalado al proveedor de lunes a viernes de cada semana.
	3	Si el pedido cumple, se sella y firma la factura (Original y 3 copias), se entrega la original al proveedor y las copias se quedan en el almacén.
	4	Si el pedido es incompleto o la temperatura o la calidad - apariencia no cumple con lo requerido, se rechazan los alimentos y la factura, queda únicamente
	5	Se anota en el ángulo superior derecho de la factura el número de proveedor y se ordenan en forma consecutiva. Formar tres juegos de copias de facturas por día: para el Dpto. de Contabilidad, Presupuesto, Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria
	6	Las facturas aceptadas se ordenan por número de proveedor y número de factura y se FOLEAN para evitar la duplicación y se hace el corte o movimiento del día. El juego destinado para el Dpto. de Contabilidad, se pasa para firma y autorización del Jefe de Dietología.
Sección de Facturación y Costos	7	Se recibe el movimiento del día (12:00 horas a. m. máximo), revisa que las facturas cumplan con los requisitos fiscales en vigor, costo unitario, importe por artículo, importe total de la factura en números y letra.
	8	Cuando la factura no cumple con todos los requisitos se rechaza (cancela). Se informa por escrito y se pide la sustitución en el menor tiempo posible. La factura debe tener la Leyenda de ESTA FACTURA SUSTITUYE A LA FACTURA N°..... y se anexa fotocopia de la factura cancelada.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

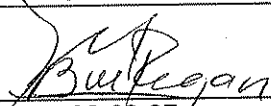

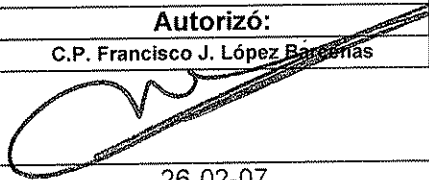
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 165
	16.- Procedimiento para el control de pagos - pedidos		DE: 233


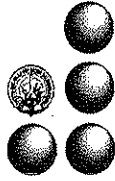
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Almacén de Víveres	9	Las facturas canceladas que no son sustituidas el mismo día, se facturarán con la fecha que se entregara en el almacén o en la sección de facturación y se sellarán con esta misma factura.
Sección de Facturación y Costos	10	Genera los formatos de control por pedido adjudicado en la Licitación Pública. La copia de la factura correcta y autorizada, se le descuenta la compra parcial a las existencias por producto para mantener los saldos al día, hasta terminar los montos por pedido.
	11	Informar oportunamente sobre los consumos para evitar compras que excedan del total autorizado. Cuando se termina un pedido y se justifica un incremento se solicitará con apego a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público para no quedar en desabasto.
Almacén de Víveres	12	El movimiento diario firmado se envía al almacén de víveres para su captura en el sistema, procedimiento que se denomina ENTRADAS al Almacén.
	13	El registro de la compra o entrada al sistema, genera automáticamente por cada artículo facturado, el formato denominado Aviso de Recibo Parcial de mercancías. Es el comprobante legal de las parcialidades o fracciones de los pedidos.
	14	Verificar que los avisos de recibo parcial de mercancías son correctos y se canalizan a la sección de facturación para su registro en el libro de control, sello y firma del Jefe de Dietología.
	15	Los pedidos que se entregan en su totalidad (sin parcialidades) se registra la entrada al almacén y se procesa la terminación del pedido.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barbenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

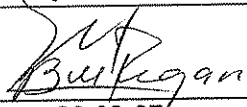
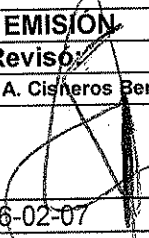
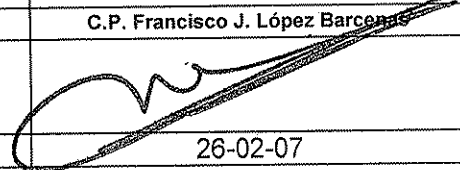
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 166
	16.- Procedimiento para el control de pagos - pedidos		DE: 233

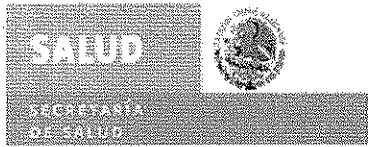
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Sección de Facturación y Costos	16	<p>Separar los avisos de recibo parcial de mercancías una vez sellados y firmados en 5 juegos, el cual se hará por factura (Número registrado en el ángulo superior derecho):</p> <p>Copia del departamento -queda en Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria</p> <p>Copia de contabilidad (1) -se entrega a Contabilidad.</p> <p>Copia de Contabilidad (2) -se entrega a Presupuestos.</p> <p>Copia de Compras -se entrega a Adquisiciones.</p> <p>La copia de compras para proveedor, junto con la de Cuentas por Pagar, se entregan al proveedor quién debe firmar de recibido en el libro de control foliado de entradas de mercancía.</p>
	17	<p>Los avisos de recibo parcial del Dpto. de Presupuestos deben presentarse con una copia del LISTADO DE ENTRADAS al Almacén del día. Cuando es la última entrega, se anexa la copia rosa del pedido original, lo que indica y respalda que finalizó el pedido.</p>
	18	<p>Al Dpto. de Adquisiciones únicamente se entregará la copia del aviso de recibo parcial de mercancías y cuando sea el último, se anexa la copia VERDE del pedido original, esto indica que finalizó el pedido.</p>
	19	<p>Para el Dpto. de Contabilidad se entrega el movimiento contable por día, junto con los avisos de recibo parcial por factura. Cuando es la última entrega, se anexa la copia AMARILLA del pedido original, esto indica que finalizó el pedido.</p> <p>Los movimientos deben entregarse a la personal asignada para llevar el control (contable) diario del almacén de víveres.</p>
Almacén de Viveres	20	<p>El listado de Entradas al Almacén debe especificar la fecha, número de proveedor, la clave del artículo, N° de pedido, N° de factura, cantidad, costo unitario e importe. El listado puede verse alterado por las cancelaciones de las facturas y el tiempo que tarde la sustitución. Se mantiene en el archivo el respaldo contable por grupo y por día de las entradas al almacén.</p>
	21	<p>El listado de salidas debe especificar la fecha, el número de grupo, clave del artículo, cantidad, costo unitario e importe. La salida por usuario se suspende hasta que se recibe la factura, se captura y después procede la salida acumulando las entregas por producto. Al terminar la captura, se procesa el costo por grupos y por día de las salidas del almacén.</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bargas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 167
	16.- Procedimiento para el control de pagos - pedidos		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Almacén de Víveres	22	Entregar los listados de entradas y salidas al almacén y el costo por grupo y por día al departamento de Contabilidad.
	23	Realiza el cierre contable del mes (el último viernes) y se entrega el movimiento al Dpto. de contabilidad en la fecha establecida que son, los tres primeros días hábiles de cada mes.
Sección de Facturación y Costos	24	Llevar el control estadístico de las existencias por pedido, incluyendo las entregas recibidas por factura o nota de remisión. Informar oportunamente los saldos o existencias de cada pedido autorizado.
Almacén de Víveres	25	Efectuar la conciliación mensual de las entradas y salidas capturadas en el sistema para respaldar los cierres contables y la terminación de montos adjudicados a compras autorizadas.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

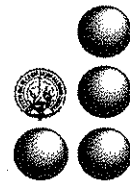
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barco
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria

16.- Procedimiento para el control de pagos por licitación



REV:

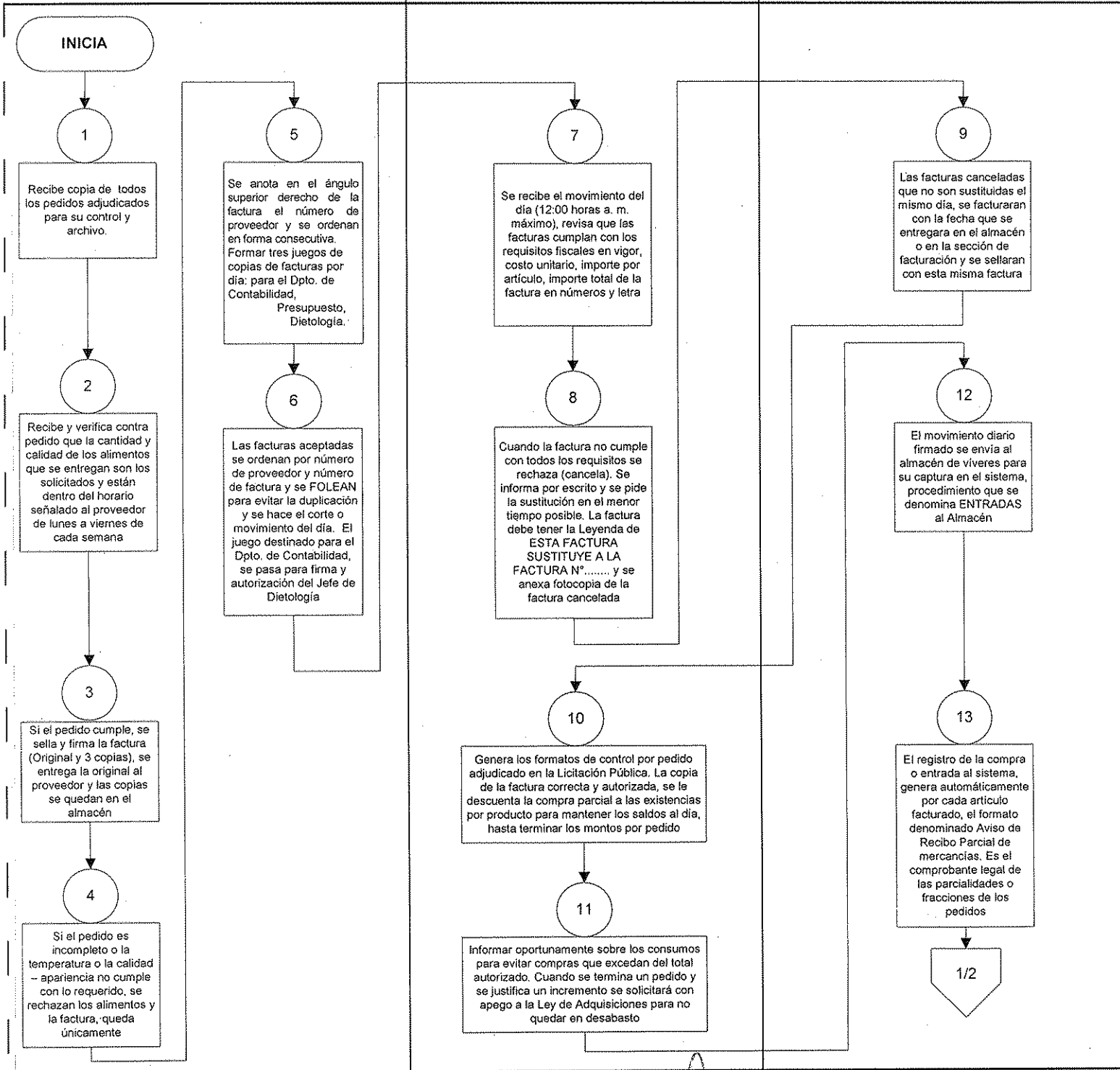
HOJA : 168

DE : 233

CONTROL DE ALIMENTOS

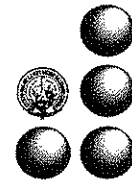
SECCION DE FACTURACION Y COSTOS

ALMACEN DE VIVERES



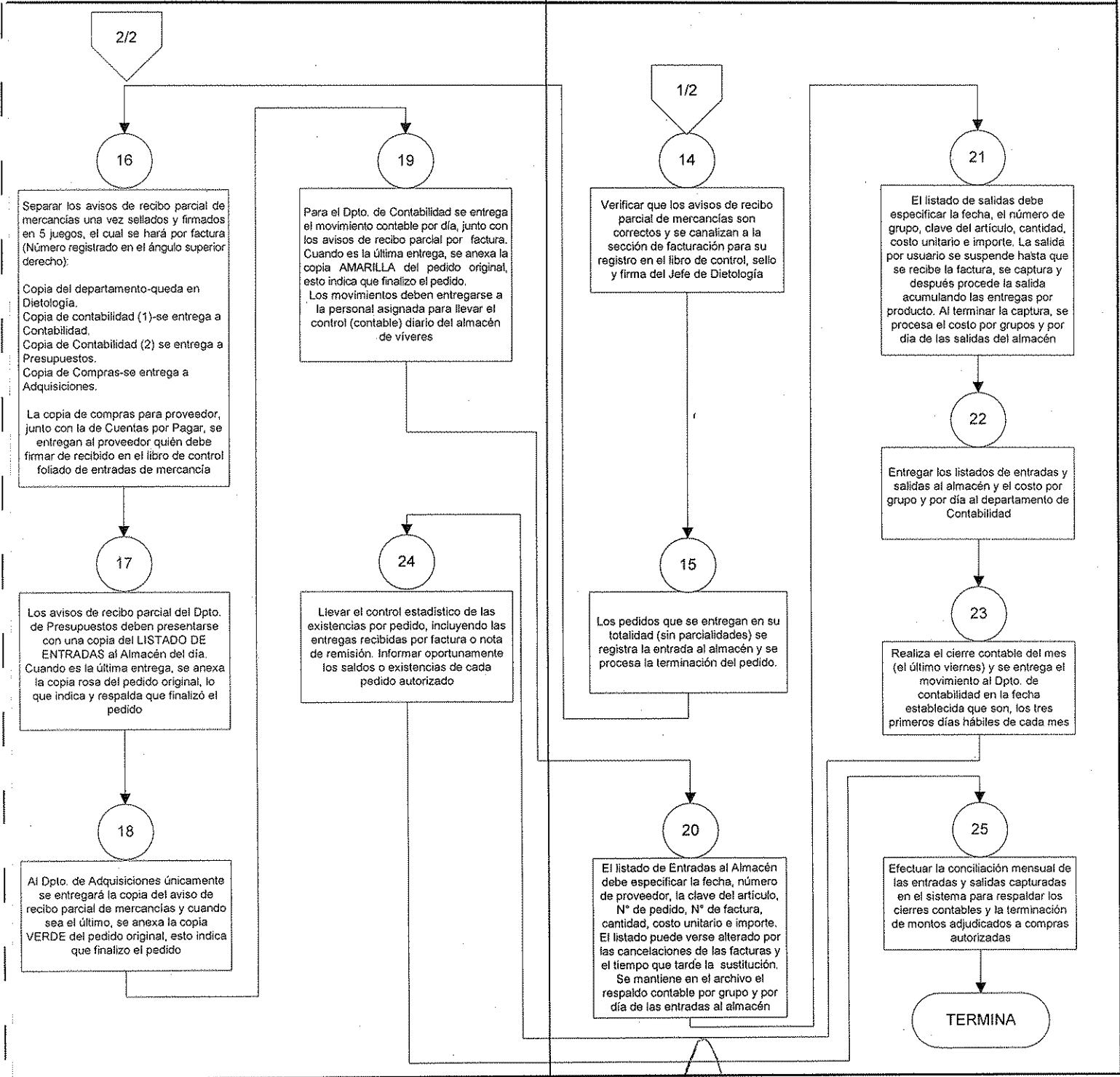
CONTROL DE EMISION

Elaboró:		Revisó:		Autorizó:	
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	Nombre:	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	Nombre:	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma:	<i>E. Bueno Cervantes</i>	Firma:	<i>S. Cisneros Bernal</i>	Firma:	<i>F. López Barcenas</i>
Fecha:	26-02-07	Fecha:	26-02-07	Fecha:	26-02-07



SECCION DE FACTURACION Y COSTOS

ALMACEN DE VIVERES

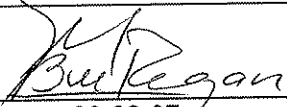
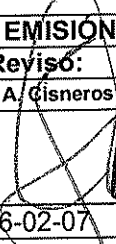
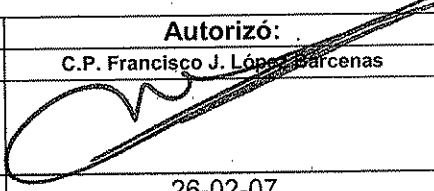


CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bárcenas
Firma:	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 170
	17.- Procedimiento para inventario físico de materias primas		DE: 233

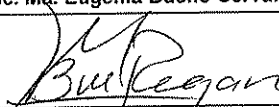
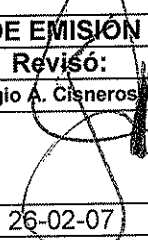
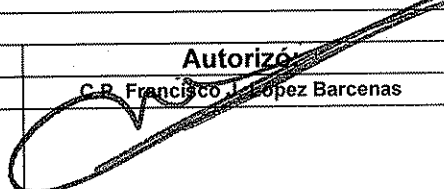
17.- PROCEDIMIENTO PARA INVENTARIO FÍSICO DE MATERIAS PRIMAS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 171
	17.- Procedimiento para inventario físico de materias primas		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

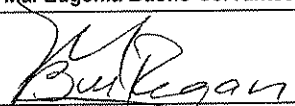

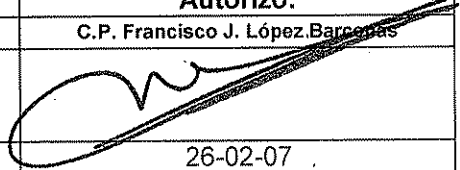
Verificar la eficiencia y aprovechamiento de las materias primas adquiridas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 172
	17.- Procedimiento para inventario físico de materias primas		DE: 233


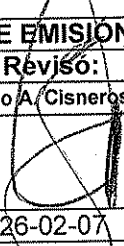
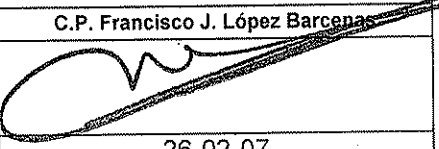
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

1. Los inventarios físicos del almacén de víveres se practicarán por muestreo físico: cada tres meses, determinando de manera aleatoria la muestra a contar, considerando para la muestra un 10% del total de las existencias.
2. La Subdirección de Recursos Financieros informará por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a la Dirección de Administración y al Órgano de Control, la propuesta de fechas para el inventario físico.
3. Se informará por escrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la fecha aceptada para el inventario.
4. El departamento de Contabilidad informará por escrito la fecha, hora y el personal que levantará los inventarios y el responsable.
5. Se informará por escrito al Dpto. de Contabilidad los nombres del personal participante, el responsable y las claves de los grupos de alimentos que registran existencias a la fecha del conteo para inventario.
6. El listado de existencias deberá llevar impreso a la izquierda, el número consecutivo de artículos existentes.
7. En presencia del personal participante por el Dpto. de contabilidad, Auditoría Interna y Externa, almacén de víveres y el jefe de Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria, se realizará la selección de la muestra con el siguiente procedimiento:
 - a) Determinar la muestra aleatoria mediante las tablas de muestreo aleatorio.
 - b) Se elegirá la clave de los artículos a contar, hasta obtener una muestra del 10% de las claves a contar.
 - c) En caso de elegir un número y este se encuentre fuera del rango del grupo, se seleccionará el siguiente hasta encontrar uno que este dentro del rango.
8. Una vez determinada la muestra de artículos a inventariar, se seleccionarán sus marbetes y se formarán las parejas de conteo, asignando una personal de Contabilidad y otra del almacén.
9. El día señalado para la toma de inventario, NO se recibirá proveedores, ni entregará o suspenderá el suministro de alimentos a las áreas usuarias de las 7:00 a las 10:00 horas. El almacén tomará las medidas pertinentes para no afectar los servicios.
10. La semana anterior a la fecha del inventario físico se consumirá el stock de los alimentos NO percederos de mayor consumo para reducir el volumen o cantidad de productos almacenados, medida que agiliza el conteo y minimiza el tiempo y los recursos humanos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcoñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

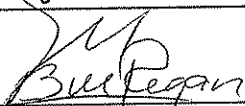

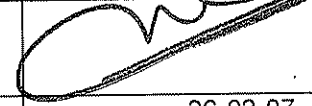
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 173
	17.- Procedimiento para inventario físico de materias primas		DE: 233

11. Al término del inventario, se reanudarán las actividades de recepción o entregas de alimentos programados por día y por semana.
12. El stock contempla las necesidades de pacientes y de persona. Ocasionadas por la fluctuación en la asistencia a los diferentes servicios que reciben: Desayuno, comida, cena, colaciones, estudios y eventos gastronómicos.
13. Mantener los sistemas actualizados de manera oportuna y apegados a la normatividad vigente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

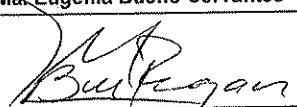
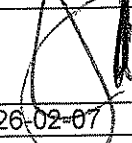

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 174
	17.- Procedimiento para inventario físico de materias primas		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Almacén de Víveres	1	Verifica entradas y salidas, en el sistema, saldos o existencias por pedido de las materias primas por día, semana y mes calendario.
Subdirección de Rec. Mat. y Serv. Grs.	2	Recibe comunicación de la fecha propuesta por el inventario físico trimestral autorizado por la Dirección de Administración.
Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria	3	Informa por escrito la fecha aceptada para el inventario físico e informa al personal del almacén que participará en el inventario.
Contabilidad	4	Comunica por escrito los nombres de las personas que participarán en el conteo, el responsable de la coordinación de las actividades, la fecha y la hora de inicio del inventario físico.
Almacén de Víveres	5	Informa por escrito al Dpto. de Contabilidad los nombres de las personas que formarán parte de los grupos de conteo, el responsable de la coordinación y la clave de la distribución de los grupos con existencias.
	6	Realiza con oportunidad el cierre contable del mes para la preparación de las existencias en el sistema, las cuales tomará el Dpto. de Contabilidad para imprimir marbetes.
	7	Analiza y compara listados de existencias en el sistema con las existencias físicas del almacén supervisados por la coordinadora o jefe del Dpto.
	8	Genera listados de productos con existencias para la toma física de los inventarios para informe y archivo: Departamento de Contabilidad, Auditoría Interna, Auditoría Externa y Almacén de Víveres
Contabilidad	9	Se presenta en el almacén de víveres, con los marbetes en original y copia, de los artículos registrados en el almacén a la fecha de impresión y las tablas de muestreo aleatorio.
Contabilidad y Almacén	10	<p>En presencia de los participantes en el inventario se realiza la selección de la muestra, que será como sigue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La selección de la muestra, será de las claves con existencias, reportadas en el listado al día del inventario. • Para la determinación de la muestra aleatoria, se utilizarán las tablas de muestreo aleatorio. • Se elegirán las claves de los artículos a contar, hasta obtener una muestra del 10% de las claves a contar o existencias. • Si la tabla se usa de manera vertical u horizontal, la serie de número deberán ser elegidos de igual forma. • En caso de elegir un número que este fuera del rango de la población, se seleccionará el siguiente hasta encontrar uno que este dentro.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

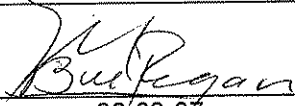
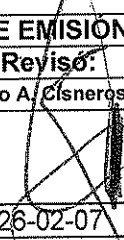
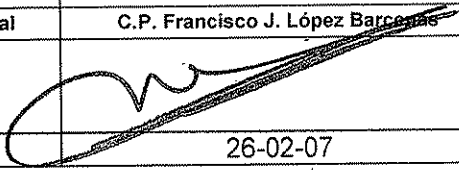
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 175
	17.- Procedimiento para inventario físico de materias primas		DE: 233

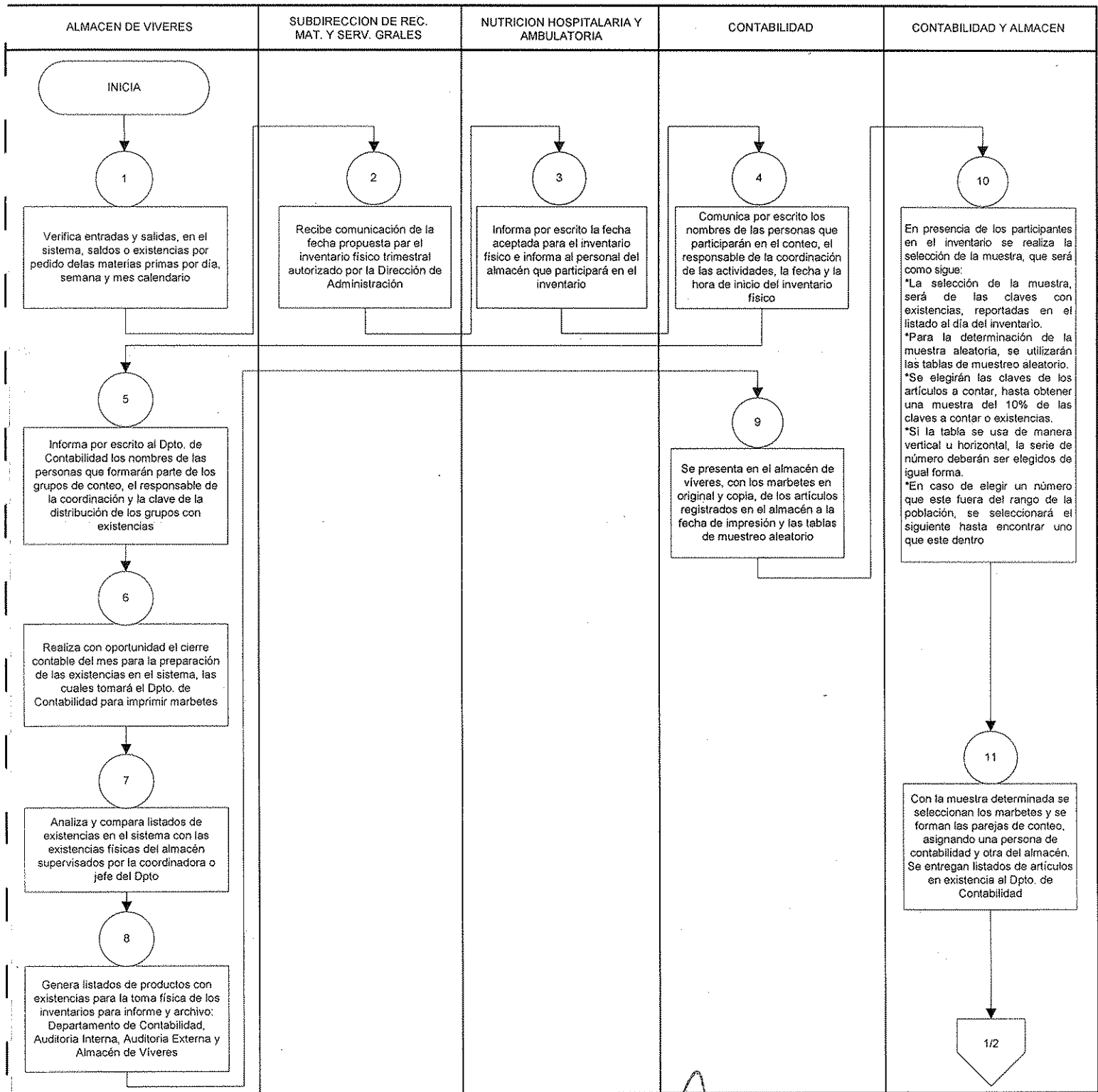
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Contabilidad y Almacén	11	Con la muestra determinada se seleccionan los marbetes y se forman las parejas de conteo, asignando una persona de contabilidad y otra del almacén. Se entregan listados de artículos en existencia al Dpto. de Contabilidad.
	12	En presencia de Auditoría Interna y Externa se inicia el conteo llenando los marbetes, dejando copia en los anaqueles.
	13	Vacía los datos de los marbetes originales en los listados.
	14	Analiza las cifras y verifica si hay diferencias entre el listado que corresponde al registro en el sistema con el conteo efectuado. Hay inconformidad? No. -Firman de conformidad el listado una vez que están Todas las áreas participantes de acuerdo en las cantidades registradas, asentando sus observaciones. Si. -Efectúan un recuento que se realiza por un grupo de personas diferentes al originalmente asignado.
Auditoría Interna	15	Levanta la pre-acta, menciona las observaciones que se incluirán en la Acta Administrativa o se registra que se desarrolló sin contratiempos y la hora de inicio y terminación. Firman los responsables del Inventario o Jefes de Dpto.
Almacén	16	Informar a las autoridades las diferencias y las justificaciones, previa aprobación de la Subdirección de Rec. Mat. y Serv. Grls.
	17	Reporte los listados aprobados y firmados: Original al Dpto. de Contabilidad y las copias para: Auditoría Interna. Auditoría Externa. Almacén de Víveres.
Subdirección de Informática	18	Al cierre de todos los inventarios, genera los respaldos de los reportes finales.
Almacén de Víveres	19	Realiza la captura en el sistema de los reportes de capas costeados y el reporte de ajustes o inventario final firmado (Todas las hojas) por el Jefe del Dpto. y se envían al Dpto. de Contabilidad, Auditoría Interna, Externa y Almacén de Víveres.
	20	Enviar al Dpto. de Auditoría Interna mediante oficio la siguiente información. <ul style="list-style-type: none"> Listado de últimas entradas y últimas salidas al día del inventario. Certificación de que son todos los productos y los únicos almacenes y son propiedad del Instituto. Confirmación de la no existencia de productos de lento o nulo movimiento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Arcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

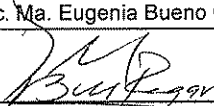
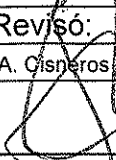
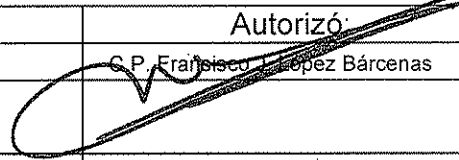
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 176
	17.- Procedimiento para inventario físico de materias primas		DE: 233

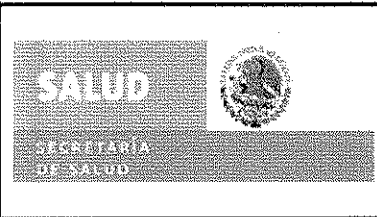
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Almacén de Viveres	21	Enviar copia de toda la documentación a las siguientes autoridades. <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General y Dirección de Administración. • Órgano Interno de Control y Auditoría Interna. • Subdirección de Recursos Financieros • Subdirección de Recursos Materiales
	22	Archivar el reporte del inventario. Con los registros actualizados en el sistema se inician los registros de las existencias reales del próximo trimestre.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

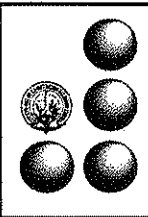


CONTROL DE EMISION

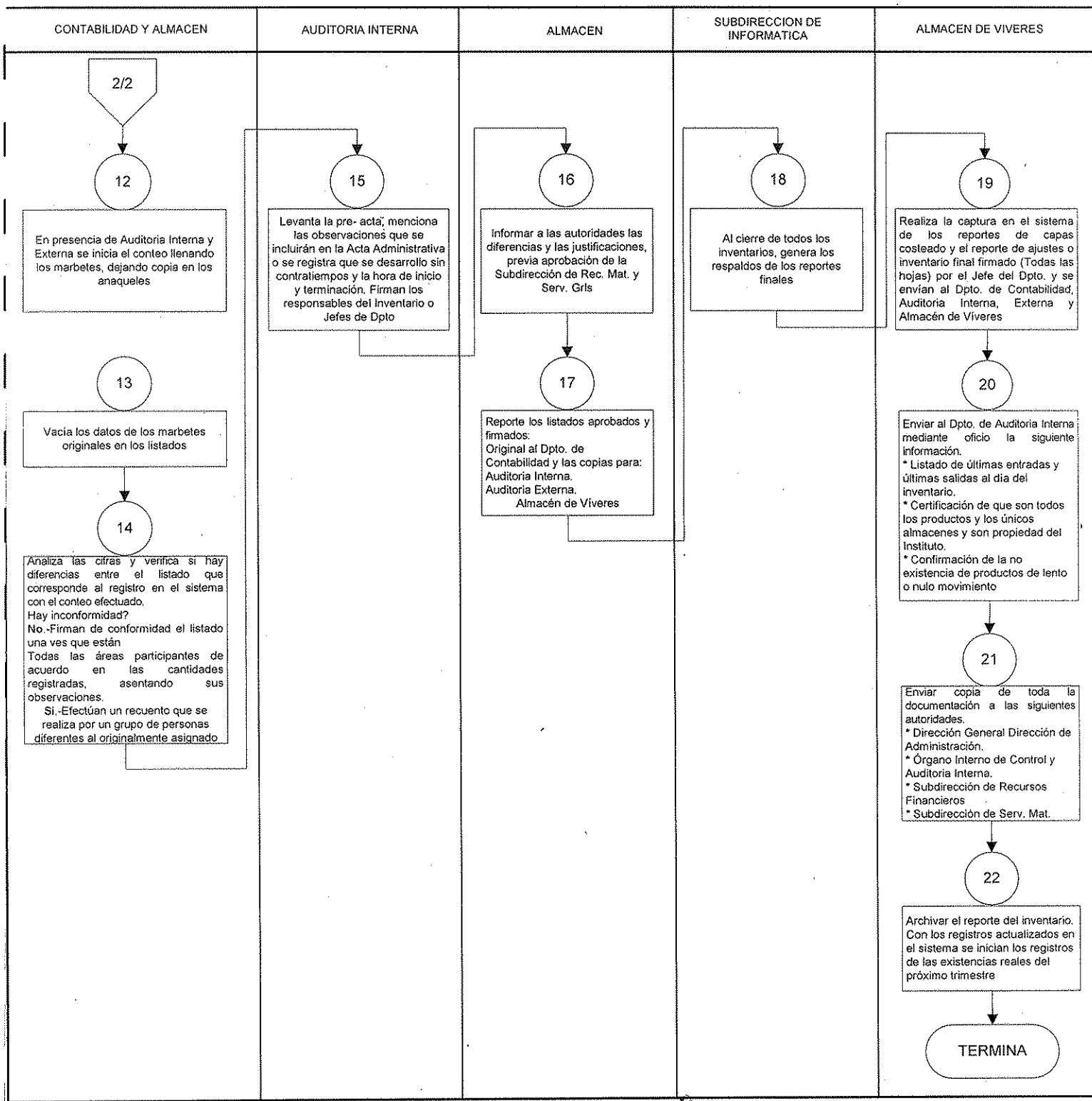
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Sernal	C.P. Francisco López Bárcenas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
 Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria
 17.- Procedimiento para inventario físico de materias primas



REV: _____
 HOJA : 178
 DE : 233



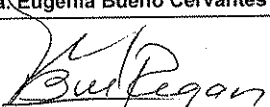
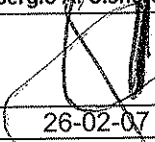

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Fransisco Lopez Bárcenas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 179
	17.- Procedimiento para inventario físico de materias primas		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO: AVISO DE RECIBO PARCIAL DE MERCANCÍAS.

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Número	Número consecutivo de entrega parcial por pedido.
2	Orden de	Numero de pedido.
3	Código de pro.	Código asignado al proveedor por contabilidad.
4	Recibimos de	Nombre o Razón Social del proveedor.
5	Dirección	Calle numero y colonia del proveedor.
6	Clave art.	Clave del almacén asignado por producto.
7	Cantidad	Total solicitada por producto.
8	Unidad	Presentación del artículo.
9	Artículo	Descripción del producto.
10	Precio unit.	Precio por unidad de compra en pesos.
11	Importe	Importe total por producto con número y letra.
12	Fecha	Día, mes y año de la compra.
13	Firma	Nombre completo y firma del jefe del departamento.
14	Desglose	Quien recibe copia del recibo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MEDICAS Y NUTRICION
SALVADOR ZUBIRÁN

NUM _____

ORDEN DE COMPRA _____

AVISO DE RECIBO PARCIAL DE MERCANCÍAS

CODIGO DE
PROVEEDOR _____

RECIBIMOS DE _____

DIRECCIÓN _____

CLAVE ARTICULO	CANTIDAD	UNIDAD	ARTICULO	PRECIO POR UNIDAD	IMPORTE

FECHA _____


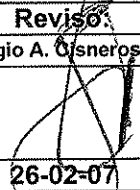

FIRMA _____

JEFE DEL DEPARTAMENTO

COMPRAS PARA ADJUNTAR A LA FACTURA DEL PROVEEDOR

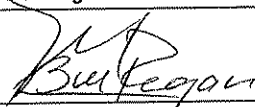

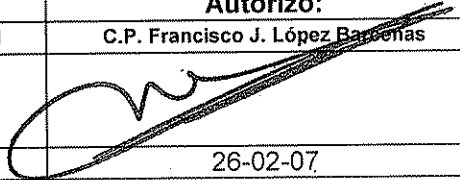
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 181
	D) Laboratorio de control de calidad de alimentos		DE: 233

D) LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV: .
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 182
	18. Procedimiento para la inspección y evaluación de la calidad higiénico-sanitaria y sensorial de los alimentos		DE: 233

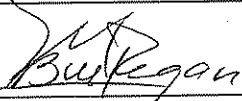
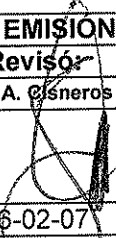

18. PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LA CALIDAD HIGIÉNICO-SANITARIA Y SENSORIAL DE LOS ALIMENTOS.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barboas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 183
	18. Procedimiento para la inspección y evaluación de la calidad higiénico-sanitaria y sensorial de los alimentos		DE: 233

OBJETIVO ESPECÍFICO:



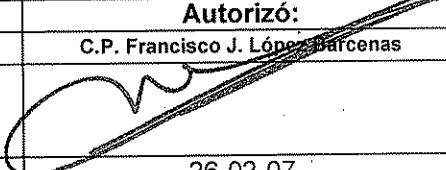
Elaborar e implementar protocolos para la evaluación y control de las Sustancias Químicas, así como de las condiciones higiénico-sanitarias y sensoriales de los alimentos desde su transporte, recepción, manipulación, conservación y elaboración para su consumo.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 184
	18. Procedimiento para la inspección y evaluación de la calidad higiénico-sanitaria y sensorial de los alimentos		DE: 233

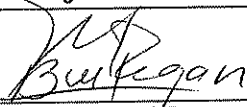

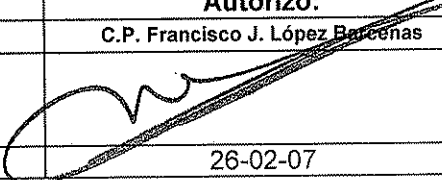
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. La elaboración de los protocolos para la inspección higiénico-sanitario y de las sustancias químicas, se realizará en función a las características y requerimientos de cada sección y área correspondiente, con base a las especificaciones de cada producto y a las normas de calidad para alimentos expedidas por la Secretaría de Salud, así como por documentos recientes sobre el Manejo Higiénico de los Alimentos, características, conservación y elaboración de los mismos.
2. Inspección: Al momento de la inspección se debe contar con las cédulas de inspección técnicas y de control de sustancias químicas, para cada sección y área específica, bata, cubrebocas, guantes de plástico desechables, libreta de anotaciones, etiquetas, plumón indeleble, termómetro y cutter.
3. La presentación del inspector deberá ser pulcra con un uniforme sin manchas o suciedad visible. Se debe lavar las manos en el caso de manipular un alimento. No debe comer, beber o masticar chicle durante la inspección. Deberá contar con uñas limpias, sin joyas en las manos, muñecas, dedos o cuello y debe encontrarse libre de enfermedades transmisibles, heridas o abscesos, enfermedades respiratorias, gastrointestinales o parasitarias.
4. Se realizará una inspección minuciosa sobre las condiciones de transporte, condiciones y forma de entrega y recibo, manipulación, conservación, prelavado, lavado, desinfección y preparación de los alimentos, en donde se evaluará:
 - a) Aspectos Físicoquímicos: Temperatura, Humedad, pH.
 - b) Características Sensoriales.
 - c) Condiciones Higiénico-Sanitarias. Tiempo de manipulación de los alimentos bajo condiciones críticas (A temperatura ambiente sin almacenamiento), Higiene e inocuidad en general.
 - d) Condiciones Físicas: Personal, Instalaciones, Equipo y Enseres.
 - e) Método y efectividad en la limpieza y desinfección.
5. La inspección se realizará de manera periódica y aleatoria, con una frecuencia promedio de 4 veces por mes a cada sección.
6. La Inspección, vigilancia y abasto de las sustancias químicas se realizará 2 veces por semana para cada sección del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.
7. La Normatividad de donde se tomarán los criterios de calidad de cada producto alimenticio, Sección, Área y Personal durante la inspección serán las siguientes y en base a su última actualización y requerimientos:
 - a) NORMA Oficial Mexicana **NOM-093-SSA1-1994**, Bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos.
 - b) NORMA Oficial Mexicana **NOM-127-SSA1-1994**, Salud ambiental, agua para uso y consumo humano- Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
 - c) NORMA Oficial Mexicana **NOM-027-SSA1-1993**, Bienes y servicios. Productos de la pesca. Pescados frescos-refrigerados y congelados. Especificaciones sanitarias.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

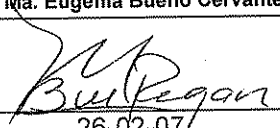
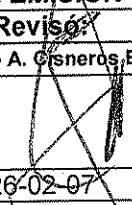
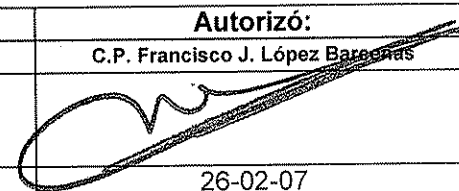
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 185
	18. Procedimiento para la inspección y evaluación de la calidad higiénico-sanitaria y sensorial de los alimentos		DE: 233

- d) NORMA Oficial Mexicana **NOM-129-SSA1-1995**, Bienes y servicios. Productos de la pesca: secos-salados, ahumados, moluscos cefalópodos y gasterópodos frescos-refrigerados y congelados. Disposiciones y especificaciones sanitarias.
- e) NORMA Oficial Mexicana **NOM-091-SSA1-1994**, Bienes y servicios. Leche pasteurizada de vaca. Disposiciones y especificaciones sanitarias.
- f) NORMA Oficial Mexicana **NOM-121-SSA1-1994**, Bienes y servicios. Quesos: frescos, madurados y procesados. Especificaciones sanitarias.
- g) NORMA Oficial Mexicana **NOM-122-SSA1-1994**, Bienes y servicios. Productos de la carne. Productos cárnicos curados y cocidos, y curados emulsionados y cocidos. Especificaciones sanitarias.
- h) NORMA Oficial Mexicana **NOM-034-SSA1-1993**, Bienes y servicios. Productos de la carne. Carne molida y carne molida moldeada. Envasadas. Especificaciones sanitarias.
- i) NORMA Oficial Mexicana **NOM-086-SSA1-1994**, Bienes y servicios. Alimentos y bebidas no alcohólicas con modificaciones en su composición. Especificaciones nutrimentales.
- j) NORMA Oficial Mexicana **NOM-120-SSA1-1994**, Bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad para el proceso de alimentos, bebidas no alcohólicas y alcohólicas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

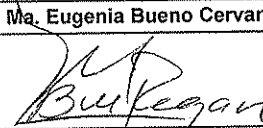
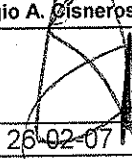
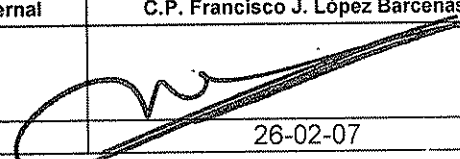
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 186
	18. Procedimiento para la inspección y evaluación de la calidad higiénico-sanitaria y sensorial de los alimentos		DE: 233

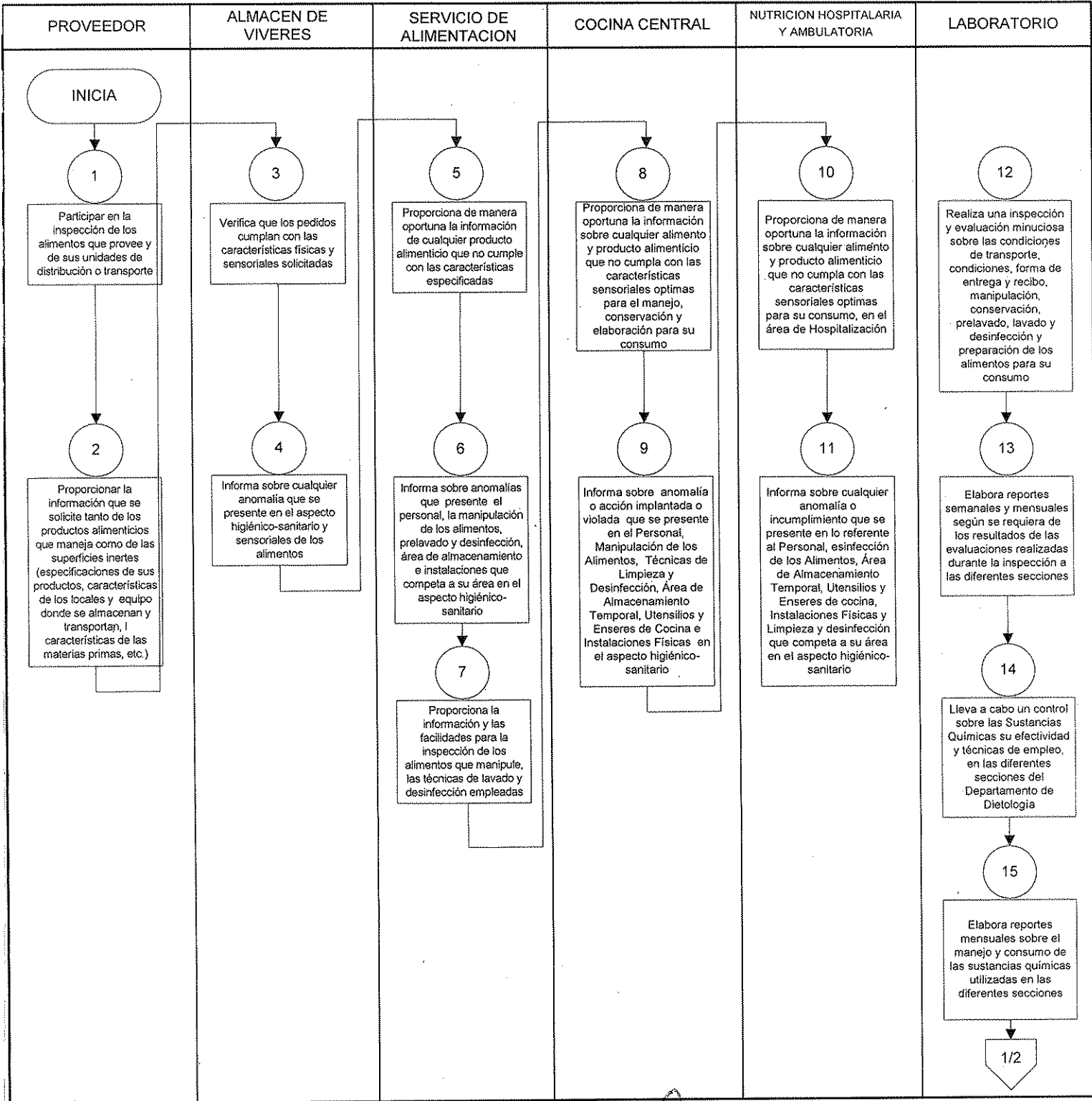
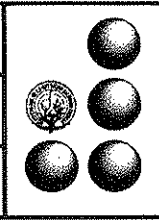
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Proveedor	1	Participar en la inspección de los alimentos que provee y de sus unidades de distribución o transporte.
	2	Proporcionar la información que se solicite tanto de los productos alimenticios que maneja como de las superficies inertes (especificaciones de sus productos, características de los locales y equipo donde se almacenan y transportan, l características de las materias primas, etc.)
Almacén de Víveres.	3	Verifica que los pedidos cumplan con las características físicas y sensoriales solicitadas.
	4	Informa sobre cualquier anomalía que se presente en el aspecto higiénico-sanitario y sensoriales de los alimentos
Servicio de Alimentación	5	Proporciona de manera oportuna la información de cualquier producto alimenticio que no cumple con las características especificadas.
	6	Informa sobre anomalías que presente el personal, la manipulación de los alimentos, prelavado y desinfección, área de almacenamiento e instalaciones que competa a su área en el aspecto higiénico-sanitario.
	7	Proporciona la información y las facilidades para la inspección de los alimentos que manipule, las técnicas de lavado y desinfección empleadas .
Cocina Central	8	Proporciona de manera oportuna la información sobre cualquier alimento y producto alimenticio que no cumpla con las características sensoriales óptimas para el manejo, conservación y elaboración para su consumo.
	9	Informa sobre anomalía o acción implantada o violada que se presente en el Personal, Manipulación de los Alimentos, Técnicas de Limpieza y Desinfección, Área de Almacenamiento Temporal, Utensilios y Enseres de Cocina e Instalaciones Físicas en el aspecto higiénico-sanitario.
Nutrición	10	Proporciona de manera oportuna la información sobre cualquier alimento y producto alimenticio que no cumpla con las características sensoriales óptimas para su consumo, en el área de Hospitalización.
	11	Informa sobre cualquier anomalía o incumplimiento que se presente en lo referente al Personal, y desinfección de los Alimentos, Área de Almacenamiento Temporal, Utensilios y Enseres de cocina, Instalaciones Físicas y Limpieza y desinfección que competa a su área en el aspecto higiénico-sanitario.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcoñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

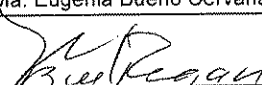
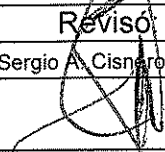
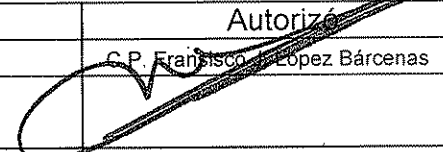
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 187
	18. Procedimiento para la inspección y evaluación de la calidad higiénico-sanitaria y sensorial de los alimentos		DE: 233

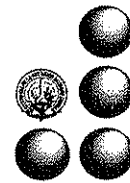
UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Laboratorio	12	Realiza una inspección y evaluación minuciosa sobre las condiciones de transporte, condiciones, forma de entrega y recibo, manipulación, conservación, prelavado, lavado y desinfección y preparación de los alimentos para su consumo.
	13	Elabora reportes semanales y mensuales según se requiera de los resultados de las evaluaciones realizadas durante la inspección a las diferentes secciones.
	14	Lleva a cabo un control sobre las Sustancias Químicas su efectividad y técnicas de empleo, en las diferentes secciones del Departamento de Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.
	15	Elabora reportes mensuales sobre el manejo y consumo de las sustancias químicas utilizadas en las diferentes secciones.
	16	Determina e implementa protocolos y medidas necesarias para eliminar, prevenir y mantener la inocuidad y sanidad en los alimentos, instalaciones, equipos, enseres de cocina y del personal del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.
	17	La información será clasificada como confidencial hasta su difusión o publicación.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

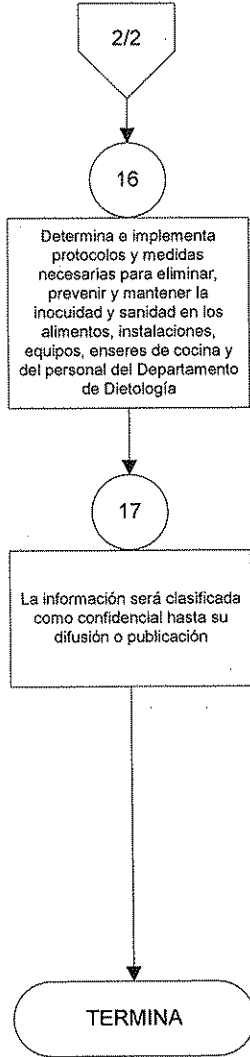


CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco López Bárcenas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

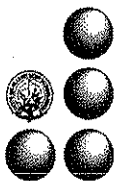


LABORATORIO

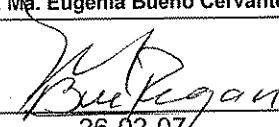
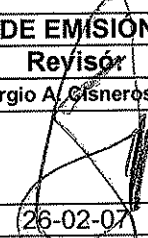
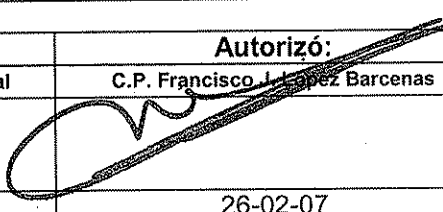


CONTROL DE EMISIÓN

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. Lopez Bárcenas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 190
	19.- Procedimiento para el control y análisis microbiológico de los alimentos		DE: 233

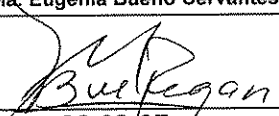
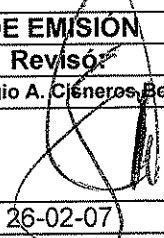
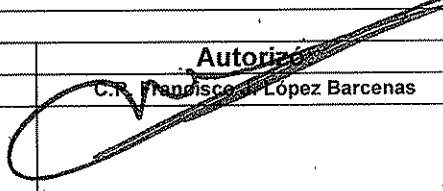
19.- PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL Y ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO DE LOS ALIMENTOS

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 191
	19.- Procedimiento para el control y análisis microbiológico de los alimentos		DE: 233

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Establecer protocolos, programas, acciones y limitaciones dentro y fuera del Laboratorio de Control de Calidad de Alimentos.

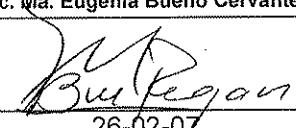
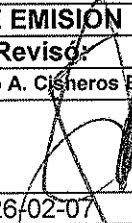
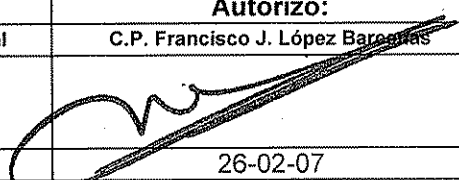
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Ciénegas Bernal	C.R. Francisco López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 192
	19.- Procedimiento para el control y análisis microbiológico de los alimentos		DE: 233

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN:

1. **PERSONAL.** El personal que labore dentro del laboratorio y realice análisis microbiológicos deberá cumplir con los siguientes requerimientos:
 - a) Su presentación deberá ser pulcra, aseados, con ropa limpia (incluye calzado) sin manchas o suciedad visible.
 - b) Lavarse las manos y desinfectarlas antes de iniciar el trabajo, después de cada ausencia del mismo y en cualquier momento cuando las manos puedan estar sucias o contaminadas, o cuando exista el riesgo de contaminación en las diversas operaciones del proceso de análisis.
 - c) Utilizar cubrebocas durante o en presencia de alimentos o manipulación de medios de cultivo o placas.
 - d) Usar protección que cubra totalmente el cabello, la barba y el bigote. Las redes, cofias, cubrebocas y otros aditamentos deben ser simples y sin adornos y sustituirlos una vez utilizados, durante o en presencia de alimentos o manipulación de medios de cultivo o placas.
 - e) En caso de usar mandiles y guantes se deben lavar y desinfectar, entre una y otra manipulación de producto.
 - f) No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio.
 - g) Deberá contar con uñas cortas, limpias, sin joyas en las manos, muñecas, dedos o cuello.
 - h) Se prohíbe fumar, mascar, comer, beber o escupir en el área del laboratorio de Control de Calidad de Alimentos.
 - i) Prescindir de plumas, lapiceros, termómetros, sujetadores u otros objetos desprendibles en los bolsillos superiores de la vestimenta en las áreas de laboratorio, producción y manejo de productos.
 - j) No se deben usar joyas ni adornos: pinzas, aretes, anillos, pulseras y relojes, collares u otros que puedan contaminar el producto. Solamente se permite el uso de broches pequeños y pasadores para sujetar el cabello cuando se usen debajo de una protección.
 - k) Las cortadas y heridas deben cubrirse apropiadamente con un material impermeable, evitando entrar al área de proceso cuando éstas se encuentren en partes del cuerpo que estén en contacto directo con el producto, medio de cultivo o placas y que puedan propiciar contaminación del mismo.
 - l) Evitar estornudar y toser sobre el producto, medios de cultivo o placas.
 - m) Debe encontrarse libre de enfermedades transmisibles, heridas o abscesos, enfermedades respiratorias, gastrointestinales o parasitarias.

2. **VISITANTES:** El personal interno o externo que visite las instalaciones del laboratorio y participe en la realización de análisis microbiológicos deberá cumplir con los siguientes requerimientos:
 - a) Todos los visitantes, internos y externos deben cubrir su cabello, boca, barba y bigote, además de usar ropa adecuada (bata blanca que se encuentre limpia) antes de entrar al laboratorio de Control de Calidad de Alimentos.
 - b) No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio.
 - c) Se prohíbe fumar, mascar, comer, beber o escupir en el área del laboratorio.
 - d) Prescindir de plumas, lapiceros, termómetros, sujetadores u otros objetos desprendibles en los bolsillos superiores de la vestimenta en las áreas de laboratorio.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barajas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

- e) El personal ajeno al laboratorio no deberá tocar o manipular los alimentos, el material, reactivos, medios de cultivo u otra herramienta o material de laboratorio con el fin de evitar una contaminación cruzada del mismo.
- f) En el caso de participar en los análisis o de manipular material, reactivos o equipos deberá cumplir con los requerimientos del personal que labora en el laboratorio.
- g) Debe evitar estornudar y toser sobre el producto.
- h) Debe encontrarse libre de enfermedades transmisibles, heridas o abscesos, enfermedades respiratorias, gastrointestinales o parasitarias.

3. TOMA DE MUESTRAS. El muestreo se realizara mediante la aplicación de protocolos conforme a las Normas Oficiales Mexicanas, así como de técnicas y procedimientos que marcan los manuales de Análisis Microbiológicos avalados por la Secretaría de Salubridad y Asistencia y la Ley General de Salud. Las cuales serán aplicables conforme a su última actualización y requerimientos.

En el caso del muestreo sobre las superficies inertes y medio ambiente, se llevarán a cabo mediante los protocolos establecidos por la empresa Biomeriux.

4. El control de la calidad higiénico-sanitario de las diferentes secciones del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria se realizará mediante el muestreo de alimentos (de origen animal y vegetal) de superficies vivas, superficies inertes, medio ambiente y agua no potable. Esto se realizará con base a una previa inspección.

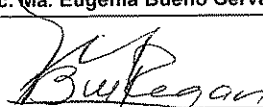
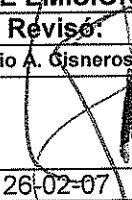

- a) **Superficies Inertes**, como son: Mesas de trabajo, equipos, utensilios, bandejas, cubiertos, vasos, medios de transporte, etc.
- b) **Superficies Vivas**, concretamente: La mano derecha o izquierda (según sean diestros o zurdos), de los operarios de las diferentes áreas.
- c) **Alimentos potencialmente peligrosos y preparados**: Guisado, sopa, ensaladas, salsas, postre, fruta, verdura, cárnicos, lácteos, embutidos, etc.
- d) **Ambiente**: de las diferentes áreas.
- e) **Agua**: Agua potable, no potable y agua preparada.


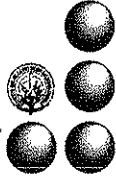
5. PROCEDIMIENTO PARA LA TOMA DE MUESTRAS.

a) **Superficies Inertes.** El muestreo se realizará mediante el uso del COUNT-TACT FIXED SYSTEM (Raising the standard of surface control), a través de las placas de contacto Count-Tact radioesterilizado, las cuales harán contacto ejerciendo una presión sobre la superficie de 500 g durante 10 segundos. Las placas determinarán su calidad higiénica y microbiológica mediante la ausencia (completa esterilidad) o desarrollo de un cierto número de colonias de microorganismos generadas mediante su previa incubación.

Es necesario realizar el conteo de colonias por cm², y establecer un parámetro de medición de la carga microbiana permisible para cada superficie en particular tomando como referencia el rango establecido por las Normas Oficiales Mexicanas.

b) **Superficies Vivas.** Se humedecerá un hisopo estéril en 5ml de peptona contenida en un tubo de ensaye estéril, y se frotará sobre toda la palma de la mano, entre los dedos y el contorno de las uñas de cada una de las personas que sean seleccionadas al azar y que laboren en la cocina. (esto se

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 194
	19.- Procedimiento para el control y análisis microbiológico de los alimentos		DE: 233

realizará para las diferentes áreas) La mano derecha para los diestros y la mano izquierda para los zurdos.

Una vez tomada la muestra, el hisopo se introducirá nuevamente en el tubo que contiene la solución de peptona, y bajo estas condiciones debe ser transportada al laboratorio.

c) Alimentos.

- Para la sopas y los diferentes guisados: Se retirará una ración de los recipientes de la barra de servicio o de la zona donde se sirven con los utensilios con los que se les sirve a los comensales. Esta ración debe ser de aproximadamente 100g, y será guardada en recipientes plásticos.
- Para la ensaladas, aderezo y salsa: Las raciones se retirarán directamente de los recipientes con los utensilios que se ofrecen a los comensales. Esta ración debe ser de aproximadamente 100g, y será guardada en recipientes plásticos.
- Para el postre: Se tomará 1 o 2 raciones de los platos que se encuentren ya servidos.
- Para Alimentos Potencialmente Peligrosos (animal o vegetal): Se tomará una pieza o porción de aproximadamente 100 g, y será guardada en recipientes plásticos.

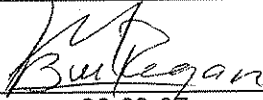

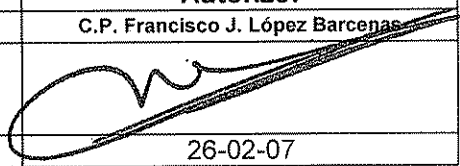
d) Agua potable no potable y preparada:

- Agua potable, no potable y de filtro. Se le adicionarán a botellas de 160 ml, tiosulfato de sodio. Para su toma de muestras se abrirá la llave de la toma y se dejará correr el agua por espacio de diez segundos, al término se tomará la muestra de agua, llenando la botella 2/3 partes de su capacidad.
- Agua preparada. Se retirará la muestra del despachador donde se sirven los comensales, llenado la botella de 160 ml, 2/3 partes de su capacidad.

e) Ambiente. El muestreo del ambiente se realizará mediante el uso de air IDEAL™ (IDentificación de umbrales de Alerta), con la exposición de placas de contacto Count-Tact radioesterilizado, el cual realiza la recolección de un amplio espectro de partículas cuyo diámetro oscila entre 3 y 10 µ. Posterior a su recolección las placas son incubadas para realizar la determinación de microorganismos.

6. ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS: Los análisis microbiológicos se realizarán en base a los protocolos establecidos por la Biomeriux, Manuales de Análisis Microbiológicos abalados por la Secretaría de Salubridad y Asistencia, la Ley General de Salud y la siguiente normatividad. Las cuales serán aplicables conforme su última actualización y requerimientos.

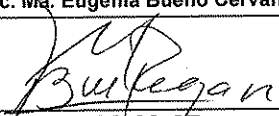
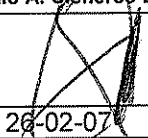
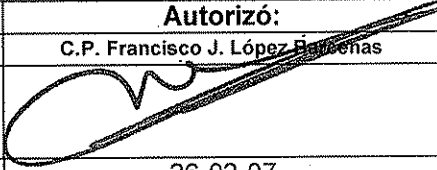
- Preparación y dilución de muestras de alimentos para su análisis microbiológico.
NOM-110-SSA1-1994, Bienes y Servicios.
- Especificaciones sanitarias de los medios de cultivo. Generalidades.
NOM-065-SSA1-1993.
- Cuenta de Bacterias mesófilas aerobias en alimentos.
NOM-092-SSA1-1994, Bienes y Servicios.
- Cuenta de coliformes en placa en alimentos.
NOM-113-SSA1-1994, Bienes y Servicios.
- Determinación de coliformes (Técnica NMP) en alimentos.
NOM-112-SSA1-1994, Bienes y Servicios.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 195
	19.- Procedimiento para el control y análisis microbiológico de los alimentos		DE: 233

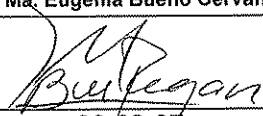
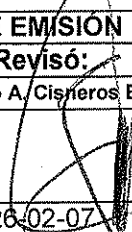
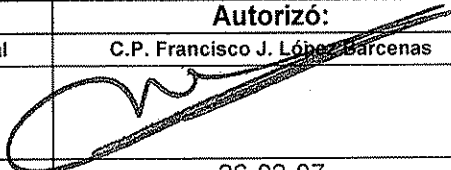
- Cuenta de Mohos y Levaduras en alimentos.
NOM-111-SSA1-1994, Bienes y Servicios.
- Búsqueda de *Salmonella sp* en alimentos.
NOM-114-SSA1-1194, Bienes y Servicios.
- Cuenta de *Staphylococcus aureus* en alimentos.
NOM-115-SSA1-1194, Bienes y Servicios.
- Determinación de *Listeria monocytogenes*.
NOM-143-SSA1-1995 Bienes y servicios.

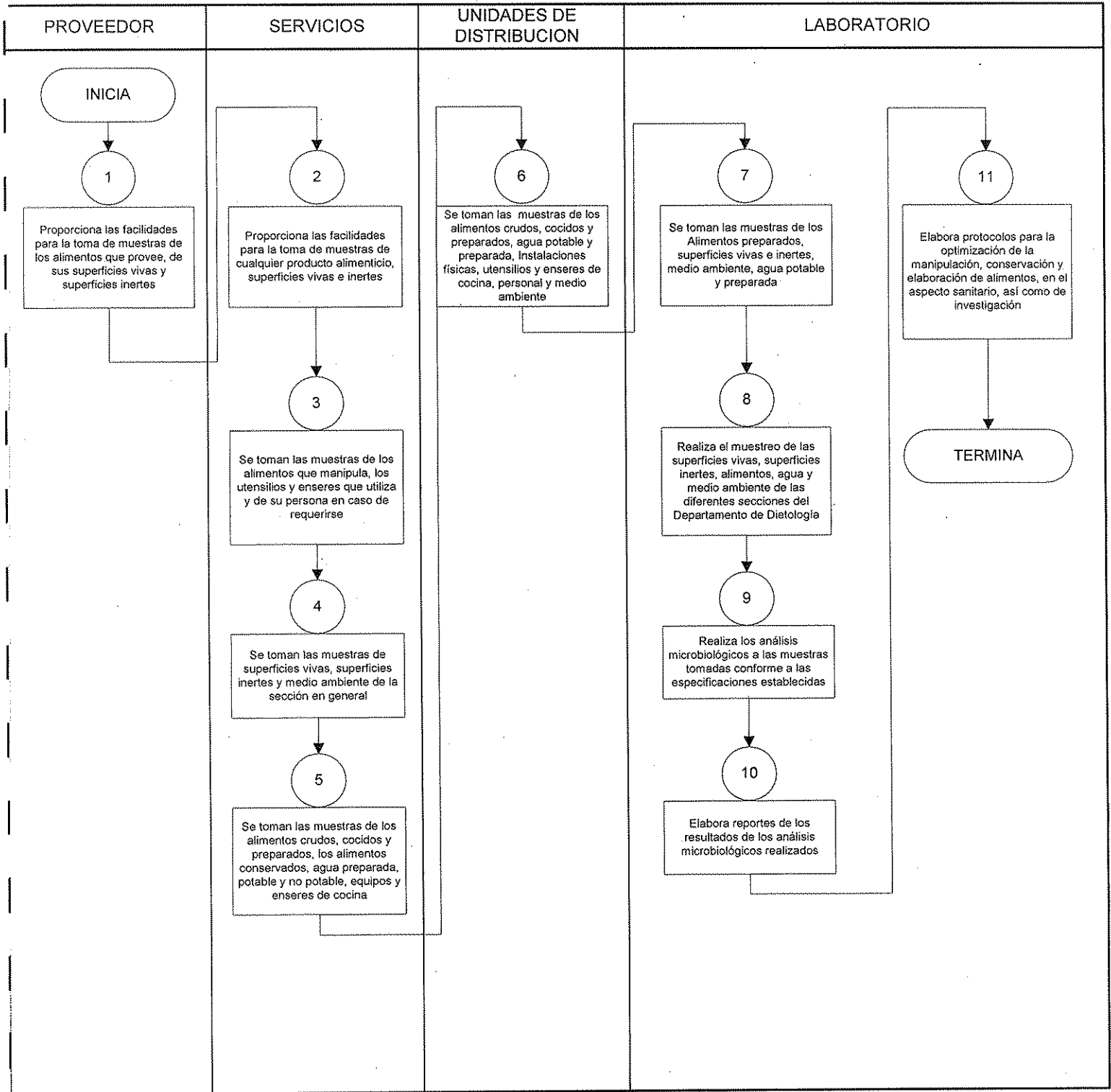
7. **EVALUACIÓN DE LOS METODOS PREVENTIVOS DE SANIDAD:** Las pruebas y análisis microbiológicos para comprobar la efectividad de las sustancias químicas (detergentes y desinfectantes de alimentos, utensilios y enseres de cocina, instalaciones físicas y del personal), se realizarán a través de los protocolos establecidos para la Toma de Muestras y Análisis Microbiológicos de los puntos anteriores, aplicables a su última actualización, sobre superficies inertes y superficies vivas.
8. Las medidas preventivas en lo relacionado al almacenamiento y manejo de sustancias químicas contaminantes, estarán basadas en las especificaciones establecidas por la guía para el manejo integral de residuos químicos peligrosos en los Institutos Nacionales de Salud y por las Normas Oficiales Mexicanas, de acuerdo a las características de cada sustancia, como se muestra a continuación:
- NOM-010-STPS-1994 Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se produzcan, almacenen o manejen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.
 - NOM-CRP-001-ECOL/93, que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Balleñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

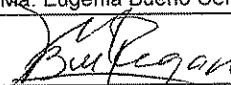
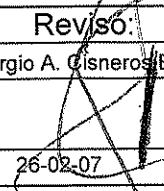
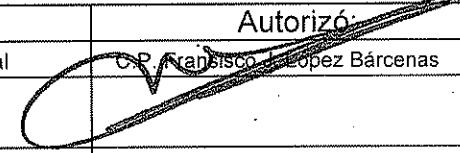
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 196
	19.- Procedimiento para el control y análisis microbiológico de los alimentos		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Proveedor	1	Proporciona las facilidades para la toma de muestras de los alimentos que provee, de sus superficies vivas y superficies inertes.
Servicios	2	Proporciona las facilidades para la toma de muestras de cualquier producto alimenticio, superficies vivas e inertes.
	3	Se toman las muestras de los alimentos que manipula, los utensilios y enseres que utiliza y de su persona en caso de requerirse.
	4	Se toman las muestras de superficies vivas, superficies inertes y medio ambiente de la sección en general.
	5	Se toman las muestras de los alimentos crudos, cocidos y preparados, los alimentos conservados, agua preparada, potable y no potable, equipos y enseres de cocina.
Unidades de Distribución	6	Se toman las muestras de los alimentos crudos, cocidos y preparados, agua potable y preparada, instalaciones físicas, utensilios y enseres de cocina, personal y medio ambiente.
Laboratorio	7	Se toman las muestras de los Alimentos preparados, superficies vivas e inertes, medio ambiente, agua potable y preparada.
	8	Realiza el muestreo de las superficies vivas, superficies inertes, alimentos, agua y medio ambiente de las diferentes secciones del Departamento de Nutrición Hospitalaria y Ambulatoria.
	9	Realiza los análisis microbiológicos a las muestras tomadas conforme a las especificaciones establecidas.
	10	Elabora reportes de los resultados de los análisis microbiológicos realizados.
	11	Elabora protocolos para la optimización de la manipulación, conservación y elaboración de alimentos, en el aspecto sanitario, así como de investigación.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



CONTROL DE EMISIÓN

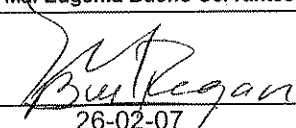
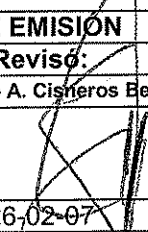
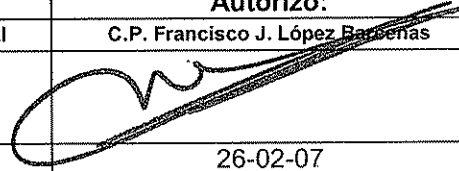
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco López Bárcenas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 198
	19.- Procedimiento para el control y análisis microbiológico de los alimentos		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO: CONTROL SUSTANCIAS QUÍMICAS POR TRIMESTRE

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Área de Control	Nombre del área en donde se realice el control. En el área de Comedor Central, se anexará el turno al que pertenece el registro. Para Unidades de Distribución, se anexará el número de piso (1 ^{er} , 2 ^{do} ó 3 ^{er})
2	Periodo	Registrar los meses que estarán en control.
3	Nombre del Supervisor de Control Sanitario	Nombre de la persona responsable de la lectura del consumo de sustancias químicas; además proporcionará las sustancias químicas necesarias en cada área. Sólo se llena en la hoja de Almacén de Víveres, ya que ahí es donde se proporcionan las sustancias químicas.
4	Nombre del Coordinador del Laboratorio de Control de Calidad de Alimentos	Nombre del coordinador o persona responsable del laboratorio.
5	Nombre del Coordinador o del Supervisor del Área	Nombre de la persona responsable del área.
6	Requerimiento (Cantidad)	Registro de sustancias químicas proporcionadas a cada área conforme a sus necesidades de uso. Se registrará en la casilla perteneciente a cada sustancia entregada.
7	Mes (Día)	Registrar el mes y el día en los cuales se están proporcionando las sustancias químicas a cada área.
8	Firma	El Supervisor de Control Sanitario solicitará la firma del Supervisor del Área para comprobar que la entrega de sustancias químicas ha sido llevada a cabo.
9	Total	Suma de las sustancias proporcionadas en el mes. Se solicitará la firma del Supervisor del Área.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. M ^a . Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Baroñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

**HOJA DE CONTROL DE REQUERIMIENTOS DE SUSTANCIAS QUÍMICAS
PARA EL USO EN ALIMENTOS**

I. REGISTRO


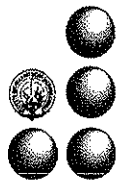
ÁREA DE CONTROL	COCINA CENTRAL TURNO MATUTINO	PERIODO	
NOMBRE DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE CONTROL DE ALIMENTOS			
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL ÁREA DE COCINA CENTRAL T.M			

II. REQUERIMIENTO (CANTIDAD)

MES (DIA)	CITRUS 21 (cu/4 LT)	COLORO (cu/3.75LT)	CESCO 255 (cu/5LT)	DESENGR. (cu/5 LT)	CESCO 2500 (cu/5 LT)	CESCOASEPS (cu/5 LT)	FIRMA
Total							

MES (DIA)	CITRUS 21 (cu/4 LT)	COLORO (cu/3.75LT)	CESCO 255 (cu/5LT)	DESENGR. (cu/5 LT)	CESCO 2500 (cu/5 LT)	CESCOASEPS (cu/5 LT)	FIRMA
Total							

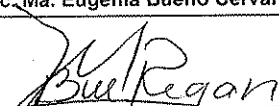
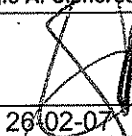
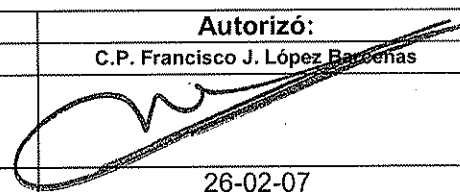
MES (DIA)	CITRUS 21 (cu/4 LT)	COLORO (cu/3.75LT)	CESCO 255 (cu/5LT)	DESENGR. (cu/5 LT)	CESCO 2500 (cu/5 LT)	CESCOASEPS (cu/5 LT)	FIRMA
Total							

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 200
	19.- Procedimiento para el control y análisis microbiológico de los alimentos		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO: CONTROL DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Área de Control	Nombre del área en donde se realice el control. En el área de Comedor Central, se anexará el turno al que pertenece el registro. Para Unidades de Distribución, se anexará el número de piso (1 ^{er} , 2 ^{do} ó 3 ^{er})
2	Fecha y Año	Registrar el mes y el año en el cual se está llevando el control.
3	Nombre del Coordinador del Laboratorio de Control de Calidad de Alimentos	Nombre del coordinador o persona responsable del laboratorio.
4	Nombre del Supervisor de Control Sanitario	Nombre de la persona responsable de proporcionar las sustancias químicas necesarias en cada área.
5	Nombre del Coordinador o del Supervisor del Área	Nombre de la persona responsable del área.
6	Consumo (Volumen)	Registro del consumo de sustancias químicas conforme a sus necesidades de uso. Se registrará en la casilla perteneciente a cada sustancia.
7	Fecha	Registro del consumo de sustancias químicas conforme a sus necesidades de uso en el transcurso del día.
8	Total	Suma del volumen consumido durante el mes.
9	Firma del Supervisor (a) del Área	Firma del Supervisor del Área que aprueba que el volumen consumido es el que se encuentra registrado en el control.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barbeñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

**HOJA DE CONTROL DE SUSTANCIAS QUÍMICAS
PARA EL USO EN INDUSTRIA DE ALIMENTOS**

I. REGISTRO

ÁREA DE CONTROL	COCINA CENTRAL TURNO MATUTINO	FECHA Y AÑO	
NOMBRE DEL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD DE ALIMENTOS			
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL ÁREA DE COCINA CENTRAL T.M.			

II. CONSUMO (Volumen)

FECHA	CITRUS 21 (CU/4 LT)	COLORO (CU/3.75LT)	CESCO 255 (CU/5LT)	DESENGR. (CU/5 LT)	CESCO 2500 (CU/5 LT)	CESCO ASEPS (CU/5 LT)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Total						

Firma del Supervisor (a) del Área:

HOJA DE CONTROL DE REQUERIMIENTOS DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PARA EL USO EN ALIMENTOS

I. REGISTRO

ÁREA DE CONTROL	COCINA CENTRAL TURNO MATUTINO	PERIODO	
NOMBRE DEL COORDINADOR DEL ÁREA DE CONTROL DE ALIMENTOS			
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL ÁREA DE COCINA CENTRAL T.M			

II. REQUERIMIENTO (CANTIDAD)

MES (DIA)	CITRUS 21 (cu/4 LT)	CLORO (cu/3.75LT)	CESCO 255 (cu/5LT)	DESENGR. (cu/5 LT)	CESCO 2500 (cu/5 LT)	CESCOASEPS (cu/5 LT)	FIRMA
Total							

MES (DIA)	CITRUS 21 (cu/4 LT)	CLORO (cu/3.75LT)	CESCO 255 (cu/5LT)	DESENGR. (cu/5 LT)	CESCO 2500 (cu/5 LT)	CESCOASEPS (cu/5 LT)	FIRMA
Total							

MES (DIA)	CITRUS 21 (cu/4 LT)	CLORO (cu/3.75LT)	CESCO 255 (cu/5LT)	DESENGR. (cu/5 LT)	CESCO 2500 (cu/5 LT)	CESCOASEPS (cu/5 LT)	FIRMA
Total							

**CÉDULA DE CONTROL DE CONSUMO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS
PARA SU USO EN INDUSTRIA DE ALIMENTOS**

I. REGISTRO

ÁREA	<i>Cocina Central Turno Matutino</i>	MES Y AÑO	
NOMBRE DEL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD			
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL ÁREA DE COCINA CENTRAL TURNO MATUTINO			


II. CONSUMO (Volumen)

FECHA	CITRUS 21 (ml)	COLORO (ml)	DESENGRASANTE (ml)	CESCO 2500 (ml)	CESCO ASEPS (ml)	OTRO (ml)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
Total						

Nombre del Supervisor (a) en turno: _____

Firma: _____


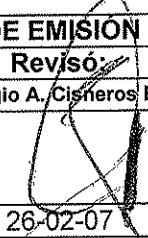
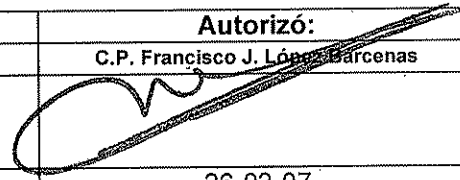



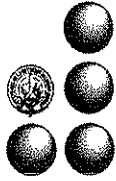
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 204
	19.- Procedimiento para el control y análisis microbiológico de los alimentos		DE: 233

FORMATOS E INSTRUCTIVOS

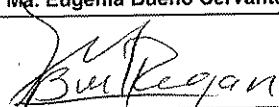
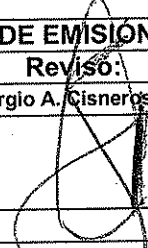
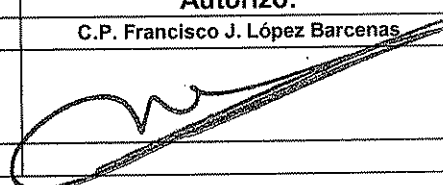
FORMATO: CÉDULAS DE INSPECCIÓN DEPARTAMENTALES (CINDE)

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Área de Control y Aspecto a Evaluar	Nombre del área en donde se realice la evaluación y aspecto evaluado.
2	Puntos de Evaluación	Lineamientos a evaluar de acuerdo a lo establecido en la normatividad.
3	Fecha y Mes	Registrar el día y el mes en el cual se está llevando a cabo la inspección.
4	Evaluación	Evaluar cada una de las actividades aquí señaladas.
5	Evaluación Final	Registrar el promedio de la calificación obtenida en el transcurso de las evaluaciones.
6	Observaciones	Registrar de las observaciones hechas para la mejora de cada uno de los puntos de evaluación.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López García
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

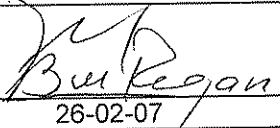

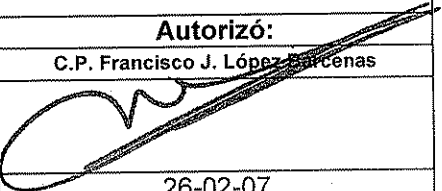
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 206
	E).- Alimentación para pacientes y familiares		DE: 233

E).- ALIMENTACIÓN PARA PACIENTES Y FAMILIARES

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	14-07-06		

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 207
	20.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para pacientes y familiares		DE: 233

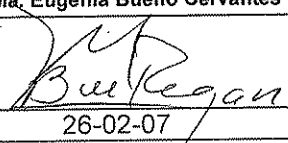
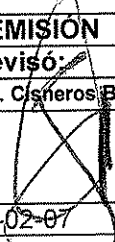
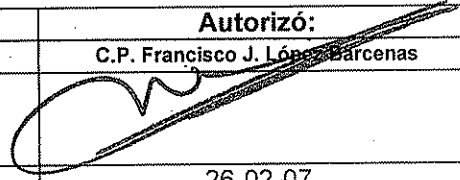
**20.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PLAN DE ALIMENTACIÓN PARA
PACIENTES Y FAMILIARES**


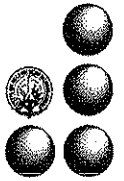
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 208
	20.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para pacientes y familiares		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO.

Apoyar las necesidades alimentarias de la población que solicite atención médica de urgencia.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 209
	20.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para pacientes y familiares		DE: 233

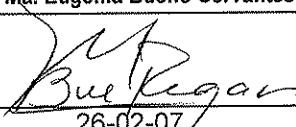
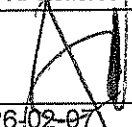
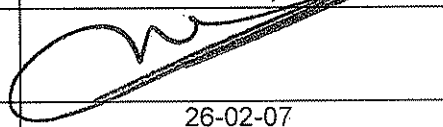
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN.

- Emplear la nutrición como herramienta preventiva frente a las principales enfermedades crónicas, las cuales tienen una relación directa con el patrón alimentario que ha seguido el individuo a lo largo de su vida.
- Cubrir los requerimientos de energía y nutrientes del paciente que solicita atención médica en períodos críticos del padecimiento o patología que presenta.
- La dieta del paciente ambulatorio (Urgencias: Exploración, anexos, consultorios y R C P) deberán adecuarse tomando como base la prescripción o indicaciones del médico responsable.
- Dieta o plan de alimentación para el paciente ambulatorio.

DESAYUNO	CANTIDAD POR RACION	VALOR ENERGETICO KCAL. PROMEDIO
Bebida caliente	240 ml.	80
Guisado	140	190
Verdura	100	30
Fruta	150	60
Gelatina	120	60
Pan blanco	40	120
	790	540

COLACION MATUTINA	CANTIDAD POR RACION	VALOR ENERGETICO KCAL. PROMEDIO
Bebida fría	220 ml.	110
Gelatina con fruta	150 ml	80
	370 ml.	190

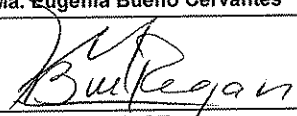

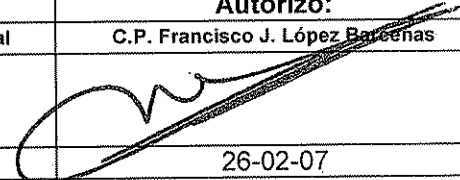
COMIDA	CANTIDAD POR RACION	VALOR ENERGETICO KCAL. PROMEDIO
Sopa caldosa	240	140
Guisado	100	220
Ensalada	120	30
Fruta	100	60
Agua	240	40
Pan blanco	40	120
	840	TOTAL 610


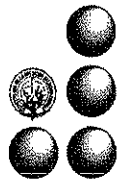
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barónas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 210
	20.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para pacientes y familiares		DE: 233

COLACION VESPERTINA		
Jugo	200 ml.	110
Yogurt	150 ml.	70
	350	TOTAL 180

CENA	CANTIDAD POR RACION	VALOR ENERGETICO KCAL. PROMEDIO
Bebida caliente	240 ml.	80
Sándwich	120 g.	320
Fruta cocida	150 g.	60
	510	TOTAL 460

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

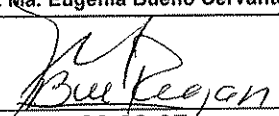
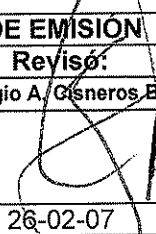
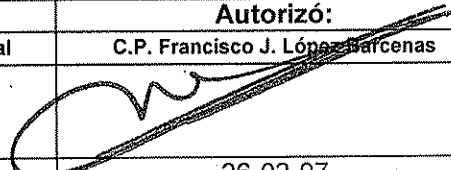
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 211
	20.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para pacientes y familiares		DE: 233

Los pacientes del servicio de Terapia intensiva, Urgencias, "Pisito", Unidad estancia corta, recibirán la dieta normal que indique el médico responsable.

- HORARIO DE SERVICIO**

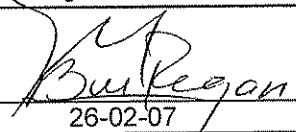
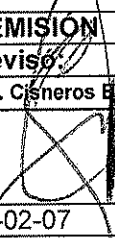
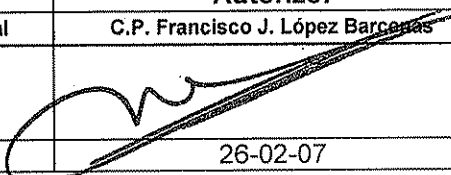
Desayuno	09:00 – 10:00 hrs.
Colación matutina	10:30 – 12:00 hrs.
Comida	13:00 – 14:00 hrs.
Colación vespertina	14:30 – 17:00 hrs.
Cena	18:45 – 19:30 hrs.

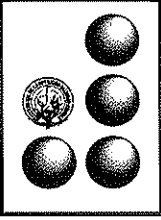
- Los pacientes que soliciten servicio fuera de horario, se les proporcionará un refrigerio o colación que no interfiera en el apetito al recibir los alimentos correspondientes a la comida o cena.
- Los familiares que acompañen al paciente y que soliciten el servicio de alimentos, efectuará el pago del mismo en la caja y con la copia del recibo de pago, se tomara como orden de servicio y se entregará la charola correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

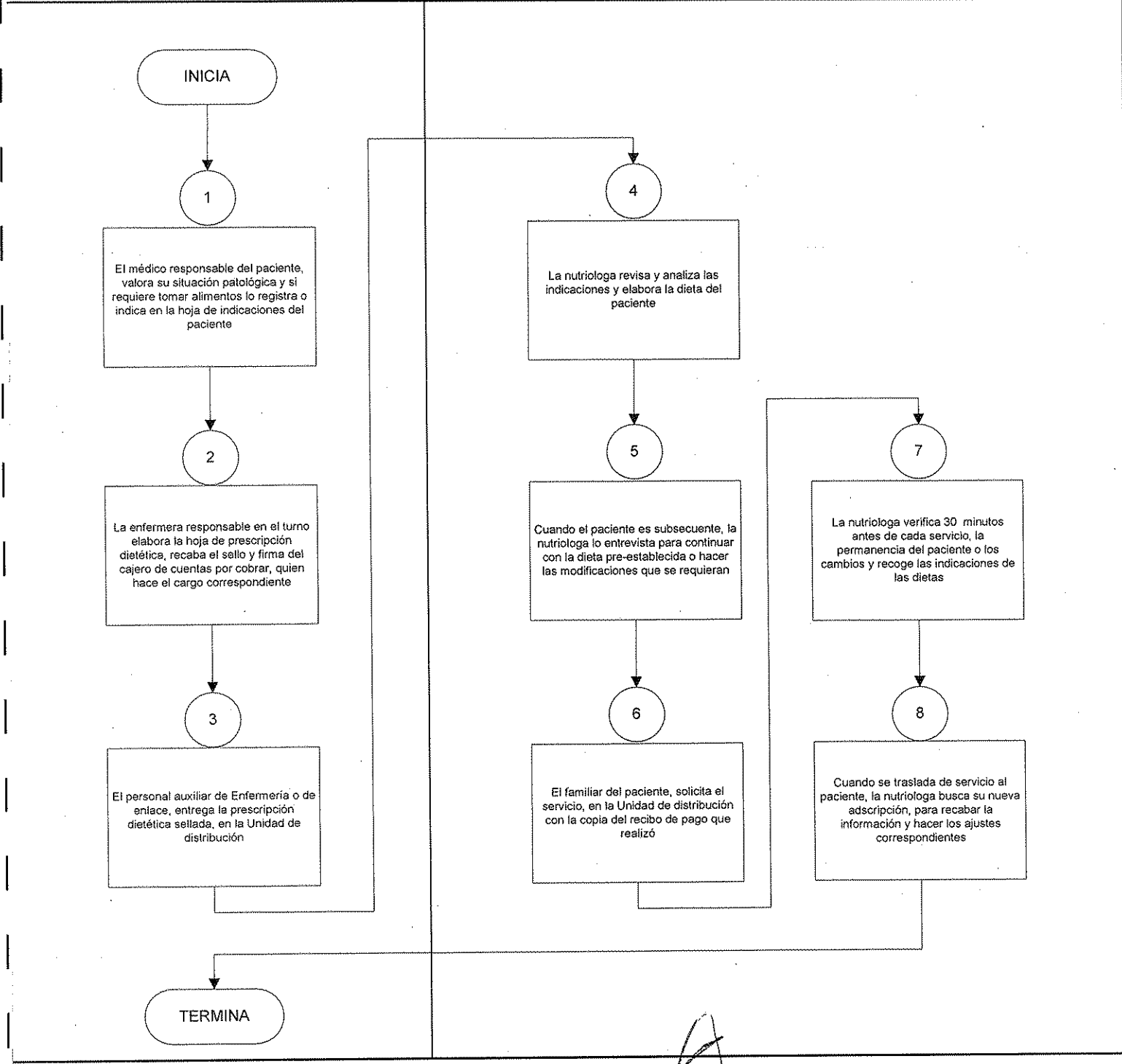
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 212
	20.- Procedimiento para la aplicación del plan de alimentación para pacientes y familiares		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
URGENCIAS	1	El médico responsable del paciente, valora su situación patológica y si requiere tomar alimentos lo registra o indica en la hoja de indicaciones del paciente.
	2	La enfermera responsable en el turno elabora la hoja de prescripción dietética, recaba el sello y firma del cajero de cuentas por cobrar, quien hace el cargo correspondiente.
	3	El personal auxiliar de Enfermería o de enlace, entrega la prescripción dietética sellada, en la Unidad de distribución.
NUTRICION	4	La nutrióloga revisa y analiza las indicaciones y elabora la dieta del paciente.
	5	Cuando el paciente es subsecuente, la nutrióloga lo entrevista para continuar con la dieta pre-establecida o hacer las modificaciones que se requieran.
	6	El familiar del paciente, solicita el servicio, en la Unidad de distribución con la copia del recibo de pago que realizó.
	7	La nutrióloga verifica 30 minutos antes de cada servicio, la permanencia del paciente o los cambios y recoge las indicaciones de las dietas.
	8	Cuando se traslada de servicio al paciente, la nutrióloga busca su nueva adscripción, para recabar la información y hacer los ajustes correspondientes. FIN DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



URGENCIAS	NUTRICION
------------------	------------------

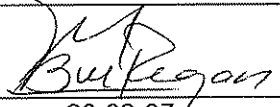

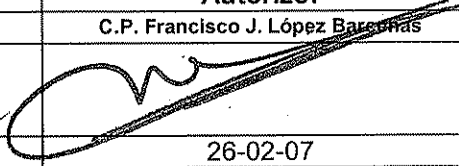


CONTROL DE EMISION

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Fransisco J. López Barcenas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 214
	21.- Procedimiento para la producción de alimentos		DE: 233

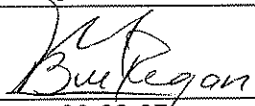

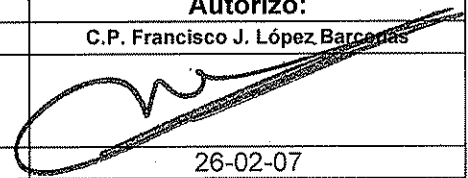
21.- PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS


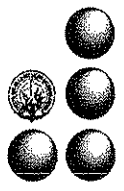
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Bernal
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 215
	21.- Procedimiento para la producción de alimentos		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

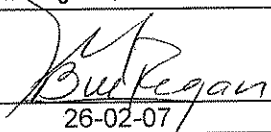
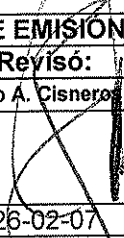
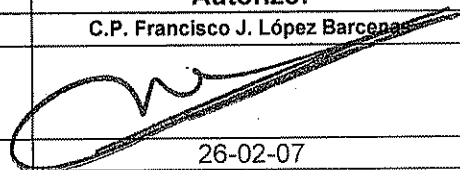
Proporcionar alimentos de calidad con la presentación e higiene requerida para cumplir con las características de un alimento.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

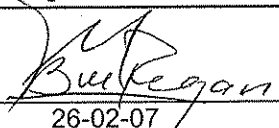
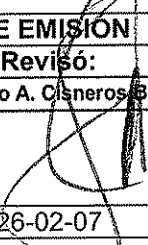
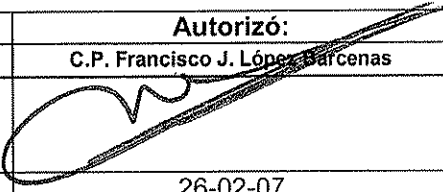
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 216
	21.- Procedimiento para la producción de alimentos		DE: 233

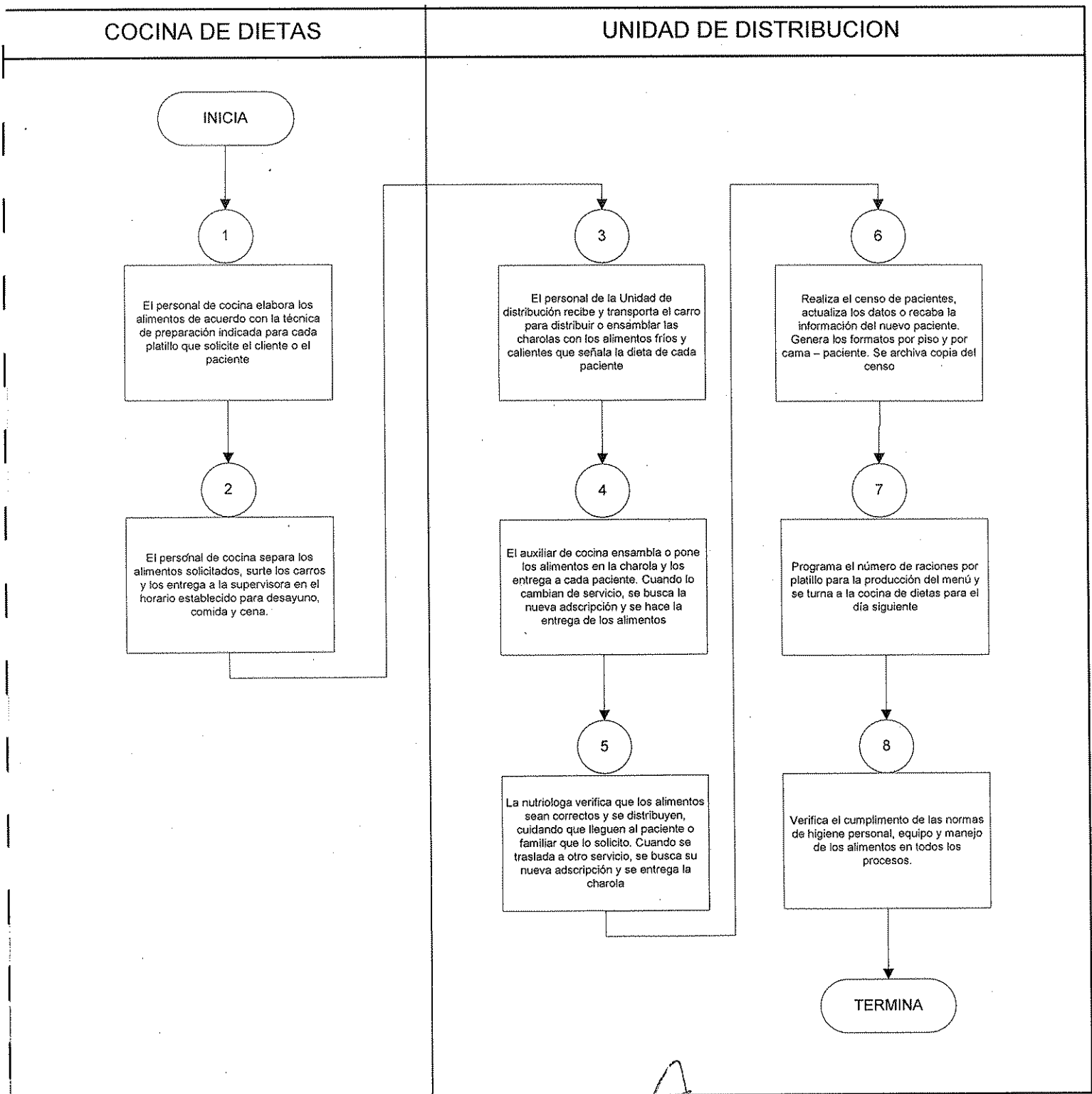
POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

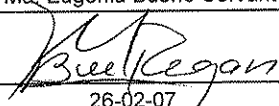
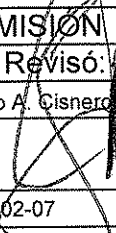
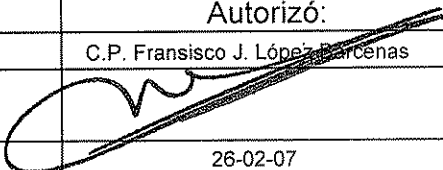
- El personal deberá presentarse puntual y uniformado con pulcritud, unas cortas, sin accesorios y zapatos limpios.
- El personal se deberá lavar las manos al interrumpir o cambiar de actividad y cuando salgan de la Unidad de distribución principalmente al ir al vestidor o sanitario.
- La entrega y recepción de alimentos en la Unidad deberá ser de acuerdo con las indicaciones de la Nutriologa o supervisora de la Unidad.
- Las superficies de las mesas se mantendrán limpias y se desinfectaran al iniciar y al finalizar la jornada de trabajo.
- No se permite fumar, comer, beber o masticar chile en el área de trabajo.
- Colocar en las áreas de preparación o ensamblado de charolas o de lavado de loza, depósitos para basura con bolsa de plástico para los desechos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcega
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
COCINA DE DIETAS	1	El personal de cocina elabora los alimentos de acuerdo con la técnica de preparación indicada para cada platillo que solicite el cliente o el paciente.
	2	El personal de cocina separa los alimentos solicitados, surte los carros y los entrega a la supervisora en el horario establecido para desayuno, comida y cena.
UNIDAD DE DISTRIBUCION	3	El personal de la Unidad de distribución recibe y transporta el carro para distribuir o ensamblar las charolas con los alimentos fríos y calientes que señala la dieta de cada paciente.
	4	El auxiliar de cocina ensambla o pone los alimentos en la charola y los entrega a cada paciente. Cuando lo cambian de servicio, se busca la nueva adscripción y se hace la entrega de los alimentos.
	5	La nutriologa verifica que los alimentos sean correctos y se distribuyen, cuidando que lleguen al paciente o familiar que lo solicito. Cuando se traslada a otro servicio, se busca su nueva adscripción y se entrega la charola.
	6	Realiza el censo de pacientes, actualiza los datos o recaba la información del nuevo paciente. Genera los formatos por piso y por cama – paciente. Se archiva copia del censo.
	7	Programa el número de raciones por platillo para la producción del menú y se turna a la cocina de dietas para el día siguiente
	8	Verifica el cumplimiento de las normas de higiene personal, equipo y manejo de los alimentos en todos los procesos.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

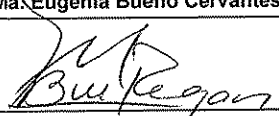
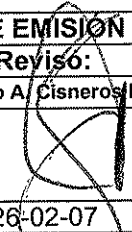

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 219
	22.- Procedimiento para brindar servicio al público		DE: 233




22.- PROCEDIMIENTO PARA BRINDAR SERVICIO AL PÚBLICO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 220
	22.- Procedimiento para brindar servicio al público		DE: 233

OBJETIVO ESPECIFICO:

Dar un servicio rápido y eficiente a los pacientes ambulatorios controlados en el Instituto y a sus familiares.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 221
	22.- Procedimiento para brindar servicio al público		DE: 233

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- Proporcionar un refrigerio o su dieta parcial del día, tiene como finalidad hacer sentir al cliente comodidad y cordialidad sin relajar las normas del Instituto.

- **Servicio de Box Lunch.**

COMIDA JAPONESA

- Sushi
 - Dedos de queso
 - Salsa soya
 - Jugo o refresco en lata.

HAMBURGUESA DE POLLO O RES


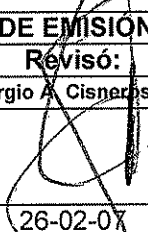
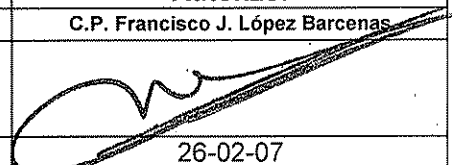
- Carne molida de pollo o res
 - Pan
 - Papas a la francesa
 - Salsa catsup y mostaza
 - Jugo o refresco en lata.


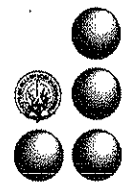
SANDWICH DE JAMON DE PAVO

- Jamón de pavo
 - Pan integral o blanco
 - Papas a la francesa
 - Salsa catsup y mostaza
 - Jugo o refresco en lata.

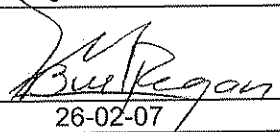
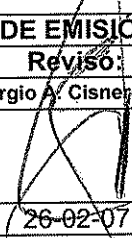
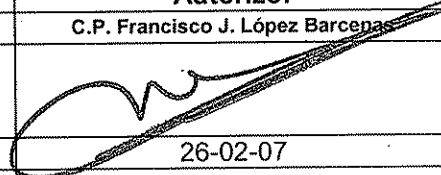
Horarios de servicio:

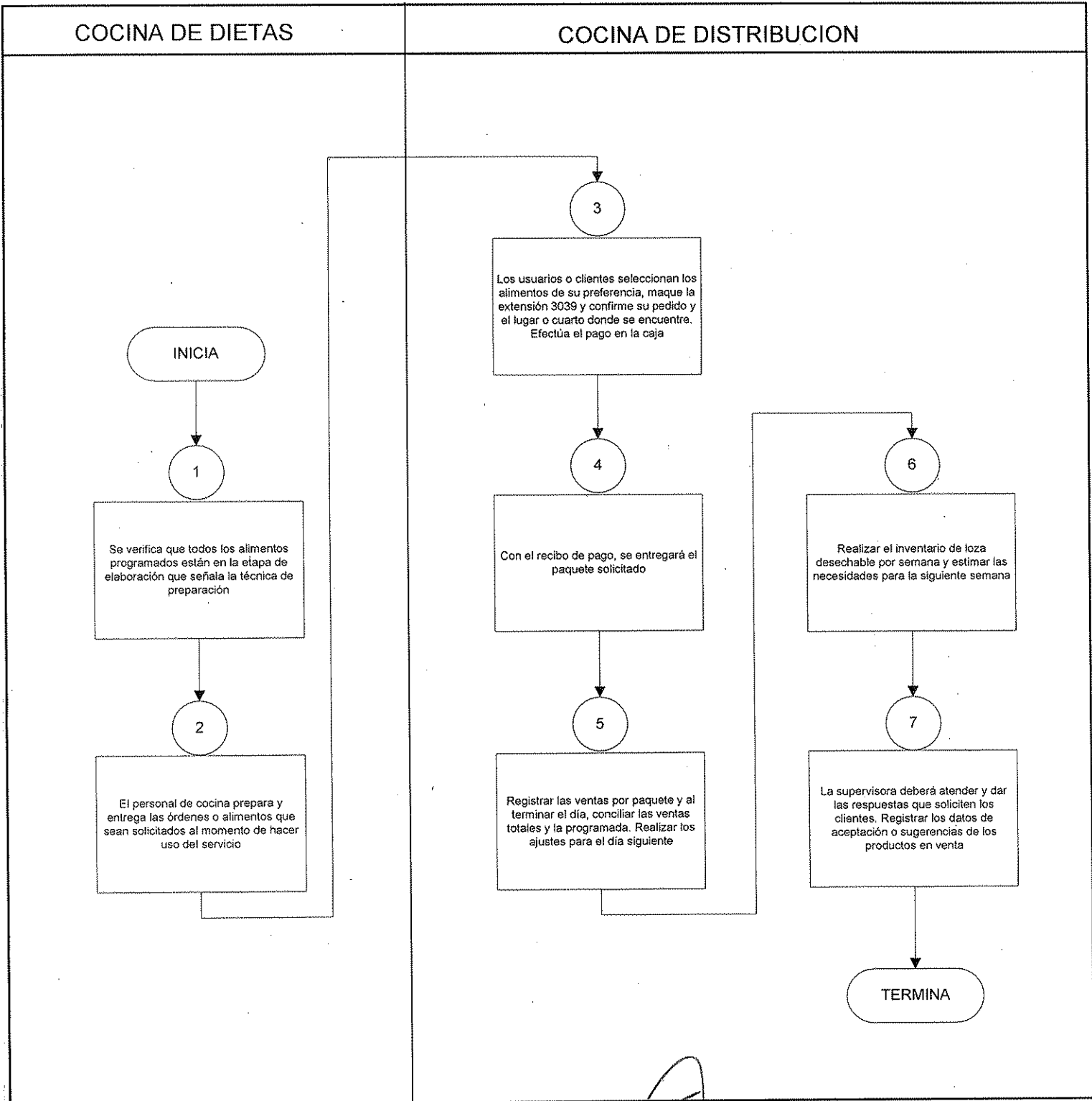
09:00 a 20:00 hrs. Sábados y domingos.

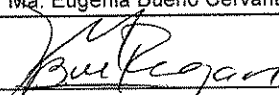
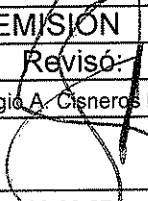
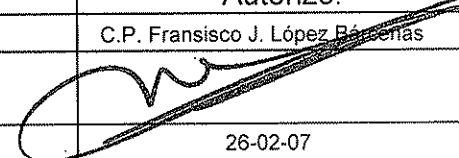
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 222
	22.- Procedimiento para brindar servicio al público		DE: 233

UNIDAD QUE INTERVIENE	NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
COCINA DE DIETAS	1	Se verifica que todos los alimentos programados están en la etapa de elaboración que señala la técnica de preparación.
	2	El personal de cocina prepara y entrega las órdenes o alimentos que sean solicitados al momento de hacer uso del servicio.
COCINA DE DISTRIBUCION	3	Los usuarios o clientes seleccionan los alimentos de su preferencia, maque la extensión 3039 y confirme su pedido y el lugar o cuarto donde se encuentre. Efectúa el pago en la caja.
	4	Con el recibo de pago, se entregará el paquete solicitado.
	5	Registrar las ventas por paquete y al terminar el día, conciliar las ventas totales y la programada. Realizar los ajustes para el día siguiente.
	6	Realizar el inventario de loza desechable por semana y estimar las necesidades para la siguiente semana.
	7	La supervisora deberá atender y dar las respuestas que soliciten los clientes. Registrar los datos de aceptación o sugerencias de los productos en venta.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07



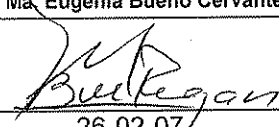
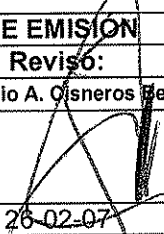
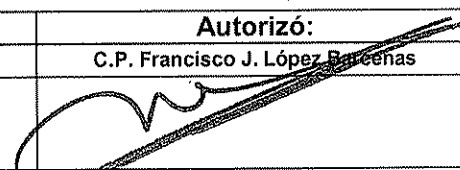
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Fransisco J. López Balleñas
Firma:			
Fecha:	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA : 224
	22.- Procedimiento para brindar servicio al público		DE: 233

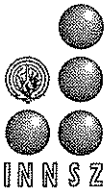
FORMATOS E INSTRUCTIVOS

FORMATO: PRESCRIPCIÓN DE RÉGIMEN DIETÉTICO

NÚMERO	CONCEPTO	SE ANOTARA
1	Servicio	Número de folio consecutivo para el control de las ventas.
2	Diagnóstico	Día, mes y año del corte de caja.
3	Tipo de dieta	Numero de los grupos de los artículos programados.
4	Prescripción de la dieta	Nombre de los grupos o clasificación de los alimentos a la venta.
5	Fecha	Cantidad total por grupos y gran total de las ventas por turno.
6	Enfermera del turno	Nombre completo y firma del cajero responsable por turno, y firma de la persona que recibió el corte de caja en el departamento de tesorería.
7	Cajero	Fecha, servicio de cuentas por cobrar, nombre y firma del cajero.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barceñas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



Prescripción de Régimen Dietético

Servicio _____ Cama _____

Edad _____ Estatura _____ Peso actual _____ Peso ideal _____

Diagnóstico _____ 2 _____

Dieta tipo _____ 3 _____ Calorías _____

Hidratos de carbono _____ Proteínas _____ Grasas _____

Observaciones especiales (Horario, distribución, etc.) _____ 7 _____

Ordenó la dieta

4

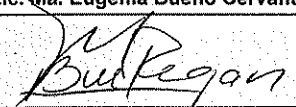
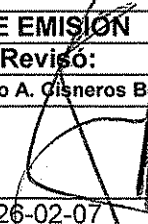
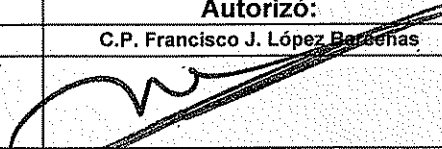
Fecha


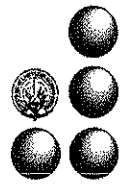
5

Enfermera

6

20009300

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barahona
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 226
	Glosario		DE: 233

IV.-GLOSARIO DE TERMINOS.

1. ALIMENTO.

Órganos, tejidos o secreciones que contienen cantidades apreciables de nutrimentos biodisponibles, cuyo consumo en las cantidades y formas habituales es inocuo.

2. ALIMENTOS FUNCIONALES.

Alimentos o componentes o ingredientes de alimentos.

3. ALIMENTOS PERECEDEROS.

Aquellos elementos que en razón de su composición o características físicas, químicas o biológicas pueden experimentar alteraciones de diversa naturaleza.

4. ALIMENTOS NO PERECEDEROS.

Aquellos elementos que en razón de su composición o características físicas o biológicas tienen larga vida de anaquel.

5. ALIMENTARIO.

Relativo a nutrición, alimento o dieta.

6. ALIMENTACIÓN.

Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos relacionados con la ingestión de alimentos.

7. ALIMENTACIÓN ENTERAL

Alimentación a través de una sonda colocada en diferentes puntos del aparato digestivo.

8. ALIMENTACIÓN PARENTERAL.

Alimentación a través de una vena central o periférica.

9. AGUA.

Nutrimento indispensable en la dieta.

10. AGUA POTABLE.

Carente de sustancias orgánicas en suspensión, es clara, incolora, inodora e insípida y su residuo salino es inferior al 5 por ciento.

11. ANOREXIA.


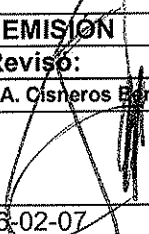
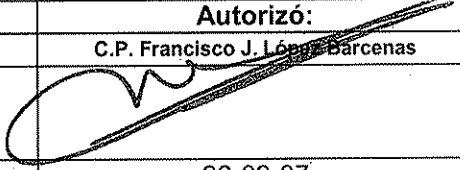
Falta de hambre.


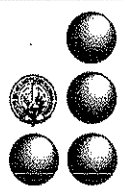
12. ANTIOXIDANTE.

Sustancia que previene la oxidación (carotenos y vitaminas A, C y E).

13. ANTROPOMETRÍA.

Técnica que se ocupa de medir las dimensiones físicas del ser humano en diferentes edades y estados fisiológicos.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 227
	Glosario		DE: 233

14. ADEREZAR.

Condimentar un alimento o platillo con especias, chiles o alguna salsa previamente preparada.

15. APETITO.

Antojo de comer. Sensación que se tiene cuando se desea ingerir algún alimento en particular.

16. APORTE NUTRIMENTAL.

Cantidad de cada uno de los nutrimentos que contiene un alimento o la dieta.

17. ALMACENAMIENTO.

Acción de guardar, reunir en una bodega, local, etc., mercancías, productos o cosas para su custodia y suministro.

18. BAÑO MARIA.

Cocer o calentar un alimento que no esta en contacto directo con el fuego sino que esta metido dentro de otro recipiente que contiene agua.

19. BARRA DE SERVICIO.

Mesa de Acero Inoxidable equipada con agua y vapor para calentar alimentos en baño María a 80° C.

20. BARRA DE SERVICIO FRIA.

Mesa de Acero Inoxidable equipada para mantener hidratados y fríos todo tipo de vegetales y alimentos como lácteos y carnes frías.

21. BACTERIA.

Microorganismo unicelular que se reproduce por división celular simple. Algunas bacterias son patógenas, aunque otras se utilizan en las operaciones tecnológicas de fermentación y estabilización de productos alimentarios.

22. BACTERICIDA.

Califica a una sustancia que tiene la propiedad de destruir las bacterias.

23. COCCION.

Acción de cocer o someter los alimentos a la acción del calor para que se ablanden y adquieran determinadas propiedades como parte de su preparación.

24. CONDIMENTAR.

Dar sabor a los alimentos empleando condimentos como el chile, las hierbas de olor, etc.

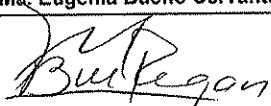
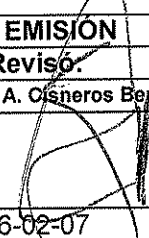

25. COMENSAL.


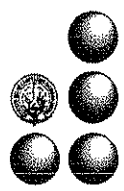
Persona que come en una misma mesa junto a otras.

26. COLACIÓN.

Refrigerio que se da entre las comidas.

27. CALORÍA.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 228
	Glosario		DE: 233

Unidad de energía que equivale al calor necesario para elevar un grado centígrado la temperatura de un gramo de agua destilada. Una caloría (cal.) es igual a 4.185 joules.

28. DIETA.

Conjunto de alimentos y platillos que se consumen cada día.

29. GUARNICION.

Preparación que sirve para acompañar un plato, por lo general el plato fuerte.

30. DIGESTIÓN.

Conjunto de procesos para que los alimentos ingeridos se transformen en sustancias asimilables para el organismo.

31. EDULCORANTE.

Sustancia que produce la sensación de dulzura, puede ser de origen natural (sacarosa, fructosa) o sintético (sacarina, aspartame).

32. ENERGIA.

En nutriología es el resultado de la degradación oxidativa de los hidratos de Carbono, los ácidos grasos y los aminoácidos.

33. EQUIVALENTE.

Que tiene el mismo valor.

34. ESTERILIZAR.

Destruir los gérmenes que hay en los alimentos.

35. ESTATURA.

Distancia del piso al plano mas alto de la cabeza medido en el sujeto de pié con un estadímetro.

36. HIGIENE.

Conjunto de hábitos sanitarios que tienen por objeto preservar la salud y prevenir la aparición de enfermedades, especialmente de infecciones.

37. MENU.

Minuta o lista de platillos que integran una comida. No confundir con carta.

38. PLAN ALIMENTARIO.

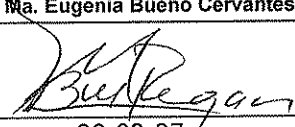
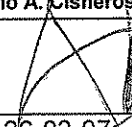
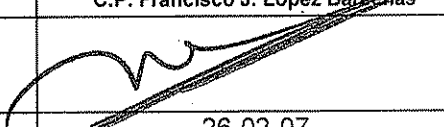
Método mediante el cual se diseña la dieta de un individuo sano o enfermo.

39. PLATILLO.

Combinación de alimentos que dan como resultado nuevos sabores o texturas que los alcanzados al preparar los alimentos en forma individual.

40. RACION.

Cantidad arbitraria de alimento que suele calcularse para consumo individual.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barajas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 229
	Glosario		DE: 233

41. REFRIGERIO.

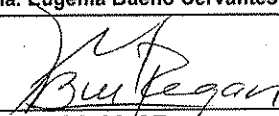
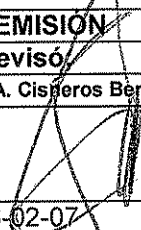
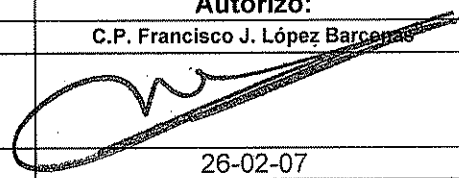
Sinónimo de colación. Porción de alimento proporcionalmente mas pequeña que las comidas mayores.

42. SENSORIAL.

Relativo a las características percibidas por los sentidos tales como: color, olor, sabor; textura, temperatura.

43. VALOR BIOLÓGICO (VB).

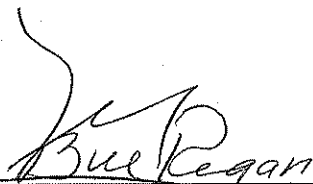
Cantidad de nitrógeno que el organismo retiene en relación con la cantidad que absorbe. No equivale a calidad proteínica.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenat
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 231
	Autorización		DE: 233


ELABORADO POR:

**DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN
HOSPITALARIA Y AMBULATORIA.**

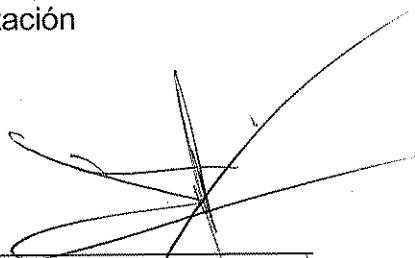


Lic. María Eugenia Bueno Cervantes
Jefe del Departamento de Nutrición
Hospitalaria y Ambulatoria.

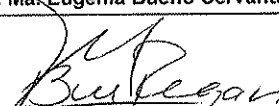
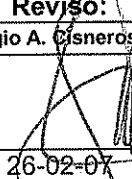
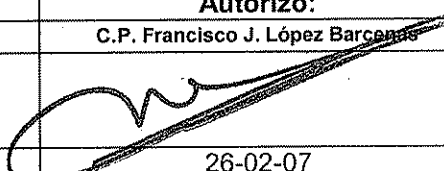
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.


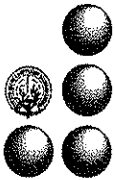


L.C. Esteban Oscar Camacho del Monte
Jefe del Departamento de Organización y
Modernización

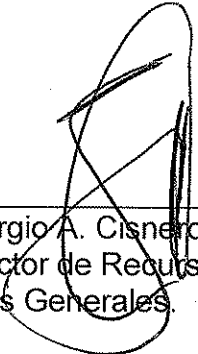



Jorge Ramírez Sobrado
Jefe del Departamento de Integración
Programática y Evaluación

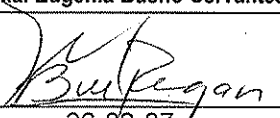
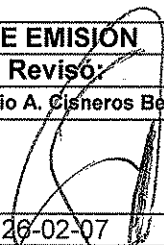
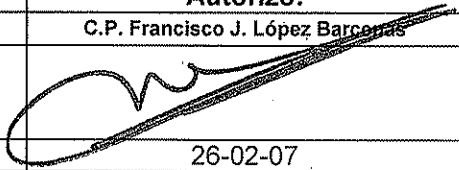
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA		HOJA: 232
	Autorización		DE: 233

REVISIÓN TÉCNICA DEL MANUAL:

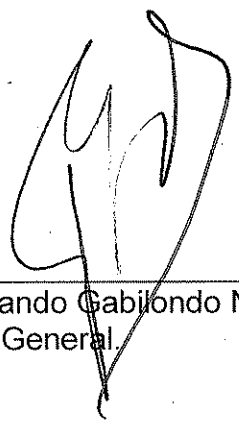

 C.P. Sergio A. Cisneros Bernal
 Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales.


 Dra. Ruth Velázquez Pastrana
 Directora de Planeación

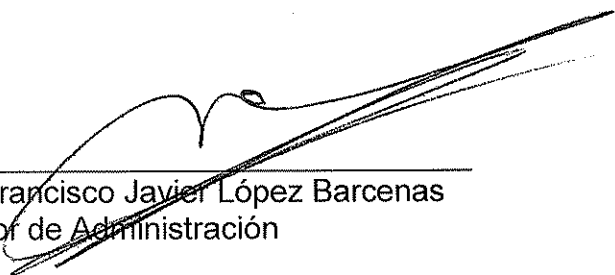
CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenás
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07

 <p>SALUD SECRETARÍA DE SALUD</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			REV:
	DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN HOSPITALARIA Y AMBULATORIA			HOJA : 233
	Autorización			DE: 233


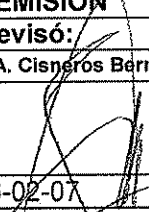
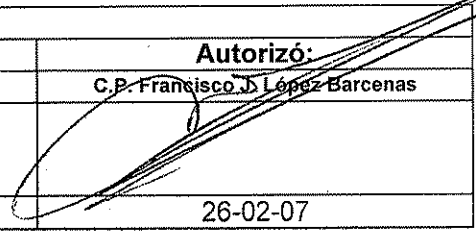
AUTORIZÓ



Dr. Fernando Gabilondo Navarro
Director General.



C.P. Francisco Javier López Barcenas
Director de Administración

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Ma. Eugenia Bueno Cervantes	C.P. Sergio A. Cisneros Bernal	C.P. Francisco J. López Barcenas
Firma			
Fecha	26-02-07	26-02-07	26-02-07