



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 570-2014-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 13 de agosto del 2014

Visto; la Nota Informativa N°164-OEPE-HVLH-2014 emitida por el Director de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital "Víctor Larco Herrera"; por la cual se solicita la aprobación del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Ley N° 27657, se establece que el Ministerio de Salud diseña y organiza procesos organizacionales de dirección, operación y apoyo, los mismos que deben implementar las estrategias de mediano plazo, así mismo, establece que los sub procesos y actividades componentes se modifican en concordancia con las innovaciones tecnológicas y la reformulación de los objetivos estratégicos;

Que, mediante D. S. N° 013-2002-SA, se aprueba el Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud, donde se indica como componente básico de cada proceso organizacional a los usuarios del ámbito externo e interno, cuya satisfacción es el objetivo funcional asignado al proceso; los funcionarios están a cargo del diseño, rediseño y mejora continua del proceso organizacional asignado para lograr en su objetivo funcional, y el objetivo funcional general del proceso y los objetivos funcionales específicos de los sub procesos;

Que, el artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera", aprobado mediante R.M. N° 132-2005/MINSA, determina los objetivos funcionales generales asignados a la Entidad, siendo entre ellos, el literal d) señala mejorar continuamente la calidad, productividad, eficiencia y eficacia de la atención de psiquiatría y salud mental, estableciendo las normas y los parámetros necesarios, así como generando una cultura organizacional con valores y actitudes hacia la satisfacción de las necesidades y expectativas del paciente y su familia, y literal g) Administrar los recursos humanos, materiales económicos y financieros para el cumplimiento de la Misión y sus Objetivos en cumplimiento de las normas vigentes;

Que, según el artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones precitado, establece que la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico es el Órgano encargado del planeamiento estratégico y operativo, del proceso presupuestario, costos, diseño, organización y sistema de inversión pública; depende de la Dirección General y tiene asignados objetivos funcionales, siendo uno de ellos: lograr el diagnóstico y análisis organizacional para formular y mantener actualizados los documentos de gestión, en cumplimiento a las normas vigentes;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 809-2006/MINSA, N° 205-2009/MINSA y N° 317-2009/MINSA, se aprobó la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", siendo de observancia obligatoria por las entidades que mantienen dependencia técnica y funcional en el ámbito nacional;

Así mismo, en el numeral 5.6 de la acotada Directiva, establece formalmente los procedimientos requeridos para la ejecución de los procesos organizacionales de la Entidad, a fin de lograr el cumplimiento a los objetivos y funciones; el mismo que se deberá elaborar considerando los incisos a),b),c) y d) del numeral 5.6.2 de la citada directiva;



Que, mediante Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007, se aprobó el Manual de Organización y Funciones de las unidades orgánicas del Hospital " Víctor Larco Herrera";

Que, mediante documento de visto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital "Víctor Larco Herrera"; solicita a la Dirección General la aprobación del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital Víctor Larco Herrera;

Estando a lo informado por la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico;

Con el visado del Director Ejecutivo de la Oficina de Planeamiento Estratégico, y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital "Víctor Larco Herrera";

De conformidad con lo prescrito en la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud; el D. S. N° 013-2002-SA - Reglamento de la Ley del Ministerio de Salud; la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 - Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional, aprobada por Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, modificada por las Resoluciones Ministeriales N° 809-2006/MINSA, N° 205-2009/MINSA y N° 317-2009/MINSA; en concordancia con lo estipulado en el literal c) y d) del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Hospital "Víctor Larco Herrera" aprobado por Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital "Víctor Larco Herrera", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución:

- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética el mismo que consta de veintiún (21) páginas.

Artículo Segundo.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007, en lo concerniente al Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital "Víctor Larco Herrera".

Artículo Tercero.- Disponer a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en el portal de Internet del Hospital "Víctor Larco Herrera".

Regístrese y comuníquese

Ministerio de Salud
Hospital "Víctor Larco Herrera"

Med. *Cristina Eguiguren Li*
Directora General
C.M. 17899 - R.N.E. 8270

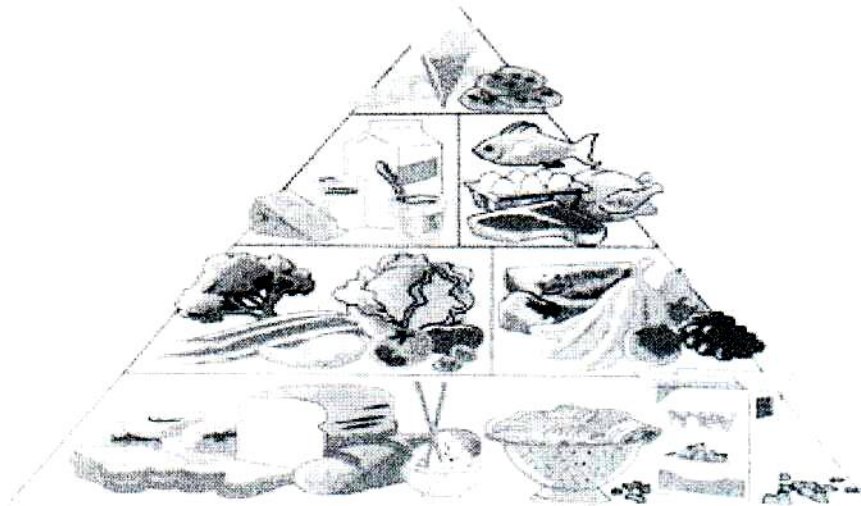
CAEL/JLSE/MYRV

Distribución:

- Dirección General
- Dirección Ejecutiva de Administración
- Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Dep. de Nutrición y Dietética
- Archivo.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA



2014





INDICE

CAPITULO I2
Objetivos y Alcances del MOF

CAPITULO II3
Base Legal

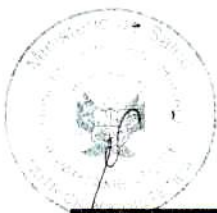
CAPITULO III4
Criterio de Diseño

CAPITULO IV 5 - 6
Organigrama Estructural
Organigrama Funcional

CAPITULO V7
Cuadro Orgánico de Cargos

CAPITULO VI 8-19
Descripción de Funciones

CAPITULO VII20
Definiciones Operativas





CAPITULO I

Objetivos y Alcances del MOF

1.1 Objetivos

El presente Manual tiene por objetivo normar la organización y funciones del Departamento de Nutrición y Dietética, con la finalidad de brindar apoyo Técnico Asistencial a la Dirección General, es el Órgano encargado de velar por la Integridad del paciente para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y Operativos del Hospital Víctor Larco Herrera, adecuándose a las normas legales vigentes.

Es importante el presente Manual, porque sirve de sustento técnico normativo que orienta y regula la líneas de autoridad, responsabilidad y requisitos mínimos para ocupar las plazas del personal profesional y técnico que laboran en el Departamento de Nutrición y Dietética.

1.2 Alcances

El presente Manual Normativo dentro de su alcance se circunscribe a todo el personal del Departamento de Nutrición y dietética, por lo que su conocimiento y aplicación es de carácter obligatorio.





CAPITULO II

Base Legal

- Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativos General.
- Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA. – Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA. – Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud Modifica el Reglamento de la Ley 27657 – Ley del Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM – Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Decreto Supremo N° 074-95-PCM – Disposiciones referidas a la transferencia de funciones desempeñadas por el INAP.
- Resolución Jefatural N° 095-95-INAP/DNR – Aprueban la Directiva N° 001-95-INAP/DNR – Normas para la Formulación de Manuales de Organización y Funciones.
- Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR – Aprueban la Directiva N° 002-95-INAP/DNR – Lineamientos Técnicos, para Formular los Documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa.
- Resolución Ministerial N° 566-2005/MINSA – Aprueban los Lineamientos para la Adecuación de las DIRESAS en el marco del Proceso de Descentralización.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA – Aprueban la Directiva 007-MINSA/OGPE V.02 – Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional.





CAPITULO III

Criterio de Diseño

El Departamento de Nutrición y Dietética, desarrolla sus actividades con un criterio enmarcado en una labor de Apoyo Técnico, para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y funcionales del HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA, en este sentido se ha aplicado los criterios de eficiencia y eficacia, en cuanto a la distribución adecuada de las funciones del personal que conforma el Departamento de Nutrición y Dietética asegurando el cumplimiento de los objetivos funcionales, aprovechando el máximo de los recursos disponibles y estableciendo funciones que aseguren la evaluación de los resultados.

En la elaboración del presente documento técnico normativo se ha tratado de aplicar correctamente en describir las funciones en las tareas que competen a cada servidor que conforma el Departamento de Nutrición y Dietética, definiendo y limitando funciones

De igual modo se ha definido ostensiblemente en este manual los criterios de Autoridad, Responsabilidad y Trabajo en equipo; en cuanto a las Líneas de Autoridad, niveles de mando y responsabilidad funcional se ha delegado del nivel superior al nivel menor la autoridad necesaria a fin de poder adoptar decisiones según la responsabilidad asignada.

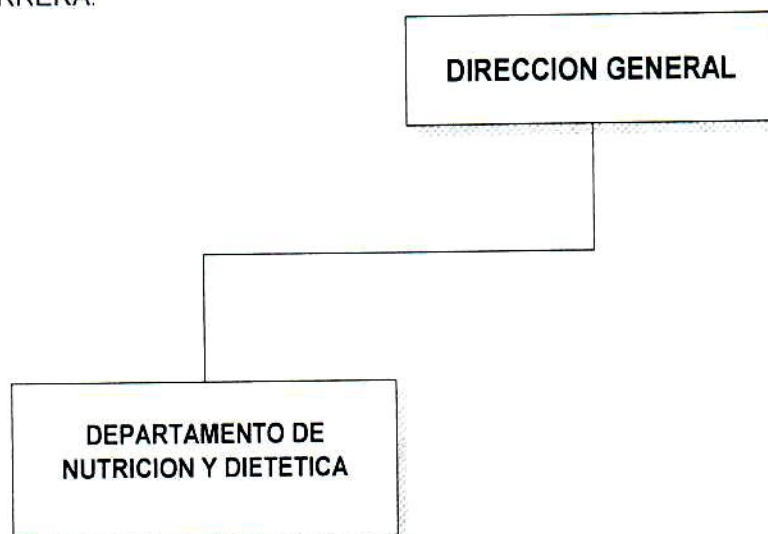




CAPITULO IV

Organigrama Estructural

El Departamento de Nutrición y Dietética, depende orgánicamente de la Dirección General del HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA.



El Departamento de Nutrición y Dietética se encuentra en el Tercer Nivel del Organigrama Estructural, depende Directamente de la Dirección General del HOSPITAL VICTOR LARCO HERRERA y cuenta con (03) tres Servicios.

DEPARTAMENTO DE NUTRICION:

Es una unidad básica de la oferta de servicios de salud, constituida por el conjunto de recursos humanos, físicos, tecnológicos, organizados para desarrollar funciones homogéneas y producir determinados servicios de salud.

SERVICIO DE PRODUCCION:

Es la unidad encargada de programar y elaborar las preparaciones culinarias planificadas de acuerdo a guías, con el propósito de cubrir los requerimientos nutricionales de los pacientes hospitalizados y del personal de guardia.





Recibe materias primas e insumos, que son transformados en regímenes normales dietéticos, asegurando la calidad óptima, inocua y adecuada a las necesidades nutricionales de los usuarios.

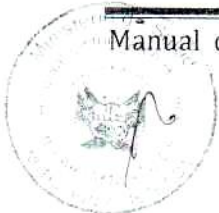
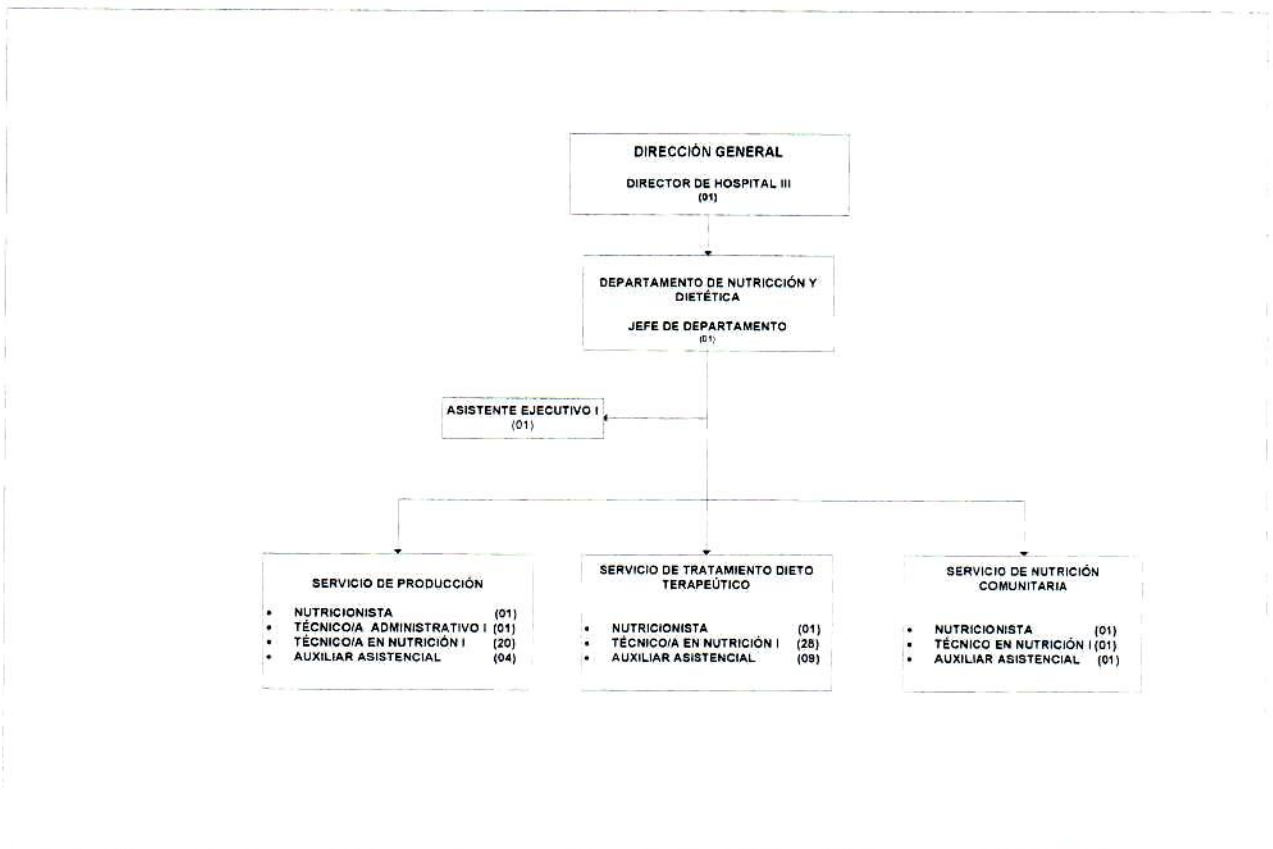
SERVICIO DE TRATAMIENTO DIETO TERAPEÚTICO:

Es la unidad de planificar, supervisar y evaluar el tratamiento dietético del paciente hospitalizado y teniendo en cuenta la evaluación clínica, diagnóstico clínico, necesidades nutricionales, hábitos alimentarios. Realiza la evaluación y diagnóstico nutricional, monitoreo y educación.

SERVICIO DE NUTRICION COMUNITARIA:

Es la unidad encargada de programar, dirigir, supervisar y evaluar los programas que se desarrollan en el área de influencia del establecimiento.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

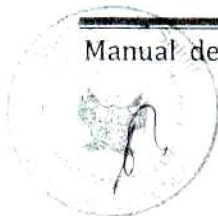




CAPITULO V

CUADRO ORGANICO DE CARGOS

Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
					XV.	DENOMINACIÓN DEL ÓRGANO: DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA	
DENOMINACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:							
722	JEFE/A DE DEPARTAMENTO	01115003	SP-DS	1		1	
723-725	NUTRICIONISTA	01115005	SP-ES	3	3		
726-774	TÉCNICO/A EN NUTRICIÓN I	01115006	SP-AP	49	49		
775	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO I	01115006	SP-AP	1	1		
776	ASISTENTE EJECUTIVO I	01115006	SP-AP	1	1		
777-790	AUXILIAR ASISTENCIAL	01115006	SP-AP	14	14		
TOTAL ÓRGANO				69	68	1	0





CAPITULO VI

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES





	Manual de Organización y Funciones	Pág. de	
		Versión : 1.0	
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			
CARGO CLASIFICADO: JEFE DE DEPARTAMENTO		N° DE CARGOS	N° CAP.
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115003		1	722
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades administrativas, asistenciales del Departamento de Nutrición y Dietética en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: <u>Relación de Dependencia</u> Orgánicamente depende de la Dirección General del Hospital Víctor Larco Herrera. <u>Relación de Autoridad</u> Ejerce autoridad sobre el personal del Departamento de Nutrición (Nutricionistas, Técnicos en Nutrición, Técnico Administrativo, Asistente Ejecutivo y Auxiliares Asistenciales.) <u>De Coordinación</u> Coordina y ejecuta acciones con los Jefes de Servicios de su Departamento. Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas del hospital para alcanzar los objetivos del Departamento.</p> <p>Relaciones externas: Coordina y recibe directivas e información de entidades públicas y privadas para estrategia sanitaria de alimentación y nutrición saludable. DIGESA, para el control microbiológico de los alimentos, cursos de capacitación entre otros.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: 3.1.- Autoriza y convoca la ejecución de reuniones técnico administrativo en el Departamento y en las unidades funcionales a su cargo. 3.2.- Supervisa y monitorea la labor de los responsables de las unidades funcionales dependientes del Departamento en concordancia con las normas y directivas vigentes. 3.3.- Autoriza la ejecución de la programación del rol de trabajo, vacaciones, cambios de turnos y otros del personal del Departamento y unidades funcionales a su cargo. 3.4.- Controla, supervisa y evalúa la labor del personal asignado al departamento y unidades funcionales. 3.5.- Asigna funciones al personal del Departamento de Nutrición y Dietética.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1.- Planear, organizar, conducir, coordinar y controlar los procesos de los servicios del Departamento de Nutrición y Dietética. 4.2.- Elaborar y proponer en coordinación el Plan anual de actividades del Departamento y de las unidades funcionales a su cargo. 4.3.- Realizar el monitoreo y control de calidad de los víveres perecibles y no perecibles. 4.4.- Elaborar informes técnicos y prestar asesoramiento en el campo de su especialidad. 4.5.- Informar a la Dirección General de las ocurrencias más importantes. 4.6.- Participar en la elaboración de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión. 4.7.- Proponer, actualizar Guías de atención, orientados a proporcionar un servicio eficiente, eficaz y oportuno. 4.8.- Monitorear el avance y cumplimiento de los documentos técnicos. 4.9.- Brindar asesoramiento en el campo de su especialidad a través de las unidades funcionales a su cargo. 4.10.- Hacer cumplir la programación del rol de trabajo, vacaciones, cambios de turnos y otros del Departamento y unidades funcionales a su cargo. 4.11.- Elaborar, remitir y gestionar las necesidades y requerimientos del Departamento. 4.12.- Informar sobre los indicadores de gestión del Departamento. 4.14.- Las demás funciones que le asigne la Dirección General.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Título profesional universitario de Nutricionista o Licenciada en Nutrición. Haber realizado SERUMS. Curso de Administración Hospitalaria. Diplomado en temas afines. Experiencia : Experiencia mínima de 05 años de ejercicio profesional. Experiencia mínima de 05 años en funciones similares al cargo. Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales. Capacidad de análisis y síntesis Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</p>			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.N° -DG-HVLH-14	
			VIGENCIA:






Manual de Organización y Funciones		Pág. de	
		Versión : 1.0	
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			
CARGO CLASIFICADO: NUTRICIONISTA (Servicio de Producción)		Nº DE CARGOS	Nº CAP.
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115005		1	723
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar todas las actividades administrativas, asistenciales del Servicio de Producción.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe del Departamento de Nutrición. Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: técnico en nutrición, auxiliar asistencial Coordina y ejecuta acciones con los responsables de unidades funcionales del departamento en lo referente a nutrición y dieta Coordina actividades y recibe información de las diferentes unidades orgánicas y funcionales del hospital para alcanzar los objetivos del Departamento</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: 3.1.- Representa por delegación al Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética en reuniones técnicas en actividades relacionadas al cargo. 3.2.- Autoriza y convoca la ejecución de reuniones técnicas de trabajo en la unidad funcional a su cargo. 3.3.- Controla, supervisa y evalúa la labor del personal asignado a la unidad funcional a su cargo. 3.4.- Asigna funciones al personal asignado a la unidad funcional a su cargo.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1.- Planear, organizar, conducir, coordinar y controlar los procesos en el Servicio de Producción de acuerdo a las Normas. 4.2.- Realizar el monitoreo y control de la cantidad y calidad organoléptica de víveres perecibles y no perecibles 4.3.- Monitorear el avance y cumplimiento de los planes de actividades de la unidad funcional. 4.4.- Elaborar informes técnico relacionados con las funciones de la unidad funcional. 4.5.- Brindar orientación técnica para la adecuada preparación, distribución de alimentos de dietas especiales, completas, fórmulas enterales alimentación complementaria entre otros. 4.6.- Proponer, actualizar e implementar guías de atención, protocolos y procedimientos de atención especializada en nutrición, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz. 4.7.- Monitorear el avance y cumplimiento de los documentos técnicos normativos e instrumentos de gestión del Departamento y unidades funcionales. 4.8.- Supervisar las buenas prácticas de manufactura para garantizar la seguridad alimentaria y sanitaria de las preparaciones. 4.9.- Elaborar el requerimiento de insumos por tipo de preparación. 4.10.- Planificar los menús mensuales de dietas completas y específicas, considerando los requerimientos nutricionales según Organización Mundial de la Salud OMS 4.11.- Elaborar la requisición de víveres perecibles y no perecibles según el menú programado de acuerdo al número de pacientes hospitalizados y personal de guardia 4.12.- Elaborar el pedido inter diario de los víveres perecibles y no perecibles. 4.13.- Monitorear y supervisar la recepción de alimentos perecibles y no perecibles que ingresan al almacén. 4.14.- Aplicar normas de vigilancia y control sanitario de alimentos para evitar las infecciones intrahospitalarias PHS y BPM. 4.15.- Elaborar, proponer y difundir normas, directivas relacionadas con las funciones de la unidad funcional. 4.16.- Aplicar mecanismos de seguridad sanitaria alimentaria en las diferentes fases de la cadena. 4.17.- Aplicar mecanismos de seguridad interna en salvaguarda de los documentos, equipos y/o recursos asignados. 4.18.- Informar sobre sus actividades en forma mensual. 4.19.- Elaborar y recomendar alternativas para la mejor utilización de los recursos. 4.20.- Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Nutrición.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Título profesional Universitario de Nutricionista o Licenciada en Nutrición. Capacitación especializada en el área. Haber realizado SERUMS. Habilitación profesional.</p> <p>Experiencia : Experiencia mínima de 03 años de ejercicio profesional Experiencia mínima de 03 años en funciones similares al cargo</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales. Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo Actitud crítica, proactiva y con orientación a resultados. Ética y valores: solidaridad y honradez</p>			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.Nº -DG-HVLH-14	
			VIGENCIA:





 Manual de Organización y Funciones		Pág. de		
		Versión: 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA				
CARGO CLASIFICADO: NUTRICIONISTA (Servicio de Tratamiento Dietoterapéutico)		Nº DE CARGOS	Nº CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115005		1	724	
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar todas las actividades administrativas, asistenciales del Servicio de Tratamiento Dietoterapéutico.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe del Departamento de Nutrición. Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: técnico en nutrición, auxiliar asistencial Coordina y ejecuta acciones con los responsables de unidades funcionales del departamento en lo referente a nutrición y dietas. Relaciones externas: Coordina y recibe directivas e información de entidades públicas para estrategia sanitaria de alimentación y nutrición.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <p>3.1.- Representa al Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética en reuniones técnicas en actividades relacionadas al cargo.</p> <p>3.2.- Autoriza y convoca la ejecución de reuniones técnicas de trabajo en la unidad funcional a su cargo.</p> <p>3.3.- Controla, supervisa y evalúa la labor del personal asignado a la unidad funcional a su cargo.</p> <p>3.4.- Asigna funciones al personal asignado a la unidad funcional a su cargo.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1.- Planificar, dirigir y monitorear el tratamiento dietoterapéutico para promover, proteger y/o recuperar la salud nutricional de los pacientes.</p> <p>4.2.- Monitorear el avance y cumplimiento de los planes de actividades de la unidad funcional.</p> <p>4.3.- Elaborar informes técnicos relacionados con las funciones de la unidad funcional.</p> <p>4.4.- Programar y controlar el tratamiento dietético a los pacientes hospitalizados, según indicación del médico tratante.</p> <p>4.5.- Efectuar la visita y evaluación nutricional del paciente.</p> <p>4.6.- Elaborar la indicación específica de la dieta al paciente hospitalizado, en relación a la programación del menú diario.</p> <p>4.7.- Supervisar la distribución de los diferentes tipos de dietas terapéuticas y asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura.</p> <p>4.8.- Proponer, actualizar e implementar Guías de atención, Manual de Dietas, orientados a proporcionar un servicio eficiente, eficaz y oportuno.</p> <p>4.9.- Monitorear y aplicar normas en cadena alimentaria y medidas de bioseguridad para evitar las infecciones intrahospitalarias PHS y BPM.</p> <p>4.10.- Informar sobre los indicadores de gestión al Jefe del Departamento, raciones de dietas atendidas en forma mensual.</p> <p>4.11.- Las demás funciones que le asigne la Jefatura.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Título profesional Universitario de Nutricionista o Licenciada en Nutrición. Capacitación especializada en el área. Haber realizado SERUMS. Habilitación profesional.</p> <p>Experiencia : Experiencia mínima de 03 años de ejercicio profesional Experiencia mínima de 03 años en funciones similares al cargo.</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales. Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo Actitud crítica, proactiva y con orientación a resultados. Ética y valores: solidaridad y honradez.</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.Nº -DG-HVLH-14		





 Ministerio de Salud	Manual de Organización y Funciones	Pág. de Versión : 1.0
ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA		
CARGO CLASIFICADO: NUTRICIONISTA (Servicio de Nutrición Comunitaria)	N° DE CARGOS	N° CAP.
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115005	1	725
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar todas las actividades administrativas, asistenciales del Servicio de Nutrición Comunitaria.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones de Dependencia: Orgánicamente depende del Jefe del departamento de Nutrición. Tiene mando directo sobre los siguientes cargos: técnico en nutrición, auxiliar asistencial</p> <p>Relación de autoridad: Ejerce autoridad sobre el técnico de nutrición y auxiliar de nutrición.</p> <p>De coordinación: Coordina actividades, recibe información de los diferentes unidades organicas del hospital para alcanzar los objetivos del Departamento.</p> <p>Relaciones Externas: Coordina y recibe directivas e información de entidades públicas y privadas para estrategia sanitaria de alimentación y nutrición saludable.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: 3.1.- Controla, supervisa y evalúa la labor del personal asignado a la unidad funcional a su cargo. 3.2.- Asigna funciones al personal asignado a la unidad funcional a su cargo.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1.- Participar en los programas establecidos en la Institución de la especialidad. 4.2.- Impartir educación alimentaria y nutricional extramural. 4.3.- Elaborar y actualizar permanentemente materiales educativos. 4.4.- Informe mensual de sus actividades al Jefe del Departamento. 4.5.- Otras funciones que le asigne la Jefatura del Departamento.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Título profesional de Licenciado en Nutrición. Capacitación especializada en el área. Haber realizado SERUMS. Habilitación profesional.</p> <p>Experiencia : Experiencia mínima de 03 años de ejercicio profesional Experiencia mínima de 03 años en funciones similares al cargo.</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de dirección, coordinación, organización y control de los recursos asignados. Capacidad de liderazgo orientado al logro de los objetivos institucionales. Capacidad analítica y organizativa. Capacidad para trabajar en equipo Actitud crítica, proactiva y con orientación a resultados. Ética y valores: solidaridad y honradez.</p>		
ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO POR:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.N° -DG-HVLH-14
		ULTIMA MODIFICACIÓN:
		VIGENCIA:






 <small>Ministerio de Salud</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión: 1.0		
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN NUTRICIÓN I (Servicio de Producción)		N° DE CARGOS	N° CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115006		20	726-745	
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Ejecución de actividades operativas para la elaboración de refrigerios normales y dietas terapéuticas.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Nutricionista del Servicio de Producción.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: No lo corresponde</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1.- Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo a las preparaciones indicadas por la nutricionista, aplicando medidas de seguridad sanitaria alimentaria.</p> <p>4.2.- Realizar preparaciones de alimentos, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión, cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del nutricionista, aplicando las buenas prácticas de manufactura BPM.</p> <p>4.3.- Lavar las carnes, verduras, cereales, huevos, así como picar, aderezar y mezclar.</p> <p>4.4.- Realizar las preparaciones de los regímenes normales y dietas terapéuticas de acuerdo a la indicación de la Nutricionista con la dosificación indicada, aplicando las normas de higiene.</p> <p>4.5.- Entregar al personal de nutrición del área de hospitalización, y del comedor del personal de guardia, el número de raciones indicada por la nutricionista, según los formatos de estadística de distribución de raciones.</p> <p>4.6.- Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo que utiliza.</p> <p>4.7.- Realizar el lavado y desinfección de menaje de acuerdo a la normas de higiene y desinfección PHS.</p> <p>4.8.- Lavar el equipo, vajilla y utensilios utilizados, cumpliendo con los procedimientos MAPRO.</p> <p>4.9.- Informar a la Nutricionista cualquier desperfecto o rotura para su reparación o reemplazo</p> <p>4.11.- Las demás funciones que le asigne el responsable del servicio .</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación : Diploma como técnico en nutrición o en cocina de un Instituto superior. Secundaria completa.</p> <p>Experiencia : Experiencia mínima de 02 años en funciones similares al cargo.</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud crítica y proactiva con orientación a resultados. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.N° -DG-HVLH-14		




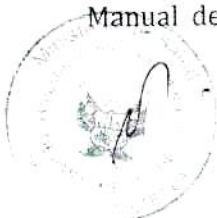


 Ministerio de Salud República Dominicana	Manual de Organización y Funciones		Pág. de
			Versión : 1.0
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN NUTRICIÓN I (SERV. DE TRATAMIENTO DIETO TERAPEUTICO)	Nº DE CARGOS	Nº CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 0111506	28	746-773	
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Ejecución de actividades operativas de recojo y distribución de alimentos.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Nutricionista del Servicio de Tratamiento Dietoterapéutico.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: No le corresponde.</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>4.1.- Recibir las preparaciones de acuerdo a lo indicado en el formato de distribución de raciones del Servicio de Producción. 4.2.-Trasladar las preparaciones en el coche transportador de alimentos del Servicio de Producción al área de hospitalización. 4.3.- Servir las diferentes preparaciones en las charolas, de acuerdo a las indicaciones de la Nutricionista asegurando las buenas prácticas de manufactura. 4.4.- Distribuir las charolas servidas a los pacientes hospitalizados según kardex de prescripción dietética . 4.5.- Elaborar indicaciones individuales INDICADORES para ser colocados en las charolas antes de servir las dietas específicas. 4.6.- Controlar la ingestión de los alimentos y realizar el estimado de sobrantes. 4.7.- Lavar desinfectar el menaje, vajilla, coche transportador, aplicando las normas de higiene. 4.8.- Mantener el ambiente limpio y ordenado, cumpliendo procedimientos de higiene. 4.9.- Realizar diariamente el inventario de menaje, vajilla y registrarlo en el cuaderno 4.10.-Verificar altas e ingresos de los pacientes hospitalizados e informar a la Nutricionista. 4.11.- Informar al responsable de la unidad funcional cualquier pérdida, rotura o desperfecto de equipo, vajilla para su reemplazo o cambio. 4.12.- Velar por el mantenimiento y uso adecuado de los equipos y materiales de trabajo del servicio.Entrega de turno. 4.13.- Las demás funciones que le asigne la Nutricionista.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Diploma como técnico en nutrición o en cocina de un Instituto Superior. Secundaria completa. Experiencia : Experiencia mínima de 02 años en funciones similares al cargo.</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad para trabajar en equipo . Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud crítica y proactiva y con orientación a resultados. Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo</p>			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.Nº -DG-HVLH-14	
			VIGENCIA:





 Ministerio de Salud REPUBLICA DE HONDURAS	Manual de Organización y Funciones		Pág. de	
			Versión : 1.0	
ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA				
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO EN NUTRICIÓN I (SERVICIO DE NUTRICIÓN COMUNITARIA)		Nº DE CARGOS	Nº CAP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 0111506		1	774	
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA</p> <p>Ejecución de actividades en base a indicaciones y participar en la aplicación de metodologías de trabajo y normas técnicas para el desarrollo de Programas de Nutrición para la comunidad.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas:</p> <p><u>Relación de Dependencia</u></p> <p>Depende jerárquicamente: Jefe del Servicio de Nutrición Comunitaria.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:</p> <p>Ninguna</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1.- Apoyar a la nutricionista en los programas de nutrición de la institución.</p> <p>4.2.- Apoyar a la nutricionista en hacer las guías técnicas de investigación a través de programas.</p> <p>4.3.- Apoyar a la nutricionista en la evaluación de los problemas nutricionales que pudieran existir en los diferentes grupos socio económicos ocupacionales de edad, sexo, etnia, ubicados en la comunidad de referencia.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación :</p> <p>Instrucción secundaria técnica completa.</p> <p>Capacitación técnica especializada en el área.</p> <p>Experiencia :</p> <p>Alguna experiencia en labores de Nutrición</p> <p>Poseer una combinación equivalente de formación y experiencia</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes :</p> <p>Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización.</p> <p>Habilidad para lograr cooperación y motivar al personal y de liderazgo para el logro de los objetivos.</p> <p>Actitud de vocación y servicio</p>				
ELABORADO POR	REVISADO	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACION:	VIGENCIA:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.Nº -DC-HVLH-14		





 <small>Ministerio de Salud</small>	Manual de Organización y Funciones	Pág. de	
		Versión : 1.0	
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			
CARGO CLASIFICADO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO I		Nº DE CARGOS	Nº CÁP.
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115006		1	775
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Apoyar en la ejecución de actividades de los sistemas administrativos de cierta complejidad con la documentación utilizada en el Departamento de Nutrición y Dietética.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética. Coordina y recibe información de las unidades funcionales que dependen del Departamento de Nutrición, para la elaboración de documentos e informes correspondiente.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: Ninguna</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECIFICAS:</p> <p>4.1.- Realizar actividades de apoyo informático, estadístico y administrativo, relacionado a recepción, clasificación, registro, distribución y archivos de los documentos a su cargo.</p> <p>4.2.- Organizar y realizar el seguimiento de documentos técnicos que ingresan, presentando periódicamente los informes de situación en que se encuentran.</p> <p>4.3.- Intervenir con criterio propio en diseño y redacción de documentos administrativos y otros de acuerdo a las indicaciones de la Jefatura.</p> <p>4.4.- Elaborar reportes estadísticos mensuales que le son asignados y en las fechas indicadas.</p> <p>4.5.- Velar por la seguridad y conservación de los documentos que se encuentran en la unidad.</p> <p>4.6.- Ejecutar y verificar la actualización de registros, fichas y documentos técnicos en las áreas de trabajo.</p> <p>4.7.- Colaborar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de coordinación técnica.</p> <p>4.8.- Otras funciones que le asigne el Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación : Título Técnico de un Instituto Superior o estudios universitarios en administración o similar. Capacitación en el área. Estudios de computación, nivel intermedio.</p> <p>Experiencia : Experiencia mínima de 03 años en funciones similares al cargo.</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Actitud crítica, proactiva y con orientación a resultados.</p>			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.Nº -DG-HVLH-14	
			VIGENCIA:






	Manual de Organización y Funciones	Pág. de		
		Versión: 1.0		
ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA				
CARGO CLASIFICADO: ASISTENTE EJECUTIVO I	Nº DE CARGOS	Nº CÁP.		
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115006	1	776		
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Brindar apoyo secretarial y administrativo en áreas funcionales.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: Depende directamente y reporta el cumplimiento de sus funciones al Jefe del Departamento de Nutrición. Coordina y ejecuta acciones con las diferentes áreas asistenciales y administrativas.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: Ninguna</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1.- Efectuar el registro y seguimiento de trámite documentario, informando sobre su atención. 4.2.-Organizar y mantener actualizado los archivos que le correspondan. 4.3.-Preparar la documentación para la autorización correspondiente. 4.4.-Elaborar documentos de acuerdo a instrucciones. 4.5.-Recibir y atender las comunicaciones y visitas. 4.6.-Organizar y concertar reuniones, preparando la agenda respectiva. 4.7.-Orientar sobre gestiones y situación de expedientes. 4.8.- Efectuar la distribución de documentación, manteniendo confidencialidad del caso. 4.9.- Efectuar fotocopiado de los documentos . 4.10.- Apoyar en la distribución o reparto de los útiles de escritorio. 4.11.-Velar por la custodia y control de bienes y equipos asignados. 4.12.-Otras que le asigne la jefatura. <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación : Estudios concluidos de secretariado de un Instituto superior .</p> <p>Experiencia : Experiencia mínima 02 años en las funciones.</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión. Capacidad de innovación y aprendizaje. Actitud crítica, proactiva y con orientación a resultados Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.</p>				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.Nº -DG-HVLH-14		






 Ministerio de Salud República Dominicana	Manual de Organización y Funciones		Pág. de
			Versión : 1.0
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA			
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR DE ASISTENCIAL (SERVICIO DE PRODUCCIÓN)	Nº DE CARGOS	Nº CAP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115006	04	777-780	
1.- FUNCIÓN BÁSICA Elaborar alimentos, dietas y otras de acuerdo a prescripciones dietéticas, efectuar la limpieza del ambiente de trabajo y conservación del los equipos y materiales de trabajo			
2.- RELACIONES DEL CARGO Relaciones internas: <u>Relación de Dependencia</u> Depende directamente de la Nutricionista del Servicio.			
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: Ninguna			
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS: 4.1.- Recibir y verificar los víveres perecibles y no perecibles de acuerdo a las preparaciones indicadas por la nutricionista, aplicando medidas de seguridad sanitaria alimentaria. 4.2.- Realizar preparaciones de alimentos, desde la subdivisión, corte, mezcla, unión, cocción y presentación final en cumplimiento de las indicaciones del nutricionista, aplicando las buenas prácticas de manufactura BPM. 4.3.- Lavar las carnes, verduras, cereales, huevos, así como picar, aderezar y mezclar. 4.4.- Realizar las preparaciones de los regimenes normales y dietas terapéuticas de acuerdo a la indicación de la Nutricionista con la dosificación indicada, aplicando las normas de higiene. 4.5.- Entregar al personal de nutrición del área de hospitalización, y del comedor del personal de guardia, el número de raciones indicada por la nutricionista, según los formatos de estadística de distribución de raciones. 4.6.- Velar por el mantenimiento y uso adecuado de equipos y materiales de trabajo que utiliza. 4.7.- Realizar el lavado y desinfección de menaje de acuerdo a la normas de higiene y desinfección PHS. 4.8.- Lavar el equipo, vajilla y utensilios utilizados, cumpliendo con los procedimientos MAPRO. 4.9.- Informar a la Nutricionista cualquier desperfecto o rotura para su reparación o reemplazo. 4.11.- Las demás funciones que le asigne el responsable del servicio .			
5. REQUISITOS MÍNIMOS Educación : Estudio superior en Nutrición o en cocina. Secundaria completa Experiencia : Alguna experiencia en preparación de alimentos Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para ejecutar labores y trabajo en equipo, ejecutar trabajos bajo presión Actitud de vocación y servicio			
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.Nº -DG-HVLH-	
			VIGENCIA:



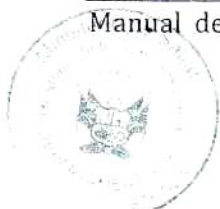


		Manual de Organización y Funciones		Pág. de	
				Versión : 1.0	
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA					
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL (SERVICIO DE TRATAMIENTO DIETOTERAPEÚTICO)			N° DE CARGOS		N° CAP.
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115006			09		781-789
<p>1.- FUNCIÓN BÁSICA Ejecución de actividades operativas de recojo y distribución de alimentos.</p> <p>2.- RELACIONES DEL CARGO</p> <p>Relaciones internas: <u>Relación de Dependencia</u> Depende jerárquicamente del Director de Programa Sectorial I, Jefe del Departamento de Nutrición y Dietética.</p> <p>3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO: Ninguna</p> <p>4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>4.1.- Recibir las preparaciones de acuerdo a lo indicado en el formato de distribución de raciones del Servicio de Producción. 4.2.- Trasladar las preparaciones en el coche transportador de alimentos del Servicio de Producción al área de hospitalización. 4.3.- Servir las diferentes preparaciones en las charolas, de acuerdo a las indicaciones de la Nutricionista asegurando las buenas prácticas de manufactura. 4.4.- Distribuir las charolas servidas a los pacientes hospitalizados según karex de prescripción dietética . 4.5.- Elaborar indicaciones individuales INDICADORES para ser colocados en las charolas antes de servir las dietas específicas. Controlar la ingestión de los alimentos y realizar el estimado de sobrantes. 4.6.- Controlar la ingestión de los alimentos y realizar el estimado de sobrantes. 4.7.- Lavar desinfectar el menaje, vajilla, coche transportador, aplicando las normas de higiene. 4.8.- Mantener el ambiente limpio y ordenado, cumpliendo procedimientos de higiene. 4.9.- Realizar diariamente el inventario de menaje, vajilla y registrarlo en el cuaderno 4.10.- Verificar altas e ingresos de los pacientes hospitalizados e informar a la Nutricionista. 4.11.- Informar al responsable de la unidad funcional cualquier pérdida, rotura o desperfecto de equipo, vajilla para su reemplazo o cambio. 4.12.- Velar por el mantenimiento y uso adecuado de los equipos y materiales de trabajo del servicio. Entrega de turno. 4.13.- Las demás funciones que le asigne la Nutricionista.</p> <p>5. REQUISITOS MÍNIMOS</p> <p>Educación : Estudio superior en Nutrición o en cocina Secundaria completa</p> <p>Experiencia : Alguna experiencia en preparación de alimentos</p> <p>Capacidades, habilidades y actitudes : Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización. Habilidad para ejecutar labores y trabajo en equipo, ejecutar trabajos bajo presión Actitud de vocación y servicio</p>					
ELABORADO POR		REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	
Jefe del Departamento		O.E.P.E.	R.D.N° -DG-HVLH-		
VIGENCIA:					





	Manual de Organización y Funciones		Pág. de	
			Versión : 1.0	
ORGANO/UNIDAD ORGÁNICA: DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA				
CARGO CLASIFICADO: AUXILIAR ASISTENCIAL (SERVICIO DE NUTRICIÓN COMUNITARIA)		Nº DE CARGOS	Nº CÁP.	
CÓDIGO DEL CARGO CLASIFICADO: 01115006		01	790	
1.- FUNCIÓN BÁSICA				
Ejecución de actividades en base a la indicación de la nutricionista.				
2.- RELACIONES DEL CARGO				
Relaciones internas:				
<u>Relaciones internas:</u>				
Depende directamente de la Jefe de Servicio de Nutrición comunitaria.				
3.- ATRIBUCIONES DEL CARGO:				
Ninguna				
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS:				
4.1.- Velar por la conservación de los equipos y materiales de trabajo que se utiliza en los programas de nutrición.				
4.2.- Elaborar el material educativo y de apoyo a las actividades preventivas y de promoción a la salud, relacionado con nutrición.				
4.3.- Y otras funciones que le asigne la jefatura del departamento.				
5. REQUISITOS MÍNIMOS				
Educación :				
Instrucción secundaria completa				
Experiencia :				
Alguna experiencia en preparación de alimentos				
Capacidades, habilidades y actitudes :				
Capacidad de análisis, síntesis, expresión, coordinación técnica de organización.				
Habilidad para ejecutar labores y trabajo en equipo, ejecutar trabajos bajo presión				
Actitud de vocación y servicio				
ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR:	ULTIMA MODIFICACIÓN:	VIGENCIA:
Jefe del Departamento	O.E.P.E.	R.D.Nº -DG-HVLH-		





CAPITULO VII

DEFINICIONES OPERATIVAS

Alimento

Todo aquel producto o sustancia que, ingerido, aporta materiales asimilables que cumplen una función nutritiva en el organismo.

Productos perecibles

Son los alimentos que se deterioran rápidamente por lo que requieren de un proceso especial de transporte, almacenamiento y/o conservación (congelamiento y refrigeración).

Productos no perecibles

Son los alimentos que no necesitan procesos especiales de congelamiento y refrigeración.

Consulta nutricional

Es el proceso que incluye la evaluación, diagnóstico, elaboración de indicaciones nutricionales para personas sanas o enfermas, desarrollada por el profesional nutricionista colegiado y habilitado.

Dieta

Es el régimen, métodos o modelo alimenticio que ingiere diariamente la persona de acuerdo a variables como edad, sexo, actividad física y estado fisiológico.

Dieto terapia

Es la parte de la nutriología que se encarga del estudio de las modificaciones de la dieta con el objetivo de dar tratamiento especializado a personas con diferentes estados fisiológicos o patológicos.

Estado Nutricional

Es el resultado dinámico de la relación que existe entre los requerimientos calóricos proteicos diarios para vivir y cubrir las actividades cotidianas y los aportes provenientes de los alimentos en sus diferentes presentaciones. Se entiende por estado nutricional óptimo a la verificación de normalidad de los diferentes elementos constitutivos del organismo con los valores según grupo etario.





Indicaciones nutricionales

Son el conjunto de pautas que tienen como objetivo dar una respuesta oportuna a cada uno de los problemas identificados en el diagnóstico nutricional. Puede ser de 4 tipos: recomendación nutricional, recomendación dietética, prescripción nutrióterapéutica y prescripción dieto terapéutica.

Nutrición

Conjunto de procesos fisiológicos y bioquímicos que comprenden la digestión, absorción, metabolismo y excreción de las sustancias nutritivas y no nutritivas presente en los alimentos.

Aminoácidos esenciales

Aminoácidos para los cuales la síntesis por el cuerpo es insuficiente para satisfacer las necesidades metabólicas y que deben ser aportados en la dieta; treonina, triptófano, histidina, lisina, leucina, isoleucina, metionina, valina y fenilalanina; antiguamente llamados "aminoácidos indispensables"

Aminoácidos no esenciales

Aminoácidos con un esqueleto de carbono sintetizado en el cuerpo; cuando es necesario, el cuerpo puede añadir un grupo amino a los intermediarios endógenos para formar los aminoácidos no esenciales.

Antioxidante

Sustancia que puede inhibir reacciones de radicales libres como los intermediarios reactivos del oxígeno; son antioxidantes las vitaminas C y E, algunos carotenoides, las ubiquinonas y los bioflavonoides.

Celulosa

Carbohidrato formado por polímeros rectos y largos de glucosa en enlaces β que resiste a la hidrólisis en el tubo digestivo humano; una fibra dietética.

Colesterol

Esterol que se encuentra en las membranas celulares de todos los tejidos animales y que también es necesario para la síntesis de bilis y de hormonas esteroideas.

Fibra dietética

Material intacto e intrínseco de las plantas que no es digerible por las enzimas del tubo digestivo humano puede ser soluble o insoluble.





Glucosa

El principal monosacárido de la sangre y una fuente importante de energía para los organismos vivos, habitualmente se encuentra en forma de disacárido, unido a fructuosa (sacarosa) galactosa (lactosa) o glucosa (maltosa).

Proteínas

Compuestos nitrogenados complejos formados por aminoácidos unidos entre si por enlaces peptídicos.

