



Resolución Directoral

Lima, 15 de Abril del 2015



T. QUINTANA C.

VISTO:

EL INFORME N°036-2015-HSR-OEPE, de fecha 10 de Abril 2015 la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, remite la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Nutrición y Dietética.

CONSIDERANDO:

Que, el Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) del Departamento de Nutrición y Dietética ha sido elaborado tomando como base la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobado con Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA;

Que, el numeral 5.6.7 de la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02, establece que los Jefes de las Unidades Orgánicas deberán evaluar el Manual de Procesos y Procedimientos por lo menos una vez al año, debiendo ejecutarse las modificaciones, siguiendo las mismas normas y procedimientos que han sido establecidas para su formulación y aprobación;

Que, mediante Memorando N°0028-2015-SA-DS-HSR-DNyD, el Departamento de Nutrición y Dietética remite a la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) para su revisión y aprobación;

Que, en base a la Resolución Directoral N° 047-2012-SA-DS-HSR-OEPE/DG, del Departamento de Nutrición y Dietética, establece la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO);

Que, mediante Informe de visto, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico eleva a la Dirección General el documento denominado Manual de Procesos y Procedimientos, el cual ha sido elaborado con la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", a efectos que se apruebe y aplique por el Departamento de Nutrición y Dietética;



A. YNGA M



De conformidad con la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", de acuerdo a las funciones de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, consignadas en el inciso f) del Artículo 8° de la Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Hospital Santa Rosa; y en uso de las facultades y atribuciones conferidas con Resolución Ministerial N°701-2004/MINSA;

Con la visación del Sub Director General, Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica del Hospital Santa Rosa;

SE RESUELVE:

Primero.- APROBAR la actualización del "**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**" (**MAPRO**) del Departamento de Nutrición y Dietética, del Hospital "Santa Rosa"; el mismo que contiene Catorce (14) folios debidamente visados, y que anexo adjunto formando parte de la presente Resolución.

Segundo.- DEJAR sin efecto la Resolución Directoral N° 047-2012-SA-DS-HSR-OEPE/DG.

Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones la publicación del Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital Santa Rosa, en la página web de la entidad en mención.

Cuarto.- La presente Resolución entrará en vigencia al día siguiente de su expedición.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.


Perú Ministerio de Salud IGSS HOSPITAL SANTA ROSA
CESAR AUGUSTO TBJADA BECHI
DIRECTOR GENERAL
CMP 26711 RNE. 21539



T. QUINTANA C.



A. YNGAM



c.c. Sub Director General
Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico
Departamento de Nutrición y Dietética
Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Comunicaciones
CATB/ TOQC/MACC/Nem.



PERU

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

Hospital Santa
Rosa

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN
EL PERU"

"Año de la Diversificación Productiva y del
Fortalecimiento de la Educación"



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

AÑO 2015

www.hsr.gob.pe

Av. Bolívar cuadra N° 8- S/N
Pueblo Libre – Lima 21, Perú
Telf: 6158200

INDICE

CAPITULO I

Introducción.....03

CAPITULO II

Objetivo del Manual.....04

CAPITULO III

Base Legal.....05

CAPITULO IV

Inventario de Procedimientos.....06

CAPITULO V

Ficho de descripción de Procedimientos y Flujogramas.....07



CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y procedimientos es un documento que da pautas en el análisis de tareas a fin de llegar a las actividades de los profesionales del Departamento de Nutrición y Dietética precisando la responsabilidad y participación en cada uno de los puestos.

El presente Manual de Procesos y Procedimientos es elaborado con la finalidad de realizar una secuencia organizada del trabajo diario en las diferentes áreas.

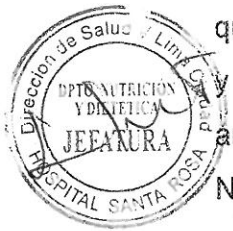
Este documento esta integrado po: **Ámbito de aplicación**, **Objetivo**, **Marco Legal**, **descripción de las operaciones y desarrollo de cada uno de los procedimientos más representativos del Departamento de Nutrición y Dietética** al final se incluyen anexos con **diagrmas y flujogramas** que permiten precisar algunos elementos de los procesos y subprocesos.



CAPITULO II

OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

El presente Manual de Procesos y Procedimientos tiene como objetivo contribuir a que el Departamento de Nutrición y Dietética y la institución tenga pautas específicas y claras de las diferentes tareas y actividades de los procesos y subprocesos en las áreas de producción clínica, consultorio externo y Programa de Alimentación y Nutrición al paciente con TBC y Familia.



CAPITULO III

BASE LEGAL

- Ley N° 27657 Ley del Ministerio de Salud
- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Decreto Supremo N° 013-2002-SA. Aprueban el reglamento de la ley N°27657
- Resolución Ministerial N° 1022-2007/MINSA, Aprueban el ROF del Hospital Santa Rosa.
- Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA Directiva N°007-MINSA/OGPP-V.02 "Directiva para la formulación de Documentos Técnicos de gestión Institucional. Aprobado mediante RM.N°317-2009 MINSA de 14 de mayo del 2009.



CAPITULO IV

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

PROCESO/ SUBPROCESO		PREPARACIÓN, CONTROL Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS				
1) OFICINA/ DIRECCIÓN (2° Nivel Organizacional)		SERVICIO DE PRODUCCIÓN				
2) OFICINA/DIRECCIÓN (3° Nivel Organizacional)		DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA				
N° Orden (3)	Código del Procedimiento (4)	Procedimiento y/o documento de Origen (5)	Denominación del procedimiento (6)	Resultado/ Producto (7)	Usuario (8)	Base legal (9)
1	MPOS-01	Formato de requisición de raciones alimentarias	Control y supervisión en la producción de alimentos de calidad en la cadena alimentaria	Informe	Departamento de Nutrición y Dietética	POI, ROF y MOF institucion al y del DNyD
2	MPOS-02	Prescripción de fórmula enteral o láctea	Preparación de fórmulas enterales y fórmulas lácteas	Fórmulas enterales y lácteas administradas	Paciente hospitalizado	Ley del ministerio de salud N°27657
3	MPOS-03	Ticket de consulta	Consulta nutricional especializada	N° de Consultas atendidas a pacientes ambulatorios	Paciente atendido	DS N° 017-2005- sa
4	MPOS-04	Ingreso del paciente	Valoración nutricional subjetiva- Objetiva/ monitoreo a pacientes hospitalizados	N° de evaluaciones nutricionales N° VGS (formato de valoraciones globales)	Paciente hospitalizados	Ley del ministerio de salud N° 27657



Fecha:

.....
FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR



Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1):	PROCESO DE CONTROL DE RACIONES ALIMENTARIAS Y ALIMENTOS	
Sub Proceso:	Liquidación de Pago	Raciones Alimenticias

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	CONTROL Y SUPERVISIÓN EN LA PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS DE CALIDAD EN LA CADENA ALIMENTARIA	FECHA (3):	01-ene-15
		CÓDIGO (4)	MPOS - 01

PROPÓSITO (5)	Realizar la evaluación y supervisión cualitativa- cuantitativa de las raciones alimentarias y alimentos provenientes de la prestación del Servicio de Alimentación
ALCANCE (6)	Departamento de Nutrición y Dietética /Servicio de Alimentación, Dirección Ejecutiva, Planeamiento, Oficina de Calidad, Dirección administrativa (Economía, Logística , Concesionario de turno)
MARCO LEGAL (7)	POI, ROF y MOF institucional y del DNYD

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Numero de informes de monitoreo y supervisión al servicio de producción de alimentos	informe	Evaluación día/semana/mes	DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETÉTICA

NORMAS (9)
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa.
Manual de Organización y funciones del Departamento de Nutrición y Dietética
NTP Norma Técnica Peruana de Alimentos (Código, Título, Analisis, Identificación, Clasificación de los diferentes grupos de alimentos.
Código Alimentario (Codex Alimentario) de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO) y la Organización Mundial de la Salud.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO	La Jefatura del Departamento de Nutrición y Dietética mediante el formato de Requisiciones eleva a la Dirección Administrativa los requerimientos para el proceso de adquisición de raciones solicitadas, por las diferentes Direcciones, Departamentos, Servicios Asistenciales y RRHH
1	El postor que obtiene la Buena Pro en el proceso de Selección es el responsable de la elaboración de los diferentes tipos de dietas según especificaciones técnicas elaboradas por el Departamento de Nutrición y Dietética.
2	El nutricionista de Producción de la Concesión es el responsable de la elaboración de los diferentes tipos de dietas según especificaciones técnicas elaboradas por el Departamento de Nutrición y Dietética.
3	La nutricionista responsable del Servicio de Alimentación del Hospital Santa Rosa , revisa la programación mensual y da el VB* para su ejecución.
4	El nutricionista responsable del Servicio de Alimentación del Hospital Santa Rosa, deberá supervisar y evaluar la calidad de los alimentos recepcionados así como de las raciones alimenticias elaboradas por la CONCESION DE TURNO., durante todo el proceso.
5	El nutricionista responsable del Servicio de Alimentación del Hospital Santa Rosa, deberá realizar diariamente la LISTA DE CHUEQUEO, verificando el cumplimiento de lo estipulado en el contrato.
6	Mediante el formato Evaluación Semanal (cualitativo) se dará la conformidad del Servicio según la calificación Muy bueno, Bueno, Regular, Malo con su respectivo % y actas correspondientes
7	El nutricionista responsable del Servicio de Alimentación del Hospital Santa Rosa, deberá realizar semanal, mensual y trimestral los informes respectivos . A su vez deberá proporcionar en dichos informes la cantidad de raciones atendidas en Hospitalización y comedor de la Institución. de manera semanal, mensual, trimestral.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Raciones alimenticias a pacientes y personal	Departamento de Nutrición y Dietética	Diario	Manual

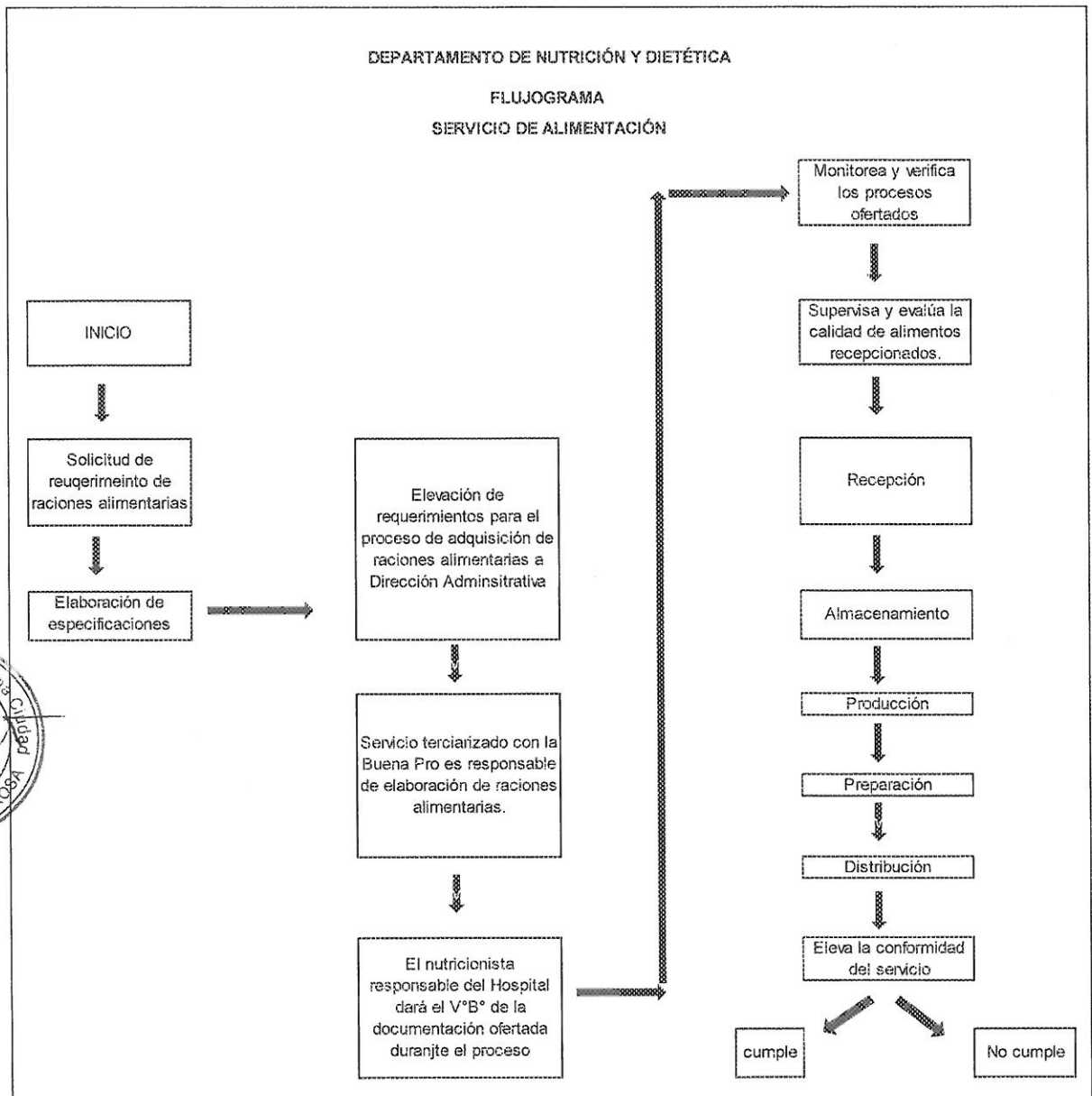
SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Nº de raciones atendidas en Hospitalización y comedor	Pacientes en Hospitalización y personal HSR	Diario	Manual

DEFINICIONES (13) :	Servicio de producción: unidad orgánica donde se lleva a cabo los diferentes procesos para la elaboración de raciones de alimentos Ración: alimentación diaria conformada por desayuno, almuerzo y merienda obrgada a pacientes o personal de la institución Dieta: Cantidad de comida y bebida que ingiere una persona de manera diaria, conforme a ciertos objetivos y normas técnicas teniendo en cuenta sexo, edad, actividad, patología, etc:
REGISTROS (14)	Formato Lista de Chequeo, Actas. Formato de consolidado de dietas en hospitalización, formato consolidado de raciones en comedor del HSR Formato de avance de metas por trimestre y formato de indicadores de producción
ANEXOS (15)	: flujograma del procedimiento de control y supervisión de raciones alimentarias y alimentos.



DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

FLUJOGRAMA
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN





Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1): PROCESO PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD
Sub Proceso: Terapia Nutricional oral y/o enteral

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	Preparación de Fórmulas Enterales y Fórmulas Lácteas	FECHA (3):	01-ene-15
		CÓDIGO (4)	MPOS - 02

PROPÓSITO (5)	Realizar la preparación e indicación nutricional de soluciones con suplemento de nutrientes y /o inmunonutrientes especializados con fines terapéuticos para cubrir las necesidades nutricionales del paciente y mantener y/o restaurar un óptimo estado nutricional y de salud.
ALCANCE (6)	Departamento de Nutrición y Dietética /Nutricionista Clínica ,Departamentos de Hospitalización /USMEN
MARCO LEGAL (7)	Ley del Ministerio de Salud N° 27657, referida a la normatividad de los procesos y subprocesos del Ministerio de Salud.
	DS N° 017-2005-sa: Texto Unico de procedimientos administrativos correspondientes al Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Fórmulas Enterales y lácteas administradas (lts)	Litraje de preparaciones de Fórmulas enterales y lácteas	Formato de Fórmulas Enterales	Departamento o Servicio correspondiente

NORMAS (9)
En la ejecución del procedimiento se debe dar estricto cumplimiento a las normas de bioseguridad
El encargado del área de mezclas enterales, debe supervisar que el personal técnico y/o limpieza mantenga permanentemente higiene y conservación del área a utilizar.
el proceso de elaboración de las mezclas enterales debe ceñirse a las Guías de práctica clínica de Atención e indicaciones médicas respectivas.

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO	El nutricionista Clínico del Departamento de Nutrición y Dietética , realizará el formato de prescripción de fórmula enteral o láctea
1	Recepción y registro del nutriente en el área de Fórmulas enterales, anotando nombre, número de cama, dpto, y/o servicio, diagnóstico, fecha y firma de la Nutricionista Clínica
2	Realizará los calculos de la fórmula enteral y/o láctea según tipo de formula indicada en formato prediseñado.
3	Entrega indicaciones de preparación según formato
4	Supervisa la preparación de fórmulas enterales y lácteas , garantizando cantidad, manipulación e higiene óptimas.
5	Supervisar la Distribución de las fórmulas enterales y lácteas por parte del personal Técnico de la Concesión.Según el horario indicado
6	Monitoriza la ingesta por parte del paciente de las fórmulas enterales y lácteas.
7	Entrega las fórmulas enterales al personal de las unidades según horarios indicado
8	Recoge los envases de fórmulas enterales y lácteas.
9	Realiza el lavado y desinfección de los envases de fórmulas
10	Realiza el informe cualitativo-cuantitativo con respecto a la utilización y consumo de fórmulas enterales y lácteas.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Pedido de Fórmulas enterales y lácteas	Servicios de Hospitalización	a demanda	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Informe de producción de fórmulas enterales.	Servicio de Nutrición Clínica	Mensual	Manual

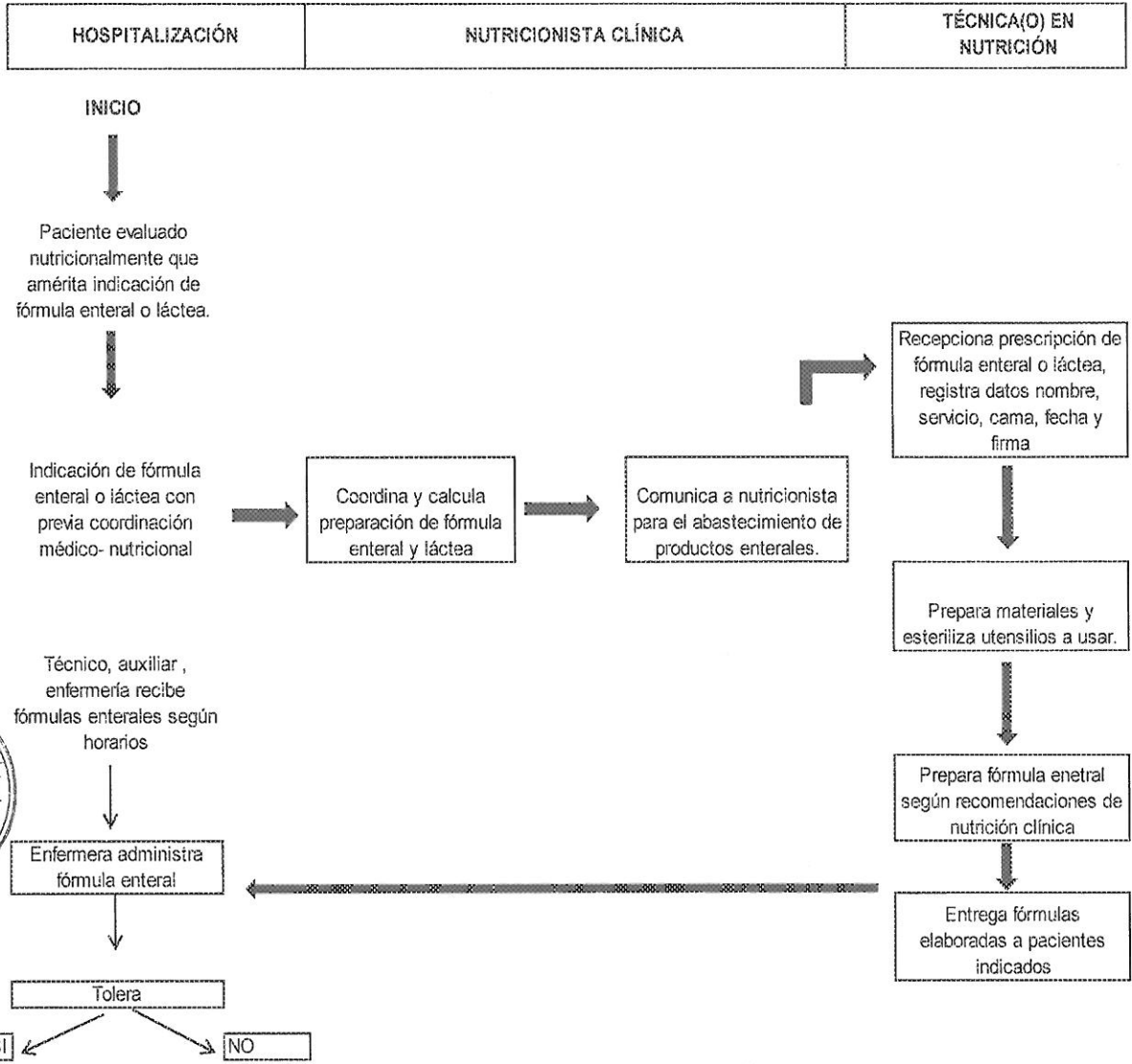
DEFINICIONES (13) :	
Nutrición Enteral	Tipo de terapia nutricional, mediante la cual los nutrientes son administrados directamente a la luz gástrica , o en los mismos tramos iniciales del intestino delgado (duodeno, yeyuno), mediante sondas especiales.
Fórmulas Enterales:	productos farmacéuticos de composición química definida, para pacientes con indicaciones de terapia nutricional.
Fórmulas Enterales Especializadas:	son productos farmacéuticos de composición química, definida para pacientes con patologías específicas.

REGISTROS (14)	formato de prescripción fórmulas cuaderno de recepción de formatos de producción diaria historia clínica
----------------	--

ANEXOS (15)	: flujograma del procedimiento
-------------	--------------------------------



DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
FLUJOGRAMA





Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1): PROCESO PROTECCIÓN, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD
Sub Proceso: Recuperación y rehabilitación de la salud

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2)	Consulta Nutricional Especializada	FECHA (3):	01-ene-15
		CÓDIGO (4)	MPOS - 03

PROPÓSITO (5)	Normar las acciones en Consultorio de Nutrición que permita brindar una atención nutricional de calidad.
ALCANCE (6)	Departamento de Nutrición y Dietética/nutricionista especializada / Consultorios externos/triaje
MARCO LEGAL (7)	Ley del Ministerio de Salud N° 27657, referida a la normatividad de los procesos y subprocesos del Ministerio de Salud.
	DS N° 017-2005-sa: Texto Unico de procedimientos administrativos correspondientes al Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
N° de consultas atendidas a pacientes ambulatorios	Porcentaje de consultas atendidas por el Departamento	HojasHiss / Historia Clínica	Departamento o Servicio correspondiente

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

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO	Paciente acude o es derivado a consultorios externos para atención nutricional especializada.
1	Recepción de ticket del paciente para atención.
2	Incorpora datos nutricionales a Historia Clínica, registra datos personales del paciente: peso, talla.
3	Registra y analiza los indicadores antropométricos, bioquímicos y dietéticos para evaluar estado nutricional por indicadores según formato
4	Establece la valoración Dietética, aplicando recordatorio de 24 horas, frecuencia de consumo de alimentos, identifica hábitos, costumbres, intolerancias, alergias alimentarias.
5	Genera guías de alimentación dietéticas previa consejería nutricional indicando el tratamiento de acuerdo a la patología: indica valor calórico total, macronutrientes, micronutrientes, volumen y otros estimados necesarios.
6	Calcula e indica la cantidad por día de los alimentos
7	Establece horarios de alimentación, tipo, forma de preparación y recomendación a seguir.
8	Entrega Dieta especializada en modelo impreso.
9	Coordina cita de monitoreo con el paciente, (segunda consulta y control), Registra en hojas HISS, SELLA y firma.
10	Entrega informes mensual de manera cualitativa-cuantitativa de la atención en consultorio de nutrición

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Historia Clínica y Ticket	Nutricionista de Consultorio	A demanda	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
consulta atendida	usuario	a demanda	manual

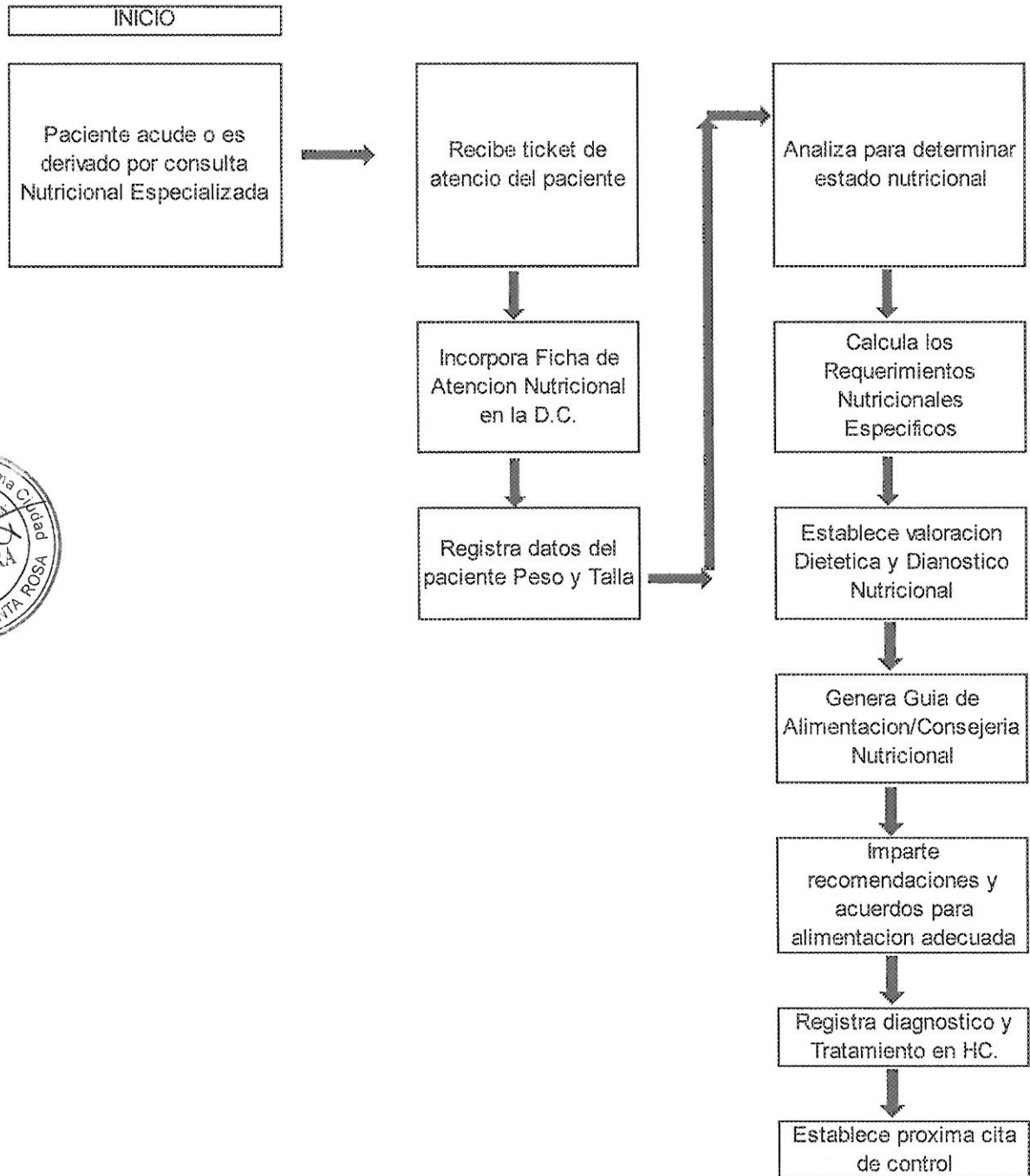
DEFINICIONES (13) :	
Atención nutricional del paciente ambulatorio	Es el proceso individualizado del estado nutricional del paciente a través de parámetros objetivos y subjetivos e instalar el tratamiento dietético
Estado Nutricional:	Es la condición de la persona que resulta de la relación entre las necesidades nutricionales individuales y la ingestión, absorción y utilización de los nutrientes contenidos en los alimentos.

REGISTROS (14)	Ficha de evaluación nutricional y monitoreo Guía dietética HISS
-----------------------	---

ANEXOS (15)	: flujograma del procedimiento
--------------------	--------------------------------



DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
FLUJOGRAMA
SERVICIO DE NUTRICIÓN CLÍNICA- CONSULTORIOS EXTERNOS





Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1): PROCESO PROTECCION, RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD
Sub Proceso: Terapia Nutricional oral y/o enteral

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	Valoración Nutricional Subjetiva- Objetiva /Monitoreo a paciente Hospitalizados	FECHA (3):	01-ene-15
		CÓDIGO (4):	MPOS - 04

PROPÓSITO (5)	Realizar la evaluación nutricional integral y especializada del paciente en forma eficiente y oportuna.
ALCANCE (6)	Departamento de Nutrición y Dietética /Nutricionista Clínica ,Departamento de Hospitalización
MARCO LEGAL (7)	Ley del Ministerio de Salud N° 27657, referida a la normatividad de los procesos y subprocesos del Ministerio de Salud. DS N° 017-2005-sa: Texto Unico de procedimientos administrativos correspondientes al Ministerio de Salud, sus órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados.

INDICES DE PERFORMANCE (8)			
INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
Nº de Evaluaciones Nutricionales	% de evaluaciones nutricionales realizadas por el Departamento de Nutrición	Historias Clínicas de Hospitalización	Departamento o Servicio correspondiente

NORMAS (9)
Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Santa Rosa.
Manual de Organización y funciones del Departamento de Nutrición y Dietética
Ley de Salud, reglamento de grado resolutivo de hospitales Nivel III

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)	
INICIO	La nutricionista Clínica del Departamento de Nutrición y Dietética , realizará la evaluación nutricional subjetiva a todo paciente ingresante durante las primeras 72 horas de estancia Hospitalaria, deberá llenar el formato establecido según corresponda.
1	Se evalúa al paciente Hospitalizado con el instrumento de valoración Global Subjetiva (VGS)
2	Se registra los datos de filiación, cambio de peso, cambio de ingesta, síntomas gastrointestinales, capacidad funcional, estres metabólico. Se realiza el examen físico y de signos clínicos nutricionales.
3	Se elabora el Diagnóstico Nutricional: normal, riesgo de desnutrición o moderadamente desnutrido y desnutrición severa. (formato VGS)
4	Si el paciente se encuentra con riesgo de desnutrición o moderadamente desnutrido, o desnutrición grave . Se realizará la valoración Global Objetiva.
5	Se evaluará de manera objetiva a todo paciente que cubra el criterio Subjetivo, (parámetros antropométricos, bioquímicos, inmunológicos, alimentarios)
6	Se realizará el DX Nutricional FINAL , calculándose los requerimientos nutricionales de acuerdo al paciente y su patología específica
7	Se coordinará la dieta de acuerdo a los requerimientos calculados, con el médico tratante ,considerando los puntos previamente descritos.
8	Se entregará la prescripción Dietética a la Nutricionista Clínica de la Concesión para su elaboración pertinente.
9	Se realizará el monitoreo para efectuar la reevaluación nutricional, requerimiento y aceptabilidad del régimen, modificar la prescripción de acuerdo a las observaciones y calculos nutricionales efectuados.
10	La nutricionista Clínica entregará el informe cualitativo- cuantitativo describiendo los puntos elaborados de manera mensual.

ENTRADAS (11)			
NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Evaluación Nutricional	Departamento de Nutrición y Dietética	Diario	Manual

SALIDAS (12)			
NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Paciente Evaluado	Pacientes en Hospitalización y personal HSR	A demanda	Manual

DEFINICIONES (13)	<p>Evaluación Nutricional : es la valoración subjetiva individualizada del estado nutricional del paciente hospitalizado y ambulatorio a través de parámetros objetivos y subjetivos. Permite determinar el estado nutricional y tratamiento dietético.</p> <p>Estado Nutricional: es la condición de la persona que resulta de la relación entre las necesidades nutricionales individuales y la ingestión, absorción y utilización de los nutrientes contenidos en los alimentos</p> <p>Dieta: Cantidad de comida y bebida que ingiere una persona de manera diaria, conforme a ciertos objetivos y normas técnicas teniendo en cuenta sexo, edad, actividad, patología, etc</p>
--------------------------	--

REGISTROS (14)	<p>Ficha de Evaluación Nutricional</p> <p>Historia Clínica</p> <p>Registro de la Nutricionista Clínica</p>
-----------------------	--

ANEXOS (15)	flujoograma del procedimiento
--------------------	-------------------------------



DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
 FLUJOGRAMA
 VALORACIÓN NUTRICIONAL DEL PACIENTE

