



1.- Objetivo

Contribuir a la salud integral de los usuarios mediante una dieta correcta, adecuada según la patología, observando condiciones óptimas de higienización de las áreas, en la recepción y almacenamiento correcto de insumos.

Límites del procedimiento:

Inicia.- Cuando se determinan las acciones a realizar: programación y solicitud de insumos, recepción de insumos, preparación de dietas, dietas extraordinarias, preparación de refrigerios, limpieza y fumigación.

Termina.- Cuando se llena el registro mensual de solicitudes de aprovisionamiento, cuando se llena el reporte semestral de raciones otorgadas y se entrega a estadística, cuando se realiza la desinfección de áreas en el rol de exhaustivos programados y se llena bitácora y cuando se recibe la loza de refrigerios, se lava y acomoda.

2.- Alcance

Áreas que intervienen:

Este procedimiento aplica al Servicio de Alimentación, Subdirección Administrativa, Subdirección Médica, Recursos Financieros, Enfermería (dietas), Trabajo Social y Personal con derecho a alimentos.

3.- Reglas de Operación

- Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y la Dirección de Contraloría del Organismo.
 - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad. Los documentos son institucionales.
 - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente que responde a las necesidades y dinámica actual del Organismo.
 - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales del Organismo o éste, se encuentra en desuso.
 - Un procedimiento es **dictaminado** favorablemente, cuando éste cumple con los lineamientos establecidos en la guía técnica correspondiente.
- Todas las dietas solicitadas por el personal médico y registrado por enfermería deberá contener toda la información básica como fecha, tiempo de comida, número de cama, nombre del paciente, edad, tipo de dieta, observación (si la hay), así como también nombre y firma del personal de enfermería quien transcribió las indicaciones médicas.
- Toda dieta proporcionada a los pacientes así como al personal deberá ser documentada debidamente en los censos diarios por tiempo de comida.
- El Servicio de Alimentación deberá proporcionar los alimentos a todo paciente que le soliciten dieta siempre y cuando esté documentado en la solicitud de dietas, sea dentro del horario ya establecido y sean alimentos que se tengan en existencia.



3.- Reglas de Operación

5. Siempre el trato será directo con el personal de enfermería y llenando la documentación anteriormente mencionada.
6. Es obligación del personal que labora en desinfectar (antes de iniciar la preparación de alimentos) el material a utilizar con cloro. Se mantendrán secos los pisos y su área de trabajo limpia, debiendo limpiar periódicamente.
7. Es obligación del personal del Servicio de Alimentación mantener en las áreas de almacenamiento, preparación y distribución libre de fauna nociva, mohos o suciedad visible.
8. Se deberá evitar la contaminación cruzada en cualquiera de las etapas de manejo de alimentos
9. Es obligación del todo el personal que labora en el Servicio de Alimentación mantener limpia y ordenada el área y el equipo de trabajo; así como contribuir con apoyo de mantenimiento, a la limpieza exhaustiva del área designada.
10. El material y equipo de limpieza del Servicio de Alimentación no deberá emplearse en otras áreas y será de uso exclusivo del mismo. El material y equipo del Servicio de Alimentación no deberá ser prestado a ninguna persona.
11. Se restringirá el acceso al personal no autorizado al Servicio de Alimentación, al ser ésta un área blanca.
12. Las tablas y utensilios que se empleen para la manipulación de alimentos deberán diferenciarse por colores para no provocar contaminación cruzada.
13. Para la desinfección de cualquier material se deberá utilizar cloro o yodo. Se mantendrán secos los pisos y el área asignada limpia de basura y desperdicio.
14. No se deberá almacenar alimentos directamente sobre el piso. Cualquier estiba, tarima y anaquel que se utilice para almacenarlos deberá estar limpio, evitar el contacto con el techo y permitir el flujo de aire entre los productos. No se deben almacenar alimentos crudos junto con alimentos cocidos.
15. Únicamente se proporcionarán alimentos al personal autorizado.
16. El personal con derecho a alimentos deberá demostrar su derecho a alimento, registrarse y entregar en el transfer del comedor y cocina la loza que haya ocupado, esto una vez que se hayan tomado los alimentos.
17. El personal del Servicio de Alimentación deberá portar el uniforme requerido para poder ingresar al área.
18. Al ingresar al Servicio, antes, durante y después de realizar cualquier actividad el personal deberá lavarse las manos con agua y jabón.
19. Es obligación del personal del Servicio de Alimentación presentarse aseado, con su uniforme completo (pantalón, bata o filipina blanca, mandil y zapato cerrado de piso), sin joyería, con uñas recortadas y sin esmalte, portando cubre pelo y cubre bocas.



4.- Responsabilidades

Documento	Manual de Organización
Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar eficientemente los recursos humanos, materiales y presupuestales asignados al servicio. • Supervisar el pesaje y conteo de los alimentos e insumos adquiridos, confrontar las cantidades con las notas de remisión, y notificar a la subdirección administrativa las irregularidades detectadas. • Instaurar el sistema PEPS (primeras entradas primeras salidas), de los alimentos que ingresan al almacén de víveres. • Vigilar que las carnes, aves, pescado, lácteos, quesos, mantequilla, huevos y harinas cumplan con las características organolépticas, señaladas por la norma oficial mexicana en materia de bienes y servicios. practicas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos. • Coordinar la elaboración de dietas especiales para los pacientes, de acuerdo a sus patologías. • Supervisar que la conservación de los alimentos que requieran refrigeración, congelación o secos, se lleve a cabo conforme a lo estipulado por la norma oficial mexicana en materia de bienes y servicios. practicas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos • Vigilar que los manejadores de alimentos se encuentren debidamente uniformados, efectúen prácticas higiénicas adecuadas y su presentación personal sean acorde con lo señalado por la norma oficial mexicana en materia de bienes y servicios. practicas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos. • Supervisar que el manejo de los utensilios y enseres de cocina cumplan estrictamente con lo estipulado por la norma oficial mexicana en materia de bienes y servicios. practicas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos. • Evaluar el grado de satisfacción de pacientes y personal mediante la aplicación de encuestas, en lo referente a la atención nutricional y calidad de los alimentos. • Establecer mecanismos que garanticen la atención nutricional, en los turnos y jornada acumulada del hospital. • Integrar el inventario de los alimentos e insumos, y resguardarlos en el almacén de víveres, así como incorporar en los expedientes clínicos, los registros dietéticos de los pacientes. • Organizar el registro de las raciones suministradas en los turnos y jornada acumulada del hospital. • Establecer coordinación con el servicio de ingeniería y mantenimiento, para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo de la cocina. • Instaurar conjuntamente con el área correspondiente, el programa anual para el control de la fauna nociva. 	

6.- Desarrollo:

No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD																
1.	Personal	<p>Determina el camino a seguir de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Camino a Seguir?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Programación y solicitud de insumos</td> <td>Aplica actividad 2.</td> </tr> <tr> <td>Recepción de insumos</td> <td>Aplica actividad 13.</td> </tr> <tr> <td>Preparación de dietas</td> <td>Aplica actividad 21.</td> </tr> <tr> <td>Fumigación</td> <td>Aplica actividad 50.</td> </tr> <tr> <td>Limpieza</td> <td>Aplica actividad 55.</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de dietas extraordinarias y / o cambio de dietas</td> <td>Aplica actividad 58.</td> </tr> <tr> <td>Solicitud de refrigerio para donadores</td> <td>Aplica actividad 60.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Camino a Seguir?	Entonces	Programación y solicitud de insumos	Aplica actividad 2.	Recepción de insumos	Aplica actividad 13.	Preparación de dietas	Aplica actividad 21.	Fumigación	Aplica actividad 50.	Limpieza	Aplica actividad 55.	Solicitud de dietas extraordinarias y / o cambio de dietas	Aplica actividad 58.	Solicitud de refrigerio para donadores	Aplica actividad 60.
¿Camino a Seguir?	Entonces																	
Programación y solicitud de insumos	Aplica actividad 2.																	
Recepción de insumos	Aplica actividad 13.																	
Preparación de dietas	Aplica actividad 21.																	
Fumigación	Aplica actividad 50.																	
Limpieza	Aplica actividad 55.																	
Solicitud de dietas extraordinarias y / o cambio de dietas	Aplica actividad 58.																	
Solicitud de refrigerio para donadores	Aplica actividad 60.																	
ETAPA: PROGRAMACIÓN Y SOLICITUD DE INSUMOS																		
2.	Dietista	Elabora “manual de dietas” (ve anexo 11), que incluye “menú para pacientes del servicio de alimentación” (ve anexo 12), “menú para personal del servicio de alimentación” (ve anexo 14), “menú para pacientes nefrópatas” (ve anexo 13), y las recetas de las preparaciones.																
3.	Personal	<p>Determina las actividades a realizar de acuerdo al personal de que se trate:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Personal?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Encargado de Enseñanza</td> <td>Elabora, cada que exista algún cambio, el “listado de médicos pre-internos, internos y residentes con derecho de alimentos” (ve anexo 09) con nombre de los médicos residentes, internos y pre-internos con derecho a recibir alimentos y entrega a la dietista. Aplica actividad 4.</td> </tr> <tr> <td>Subdirector Médico y Jefa de Enfermería</td> <td>Elabora diariamente, en caso de que exista, la “solicitud de dietas extraordinarias autorizadas para personal con jornada extra” (ve anexo 20) que se encuentran a tu digno cargo y entrega a la dietista. Aplica actividad 4. Nota: Elabora, cada que exista algún cambio, el “listado del personal con derecho a alimentos” (ve anexo 10), de personal de jornada acumulada y turnos nocturnos A y B (que se encuentran a tu digno cargo) y entrega a la dietista. Aplica actividad 4.</td> </tr> <tr> <td>Trabajadora Social</td> <td>Elabora “solicitud de dietas de trabajo social” (ve anexo 19) para usuarios que consideres conveniente y entrega a la dietista. Aplica actividad 4.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Personal?	Entonces	Encargado de Enseñanza	Elabora, cada que exista algún cambio, el “listado de médicos pre-internos, internos y residentes con derecho de alimentos” (ve anexo 09) con nombre de los médicos residentes, internos y pre-internos con derecho a recibir alimentos y entrega a la dietista. Aplica actividad 4.	Subdirector Médico y Jefa de Enfermería	Elabora diariamente, en caso de que exista, la “solicitud de dietas extraordinarias autorizadas para personal con jornada extra” (ve anexo 20) que se encuentran a tu digno cargo y entrega a la dietista. Aplica actividad 4. Nota: Elabora, cada que exista algún cambio, el “listado del personal con derecho a alimentos” (ve anexo 10), de personal de jornada acumulada y turnos nocturnos A y B (que se encuentran a tu digno cargo) y entrega a la dietista. Aplica actividad 4.	Trabajadora Social	Elabora “solicitud de dietas de trabajo social” (ve anexo 19) para usuarios que consideres conveniente y entrega a la dietista. Aplica actividad 4.								
¿Personal?	Entonces																	
Encargado de Enseñanza	Elabora, cada que exista algún cambio, el “listado de médicos pre-internos, internos y residentes con derecho de alimentos” (ve anexo 09) con nombre de los médicos residentes, internos y pre-internos con derecho a recibir alimentos y entrega a la dietista. Aplica actividad 4.																	
Subdirector Médico y Jefa de Enfermería	Elabora diariamente, en caso de que exista, la “solicitud de dietas extraordinarias autorizadas para personal con jornada extra” (ve anexo 20) que se encuentran a tu digno cargo y entrega a la dietista. Aplica actividad 4. Nota: Elabora, cada que exista algún cambio, el “listado del personal con derecho a alimentos” (ve anexo 10), de personal de jornada acumulada y turnos nocturnos A y B (que se encuentran a tu digno cargo) y entrega a la dietista. Aplica actividad 4.																	
Trabajadora Social	Elabora “solicitud de dietas de trabajo social” (ve anexo 19) para usuarios que consideres conveniente y entrega a la dietista. Aplica actividad 4.																	



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
4.	Dietista	Recibe listados y solicitudes y archiva.
5.	Dietista	Obtén, semanalmente, el total de personal con derecho a alimentos en cada día de la semana próxima, con base en la actividad 3.
6.	Dietista	Calcula, con base en el “ menú para personal del servicio de alimentación ” contenido en el “ manual de dietas ” (ve anexo 14), la cantidad de alimentos necesarios para la cantidad de personas obtenidas en la actividad 5, según el tiempo de comida, para la semana próxima.
7.	Dietista	Calcula, con base en el “ menú para pacientes del servicio de alimentación ” contenido en el “ manual de dietas ” (ve anexo 12 y 13), la cantidad de alimentos necesarios para la preparación de 30 dietas blandas en cada tiempo de comida, para la semana próxima.
8.	Dietista	Obtén concentrado de insumos requeridos.
9.	Dietista	Verifica el stock en anaqueles y refrigerados de los de productos existentes, y de acuerdo a las necesidades del servicio, elabora la “ solicitud de aprovisionamiento ” (ve anexo 18) correspondiente para cada proveedor, en dos originales. Nota: Tratándose de carnes, agua, lácteos, panadería y tortillería, el proveedor surte diariamente; el pedido se hace con base en los pacientes que se encuentran hospitalizados en ese momento.
10.	Dietista	Solicita la firma de autorización del administrador para cada “ solicitud de aprovisionamiento ” (ve anexo 18).
11.	Administrador	Recibe los juegos de “ solicitud de aprovisionamiento ” (ve anexo 18), revísalas y fírmalas.
12.	Dietista	Entrega al proveedor la solicitud de aprovisionamiento correspondiente.
ETAPA: RECEPCIÓN DE INSUMOS		
13.	Dietista	Elabora el formato para el “ registro mensual de solicitud de aprovisionamiento ” (ve anexo 15).
14.	Proveedor	Entrega factura y los insumos solicitados de acuerdo a lo programado en la solicitud de aprovisionamiento.



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
15.	Jefe de Cocina, Cocinera, Auxiliar de cocina.	<p>Recibe la factura y la mercancía, verifica que la mercancía llegue en buenas condiciones y si las cantidades coinciden con las estipuladas en la notas y con lo solicitado en la solicitud, comprueba si cumple con lo requerido:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Cumple?</th> <th>Entonces:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Firma la “solicitud de aprovisionamiento” (ve anexo 18) y las notas de insumos de recibido en original y copia, entrega original al proveedor indicando que al final de la quincena o el mes (dependiendo el proveedor) acuda con la factura para la firma de conformidad; archiva las copia de las notas y la solicitud de aprovisionamiento. Fecha la mercancía. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>Regresa mercancía dañada o que no coincida, y nota o factura al proveedor sin sellar ni firmar. Aplica actividad 14.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Cumple?	Entonces:	Sí	Firma la “solicitud de aprovisionamiento” (ve anexo 18) y las notas de insumos de recibido en original y copia, entrega original al proveedor indicando que al final de la quincena o el mes (dependiendo el proveedor) acuda con la factura para la firma de conformidad; archiva las copia de las notas y la solicitud de aprovisionamiento. Fecha la mercancía. Aplica siguiente actividad.	No	Regresa mercancía dañada o que no coincida, y nota o factura al proveedor sin sellar ni firmar. Aplica actividad 14.
¿Cumple?	Entonces:							
Sí	Firma la “solicitud de aprovisionamiento” (ve anexo 18) y las notas de insumos de recibido en original y copia, entrega original al proveedor indicando que al final de la quincena o el mes (dependiendo el proveedor) acuda con la factura para la firma de conformidad; archiva las copia de las notas y la solicitud de aprovisionamiento. Fecha la mercancía. Aplica siguiente actividad.							
No	Regresa mercancía dañada o que no coincida, y nota o factura al proveedor sin sellar ni firmar. Aplica actividad 14.							
16.	Dietista, Jefe de Cocina, Auxiliar de Cocina	<p>Acomoda la mercancía recibida de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Alimento?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Carnes, abarrotes, tortillas, agua, lácteos, panadería</td> <td>Fecha y acomoda de acuerdo al PEPS en el lugar correspondiente para garantizar las características organolépticas de todos los productos. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>Fruta y verdura</td> <td>Desprende las hojas de las verduras de hoja, lava, desinfecta (3.5ml (1/2 tapa) de Microdyn® por litro de agua durante 10), deja secar, embolsa (las que lo requieran) y acomoda las frutas y verduras de acuerdo al PEPS en los refrigeradores y anaqueles, limpiándolos para poder acomodarlas. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> No almacenes alimentos en huacales, cajas de madera, cajas de cartón, recipientes de mimbre o costales en los que se reciben. Coloca los productos más ligeros en las partes superiores y los productos pesados en las partes inferiores de los anaqueles. Al momento de acomodar los productos, identifica productos alimenticios caducos, rotúlalos y márcalos como tal, sepáralos del resto de los alimentos y elimínalo lo antes posible o guárdalo para que el proveedor lo cambie. 	¿Alimento?	Entonces	Carnes, abarrotes, tortillas, agua, lácteos, panadería	Fecha y acomoda de acuerdo al PEPS en el lugar correspondiente para garantizar las características organolépticas de todos los productos. Aplica siguiente actividad.	Fruta y verdura	Desprende las hojas de las verduras de hoja, lava, desinfecta (3.5ml (1/2 tapa) de Microdyn® por litro de agua durante 10), deja secar, embolsa (las que lo requieran) y acomoda las frutas y verduras de acuerdo al PEPS en los refrigeradores y anaqueles, limpiándolos para poder acomodarlas. Aplica siguiente actividad.
¿Alimento?	Entonces							
Carnes, abarrotes, tortillas, agua, lácteos, panadería	Fecha y acomoda de acuerdo al PEPS en el lugar correspondiente para garantizar las características organolépticas de todos los productos. Aplica siguiente actividad.							
Fruta y verdura	Desprende las hojas de las verduras de hoja, lava, desinfecta (3.5ml (1/2 tapa) de Microdyn® por litro de agua durante 10), deja secar, embolsa (las que lo requieran) y acomoda las frutas y verduras de acuerdo al PEPS en los refrigeradores y anaqueles, limpiándolos para poder acomodarlas. Aplica siguiente actividad.							
17.	Jefe de Cocina	<p>Registra en el formato de “kardex” (ve anexo 08) las entradas de insumos, cantidades, fecha de ingreso, obteniendo la información de las copias de facturas, notas de remisión o de la “solicitud de aprovisionamiento” (ve anexo 18) previamente archivadas.</p>						



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
18.	Dietista	Recibe facturas al final del mes o la quincena (dependiendo el proveedor), coteja con los controles de las solicitudes de aprovisionamiento y las notas de remisión y determina si coinciden:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Coincide?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sí</td> <td>Séllala, fírmala de aprobación y entrégala a recursos financieros para su pago correspondiente. Archiva una copia junto con la solicitud del aprovisionamiento. Aplica siguiente actividad.</td> </tr> <tr> <td>No</td> <td>No firmes, solicita su revisión y corrección al proveedor. Aplica actividad 20.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Coincide?	Entonces	Sí	Séllala, fírmala de aprobación y entrégala a recursos financieros para su pago correspondiente. Archiva una copia junto con la solicitud del aprovisionamiento. Aplica siguiente actividad.	No	No firmes, solicita su revisión y corrección al proveedor. Aplica actividad 20.
		¿Coincide?	Entonces					
Sí	Séllala, fírmala de aprobación y entrégala a recursos financieros para su pago correspondiente. Archiva una copia junto con la solicitud del aprovisionamiento. Aplica siguiente actividad.							
No	No firmes, solicita su revisión y corrección al proveedor. Aplica actividad 20.							
<p>Nota: Tratándose de la factura de carne, agua, lácteos, panadería y tortillería verifica las cantidades establecidas en la misma con las notas de remisión.</p>								
19.	Dietista	Registra, con base a la “solicitud de aprovisionamiento” (ve anexo 18) el “registro mensual de solicitud de aprovisionamiento” (ve anexo 15). Fin de Etapa de Recepción de Insumos.						
20.	Proveedor	Recibe, corrige la factura de acuerdo a indicaciones y entrégala a la dietista. Aplica actividad 18.						
ETAPA: PREPARACIÓN DE DIETAS								
21.	Personal de Enfermería	Elabora la “hoja de dietas” (ve anexo 05), con número de cama, nombre del paciente, edad, padecimiento, tipo de dieta, observaciones (si las hay), firma y entrega a la colaboradora del servicio de alimentación que acuda.						
22.	Dietista, Auxiliar de Cocina, Cocinera	Acude a los siguientes servicios: hospitalización, pediatría 1, pediatría 2, toco-labor, quirófano y urgencias, verifica que estén anotadas las dietas y recoge la “hoja de dietas” (ve anexo 08), llévala al servicio de alimentación.						
23.	Cocinera	Consulta el “manual de dietas”, cerciórate de lo que se va a preparar para pacientes y para personal (ve anexos 11, 12, 13 y 14).						
24.	Cocinera, Jefe de Cocina	Cuenta las dietas solicitadas en las “hojas de dietas” (ve anexo 05), por grupos: blandas, líquidas, líquidos claros, licuadas, papillas, hiposódicas, diabéticas, sin colecistoquinéticos, modificadas en proteínas o lípidos, o alguna especial; y notifica las cantidades requeridas de cada tipo de dietas con base en la actividad 22; contempla dietas extras dependiendo los ayunos existentes (por lo menos dos dietas extras).						
25.	Jefe de Cocina	Pesa, separa y entrega a la cocinera la cantidad de alimentos necesarios para cada preparación según la actividad 23.						
26.	Dietista, Jefe de Cocina	Confirma que el personal se lave las manos bajo la “técnica de lavado de manos” (ve anexo 23).						



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
27.	Cocinera	Cerciórate de que se encuentre limpia el área de trabajo, comienza a cocinar el menú del día de acuerdo a cada indicación de dieta.
28.	Dietista	Identifica el tipo de dieta de cada paciente, selecciona la “ficha de identificación de dieta” (ve anexo 03) correspondiente, tomando en cuenta el número de cama y servicio en el que se encuentra; y entrégalas a la cocinera.
29.	Cocinera	Recibe las “fichas de identificación de dietas” (ve anexo 03) . Coloca en cada charola la ficha que permite identificar la dieta que se servirá en la misma; en caso de dietas líquidas o papillas, colócalas en platos grandes extendidos.
30.	Auxiliar de Cocina	Recoge las jarras de las mesas de los pacientes, lávalas, desinfectalas (6ml de cloro por litro de agua durante 10-15 minutos), féchalas, llénalas y regresa una a cada paciente de hospital (a menos que se encuentre en ayuno), lleva dos a Lactario y dos a Puerperio de bajo riesgo.
31.	Auxiliar de Cocina	Comienza con el acomodo de las charolas (alimentos fríos, servilletas, cucharas, postre) según la ficha de identificación. Acerca el carro de servicio y coloca las primeras charolas a repartir en él.
32.	Cocinera	Continúa y termina de cocinar o preparar los alimentos para completar las dietas solicitadas en las “hojas de dietas” (ve anexo 05) , sirve los mismos. En caso de paciente infecto contagioso utiliza losa desechable.
33.	Cocinera	Sirve los alimentos conforme al menú del paciente y la dieta correspondiente a cada patología, basándote en la “ficha de identificación de dietas” (ve anexo 03) colocada en cada charola de cada uno de los pacientes.
34.	Cocinera, Auxiliar de Cocina	Realiza “técnica de lavado de manos” (ve anexo 23) constantemente, lava material.
35.	Cocinera, Auxiliar de Cocina	Tapa con película plástica cada uno de los alimentos servidos, y acomódalos en las charolas de acuerdo a la dieta correspondiente por la “ficha de Identificación de dieta” (ve anexo 03) .
36.	Jefe de Cocina	Verifica el acomodo y preparación de las dietas con las características específicas para cada paciente según la “ficha de Identificación de dieta” (ve anexo 03) .



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
37.	Auxiliar de Cocina	<p>Reparte las charolas con las dietas correspondientes para el paciente en cada servicio del hospital, conforme al siguiente horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desayuno: 8:00 • Comida: 14:00 • Cena: 18:30 <p>Verifica que la dieta otorgada al paciente corresponda con el paciente, la cama y la indicación en la hoja de dietas; si está equivocada regresa a la cocina y notifícale a la dietista o en su ausencia a la cocinera para que se sirva de manera correcta.</p> <p>Nota: Las dietas extras se reparten únicamente cuando se hayan anotado en la “solicitud de dietas extras” (ve anexo 21) por la enfermera que las solicita, directamente en el servicio de alimentación.</p>
38.	Cocinera	<p>Continúa y termina de cocinar o preparar los alimentos para el personal con derecho, sírvelos conforme vayan llegando los usuarios, siempre y cuando estén dentro del horario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desayuno: 9:00-11:00 horas. • Comida: 15:00 a 17:00 horas. • Colación: A partir de las 20:30 horas.
39.	Auxiliar de Cocina	Colabora en el otorgamiento de los alimentos por la barra de comedor, al personal con derecho a recibir alimentos.
40.	Personal con Derecho a Alimentos	Al recibir tus alimentos, firma en la libreta de “ control de dietas otorgadas al personal con derecho y extraordinario ”, (ve anexo 02), (previa recepción de solicitud y verificación de listas de médicos residentes, internos y pre-internos).
41.	Personal con Derecho a Alimentos	Después de haber terminado tus alimentos, pasa la loza sucia a través de la barra del comedor, hacia el área del lavado de loza.
42.	Cocinera	Al terminar de servir prepara previas, realiza limpieza, lava estufa, plancha, mesa de trabajo y las jergas que hayas utilizado.
43.	Auxiliar de Cocina	Recoge las charolas entregadas en cada servicio (verifica que se encuentre toda la loza en la charola), realiza escamoteo, coloca los sobrantes de comida, separando los residuos de papel para su adecuado manejo; lleva los trastes al fregador, lávalos, déjalos secar al aire libre y acomódalos en su lugar correspondiente.
44.	Auxiliar de Cocina	Recoge la loza que entrega el personal con derecho en la barra del comedor, realiza escamoteo, coloca los sobrantes de comida, separando los residuos de papel para su adecuado manejo; lleva los trastes al fregador, lávalos, desinfectalos (6ml de cloro por litro de agua durante 10-15 minutos), déjalos secar al aire libre y acomódalos en su lugar correspondiente.



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
45.	Auxiliar de cocina	Seca derrames de líquidos, recoge basura, desperdicios o cualquier objeto tirado durante la preparación, lava y desinfecta (6ml de cloro por litro de agua durante 10-15 minutos) mesas de cocina y de comedor; limpia, barre y trapea el área de cocina comedor y alacena.
46.	Auxiliar de cocina	Colabora en la preparación de recaudos, verduras picadas, gelatinas, postres.
47.	Cocinera, Auxiliar de Cocina	Revisa la temperatura de refrigeradores y regístrala en la “ gráfica de registro de control de temperaturas ”, (ve anexo 04). Nota: En caso de estar en parámetros fuera de lo establecido, informa a la dietista.
48.	Auxiliar de Cocina	Realiza la limpieza de anaqueles, loza, refrigeradores y congeladores. Nota: Efectúa el aseo exhaustivo establecido para cada día de la semana, en el rol de exhaustivos.
49.	Dietista	Registra diariamente en el “ reporte diario de raciones a pacientes, personal y donadores ” (ve anexo 16) las dietas elaboradas por día, padecimiento y presentación (asegurándose de contemplar la “ solicitud de dietas extras ” (ve anexo 21), y las del personal con derecho a alimentos, y archívalo; al finalizar el mes elabora el “ informe mensual de alimentos otorgados a pacientes, personal y donadores ” (ve anexo 06), y el “ Informe semestral general ” (ve anexo 07), entrégalo al jefe de estadística y almacena una copia. Fin de Etapa Preparación de Dietas.
ETAPA: FUMIGACIÓN		
50.	Dietista	Elabora “ calendario de programación para fumigaciones ” (ve anexo 01) en el mes de enero en original y 3 copias y entrega al administrador para su autorización.
51.	Administrador	Recibe calendario de la dietista, revisa documento fírmalo y entrega 3 copias a la dietista y archiva el original.
52.	Jefe de Servicios Generales	Recibe copias del “calendario de programación para fumigaciones” de la dietista, programa con el proveedor del servicio de fumigación las fechas previstas.



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD
53.	Proveedor	Acude a las áreas a fumigar en el horario establecido en el calendario, fumiga y solicita firma de conformidad del jefe de servicios generales.
54.	Personal del Servicio de Alimentación	Realiza limpieza después de cada fumigación programada de acuerdo al “rol de exhaustivos” (ve anexo 17). Fin de Etapa de Fumigación.
ETAPA: LIMPIEZA		
55.	Dietista	Elabora el “rol de exhaustivos” (ve anexo 17).
56.	Auxiliar de Cocina	Diariamente al llegar limpia y desinfecta (6ml de cloro por litro de agua durante 10-15 minutos) mesas de trabajo, mesas de comedor, el carro de servicio con agua, jabón y cloro, después de preparar cada tiempo de comida. Al terminar el turno limpia y desinfecta (6ml de cloro por litro de agua durante 10-15 minutos) mesas de trabajo, estufas, tarja, carro de servicio, lava la loza, charolas, y acomódalas en el lugar correspondiente, barre y trapea el área de servicio. Nota: Tira la basura constantemente en los contenedores.
57.	Intendente	Revisa el “rol de exhaustivos” (ve anexo 17), realiza la limpieza y desinfección (6ml de cloro por litro de agua durante 10-15 minutos) de las áreas programadas para ese día, regístralas en la bitácora correspondiente y pide a otra colaboradora del servicio que revise y firme para avalar tu trabajo. Fin de Etapa de Limpieza.
ETAPA: DIETA EXTRAORDINARIA Y/O CAMBIO DE DIETA		
58.	Personal de Enfermería	Acude al servicio de alimentación y anota la dieta requerida en el formato de “solicitud de dietas extras” (ve anexo 21) incluyendo, servicio, número de cama, nombre del paciente, edad y tipo de dieta.



No. ACT	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD						
59.	Personal	Determina las actividades a realizar de acuerdo al personal de que se trate:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Personal?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cocinera, Auxiliar de Cocina</td> <td> Recibe solicitud de dietas extras, y prepáralas Nota: Después de los horarios establecidos para cada alimento sólo se servirán dietas líquidas: <ul style="list-style-type: none"> •Desayuno después de las 10:00 hrs. •Comida después de las 15:00 hrs. •Cena después de las 19:00 hrs. Aplica actividad 24. </td> </tr> <tr> <td>Dietista</td> <td>Recibe solicitud, anexa a la solicitud de dietas del día, archiva. Aplica actividad 4.</td> </tr> </tbody> </table>	¿Personal?	Entonces	Cocinera, Auxiliar de Cocina	Recibe solicitud de dietas extras, y prepáralas Nota: Después de los horarios establecidos para cada alimento sólo se servirán dietas líquidas: <ul style="list-style-type: none"> •Desayuno después de las 10:00 hrs. •Comida después de las 15:00 hrs. •Cena después de las 19:00 hrs. Aplica actividad 24.	Dietista	Recibe solicitud, anexa a la solicitud de dietas del día, archiva. Aplica actividad 4.
		¿Personal?	Entonces					
Cocinera, Auxiliar de Cocina	Recibe solicitud de dietas extras, y prepáralas Nota: Después de los horarios establecidos para cada alimento sólo se servirán dietas líquidas: <ul style="list-style-type: none"> •Desayuno después de las 10:00 hrs. •Comida después de las 15:00 hrs. •Cena después de las 19:00 hrs. Aplica actividad 24.							
Dietista	Recibe solicitud, anexa a la solicitud de dietas del día, archiva. Aplica actividad 4.							
ETAPA: SOLICITUD DE REFRIGERIO PARA DONADORES								
60.	Personal de Trasnusión	Acude al servicio de alimentación y anota la cantidad de refrigerios solicitados en la bitácora de “solicitud de refrigerios para donadores” (ve anexo 22) , incluyendo fecha y firma del solicitante.						
61.	Cocinera	Prepara los sándwiches y el agua fresca, dependiendo la cantidad de refrigerios solicitados.						
62.	Auxiliar de Cocina	Lleva al servicio de trasfusión los refrigerios solicitados.						
63.	Personal de Trasnusión	Regresa loza desocupada al servicio de alimentación.						
64.	Auxiliar de Cocina	Recibe loza, lávala y acomódala en el lugar correspondiente. Fin de Solicitud de Refrigerio para Donadores.						

7.- Colaboradores:

PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS QUE LO ASESORÓ		
Asesorado por:	•Lic. Claudia Judith González Ochoa	
PERSONAL DE LA UNIDAD QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN		



8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
Alimentación inocua:	Que su consumo habitual no implique riesgos para la salud, que está exenta de microorganismos patógenos, toxinas y contaminantes.
Alimentos perecederos:	Aquellos elementos que en razón de su composición o características físicas, químicas o biológicas pueden experimentar alteraciones de diversa naturaleza, que disminuyan o anulen su aceptabilidad en lapsos variables. Exigen condiciones especiales de conservación, almacenamiento y transporte.
Características organolépticas:	Características de los alimentos como sabor, color, olor, y texturas que nos ayuden a saber si un alimento se encuentra en buen estado.
Colación	Porción de alimento proporcionalmente más pequeña que se sugiere para determinados usuarios, con horarios establecidos.
Contaminación cruzada:	Es la contaminación que se produce por la presencia de materia extraña, sustancias tóxicas o microorganismos procedentes de una etapa, un proceso o un producto diferente.
Desinfección:	Reducción del número de microorganismos presentes en una superficie o alimento vegetal, a un nivel que no dé lugar a contaminación nociva, mediante agentes químicos, métodos físicos o ambos.
Dieta:	Conjunto de alimentos y platillos que se consumen cada día. Constituye la unidad de alimentación.
Dieta correcta:	Dieta que cumple con las siguientes características: Completa.- Que contenga todos los nutrimentos. Se recomienda incluir en cada comida alimentos de los 3 grupos. Equilibrada.- Que los nutrimentos guarden las proporciones apropiadas entre sí. Inocua.- Que su consumo habitual no implique riesgos para la salud porque está exenta de microorganismos patógenos, toxinas y contaminantes y se consuma con moderación. Suficiente.- que cubra las necesidades de todos los nutrimentos, de tal manera que el sujeto adulto tenga una buena nutrición y un peso saludable y en el caso de los niños, que crezcan y se desarrollen de manera correcta. Variada.- que incluya diferentes alimentos de cada grupo en las comidas. Adecuada.- que esté acorde con los gustos y la cultura de quien la consume y ajustada a sus recursos económicos, sin que ello signifique que se deban sacrificar sus otras características.
Dieta normal:	Dieta en la que no se restringe ningún ingrediente o grupo de alimento.
Dietas especiales:	Son las dietas modificadas en energía, proteínas, hidratos de carbono, o en algún nutrimento, que son especiales para alguna patología o padecimiento.
Manipulación de alimentos:	Conjunto de operaciones empleadas en la preparación de alimentos.
Patógenos:	Cualquier patógeno que causa una enfermedad a un huésped.



8.- Definiciones:

Palabra, frase o abreviatura	Definición
Sistema PEPS:	(Primeras entradas-primeras salidas), serie de operaciones que consiste en rotular, etiquetar o marcar con cualquier otro método los alimentos con la fecha de ingreso al almacén y colocar la mercancía conforme a dicha fecha, de tal manera que se asegure la rotación de los mismos.

9.- Documentos de Referencia:

Código	Documento
DOM-M53	Manual de Organización Hospital Regional
NOM-093-SSA1-1994	Bienes y servicios. Prácticas de higiene y sanidad en la preparación de alimentos que se ofrecen en establecimientos fijos.
NOM-251-SSA1-2009	Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
NOM-043-SSA2-2005	Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
	Manual de Dietas del Servicio de Alimentación
	Antología Propedéutica de Enfermería (Nutriología)
	Pérez Lizaur, Ana Bertha et. Al. "Sistema Mexicano de Alimentos Equivalentes", 3ª edición. Ed. Ogali. México, D.F.; 2008.
	Casanueva Esther, et al. "Nutriología Médica"; Editorial Medica Panamericana; Tercera edición; México; 2010;
	Mahan, L. Kathleen; Escott-Stump, Sylvia. "Krause Dietoterapia", 12ª edición. Ed. Elsevier Masson. Barcelona España; 2009.
	Suverza Fernández Araceli, HAVA Navarro Karime; "El ABCD de la Evaluación del Estado de Nutrición"; Mc Graw Hill;
	Escott-Stump Sylvia; "Nutrición, diagnóstico y tratamiento"; 6ª edición. Ed. Wolters Kluwer Lippincott Williams & Wilkins.
	Cuervo Zapatel Marta Y Ruiz de las Heras Aranzazu. "Alimentación Hospitalaria". Díaz de Santo, 2003.

10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
Anexo 01	Calendario de programación para fumigaciones
Anexo 02	Control de dietas otorgadas al personal con derecho y extraordinario
Anexo 03	Ficha de identificación de dieta



10.- Formatos Utilizados:

Código	Documento
Anexo 04	Gráfica de registro de control de temperatura
Anexo 05	Hoja de dietas
Anexo 06	Informe mensual de alimentos otorgados a pacientes, personal y donadores
Anexo 07	Informe semestral general
Anexo 08	Kardex
Anexo 09	Listado de médicos pre-internos, internos y residentes con derecho de alimentos
Anexo 10	Listado del personal con derecho a alimentos
Anexo 11	Manual de dietas
Anexo 12	Menú para pacientes del servicio de alimentación
Anexo 13	Menú para pacientes nefrópatas
Anexo 14	Menú para personal del servicio de alimentación
Anexo 15	Registro mensual de solicitud de aprovisionamiento
Anexo 16	Reporte diario de raciones a pacientes, personal y donadores
Anexo 17	Rol de exhaustivos
Anexo 18	Solicitud de aprovisionamiento
Anexo 19	Solicitud de dietas de trabajo social
Anexo 20	Solicitud de dietas extraordinarias autorizadas para personal con jornada extra
Anexo 21	Solicitud de dietas extras
Anexo 22	Solicitud de refrigerios para donadores
Anexo 23	Técnica de lavado de manos



11.- Descripción de Cambios

No.	Fecha del Cambio	Referencia del cambio	Breve Descripción del Cambio
1.	Diciembre 2015	Alcance	Se adicionan los límites del procedimiento y en las áreas que intervienen se agregan subdirección administrativa, médica, personal de enfermería y trabajo social.
2.	Diciembre 2015	Reglas de Operación	Se añaden las reglas de la 1 a la 8.
3.	Diciembre 2015	Responsabilidades	Se agrega el apartado.
4.	Diciembre 2015	Desarrollo	Se modifica toda la redacción del documento.
5.	Diciembre 2015	Descripción del Cambio	Se integra el apartado.



ANEXOS



ANEXO 01: CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN PARA FUMIGACIONES



Hospital Regional Lagos de Moreno
Servicio de Alimentación

Calendario de programación de fumigaciones

Año: _____

No. De fumigación	Fecha	Áreas fumigadas	Empresa que fumiga	Superviso
1	Viernes 08 de enero	Cocina Comedor Alacena Oficina Baños Capilla		
2	Viernes 08 de abril	Cocina Comedor Alacena Oficina Baños Capilla		
3	Viernes 08 de julio	Cocina Comedor Alacena Oficina Baños Capilla		
4	Viernes 07 de octubre	Cocina Comedor Alacena Oficina Baños Capilla		
Extra				

Elaboró: _____



Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Francisco S. Medina sng. 14 de Septiembre, Zona Centro, s.p. 42400,
Lagos de Moreno, Jalisco, México.
Tel. (474) 742000 (20 líneas)

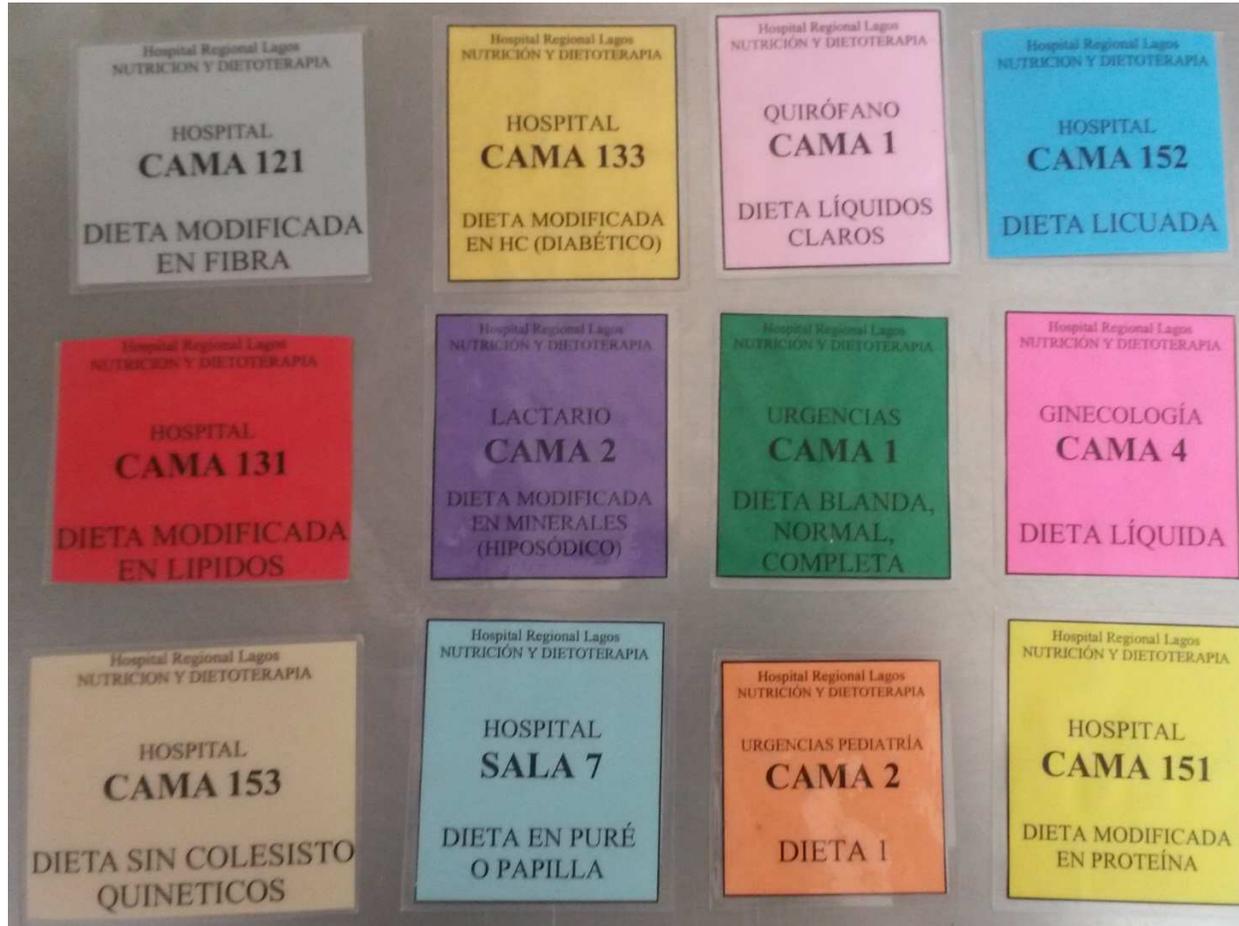
SELLO



DOCUMENTO DE REFERENCIA



ANEXO 03: FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE DIETA



COLORES PARA LA ASIGNACIÓN DE FICHAS DE LAS DIETAS	
HOSPITAL Y URGENCIAS	
Tipo de dieta	Color
Blanda, normal, completa	Verde bandera
Líquida	Fucsia
Líquidos claros	Rosa
Puré, papilla	Azul cielo
Licuada	Azul marino
Modificada en proteína	Amarillo
Modificada en hidratos de carbono	Naranja
Modificada en fibra	Gris
Modificada en lípidos	Rojo
Modificada en colesteroquinéticos	Café
Modificada en sodio	Violeta
LACTARIO	
Tipo de dieta	Color
Blanda, normal, completa	Verde bandera
Modificada en hidratos de carbono	Naranja
Modificada en sodio	Violeta
PEDIATRÍA	
Tipo de dieta	Color
0 - 13	Naranja
FAMILIARES	
Tipo de dieta	Color
Blanda, normal, completa	Verde pistache



ANEXO 04: GRÁFICA DE REGISTRO DEL CONTROL DE TEMPERATURA

GRÁFICA DE REGISTRO DE CONTROL DE TEMPERATURA

NOMBRE: _____ UBICACIÓN: _____
RESPONSABLE: _____ JURISDICCIONAL: LOCAL _____ MES Y AÑO: _____
UNIDAD REFRIGERANTE No. _____

MES SEMANAS	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		DÍA
	8:00	15:00	8:00	15:00	8:00	15:00	8:00	15:00	8:00	15:00	8:00	15:00	
1a. SEMANA													
2a. SEMANA													
3a. SEMANA													
4a. SEMANA													
5a. SEMANA													
6a. SEMANA													
7a. SEMANA													
8a. SEMANA													
9a. SEMANA													
10a. SEMANA													
11a. SEMANA													
12a. SEMANA													
13a. SEMANA													
14a. SEMANA													
15a. SEMANA													
16a. SEMANA													
17a. SEMANA													
18a. SEMANA													
19a. SEMANA													
20a. SEMANA													
21a. SEMANA													
22a. SEMANA													
23a. SEMANA													
24a. SEMANA													
25a. SEMANA													
26a. SEMANA													
27a. SEMANA													
28a. SEMANA													
29a. SEMANA													
30a. SEMANA													
31a. SEMANA													
32a. SEMANA													
33a. SEMANA													
34a. SEMANA													
35a. SEMANA													
36a. SEMANA													
37a. SEMANA													
38a. SEMANA													
39a. SEMANA													
40a. SEMANA													
41a. SEMANA													
42a. SEMANA													
43a. SEMANA													
44a. SEMANA													
45a. SEMANA													
46a. SEMANA													
47a. SEMANA													
48a. SEMANA													
49a. SEMANA													
50a. SEMANA													
51a. SEMANA													
52a. SEMANA													
53a. SEMANA													
54a. SEMANA													
55a. SEMANA													
56a. SEMANA													
57a. SEMANA													
58a. SEMANA													
59a. SEMANA													
60a. SEMANA													
61a. SEMANA													
62a. SEMANA													
63a. SEMANA													
64a. SEMANA													
65a. SEMANA													
66a. SEMANA													
67a. SEMANA													
68a. SEMANA													
69a. SEMANA													
70a. SEMANA													
71a. SEMANA													
72a. SEMANA													
73a. SEMANA													
74a. SEMANA													
75a. SEMANA													
76a. SEMANA													
77a. SEMANA													
78a. SEMANA													
79a. SEMANA													
80a. SEMANA													
81a. SEMANA													
82a. SEMANA													
83a. SEMANA													
84a. SEMANA													
85a. SEMANA													
86a. SEMANA													
87a. SEMANA													
88a. SEMANA													
89a. SEMANA													
90a. SEMANA													
91a. SEMANA													
92a. SEMANA													
93a. SEMANA													
94a. SEMANA													
95a. SEMANA													
96a. SEMANA													
97a. SEMANA													
98a. SEMANA													
99a. SEMANA													
100a. SEMANA													

EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR AL: _____

NOTA: En situaciones de emergencia por descompostura de la unidad refrigerante y/o interrupción de la energía eléctrica, realizar las medidas preventivas y medidas indicadas en el Manual de Procedimientos Técnicos de Vacunación Universal.



ANEXO 05: HOJAS DE DIETAS (HOSPITAL)



Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Hospital Regional Lagos de Moreno
Departamento de Enfermería y Departamento de Nutrición y Dietética

Hoja de dietas

Fecha: _____
Turno: _____

HOSPITAL

No. Cama	Servicio	Edad	Nombre del paciente	Ayuno	Blanda/Completa/Normal	Diabético	Hiposódica	Hepatópata	Nefrópata	Hiperproteica	Hipercalórica	Papilla	Licuada por sonda	Líquida	Líquidos Claros	Sin grasas	Sin irritantes	Sin lácteos	Restringida en líquidos	Observaciones		
111																						
112																						
113																						
121																						
122																						
123																						
131																						
132																						
133																						
141																						
142																						
143																						
151																						
152																						
153																						
161																						
162																						
163																						
S-7																						
S-8																						

Enfermer@: _____ Supervisor(a): _____



ANEXO 05: HOJAS DE DIETAS (PEDIATRÍA 2)



Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Hospital Regional Lagos de Moreno
Departamento de Enfermería y Departamento de Nutrición y Dietética

Hoja de dietas

PEDIATRÍA 2

Fecha: _____
 Turno: _____

No. Cama	Servicio	Edad	Nombre del paciente	Ayuno	Blanday/Completa/Normal											Observaciones		
					13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3		2	1
CU1	Mamá																	
CU2	Mamá																	
CU3	Mamá																	
CU4	Mamá																	
CU5	Mamá																	

Enfermer@: _____ Supervisor(a): _____



ANEXO 05: HOJAS DE DIETAS (LACTARIO)



Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Hospital Regional Lagos de Moreno
Departamento de Enfermería y Departamento de Nutrición y Dietética

Hoja de dietas

Fecha: _____
 Turno: _____

LACTARIO

No. Cama	Edad	Nombre del paciente								Observaciones
			Blanday/Completa/Normal	Diabético	Hiposódica	Hepatópata	Nefrópata	Hiperproteica	Hipercalórica	
LACT 1										
LACT 2										
LACT 3										
LACT 4										
LACT 5										
LACT 6										
LACT 7										
LACT 8										
LACT 9										
LACT 10										
LACT 11										
LACT 12										

Enfermer@: _____ Supervisor(a): _____



ANEXO 05: HOJAS DE DIETAS (EXPULSIÓN Y PUERPERIO)



Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Hospital Regional Lagos de Moreno
Departamento de Enfermería y Departamento de Nutrición y Dietética
Hoja de dietas

Fecha: _____
Tumo: _____

EXPULSIÓN Y PUERPERIO

No. Cama	Servicio	Edad	Nombre del paciente	Ayuno	Blanda/Completa/Normal	Diabético	Hiposódica	Hepatópata	Nefrópata	Hiperproteica	Hipercalórica	Papilla	Líquida por sonda	Líquida	Líquidos Claros	Sim grasas	Sim irritantes	Sim lácteos	Restringida en líquidos	Observaciones	
				EXPULSIÓN																	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
PUERPERIO																					
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					

Enfermer@: _____

Supervisor(a): _____



ANEXO 05: HOJAS DE DIETAS (QUIRÓFANO)



Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Hospital Regional Lagos de Moreno
 Departamento de Enfermería y Departamento de Nutrición y Dietética
Hoja de dietas
QUIRÓFANO

Fecha: _____
 Tumo: _____

No. Cama	Servicio	Edad	Nombre del paciente	Ayuno	Blanda/Completa/Normal	Diabético	Hiposódica	Hepatópata	Nefrópata	Hiperproteica	Hipercalórica	Papilla	Licuada por sonda	Líquida	Líquidos Claros	Sin grasas	Sin irritantes	Sin lácteos	Restringida en líquidos	Observaciones
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				

Enfermer@: _____ Supervisor(a): _____



SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA



ANEXO 05: HOJAS DE DIETAS (URGENCIAS)



Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Hospital Regional Lagos de Moreno
Departamento de Enfermería y Departamento de Nutrición y Dietética
Hoja de dietas

URGENCIAS

Fecha: _____
 Tumo: _____

No. Cama	Servicio	Edad	Nombre del paciente														Observaciones			
				Ayuno	Blanda/Completa/Normal	Diabético	Hiposódica	Hepatópata	Nefrópata	Hiperproteica	Hipercalórica	Papilla	Licuada por sonda	Líquida	Líquidos Claros	Sin grasas		Sin irritantes	Sin lácteos	Restringida en líquidos
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
14																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
19																				
20																				

Enfermer@: _____ Supervisor(a): _____



ANEXO 06: INFORME MENSUAL DE ALIMENTOS OTORGADOS A PACIENTES, PERSONAL Y DONADORES



SERVICIOS DE SALUD JALISCO
HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO
REPORTE MENSUAL DE RACIONES A PACIENTES, MEDICOS Y PERSONAL.

DIA	RACIONES SERVIDA					TOTAL DIARIO
	PACIENTES		DONADORES	PERSONAL	COLACION	
	TOTAL	DIETAS ESPECIALES				
1						0
2						0
3						0
4						0
5						0
6						0
7						0
8						0
9						0
10						0
11						0
12						0
13						0
14						0
15						0
16						0
17						0
18						0
19						0
20						0
21						0
22						0
23						0
24						0
25						0
26						0
27						0
28						0
29						0
30						0
31						0
	0	0	0	0	0	0

SELLO



DOCUMENTO DE REFERENCIA



ANEXO 07: INFORME SEMESTRAL GENERAL



Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

**HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION
CONCENTRADO DE DIETAS DE PRIMER SEMESTRE**

FECHA	DIETA NORMAL	DIETAS ESPECIALES	DIETA AL PERSONAL	DIETA DONADOR	DIETA COLACION	TOTAL DE DIETAS
ENERO						0
FEBRERO						0
MARZO						0
ABRIL						0
MAYO						0
JUNIO						0
TOTAL	0	0	0	0	0	0

MES	GASTO MENSUAL
ENERO	\$ -
FEBRERO	\$ -
MARZO	\$ -
ABRIL	\$ -
MAYO	\$ -
JUNIO	\$ -
TOTAL DE GASTOS PRIMER SEMESTRE 2015	\$ -

TOTAL DE COMPRAS	\$ -
TOTAL DE DIETAS	0
COSTO POR DIETA	#¡DIV/0!

SELLO



DOCUMENTO DE REFERENCIA



ANEXO 11: MANUAL DE DIETAS





ANEXO 12: MENÚ PARA PACIENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CON RECETAS)

Servicio de Alimentación		Hospital Regional		Menú Pacientes	
Menú día 6					
DESAYUNO					
Club Sandwich de jamón Pag. 35	3 rebanadas de pan de caja integral				
	2 rebanadas de jamón de pavo (42g)				
	Queso panela (40g)				
	Lechuga (67g), jitomate (39g), Cebolla (10g)				
	1/8 de aguacate (71g)				
	2 cditas de mayonesa (10g)				
Avena Pag. 99	1 cda de crema (15g)				
	1 taza de leche semidescremada (240 ml)				
	1/2 taza de avena (20g)				
Fruta Pag. 18	2 cditas de azúcar (8g)				
	Canela (.02g)				
	1 porción de fruta (97g)				
COMIDA					
Caldo de pollo Pag. 57	1 taza de caldo de pollo desgrasado				
	Pollo cocido sin piel (225g)				
	1/2 taza de zanahoria (71g), 1/2 calabacita (65g)				
	1/2 taza de chayote (113g)				
Tortillas de maíz	Ajo (.75g), Cebolla (10g), Cilantro (.5g)				
	2 tortillas de maíz (60g)				
Arroz rojo Pag. 19	1/2 taza de arroz (40g)				
	2 cditas de aceite (10g)				
	Jitomate (57g), Cebolla (10g)				
Flan Pag. 103	Chicharo (10g)				
	1/2 taza de leche semidescremada (120 ml)				
Agua fresca Pag. 108	2 cditas de flan en polvo (24g)				
	2 cditas de azúcar (8g)				
CENA					
Tacos de calabacitas con queso Pag. 10	2 tortillas de maíz (60g)				
	1 calabacita (81g)				
	Jitomate (86g), cebolla (10g) y orégano (.02g)				
	Queso asadero (58g)				
Fruta Pag. 18	1 cda de aceite (5g)				
	1 porción de fruta (97g)				
Licuado de guayaba Pag. 100	1 taza de leche semidescremada (240 ml)				
	1 guayaba (41g)				
	2 cditas de azúcar (8g)				

Ensalada rallada (Personal, día 14)

Ingredientes:

1/2 taza de zanahoria rallada (55g)
1/2 de taza de jicama rallada (60g)
1/8 de taza de betabel rallado (19g)
1/4 de limón (34g)
Sal (mínima cantidad)

Preparación:

- Lavar, pelar y rallar el betabel y la jicama.
- Lavar, desinfectar y rallar la zanahoria.
- Mezclar los ingredientes, agregar el limón y la sal.

Ensalada de brócoli con pepino (Personal, día 12)

Ingredientes:

1/4 taza de brócoli (35.5g)
1/4 taza de pepino con cascara rebanado (52g)
1/2 de limón (10g)
Albahaca (.02g)
Pimienta (.02g)
Sal (mínima cantidad)

Preparación:

- Lavar, desinfectar y cocer el brócoli en suficiente agua a partir de primer hervor, escurrir.
- Lavar, desinfectar y rebanar el pepino.
- Mezclar el brócoli con el pepino.
- Lavar, desinfectar y picar finamente la albahaca.
- Aderezar al momento de servir la ensalada con la albahaca, el limón, sal y pimienta.

Ensalada de coliflor (Personal, día 18)

Ingredientes:

1/4 taza de coliflor (62.5g)
1 cda de aceite (5g)
Vinagre blanco (1ml)
Orégano (.02g)
Sal (mínima cantidad)

Preparación:

- Cortar, lavar, desinfectar y cocer la coliflor en poca agua a partir del primer hervor evitar sobre cocer la coliflor, escurrir.
- Mezclar el aceite, la sal, el vinagre y el orégano.
- Bañar la coliflor con el aderezo y servir.

Ensalada Clara (Personal, día 13)

Ingredientes:

1 taza de repollo (56g)
1/4 de taza de zanahoria rallada (27.5g)
3 pasas (6g)
1 cda de crema (7.5g)



ANEXO 13: MENÚ PARA PACIENTES NEFRÓPATAS (CON RECETAS)

Servicio de Alimentación Hospital Regional Menú Pacientes **Nefropatas**

Menú día 5	
DESAYUNO	
Chilaquiles con queso Pag. 22	2 tortillas de maíz (6.0g)
	2 cdtas de aceite (10g)
	1 tomate (43g)
	Cebolla (10g)
	Ajo (.5g)
	Sal (.01g)
	1/2 cda de crema (7.5g)
Queso fresco (20g)	
Aguate	1/3 de aguacate (71g)
Leche sabor cajeta Pag. 22	1 taza de leche semidescremada (240 ml)
	1 cda de cajeta (9g)
	2 cdtas de azúcar (8g)
Fruta Pag. 18	1 manzana (188g)
COMIDA	
Ensalada de atún Pag. 96	1 lata de atún en agua (62g)
	1 taza de lechuga (10.0g)
	1 tomate (39g)
	1/2 taza de zanahoria (71g)
	Cebolla (10g)
Aguate	1/3 de aguacate (71g)
Pan de caja integral	3 rebanadas de pan de caja integral
Sopa fría Pag. 20	1 taza de coditos (40g cruda)
	1 rebanada delgada de jamón de pavo (21g)
	1 cda de crema (15g)
	1/4 de pieza o taza de pimiento (26g)
	1 cda de elote (20g)
	Ajo (.5g)
Gelatina Pag. 104	1/3 de taza (80 ml) de gelatina, 2 cdtas de azúcar (8g)
Fruta Pag. 18	3/4 taza de piña picada (186g)
CENA	
Burritos de deshebrada Pag. 75	2 tortillas de harina (36g)
	Carne para deshebrar (37g)
	1 tomate (43g), Cebolla (10g)
	Laurel (.02g), Aj. (.5g)
	1 cda de aceite (5g), Pimienta (.02g)
Aguate	1/3 de aguacate (71g)
Pepino picado	1 taza de pepino con cáscara rebanado (40g)
Fruta Pag. 18	1 taza de papaya (40g)

Ensalada rallada (Personal, día 14)

Ingredientes:

1/2 taza de zanahoria rallada (55g)
1/2 de taza de jicama rallada (60g)
1/8 de taza de betabel rallado (19g)
1/4 de limón (34g)
Sal (mínima cantidad)

Preparación:

1. Lavar, pelar y rallar el betabel y la jicama.
2. Lavar, desinfectar y rallar la zanahoria.
3. Mezclar los ingredientes, agregar el limón y la sal.

Ensalada de brócoli con pepino (Personal, día 12)

Ingredientes:

1/4 taza de brócoli (35.5g)
1/4 taza de pepino con cáscara rebanado (52g)
1/4 de limón (10g)
Albahaca (.02g)
Pimienta (.02g)
Sal (mínima cantidad)

Preparación:

1. Lavar, desinfectar y cocer el brócoli en suficiente agua a partir de primer hervor, escurrir.
2. Lavar, desinfectar y rebanar el pepino.
3. Mezclar el brócoli con el pepino.
4. Lavar, desinfectar y picar finamente la albahaca.
5. Aderezar al momento de servir la ensalada con la albahaca, el limón, sal y pimienta.

Ensalada de coliflor (Personal, día 18)

Ingredientes:

1/2 taza de coliflor (62.5g)
1 cda de aceite (5g)
Vinagre blanco (1ml)
Orégano (.02g)
Sal (mínima cantidad)

Preparación:

1. Cortar, lavar, desinfectar y cocer la coliflor en poca agua a partir del primer hervor evitar sobre cocer la coliflor, escurrir.
2. Mezclar el aceite, la sal, el vinagre y el orégano.
3. Bañar la coliflor con el aderezo y servir.

Ensalada Clara (Personal, día 13)

Ingredientes:

1 taza de repollo (56g)
1/2 de taza de zanahoria rallada (27.5g)
3 pasas (6g)
1 cda de crema (7.5g)



ANEXO 14: MENÚ PARA PERSONAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (CON RECETAS)

Servicio de Alimentación Hospital Regional Lagos de Moreno Menú Personal	
Menú día 19	
DESAYUNO	
Gorditas de pollo y frijol con queso Pag. 67	Masa de maíz (135 g, 3 gorditas) Pollo (105g) 1/8 de taza de frijoles fritos (35g) Queso fresco (60g), Sal (1g), Pimienta (.02g) Salsa casera 1 cdtita de crema (7.5g), 3 cdtitas de aceite (15g)
Fruta Pag. 18	1 porción de fruta (97g)
Yogurt	1 taza de yoghurt (227ml)
COMIDA	
Caldo de pescado Pag. 93	Filete de pescado (28g) 1/4 de taza de calabaza (31g) 1/4 de taza de zanahoria (37g) 1/4 taza de chayote (56g), Apio (5g) Cilantro (5g), Chile chipotle (.7g) Pure de tomate (15.75g) Sal (1g), Pimienta (.02g), 1 bolillo sin migañón
Espagueti verde Pag. 29	Pasta de espagueti cocido 2/3 de taza (40g) 1 cda de crema (5g), Laurel (.02g), Ajo (5g) Chile poblano 1/4 de pieza (20g) Sal (1g), Pimienta (.02g)
Piña en almibar Pag. 18	Piña (186g)
Agua fresca Pag. 108	2 cdtitas de azúcar (8g)
CENA	
Enchiladas verdes con pollo Pag. 59	3 tortillas de maíz (60g) Pechuga de pollo (105g), Tomate (65g) Chile serrano (7g), Cebolla (10g) Cilantro (5g) y Ajo (5g) 3 cdtitas de aceite (15g) 1 taza de lechuga (67.5g), 1/2 jitomate (39g) Cebolla (10g), 1 cda de crema (5g)
Gelatina Pag. 104	1/8 de taza, 2 cdtitas de azúcar (8g)
Leche sabor grosella Pag. 98	1 taza de leche semidescremada (240 ml) Grosella (2.5 ml), 2 cdtitas de azúcar (8g)

<p>Ensalada rallada (Personal, día 14) Ingredientes: 1/2 taza de zanahoria rallada (55g) 1/2 de taza de jicama rallada (60g) 1/8 de taza de betabel rallado (19g) 1/2 de limón (34g) Sal (mínima cantidad) Preparación: 1. Lavar, pelar y rallar el betabel y la jicama. 2. Lavar, desinfectar y rallar la zanahoria. 3. Mezclar los ingredientes, agregar el limón y la sal.</p> <p>Ensalada de brócoli con pepino (Personal, día 12) Ingredientes: 1/2 taza de brócoli (35.5g) 1/2 taza de pepino con cascara rebanado (52g) 1/2 de limón (10g) Albahaca (.02g) Pimienta (.02g) Sal (mínima cantidad) Preparación: 1. Lavar, desinfectar y cocer el brócoli en suficiente agua a partir de primer hervor, escurrir. 2. Lavar, desinfectar y rebanar el pepino. 3. Mezclar el brócoli con el pepino. 4. Lavar, desinfectar y picar finamente la albahaca. 5. Aderezar al momento de servir la ensalada con la albahaca, el limón, sal y pimienta.</p> <p>Ensalada de coliflor (Personal, día 18) Ingredientes: 1/2 taza de coliflor (62.5g) 1 cdtita de aceite (5g) Vinagre blanco (1ml) Orégano (.02g) Sal (mínima cantidad) Preparación: 1. Cortar, lavar, desinfectar y cocer la coliflor en poca agua partir del primer hervor evitar sobre cocer la coliflor, escurrir. 2. Mezclar el aceite, la sal, el vinagre y el orégano. 3. Bañar la coliflor con el aderezo y servir.</p> <p>Ensalada Clara (Personal, día 13) Ingredientes: 1 taza de repollo (56g) 1/2 de taza de zanahoria rallada (27.5g) 3 pasas (6g) 1 cdtita de crema (7.5g)</p>



ANEXO 15: REGISTRO MENSUAL DE SOLICITUD DE APROVISIONAMIENTO

PROVEEDOR:		NO. DE FACTURA:		FECHA
NO.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MEDIDA	MONTO
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		



ANEXO 16: REPORTE DIARIO DE RACIONES A PACIENTES, PERSONAL Y DONADORES



HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO
DEPARTAMENTO DE ALIMENTACION
HOJA DE DIETAS

AREA	NUMERO DE CAMA	BLANDAS	NORMALES	PAPILLA	LIQUIDA CLARA	LIQUIDA	LIQUADA	SIN COLESISTOQUINETICOS	MODIFICADA EN PROTEINA	PICADA	COMPLACENCIA	HELDA	PEDIATRICA	OTROS	DIABETICOS	HIPOSODICA	HIPERCALORICA	COMPLEMENTARIA A LA EDAD	HIPERPORTEICA	NEFROPATA			
		HOSPITAL	111																				
112																							
113																							
121																							
122																							
123																							
131																							
132																							
133																							
141																							
142																							
143																							
151																							
152																							
153																							
161																							
162																							
163																							
7																							
8																							
PEDIATRIA 2	CU1																						
	CU2																						
	CU3																						
	CU4																						
LACTARIO	LAC 1																						
	LAC 2																						
	LAC 3																						
	LAC 4																						
EXPULSION	1																						
	2																						
	3																						
	4																						
	5																						
	6																						
	7																						
	8																						
	9																						
	10																						
URGENCIAS	1																						
	2																						
	3																						
	4																						
	5																						
	6																						
	7																						
	8																						
	9																						
	10																						



SERVICIOS DE SALUD JALISCO HOSPITAL REGIONAL DE LAGOS DE MORENO REPORTE DIARIO DE RACIONES A PACIENTES, PERSONAL Y DONADORES

		DESAYUNO	COMIDA	CENA	NOCTURNO	TOTALES
PACIENTES	BLANDAS	0	0	0	0	0
	NORMALES	0	0	0	0	0
	PAPILLA	0	0	0	0	0
	LIQUIDA CLARA	0	0	0	0	0
	LIQUIDA	0	0	0	0	0
	LICUADA	0	0	0	0	0
	SIN COLESISTOQUINETICOS	0	0	0	0	0
	MODIFICADA EN PROTEINA	0	0	0	0	0
	PICADA	0	0	0	0	0
	COMPLACENCIA	0	0	0	0	0
	HELDA	0	0	0	0	0
PEDIATRICA	0	0	0	0	0	
OTROS	0	0	0	0	0	
SUB TOTAL		0	0	0	0	0
DIETA ESPECIAL	DIABETICOS	0	0	0	0	0
	HIPOSODICA	0	0	0	0	0
	HIPERCALORICA	0	0	0	0	0
	COMPLEMENTARIA A LA EDAD	0	0	0	0	0
	HIPERPORTEICA	0	0	0	0	0
	NEFROPATA	0	0	0	0	0
SUB TOTAL		0	0	0	0	0
PERSONAL	PERSONAL	DESAYUNO	COMIDA	CENA	NOCTURNO	
	MEDICOS					0
	ENFERMERAS					0
	ADMINISTRATIVO					0
	DONADORES					0
INTENDENCIA					0	
SUB TOTAL		0	0	0	0	0
TOTAL		0	0	0	0	0



SELLO

DOCUMENTO DE REFERENCIA



ANEXO 17: ROL DE EXHAUSTIVOS

TURNO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
MATUTINO	D	Comedor	Alacena	Alacena	Cocina	Oficina	Capilla
	E	Paredes	Repisas fruta	Techo	Puertas	Escritorios	Piso Paredes
	S	Piso	Fichas	Lámparas	Estufa que no se usa	Sillas	Altars Adornos
	C	Techo	Mesa de fichas	Recipientes de alacenas	Paredes	Vidrios	Floreros Mesa
	A	Lámparas	Vidrios	Recipiente papas y cebolla	Mesa pequeña	Techo	Vidrios Techo
	N		Alacena lado derecho	Plato ajo	Mesa grande	Puerta	Lámparas Sillas
	S		Congelador	Carro alimentos	Vidrios	Alacenas arriba	Reclinatorios
	O		Baño	Refrigerador 1	Techo	Baño	Baño
			Dispensador de jabón	Bancos	Ventilador	Dispensador de jabón	Paredes Dispensador de jabón
			Dispensador papel manos		Lámparas	Dispensador papel manos	Techo Dispensador papel manos
		Dispensador papel baño			Dispensador papel de baño	Lámpara Dispensador papel baño	
VESPERTINO	Baño	Comedor	D	Alacena	Cocina	Oficina	Alacena
	Piso	Mesas y sillas	E	Alacenas losa	Despachador agua	Losa poca usada	Alacena madera grande
	Escusados	Alacena izquierda	S	Despachador agua	Rampa	Alacenas abajo	Paredes
	Lavamanos	Losa poco usada de alacena	C	Ollas arriba alacena grande	Estufa de uso	Paredes	Plastificadora
	Pasillo alimentos	Puertas	A	Báscula	Tarja	Lámpara	Sillas
	Techo	Cuadros	N	Refrigerador 2	Mosquitero	Baño	Licuada
	Paredes	Refrigeradores por fuera	S	Piso	Grabadora	Piso	Puertas
	Puertas	Microondas por fuera	O	Baño	Pisos	Escusados	Mosquiteros
	Piso	Despachador garrafones		Piso	Campana	Lavamanos	Dispensador de cubiertos
		Despachador de agua		Escusados			Losa sin usar de gavetas
	Vidrios		Lavamanos				

SELLO



DOCUMENTO DE REFERENCIA



ANEXO 18: SOLICITUD DE APROVISIONAMIENTO



Hospital Regional Lagos de Moreno
Servicio de Alimentación
 Solicitud de: _____ (Proveedor)
 Fecha: _____

Alimento	Cantidad	Recibido (Si/No)
Nombre y firma de quien recibe		

Autorizó

Administrador Hospital Regional Lagos de Moreno



ANEXO 19: SOLICITUD DE DIETAS DE TRABAJO SOCIAL

FECHA _____

DEPARTAMENTO DE COCINA

POR MEDIO DE LA PRESENTE SOLICITO A USTED
DE LA MANERA MAS ATENTA SE APOYE CON LOS ALIMENTOS AL FAMILIAR DEL
PACIENTE _____ DE LA CAMA NO. _____

VALE POR _____ ALIMENTOS

SIN MAS POR EL MOMENTO SE DESPIDE DE

USTED

ATENTAMENTE

DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL



ANEXO 20: SOLICITUD DE DIETAS EXTRAORDINARIAS AUTORIZADAS PARA PERSONAL CON JORNADA EXTRA



HOSPITAL REGIONAL LAGOS DE MORENO
VALE DE ALIMENTOS
ENERO/DICIEMBRE 2015.

DEPARTAMENTO _____ FECHA _____

DEPARTAMENTO DE COCINA
SE SOLICITA DE LA MANERA MAS ATENTA APOYE CON LOS ALIMENTOS

A: _____

POR LA NECESIDAD DE: _____

VALE POR _____ ALIMENTOS

ATENTAMENTE

AUTORIZO
DIRECCIÓN

JEFE DE DEPARTAMENTO

DR. ARMANDO SOLORIZANO ENRIQUEZ



ANEXO 21: SOLICITUD DE DIETAS EXTRAS



Secretaría de Salud
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

Hospital Regional Lagos de Moreno
Departamento de Enfermería y Departamento de Nutrición y Dietética
Hoja de dietas

Fecha: _____
Tumo: _____

SOLICITUD DE DIETAS EXTRAS

No. Cama	Servicio	Edad	Nombre del paciente	Ayuno	Blanda/Completa/Normal	Diabético	Hiposódica	Hepatópata	Nefrópata	Hiperproteica	Hipercalórica	Papilla	Licuada por sonda	Líquida	Líquidos Claros	Sin grasas	Sin irritantes	Sin lácteos	Restringida en líquidos	Observaciones (Hora)
HOSPITAL																				
1																				
2																				
3																				
PEDIATRÍA 2																				
1																				
2																				
LACTARIO																				
1																				
2																				
EXPULSIÓN Y PUERPERIO																				
1																				
2																				
QUIRÓFANO																				
1																				
2																				
URGENCIAS																				
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				



ANEXO 23: TÉCNICA DEL LAVADO DE MANOS

Está en tus manos

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO FEDERAL

SALUD

SEMAR

SEDENA

Prevenir las infecciones intrahospitalarias.

Técnica de higiene de las manos con soluciones alcoholadas. Duración: De 30 a 60 segundos

1. Desprende de la palma de la mano a una cuarta de pulgada de la yema para cubrir todo el mano. Pulso a través.

2. Frotar las palmas de las manos entre sí.

3. Frotar la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda en movimiento circular. Repetir el movimiento con la palma y el dorso.

4. Frotar las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.

5. Frotar el dorso de las manos de una mano en la palma de la mano opuesta, rodeando los dedos.

6. Frotar el dorso de las manos de una mano en la palma de la mano opuesta, rodeando los dedos y pulgares.

7. Frotar la palma de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda. Repetir el movimiento alternando el movimiento.

8. Repetir los pasos de los pasos 1 al 7.

Basado en recomendación de OMS

Técnica de lavado de las manos con agua y jabón. Duración: De 30 a 60 segundos

1. Mojar las manos con agua.

2. Desprende de la palma de la mano a una cuarta de pulgada de la yema para cubrir todo el dorso de las manos.

3. Frotar las palmas de las manos entre sí.

4. Frotar las palmas de las manos derecha contra el dorso de la mano izquierda, rodeando los dedos y pulgares.

5. Frotar las palmas de las manos entre sí con los dedos entrelazados.

6. Frotar el dorso de las manos de una mano en la palma de la mano opuesta, rodeando los dedos.

7. Frotar con un movimiento de vaivén el pulgar izquierdo enroscado con la palma de la mano derecha, y viceversa.

8. Frotar la parte de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, rodeando los dedos y pulgares.

9. Enjuagar las manos con agua.

10. Secar las manos con un paño.

11. Secar de la muñeca para evitar el agua.

12. Una vez seca, las manos con jabón.

Basado en recomendación de OMS

Subsecretaría de Innovación y Calidad

Figura web: <http://dga.salud.gub.mx/seguridaddefuerza>

Vivir Mejor