

MINISTERIO DE SALUD



Dirección General

RESOLUCION DIRECTORAL

Nº 192-2018-DG-HVLH

Magdalena del Mar, 26 de octubre del año 2018

Visto; la Nota Informativa Nº 125-2018-OEPE/HVLH emitida por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico del Hospital "Víctor Larco Herrera";

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el proceso de modernización de la gestión del Estado, tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo, entre otros objetivos, alcanzar un Estado que se encuentre al servicio de la ciudadanía, que cuente con canales efectivos de participación ciudadana, y que sea transparente en su gestión;

Que, el numeral 3.2 del Anexo del Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM, que aprueba la política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, establece los "Pilares Centrales de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública", siendo la gestión por procesos y la organización institucional uno de ellos, el cual debe implementarse paulatinamente en todas las entidades a fin de brindar a los ciudadanos servicios de manera más eficiente y lograr resultados que los beneficien. Para ello deberán priorizar aquellos que sus procesos que sean más relevantes de acuerdo a la demanda ciudadana, a su Plan Estratégico, a sus competencias y los componentes de los programas presupuestales que tuvieran a su cargo, para luego poder organizarse en función a dichos procesos;

Que, la Ley Nº 30057, Ley del Servicio Civil, dispone en su Tercera Disposición Complementaria Transitoria que las entidades para el proceso de transición al régimen del Servicio Civil deben, entre otros, realizar un análisis de los principales servicios a prestar; en concordancia asimismo con lo establecido en el "Lineamiento para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil, Ley 30057", aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 034-2017-SERVIR/PE;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 087-2017-SERVIR-PE se dispone formalizar la aprobación de la Directiva Nº 002-2017-SERVIR/GDSRH "Normas para la Elaboración del Mapeo de procesos y Plan de Mejoras de las Entidades Públicas en Proceso de Transito"; la misma que contempla actividades referidas al mapeo de procesos de la entidad;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 1134-2017/MINSA, de fecha 21 de diciembre de 2017, se aprobó la Directiva Administrativa Nº 245-OGPP/MINSA "Lineamientos para la implementación de la gestión por procesos y procedimientos en el Ministerio de Salud", donde se establece disponer un Manual de Procedimientos (MAPRO) aprobado en los órganos desconcentrados;



Que, mediante Resolución Directoral N° 369-2014-DG-HVLH, de fecha de 05 de junio de 2014, se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición del Hospital Víctor Larco Herrera;

Que, con la finalidad de contar con los documentos de gestión institucional actualizados, que consignen los procesos y procedimientos necesarios para la ejecución de los procesos organizacionales y el cumplimiento de las funciones inherentes, en el marco de los dispositivos legales y administrativos que regulan el funcionamiento de la institución, el Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital Víctor Larco Herrera, ha formulado el proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos, el mismo que cuenta con el visado de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, en señal de conformidad;

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

Que, en consecuencia por convenir a los intereses funcionales institucionales que permitan un mejor cumplimiento de los fines y objetivos de la institución; resulta necesario, formalizar la aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos del citado Departamento, mediante la emisión del correspondiente acto de administración;

Estando a lo informado por el Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital;

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

De conformidad con lo previsto 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 1°.- Aprobar, el **Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital del Hospital "Víctor Larco Herrera" - 2018**, el mismo que consta de treinta y dos (32) páginas, y que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar al Departamento de Nutrición y Dietética, a través de la Jefatura; la difusión, supervisión e implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de dicha unidad orgánica.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 369-2014-DG-HVLH.

Artículo 4°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Hospital "Víctor Larco Herrera" (www.larcoherrera.gob.pe).

Regístrese y comuníquese

Ministerio de Salud
Hospital Víctor Larco Herrera

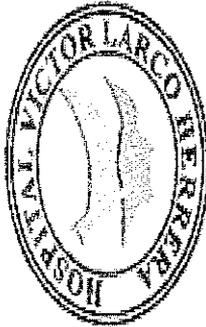

Med. Elizabeth M. Rivera Chávez
Directora General
C.M.P. 24232 R.N.E. 10693

EMRCH/JRCR/GMRR/MYRV/agfb

Distribución:

- o Dirección General
- o Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
- o Oficina de Asesoría Jurídica
- o Departamento de Nutrición y Dietética
- o Archivo





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN

2018



INDICE

CAPITULO I

Introducción

CAPITULO II

Objetivos

CAPITULO III

Base Legal

CAPITULO IV

Relación y descripción de los Procedimientos del Departamento de Nutrición y Dietética



CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

FINALIDAD

La elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición y Dietética es un documento técnico – administrativo, instrumento del MOF (Manual de Organización y Funciones), que permite al Departamento de Nutrición y Dietética ejecutar sus actividades de manera uniforme, coordinada y eficiente, es una herramienta de gestión y eje fundamental que integra el sistema de información específica, normativo que contiene la descripción detallada de cada procedimiento y los responsables de las actividades que deben seguirse para la ejecución de los procesos organizacionales.

El presente documento debe ser utilizado como instrumento para la uniformización de flujos de información y documento base para el Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital Víctor Larco Herrera.

El Manual de Procesos y Procedimientos será conocimiento y de aplicación de todo el personal al que tiene alcance.

ALCANCE

Es de aplicación de todas las áreas internas y externas relacionadas con el flujo de información del Departamento de Nutrición y Dietética, además incluye los responsables y su participación que intervienen en cada procedimiento.



CAPITULO II

OBJETIVO DEL MANUAL

Establecer los procedimientos de los Procesos y Sistemas Organizacionales Institucionales cuyas actividades son ejecutadas por el personal del Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital "Víctor Larco Herrera", optimizando la organización y el adecuado funcionamiento de este Departamento.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1. Reconocer el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición y Dietética del HVLH, como una herramienta de gestión para el cumplimiento de sus funciones y la calidad de atención en los diferentes servicios ofrecidos.
2. Hacer más eficiente el desarrollo de las actividades diarias que se ofrecen en el Departamento.
3. Delimitar responsabilidades y canal de comunicación para prevenir y solucionar contingencias.
4. Difundir a todo el personal el cumplimiento del MAPRO y ejecución como documento normativo.



CAPITULO III

BASE LEGAL

1. Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética R.M. N° 665-2013/MINSA
2. Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
3. Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud. y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2002-SA, que establece el marco legal de las competencias y responsabilidades inherentes a los Hospitales en el Sector Público (19-11-2002)
4. Resolución Ministerial N° 603 – 2006/ DM - Aprueba la Directiva N° 007-MINSA/OGPE-V.01: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
5. Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional".
6. Resolución Ministerial N° 132-2005/MINSA, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.
7. Resolución Directoral N° 282-DG-HVLH-2007, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera.



CAPITULO IV

IDENTIFICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS AGRUPADOS POR PROCESOS

- 4.1.1 Recepción de Alimentos e Insumos
- 4.1.2 Planificación de Regímenes Normales y Dietas
- 4.1.3 Elaboración de Regímenes Normales y Dietas
- 4.1.4 Distribución y Control de Régimen Normales y Dietas
- 4.1.5 Atención de Usuarios en Comedor
- 4.1.6 Monitoreo y Evaluación Nutricional

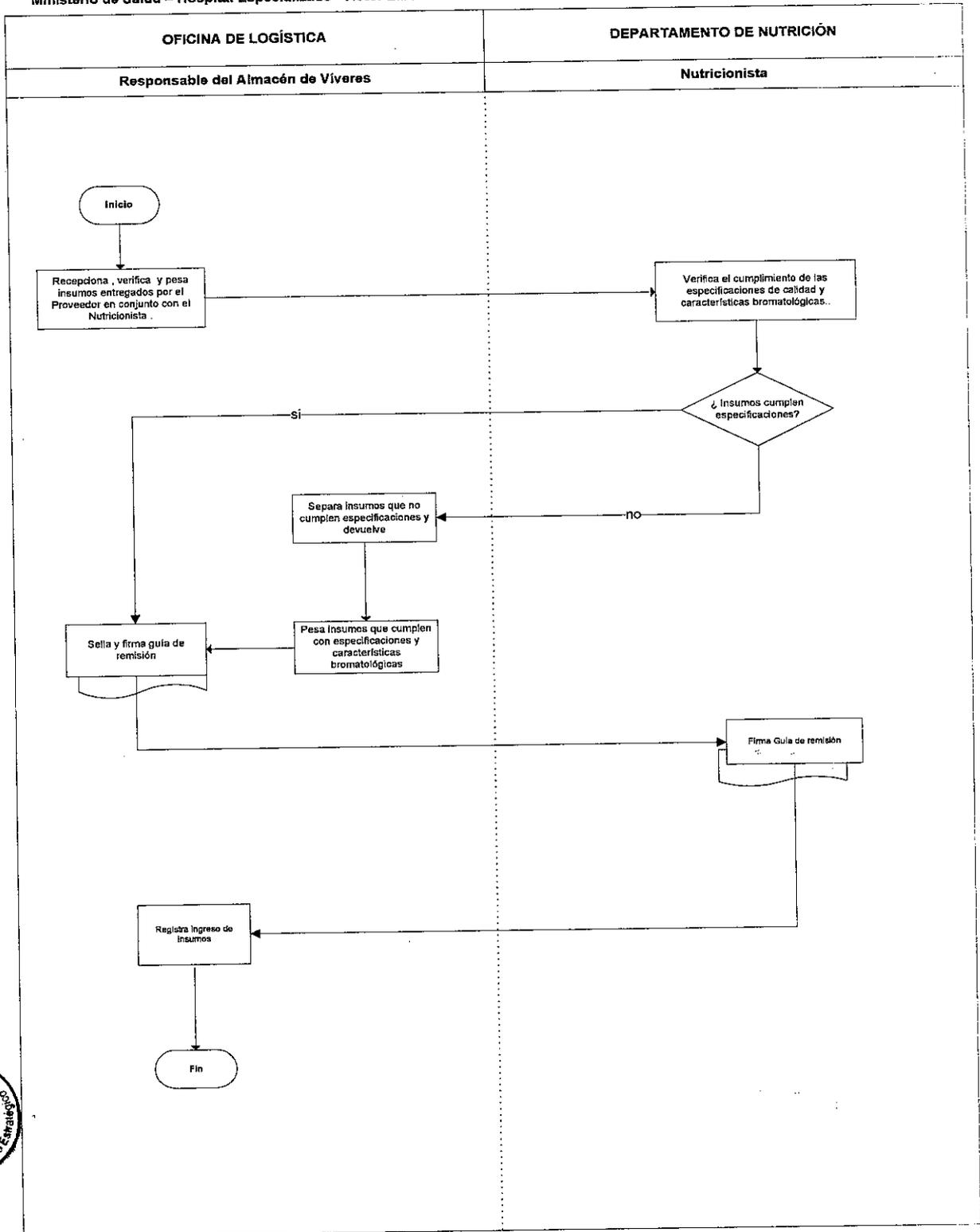


PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Recepción de alimentos e insumos	FECHA :	Setiembre 2018
		CÓDIGO:	N y D -01
PROPÓSITO :	Asegurar la buena calidad de los productos recibidos para la elaboración de los alimentos.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HVLH.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Insumos aceptados	Porcentaje de insumos aceptados	Órdenes de Compra	Nutricionista
NORMAS (9)			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética R.D. N° 570-DG-HVLH-2014. 3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. El responsable del Almacén en conjunto con la nutricionista, deberá recibir y pesar los insumos entregados por el proveedor, verificando que sea conforme a lo requerido en la orden de compra. 2. El Nutricionista deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y características bromatológicas. 3. Si existen insumos que no cumplen con las especificaciones, el responsable del almacén deberá separar dichos insumos y devolverlos al proveedor para su reemplazo en un plazo de 24 horas y continuar con el peso de los insumos que si cumplen con las especificaciones y características bromatológicas. 4. Si los insumos cumplen con las especificaciones técnicas, el responsable del almacén deberá sellar y firmar la guía de remisión y solicitar la firma de la Nutricionista. 5. Si el producto es ingresado al almacén y posterior a ello se detectará alguna alteración en sus características organolépticas (víveres no perecibles) se informara al Jefe de Logística mediante un documento para que de inmediato proceda a gestionar la devolución y cambio en un plazo de 48 horas. 			
FIN			
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Orden de Compra	Proveedor	Semanal	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Registro de Ingreso	Logística	Semanal	Manual
DEFINICIONES (13) :			
Especificaciones Técnicas: Características que debe cumplir cada tipo de producto para ser considerado como producto conforme.			
Producto no conforme: Producto que al ser evaluado no corresponde a las especificaciones técnicas descritas en las Bases de Licitación o Subasta.			
REGISTROS (14) :	Registro de Ingreso		
ANEXOS (15) :	Flujo grama del Procedimiento		

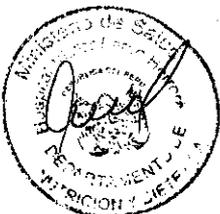


PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE ALIMENTOS E INSUMOS

Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Victor Larco Herrera”

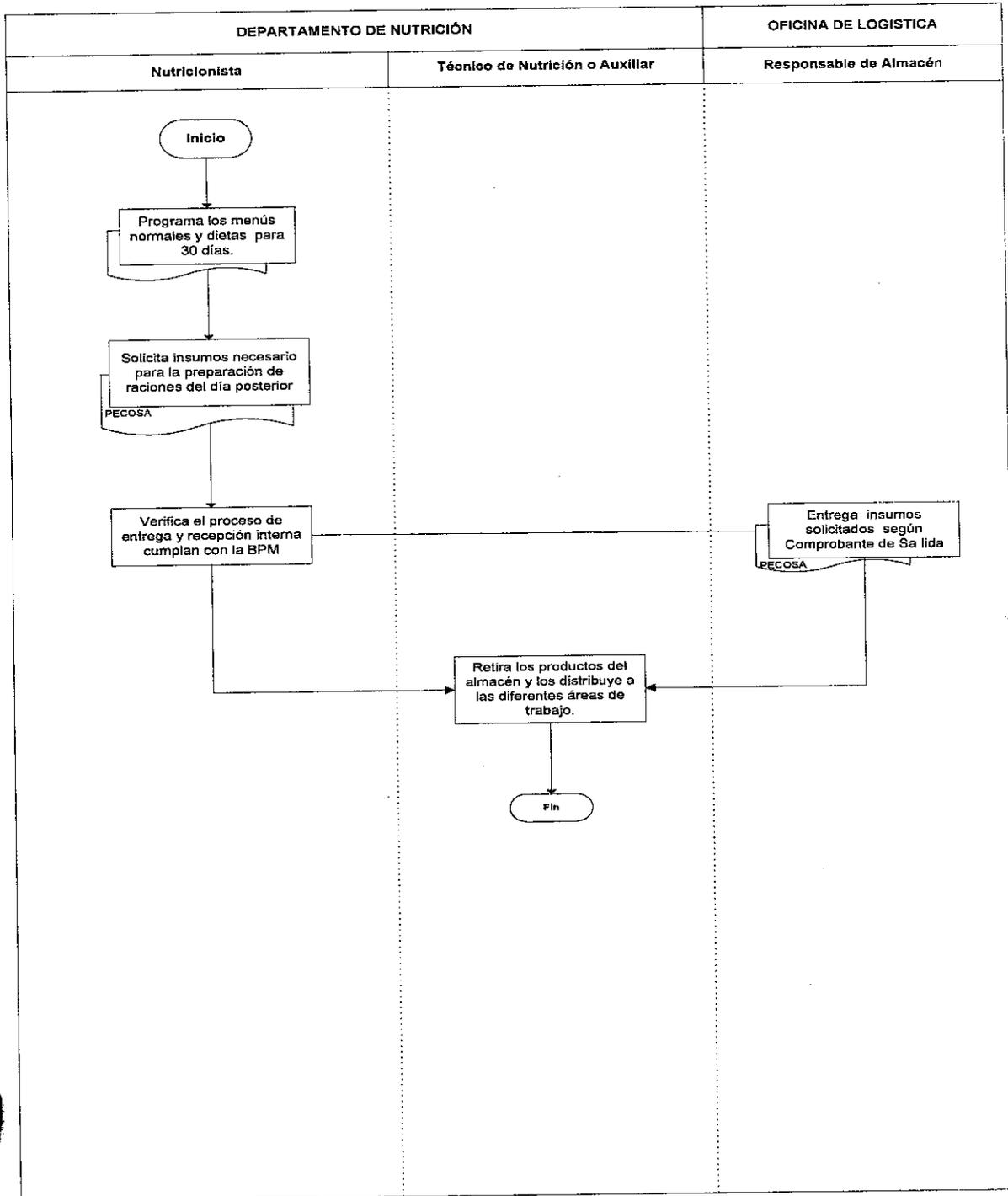


PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Planificación de Regímenes Normales y dietas	FECHA :	Setiembre 2018
		CÓDIGO:	N y D -002
PROPÓSITO :	Planificar los menús asegurando la cantidad, calidad y el aporte nutricional adecuado a sus requerimientos		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HVLH.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Cantidad de menús programados	Porcentaje de insumos aceptados	Ordenes de compra	Nutricionista
NORMAS (9)			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA.			
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética R.D. N° 570-DG-HVLH-2014.			
3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO			
1. El Nutricionista programa los menús normales y dietas para 30 días.			
2. El Nutricionista solicita al almacén, con formato de pedido de compra, los insumos necesarios para la preparación de las raciones del día posterior.			
3. El técnico o auxiliar de nutrición responsable, retira los productos del almacén en el día y los distribuye a las diferentes áreas de trabajo para las preparaciones.			
4. La Nutricionista verifica todo el proceso de entrega y recepción interna que se realice con normalidad y cumpliendo con las BPM establecidas.			
FIN			
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Formato de pedidos de productos de almacén	Nutricionista	Diario	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Órdenes de compra	Almacén	Diario	Manual
DEFINICIONES (13) :	Programación de menús: se define como la lista de menús para ser elaborados en los 30 días vigentes del mes en curso.		
REGISTROS (14) :			



PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN DE REGIMENES NORMALES Y DIETAS

Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Victor Larco Herrera”

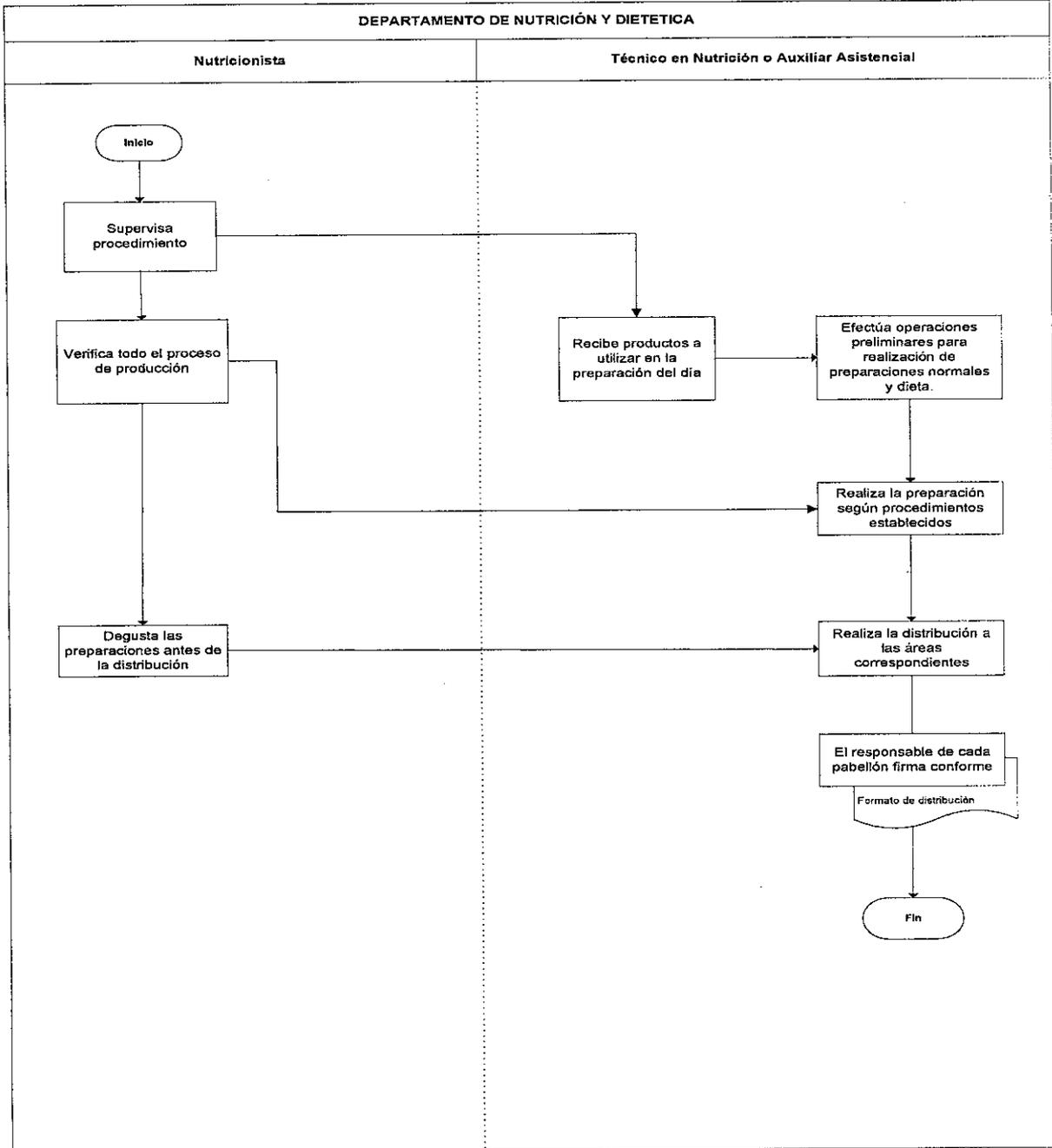


POCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Elaboración de Regimenes Normal y Dietas	FECHA :	Setiembre 2018
		CÓDIGO:	N y D -003
PROPÓSITO :	Preparar los alimentos aplicando las Buenas Prácticas de Manufactura y el Programa de Higiene y Saneamiento		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HVLH.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Raciones programadas	Cantidad de raciones producidas	Formato de Distribución total de raciones Normales y Dietas	Nutricionista
NORMAS (9)			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética R.D. N° 570-DG-HVLH-2014. 3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. El Nutricionista supervisa el procedimiento de elaboración. 2. El técnico o auxiliar de nutrición recibe los productos a utilizar de acuerdo a la preparación 3. El técnico o auxiliar de nutrición debe efectuar las operaciones preliminares para la realización de las preparaciones normales y dietas, aplicando las BPM. 4. Cada responsable de las preparaciones lo realizarán según los procedimientos establecidos y cumpliendo todos los procesos de Producción: <ul style="list-style-type: none"> • Elaboración previa o de procesamiento de alimentos crudos • Elaboración intermedia o de procesamiento de alimentos cocidos • Elaboración final • Almacenamiento de equipos y utensilios 5. La nutricionista verificará todo el proceso de producción que se realice con normalidad y cumpliendo con las BPMs y el PHS. 6. La nutricionista deberá realizar la degustación de las preparaciones antes de su distribución. 7. El técnico o auxiliar de nutrición del servicio de producción, realiza la distribución de las preparaciones al personal de las áreas de hospitalización y del comedor, de acuerdo al formato de distribución de raciones. 8. El técnico o auxiliar de nutrición, responsable de cada pabellón firma el formato de distribución de raciones dando conformidad de lo recibido. 			
FIN			
ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Formato de Distribución total de raciones Normales y Dietas	Servicio de Producción	Diario	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
	Servicio de Producción	Diario	Manual
REGISTROS (14) :			
ANEXOS (15) :	Flujograma del Procedimiento		

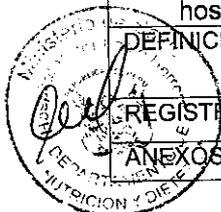


PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN DE REGIMENES NORMAL Y DIETAS

Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Víctor Larco Herrera”

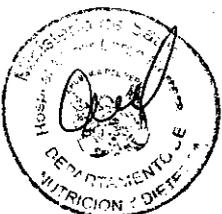
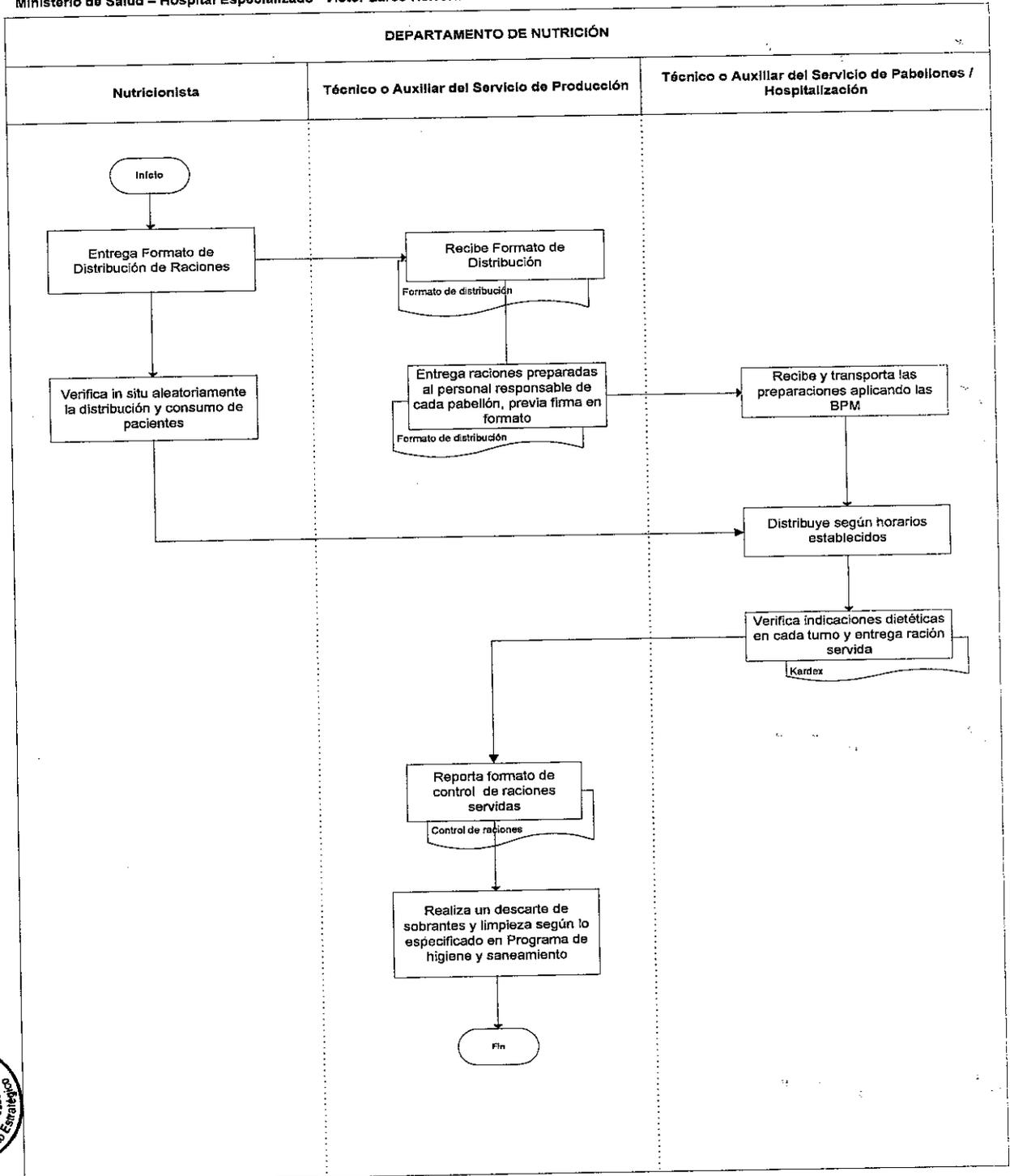


PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Distribución y Control de regímenes normales y Dietéticos	FECHA :	Setiembre 2018
		CÓDIGO:	N y D-004
PROPÓSITO :	Distribuir oportunamente y en condiciones óptimas de calidad, cantidad y conservación los regímenes dietéticos al paciente en las áreas de hospitalización.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HVLH.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Raciones distribuidas	Numero de raciones distribuidas	Formato de Distribución total de raciones Normales y Dietas	Nutricionista
NORMAS (9)			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA.			
2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética R.D. N° 570-DG-HVLH-2014.			
3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO			
1. La Nutricionista entrega el Formato de Distribución de Raciones.			
2. El técnico o auxiliar de nutrición del servicio de producción, recibe el Formato de Distribución de Raciones.			
3. El técnico o auxiliar de nutrición, entrega las raciones preparadas al personal responsable de cada pabellón, quien firmará el formato de distribución como conformidad de lo recibido.			
4. El técnico o auxiliar de nutrición del área de hospitalización, transporta las preparaciones aplicando las BPM.			
5. Realiza la distribución de los regímenes según horarios establecidos:			
- Desayuno: 7:00 a.m.			
- Almuerzo: 12:15 m.			
- Comida: 17:15 p.m.			
6. Verifica el KARDEX de dietas, para que realicen la transcripción de las indicaciones dietéticas (indicadores) en cada turno, en la que especifique claramente el régimen dietético, nombre, apellido del paciente y entregará la ración servida.			
7. La Nutricionista de turno verifica in situ aleatoriamente la distribución y consumo de los pacientes hospitalizados.			
8. Posterior al servido, el técnico o auxiliar de nutrición debe llenar el formato de Control de raciones servidas en Hospitalización y reportará a la Oficina.			
9. El técnico o auxiliar de nutrición realiza el descarte de sobrantes y limpieza según lo especificado en el Programa de Higiene y Saneamiento.			
FIN			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Formato de Distribución total de raciones Normales y Dietas	Servicio de Producción	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Cantidad de raciones servidas en hospitalización	Departamento de Nutrición y Dietética	Mensual	Manual
DEFINICIONES (13) :	BPM: conjunto de medidas de higiene aplicadas en la cadena o proceso de elaboración y distribución de alimentos, destinadas a asegurar la calidad sanitaria e inocuidad.		
REGISTROS (14) :	12		
ANEXOS (15) :	Flujograma del Procedimiento		

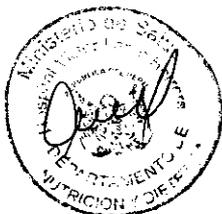


PROCEDIMIENTO: DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DE REGIMENES NORMALES Y DIETETICOS

Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Victor Larco Herrera”

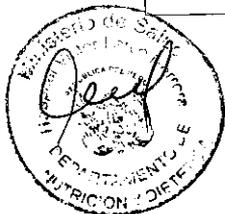
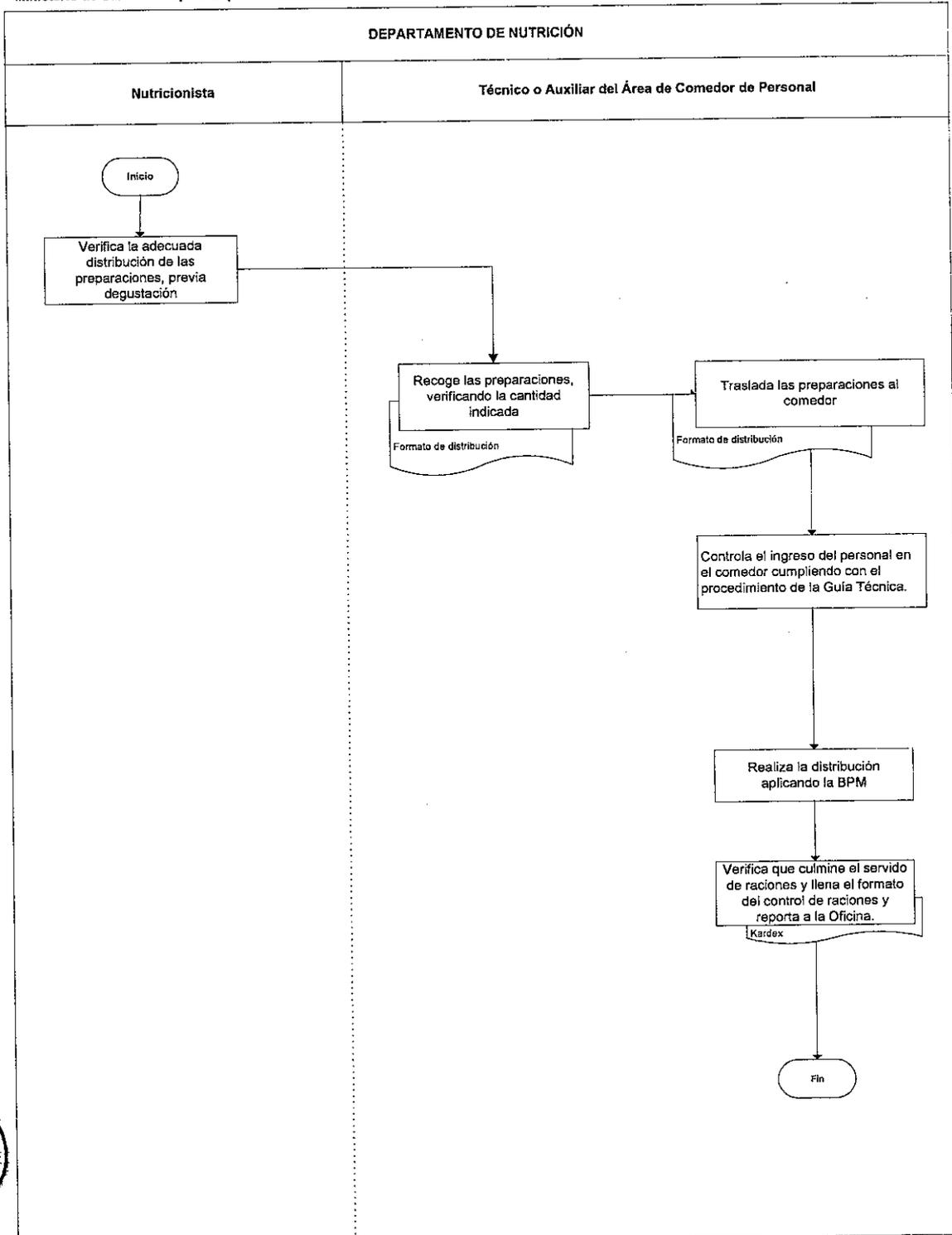


PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Atención de Usuarios en Comedor	FECHA :	Setiembre 2018
		CÓDIGO:	N y D-005
PROPÓSITO :	Establecer un procedimiento de atención y control en la distribución de alimentos al personal de guardia.		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HVLH.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Raciones programadas para el comedor	Numero de raciones producidas para el comedor	Departamento de Nutrición y Dietética	Servicio de Producción.
NORMAS (9)			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética R.D. N° 570-DG-HVLH-2014. 3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA 			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO			
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Nutricionista de turno verifica la adecuada distribución de las preparaciones; previa degustación. 2. El técnico o auxiliar de nutrición, recoge las preparaciones del Servicio de Producción; verificando la cantidad indicado en el Formato de Distribución para luego firmar la conformidad. 3. El técnico o auxiliar de nutrición traslada las preparaciones al comedor. 4. El técnico o auxiliar de nutrición controla el ingreso de personal cumpliendo con el procedimiento de la Guía Técnica para la Atención del Personal de Guardia en el comedor de personal. 5. El técnico o auxiliar de nutrición realiza la distribución aplicando la BPM 6. El técnico o auxiliar de nutrición, después de culminar con el servido de las raciones debe llenar el formato del control de raciones diarias y reporta a la Oficina al finalizar su turno. 			
FIN			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Formato de Distribución total de raciones Normales y Dietas	Servicio de Producción	Diaria	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Cantidad de raciones servidas	Departamento de Nutrición	Mensual	Manual
DEFINICIONES (13) :	<p>Ración alimentaria: es la cantidad habitual de alimento que se suele consumir en un plato o charola, expresada en gramos o en medidas caseras.</p> <p>BPM: es el conjunto de servicios y herramientas que facilitan la administración de procesos.</p>		
REGISTROS (14) :			
ANEXOS (15) :	Flujograma del Procedimiento		



PROCEDIMIENTO: ATENCIÓN DE USUARIOS EN COMEDOR

Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Víctor Larco Herrera”



PROCESO : PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD			
SUBPROCESO :			
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	Monitoreo y Evaluación Nutricional	FECHA :	Setiembre 2018
		CÓDIGO:	N y D -006
PROPÓSITO :	Mantener en adecuado estado Nutricional a los pacientes hospitalizados, diagnosticando, controlando y evaluando constantemente su evolución		
ALCANCE :	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea del HVLH.		
MARCO LEGAL :	Ley General de Salud N° 26842 Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
ÍNDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Estado Nutricional	Número de pacientes evaluados e interconsultas atendidas	Registro de atenciones realizadas en hospitalización	Nutricionista
NORMAS (9)			
1. Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Víctor Larco Herrera R.M N° 132-2005/MINSA. 2. Manual de Organización y Funciones del Departamento de Nutrición y Dietética R.D. N° 570-DG-HVLH-2014. 3. Directiva N° 007-MIINSA/OGPP-V.02 Directiva para la formulación de documentos técnicos normativos de gestión institucional, aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA			
DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)			
INICIO			
1. El médico evalúa al paciente y define la necesidad de interconsulta para evaluación nutricional especializada. 2. El técnico del servicio solicitante traslada y entrega la interconsulta en la Oficina del Departamento de Nutrición 3. La secretaria recibe la interconsulta y entrega a la nutricionista 4. La Nutricionista recibe la interconsulta y acude al servicio solicitante. 5. La Nutricionista revisa la historia clínica y realiza la evaluación nutricional del paciente, aplicando los indicadores antropométricos, bioquímicos y dietéticos. 6. La nutricionista determina el riesgo nutricional. 7. Si no existe el riesgo nutricional en el paciente, la enfermera y el técnico monitorea la ingesta. 8. Si existe riesgo nutricional, en el paciente, la nutricionista realiza la evaluación nutricional con indicadores. 9. Aplica esquema de tratamiento nutricional. 10. El control y monitoreo nutricional para el Estado Nutricional se realizará 2 veces al año, reportando estadísticas de estado nutricional a la Jefatura del Departamento, culminado el proceso de evaluación.			
FIN			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Monitoreo y control nutricional	Número de interconsultas y evaluación nutricional	Semestral y de acuerdo a lo solicitado por los médicos de hospitalización	Manual
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Informes posteriores a la evaluación y control	Jefatura del Departamento de Nutrición y Dietética	Mensual	Manual





DEFINICIONES (13): Evaluación nutricional: según OMS es "la interpretación de la información obtenida de estudios antropométricos, bioquímicos y/o clínicos; y que se utiliza básicamente para determinar la situación nutricional de individuos o de poblaciones"

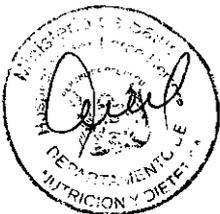
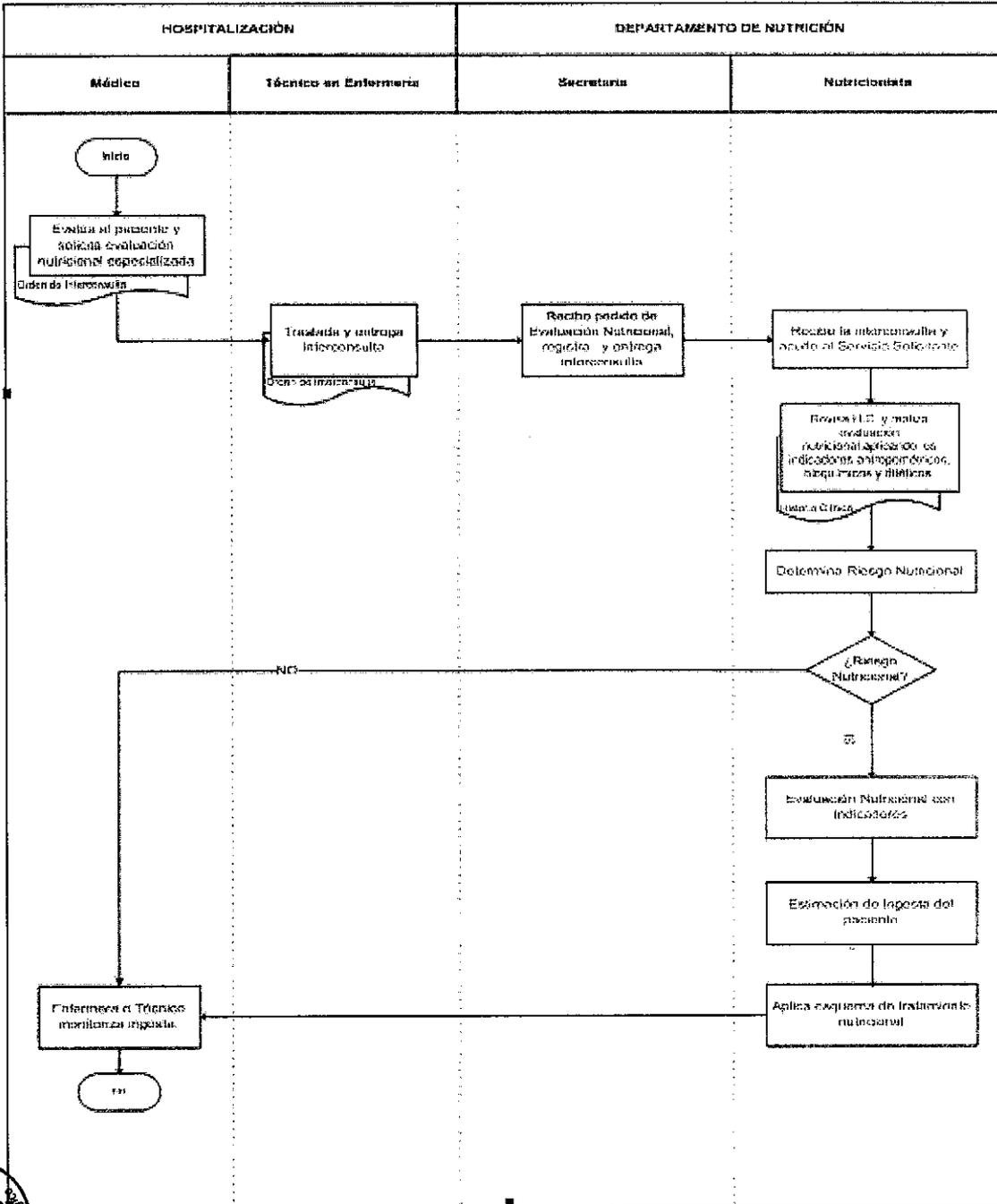
REGISTROS (14) :

ANEXOS (15) : Flujograma del Procedimiento



PROCEDIMIENTO: MONITOREO Y EVALUACIÓN NUTRICIONAL

Ministerio de Salud – Hospital Especializado “Victor Larco Herrera”



Anexos

- Formato de Programación de menús
- Formato de Pedido de Compra
- Formato de Distribución de Raciones del Servicio de Producción
- Formato de Control de Raciones Servidas en Hospitalización
- Formato de Registro Diario de raciones Servidas al Personal de Guardia en Comedor



HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"
 DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA

PROGRAMACION DE MENUS



DIAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
02<3>000							
03<3>000							
04<3>000							
05<3>000							
06<3>000							
07<3>000							
08<3>000							
09<3>000							
10<3>000							
11<3>000							
12<3>000							
13<3>000							
14<3>000							
15<3>000							
16<3>000							
17<3>000							
18<3>000							
19<3>000							
20<3>000							
21<3>000							
22<3>000							
23<3>000							
24<3>000							
25<3>000							
26<3>000							
27<3>000							
28<3>000							
29<3>000							
30<3>000							
31<3>000							

PEDIDO DE COMPRA N°

Tipo Uso :

Dirección Solicitante :
Entregar a Sr(a) :
Fecha :
Tarea :
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr

Código	Descripción / Especificaciones Técnicas	Clasificador	Cantidad	Unidad Medida
--------	---	--------------	----------	---------------





PERÚ

Ministerio de Salud

Hospital "Victor Larco Herrera"
Dpto. de Nutrición y Dietética

DISTRIBUCION DE RACIONES

FECHA:

PABELLÓN	REGÍMENES		TOTAL DE RACIONES	FIRMA TÉCNICO DE NUTRICIÓN
	NORMAL	DIETAS		
1				
2				
4				
5				
8				
9				
12				
13				
18				
20				
INPE				
UCE				
EMERGENCIA				
R. MÉDICA				
COMEDOR				
CUNA				
CENA				
TOTAL				

N-3



Número de raciones y hora de distribución de los alimentos al Área de Hospitalización

Mes

Pabellón :

Cecilia	Hora		Nombre del Tec. Nutricion	N.º de Raciones		TOTAL	Enfermera de Turno	Hora Co :	Nombre del Tec. Nutricion	N.º de Raciones		TOTAL	Entero de In
	De :	A :		Normal	Dieta					Normal	Dieta		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													





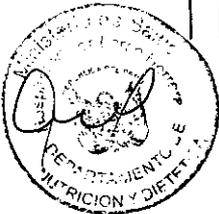
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"
Departamento de Nutrición y Dietética

RACIONES PROGRAMADAS:	
RACIONES ATENDIDAS:	
SALDO:	
DESTINO:	

REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN COMEDOR AL PERSONAL DE GUARDIA ALMUERZO DE ENFERMEROS

01/04/2018

SERVICIO	NOMBRE	CODIGO	FIRMA	OBSERVACIONES
1 PQUI.1				
2				
3				
4				
5 PAB. 2				
6				
7 PAB.4				
8				
9 PAB 5				
10 INPE				
11 PAB 8				
12				
13 PAB9				
14				
15 PAB12/13				
16				
17 PAB 18				
18				
19 PAB 20				
20				
21				
22				
23 UCE				
24				
25 EMERG				
26				
27				
28 SUPERV.				
TECNICA DE NUTRICION:				ALMUERZO DEL DIA:



MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"

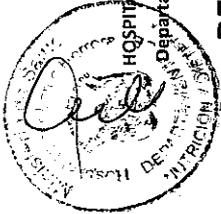
Departamento de Nutrición y Dietética

RACIONES PROGRAMADAS:
RACIONES ATENDIDAS:
SALDO:
DESTINO:

**REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN COMEDOR AL PERSONAL DE GUARDIA
ALMUERZO DE ENFERMEROS**

01/04 /2018

SERV	COD	FIRMA	OBSERVACIONES
30 SUPERV.			
31 EPIDEMOL.			
32 R.X			
33 LABORAT.			
34 PSICOLOG			
35 S.SOCIAL			
36			
37			
38 ESTAD.			
39			
40 TELEFON.			
41 FARMAC.			
42			
43 MEDICOS			
44			
45			
46			
47			
48			
49 SERV.GENE			
50			
51			
52			
53			
54			
55			



HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"
Departamento de Nutrición y Dietética

REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN COMEDOR A PERSONAL DE GUARDIA

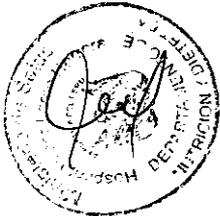


01 / 04 / 2018

ALMUERZO ENFERMEROS

RACIONES PROGRAMADAS:	
RACIONES ATENDIDAS:	
SALDO:	
DESTINO:	

SERVICIO	NOMBRE	FIRMA	OBSERVACIONES
60 SERVICIO			
61 SER.GENE			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74 NUTRIC.			
75			
76			
77			
78			
79			
80			



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"
Departamento de Nutrición y Dietética

RACIONES PROGRAMADAS:	
RACIONES ATENDIDAS:	
SALDO:	
DESTINO:	

**REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN COMEDOR A PERSONAL DE GUARDIA
ALMUERZO TECNICOS**

01 / 04 / 2018



SERVICIO	APELLIDOS Y NOMBRES	CODIGO	FIRMA	OBSERVACIONES
1	PQUI.1			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8	PAB 2			
9				
10				
11				
12				
13				
14	PAB. 4			
15				
16				
17				
18	PAB. 5			
19				
20				
21				
22	INPE			
23	PAB 8			
24				
25				
26	PAB. 9			
27				
28				
TECNICO DE NUTRICION:				ALMUERZO DEL DIA:



MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"

Departamento de Nutrición y Dietética

RACIONES PROGRAMADAS:	
RACIONES ATENDIDAS:	
SALDO:	
DESTINO:	

**REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN COMEDOR A PERSONAL DE GUARDIA
01/04/2018 ALMUERZO DE TECNICOS**

SERVICIO	CODIGO	FIRMA	OBSERVACIONES.
30			
31 PAB.9			
32			
33 P.12-13			
34			
35			
36			
37 PAB.18			
38			
39 PAB.20			
40			
41			
42			
43			
44			
45 UCE			
46			
47			
48			
49			
50 EMERG			
51			
52			
53			
54 NIÑOS			
55 C.HOGAR			



MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"
 Departamento de Nutrición y Dietética

RACIONES PROGRAMADAS:
RACIONES ATENDIDAS:
SALDO:
DESTINO:

**REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN COMEDOR AL PERSONAL DE GUARDIA
 CENA DE ENFERMEROS**

01/04 /2018

Nº	SERVICIO	NOMBRE Y APELLIDO	CODIGO	FIRMA CENA	FIRMA DESAYUNO	OBSERVACIONES
1	PAB-1					
2						
3						
4	PAB 2					
5	PAB 4					
6						
7	PAB. 5					
8						
9	INPE					
10	PAB 8					
11	PAB 9					
12	P12/13					
13						
14	PAB 18					
15	PAB20					
16						
17						
18	RETEN					
19	UCE					
20	EMER					
21						
22						
23	SER. SOC					
24						
25	LAB					
26	ESTAD					
27	FARMA					
TECNICA DE NUTRICION:						





MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"
Departamento de Nutrición y Dietética

RACIONES PROGRAMADAS:
RACIONES ATENDIDAS:
SALDO:
DESTINO:

REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN COMEDOR AL PERSONAL DE GUARDIA CENA ENFERMEROS

01/04/2018

SERVICIO	FIRMA CENA	FIRMA DESAYUNO	OBSERVACIONES
30 SER.GEN			
31 SER.GEN			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38 NUTRIC.			
39			
40			
41 RES. MED			
42			
43			
44			
45 CAJA			
46			
47 TELE.			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			





HOSPITAL "VICTOR LARCO HERRERA"

Departamento de Nutrición y Dietética

REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN COMEDOR AL PERSONAL DE GUARDIA

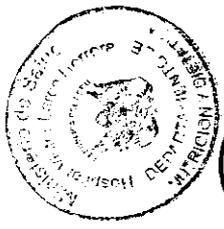
RACIONES PROGRAMADAS:
RACIONES ATENDIDAS:
SALDO:
DESTINO:

CENA TECNICOS

01/04/2016

SERVICIO	NOMBRE	FIRMA CENA	FIRMA DESAYUNO	OBSERVACIONES
01 PAB-1				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08 PAB 2				
09				
10				
11				
12 PAB 4				
13				
14				
15				
16 PAB.5				
17				
18				
19				
20 INPE				
21 PAB.8				
22				
23				
24 PAB.9				
25				
26				
24				
25 P.12-13				





Departamento de Nutrición y Dietética
 REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN EL COMEDOR

REGISTRO DIARIO DE RACIONES SERVIDAS EN COMEDOR AL

01/04/2016

CENA DE TECNICOS

SERV.	NOMBRE	FIRMA CENA	FIRMA DESAYUNO	OBSERVACIONES
30	P-12-13			
31				
32	PAB 18			
33				
34	PAB-20			
35				
36				
37				
38				
39	UCE			
40				
41				
42				
43				
44	EMERG			
45	EMERG			
46				
47				
48				
49				
50	C.HOG.			
51				

RACIONES PROGRAMADAS:

RACIONES ATENDIDAS:

SALDO:

DESTINO:

