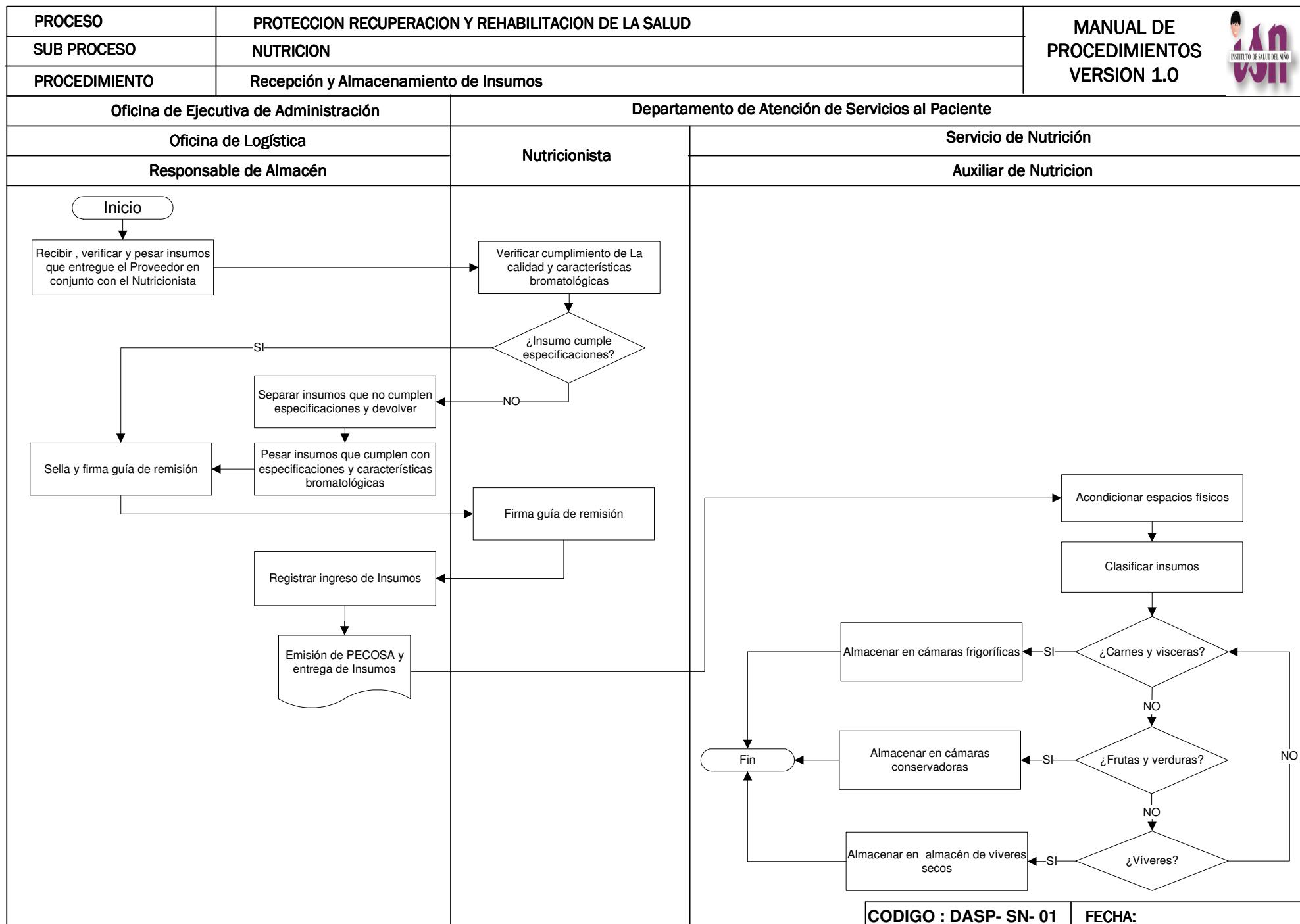


<b>FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>			
<b>PROCESO</b>	<b>PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Recepción y Almacenamiento de Insumos</b>		FECHA: CÓDIGO: DASP-SN-01
<b>PROPÓSITO</b>	Lograr la recepción y almacenamiento de insumos para la elaboración de dietas completas y terapéuticas.		
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea		
<b>MARCO LEGAL</b>	■ Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
<b>INDICES DE PERFORMANCE</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FUENTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Insumos aceptados Insumos rechazados	Porcentaje de insumos aceptados y rechazados	Registros de almacén de Nutrición	Almacén / Nutricionista encargado
<b>NORMAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.</li> <li>■ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.</li> <li>■ Código Alimentario (Codex Alimentarius) de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y Alimentación (FAO) y la Organización Mundial de la Salud (OMS)</li> </ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<p><b>INICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ El Responsable de Almacén en conjunto con el Nutricionista deberá recibir y pesar los insumos entregados por el proveedor verificando que sea conforme a lo requerido en la Orden de Compra.</li> <li>■ El Nutricionista deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y características bromatológicas de los insumos.</li> <li>■ Si existe insumos que No cumplen con las especificaciones, el Responsable de Almacén deberá separar dichos insumos y devolverlos al Proveedor para su regularización, y pesar los insumos que cumplen con las especificaciones y características bromatológicas.</li> <li>■ Si existe insumos que cumplen con las especificaciones, el Responsable de Almacén deberá sellar y firmar la guía de remisión y solicitar la firma del Nutricionista.</li> <li>■ El Responsable del Almacén deberá registrar el ingreso de los insumos y emitir el Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) por los insumos a entregar a Nutrición.</li> <li>■ El Auxiliar de Nutrición deberá acondicionar los espacios físicos y clasificar los insumos.</li> <li>■ Si son carnes rojas y derivados, pollo fresco sin menudencia, menudencia de res, pescados mariscos, etc, deberá almacenar en las cámaras frigoríficas.</li> <li>■ Si son frutas y verduras o similares, deberá almacenar en las cámaras conservadoras.</li> <li>■ Si son víveres secos: condimentos, cereales y derivados, leguminosas, azúcares y derivados, etc, deberá almacenar en el almacén de víveres secos de logística.</li> </ul>			
<b>FIN</b>			

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Orden de Compra	Proveedor	Semanal	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de Ingreso	Logística	Semanal	Manual
<b>DEFINICIONES:</b>			
Características Bromatológicas.- Condiciones básicas establecidas para que los alimentos puedan ser considerados aptos para el consumo humano.			
Codex Alimentarius.- Conjunto de Normas internacionales establecidas para las características mínimas que deben cumplir los alimentos utilizados en el consumo humano.			
<b>REGISTROS:</b> Registro de Ingreso			
<b>ANEXOS:</b> Flujograma del Procedimiento			



<b>FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>			
<b>PROCESO</b>	<b>PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Preparación de Dietas Completas y Terapéuticas</b>	FECHA:	
<b>PROPÓSITO</b>	Lograr la preparación de dietas completas y terapéuticas para los pacientes hospitalizados del Instituto conforme a las condiciones de higiene y calidad establecidos.		
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea		
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA</li> </ul>		
<b>INDICES DE PERFORMANCE</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FUENTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Peso de insumos	Kilos utilizados en preparación de dietas	Almacén de Nutrición	Servicio de Nutrición
<b>NORMAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.</li> <li>▪ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.</li> </ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<p><b>INICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Nutricionista en conjunto con el equipo multidisciplinario deberá identificar las dietas y raciones a proporcionar a los pacientes.</li> <li>▪ El Nutricionista deberá realizar la prescripción nutricional y solicitar las dietas.</li> <li>▪ El Nutricionista deberá elaborar la programación de dietas y extras a ser preparadas por la Cocina Central y/o Dietas (Formato de solicitud de insumos indicando la cantidad de alimentos necesarios para la elaboración), realizar la dosificación de los alimentos y solicitar los insumos para su preparación.</li> <li>▪ El Auxiliar de Nutrición deberá entregar los insumos según lo solicitado en cantidad y peso. Si no existen insumos requeridos, deberá reportar los faltantes al Nutricionista quien deberá elaborar la reprogramación de dietas y extras.</li> <li>▪ Si existen los insumos, el Técnico y/o Auxiliar de Nutrición de la cocina central (utilizando uniforme blanco completo con mascarilla y gorro), deberá realizar el lavado de insumos según recomendaciones establecidas, retirar la cáscara de los insumos si es necesario, picar y trozar los insumos si es necesario, realizar la mezcla y cocción según indicaciones de nutricionista, realizar el servido de raciones de menaje limpio según lo programado. Para estas actividades deberá utilizar los utensilios y equipos adecuados (cuchillos, tablas de picar de plástico, marmitas a vapor, cocinas eléctricas, sartenes, volcadoras, hornos eléctricos, además de licuadoras industriales y otros). La elaboración de las preparaciones se deberá realizar según las indicaciones del Nutricionista del área de producción.</li> <li>▪ El Nutricionista deberá elaborar supervisar la preparación de dietas y extras y al finalizar el turno registrar el informe final de producción.</li> </ul>			
<p><b>FIN</b></p>			

<b>ENTRADAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Pedido de preparación de dietas	Nutricionista	Diario	Manual
<b>SALIDAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Informe de producción y preparación	Servicio de Nutrición	Diario	Manual

**DEFINICIONES:**

Programación.- Se entiende por programación, como el listado total de las preparaciones destinadas para cubrir los diferentes tipos de dietas terapéuticas: Blanda, Hipograsa, Hiperalérgica, Hiposódica, Atraumática, Alimentación Complementaria, Hemodiálisis. Además también se describe la preparación de la dieta completa y la destinada a comedor de Personal Asistencial.

Repostería.- Espacios físicos que se ubican en algunos de los servicios de hospitalización, destinadas al servicio de las raciones alimentarias, además de la higienización de las bandejas y menaje utilizado.

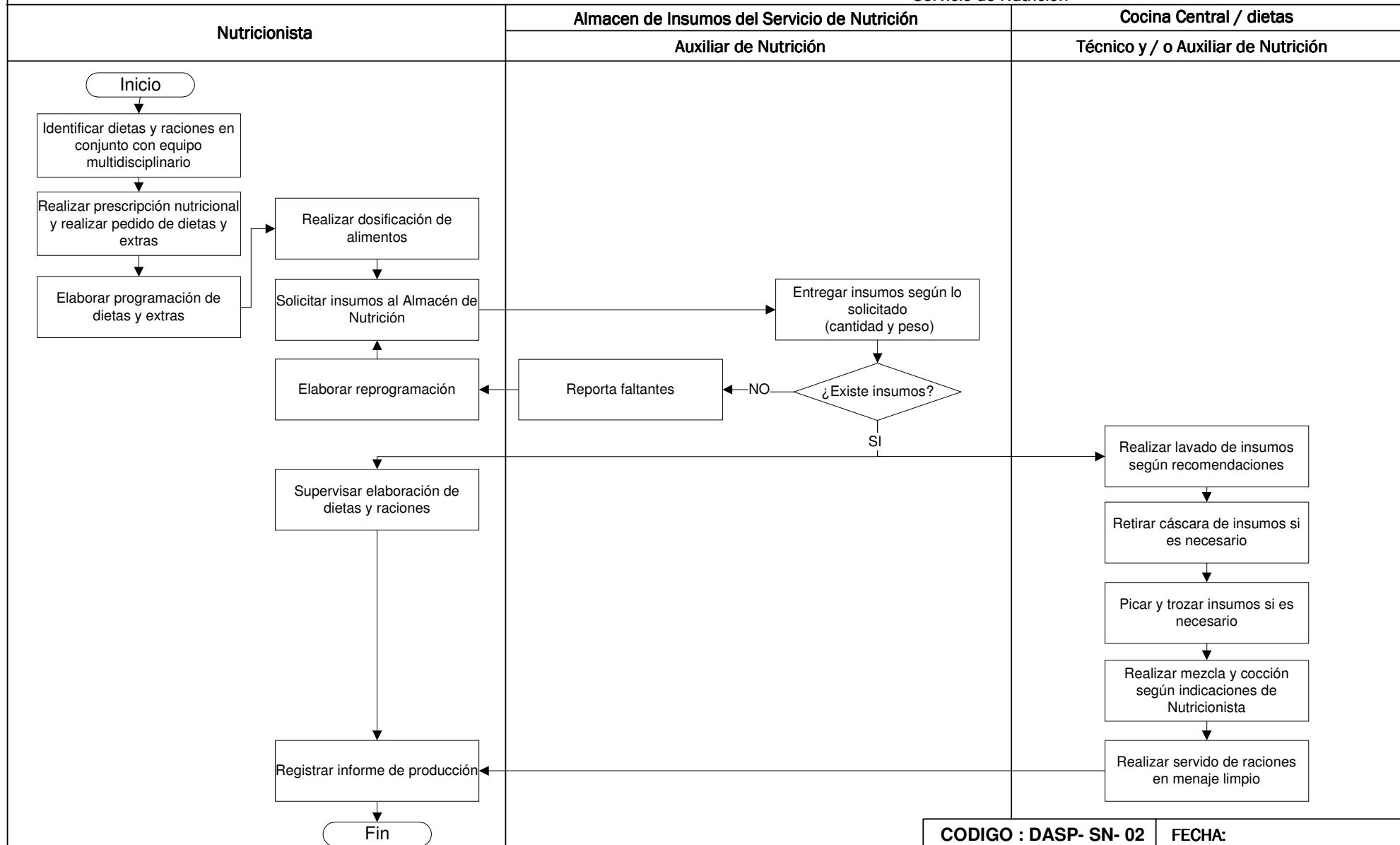
**REGISTROS:**

**ANEXOS:** Flujograma del Procedimiento

PROCESO	PROTECCION RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SUB PROCESO	NUTRICION	INSTITUTO DE SALUD DEL NIÑO INN
PROCEDIMIENTO	Preparación de Dietas Completas y Terapeúticas	VERSIÓN 1.0

Departamento de Atención de Servicios al Paciente

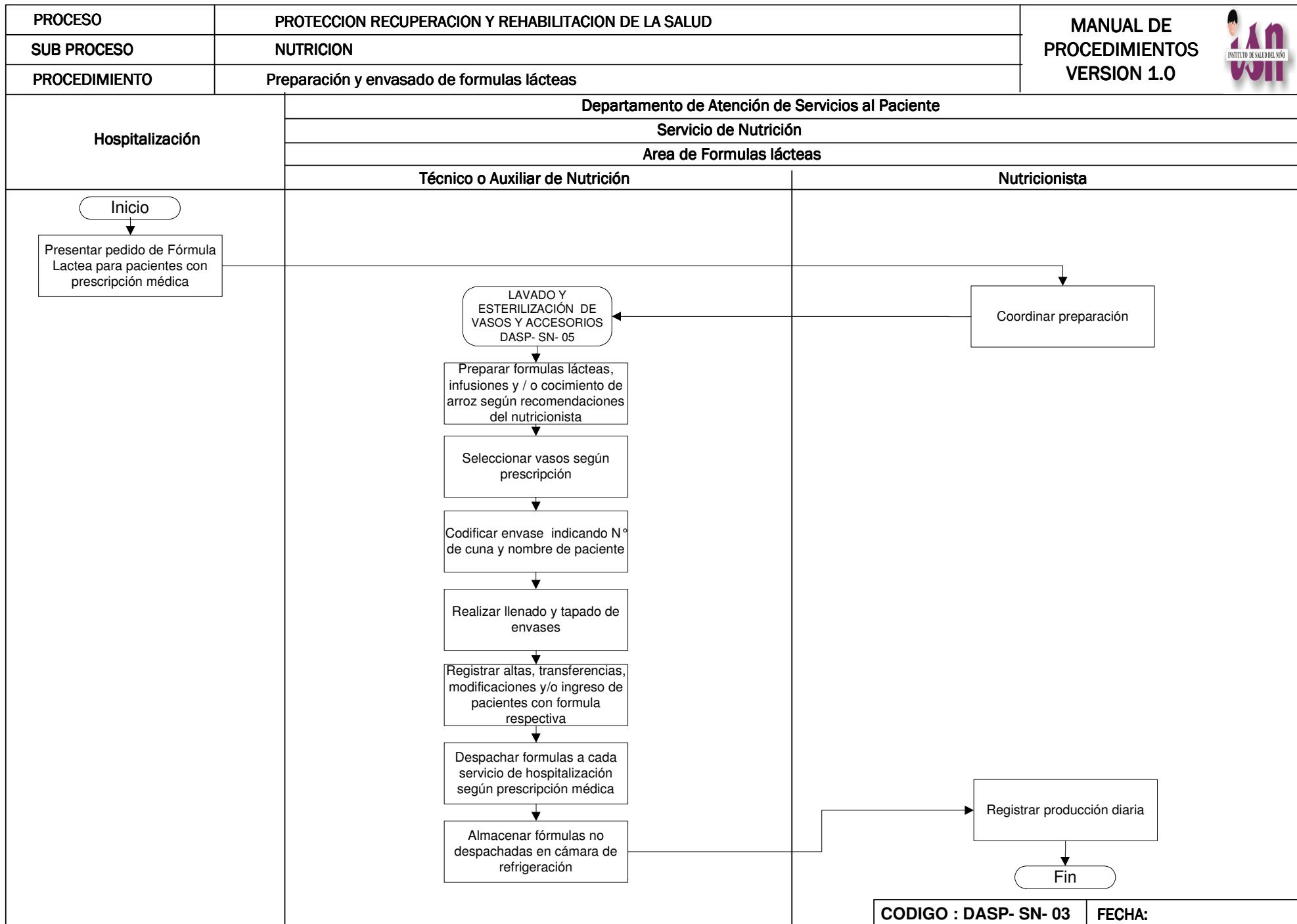
Servicio de Nutrición



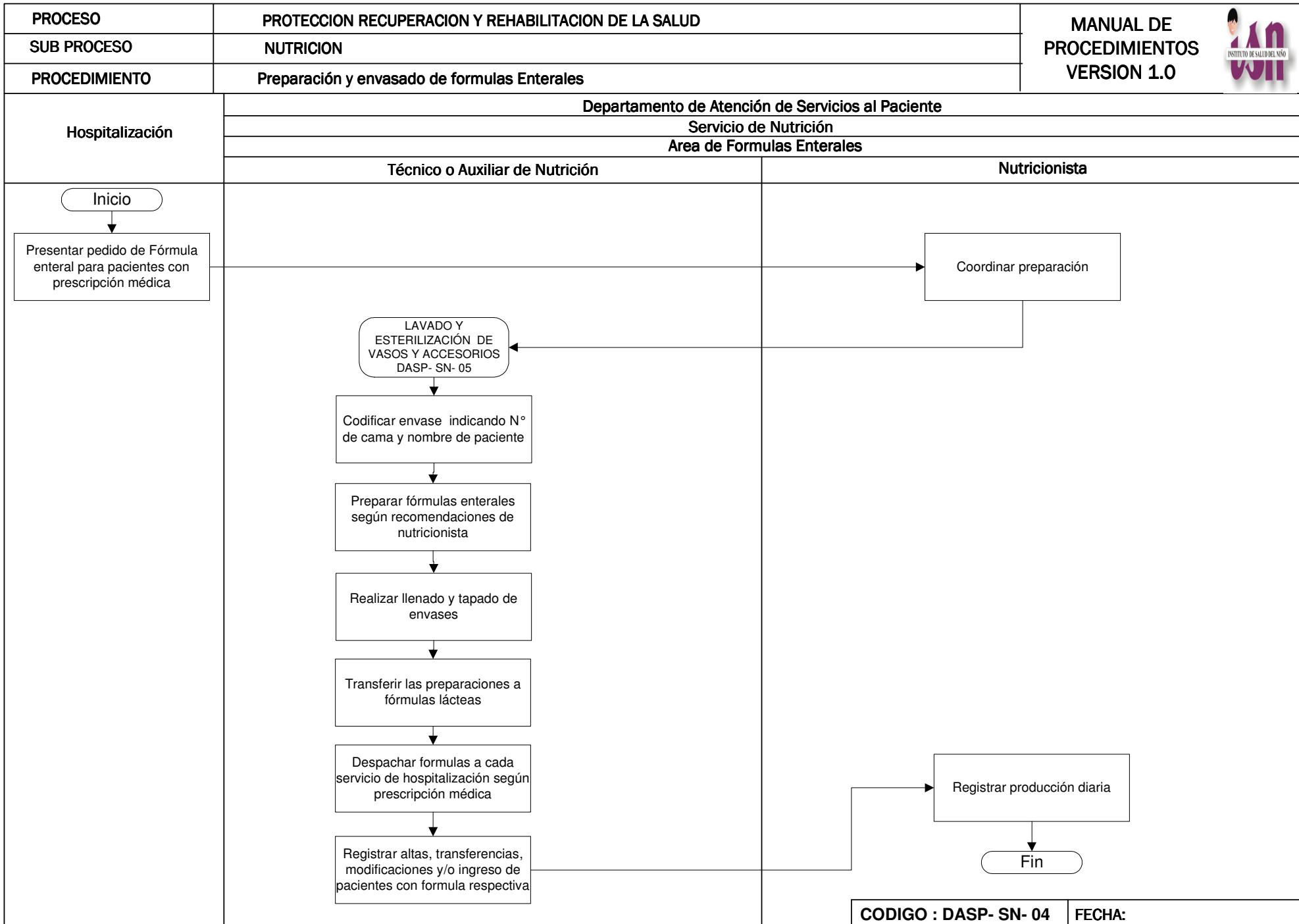
CODIGO : DASP- SN- 02

FECHA:

<b>FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>			
<b>PROCESO</b>	<b>PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Preparación y envasado de fórmulas lácteas</b>	<b>FECHA:</b>	
		<b>CODIGO: DASP-SN-03</b>	
<b>PROPÓSITO</b>	Lograr la preparación y envasado óptimo de las fórmulas lácteas para los pacientes hospitalizados –INSN		
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea		
<b>MARCO LEGAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA</li> </ul>		
<b>INDICES DE PERFORMANCE</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FUENTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Fórmulas envasadas. Volumen Fórmula Peso Fórmula	N° de envases por día Litros. fórmula por día Kilos. fórmula por día	Registro del Área de Fórmulas Lácteas	Área de Fórmulas Lácteas / Serv. Nutrición
<b>NORMAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.</li> <li>▪ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.</li> </ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<p><b>INICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hospitalización deberá presentar el pedido de la fórmula láctea para los pacientes con prescripción médica correspondiente.</li> <li>▪ El Nutricionista deberá coordinar la preparación de las formulas lácteas.</li> <li>▪ El Técnico o Auxiliar del Servicio de Nutrición del área de preparación de formulas lácteas deberá: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplir con la higiene de sus manos y antebrazos.</li> <li>✓ Preparar las fórmulas lácteas, infusiones y/o cocimiento de arroz según las recomendaciones del nutricionista.</li> <li>✓ Seleccionar los vasos según prescripción láctea.</li> <li>✓ Codificar el envase: N° de cuna y / o nombres de paciente.</li> <li>✓ Realizar el llenado y tapado en envases de fórmulas según lo indicado.</li> <li>✓ Registrar las altas, transferencias, modificaciones y/o ingreso de pacientes con fórmula respectiva.</li> <li>✓ Despachar las fórmulas a cada servicio de hospitalización; almacenar las fórmulas en cámara de refrigeración.</li> </ul> </li> <li>▪ El Nutricionista deberá emitir registrar producción diaria.</li> </ul> <p><b>FIN</b></p>			
<b>ENTRADAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Pedido de fórmula láctea.	Servicios de hospitalización	Diario	Manual
<b>SALIDAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Informe de Producción de formulas lácteas	Servicio de Nutrición	Mensual	Manual
<b>DEFINICIONES:</b>			
<b>REGISTROS:</b> Registro de altas, transferencias, modificaciones y/o ingresos de pacientes con fórmula respectiva.			
<b>ANEXOS:</b> Flujograma del Procedimiento			



<b>FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>			
<b>PROCESO</b>	<b>PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Preparación y envasado de formulas enterales</b>	<b>FECHA:</b>	
		<b>CODIGO: DASP-SN-04</b>	
<b>PROPÓSITO</b>	Lograr la preparación y envasado óptimo de fórmulas enterales para pacientes hospitalizados del Instituto		
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea		
<b>MARCO LEGAL</b>	■ Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
<b>INDICES DE PERFORMANCE</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FUENTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Volumen Fórmula Enteral. Peso Fórmula Enteral	Litros Fórmula Enteral por día Kilos Fórmula Enteral por día	Registro del Área de Fórmulas Enterales	Área de Fórmulas Enterales Servicio de Nutrición DASP
<b>NORMAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.</li> <li>■ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.</li> </ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<p><b>INICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hospitalización deberá presentar el pedido de la fórmula enteral para pacientes con prescripción médica correspondiente.</li> <li>■ El Nutricionista deberá coordinar la preparación de formulas enteral.</li> <li>■ El Técnico o Auxiliar de Nutrición deberá <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar el lavado de utensilios de trabajo.</li> <li>✓ Codificar el envase indicando N° de cama y nombre del paciente</li> <li>✓ Preparar las fórmulas enterales según recomendación de Nutricionista.</li> <li>✓ Realizar el llenado y tapado de envases.</li> <li>✓ Transferir las preparaciones que corresponden al Área de Fórmulas Lácteas, cuyo volumen es mínimo, muy fraccionado, administrado en vasos.</li> <li>✓ Despachar las fórmulas de cada Servicio de Hospitalización según prescripción médica.</li> <li>✓ Registrar las altas, transferencias, modificación y/o prescripción de fórmula a paciente que ingresa a hospitalización.</li> </ul> </li> <li>■ El Nutricionista deberá registrar la producción diaria de formulas enterales.</li> </ul> <p><b>FIN</b></p>			
<b>ENTRADAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Pedido Fórmula Enteral	Servicios de hospitalización	Diario	Manual
<b>SALIDAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Informe de producción de formulas enterales	Servicio de Nutrición	Mensual	Manual
<b>DEFINICIONES:</b>			
<b>Formula enteral.-</b>			
<b>REGISTROS:</b>			
<b>ANEXOS:</b> Flujograma del Procedimiento			



CODIGO : DASP- SN- 04 | FECHA:



<b>FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>			
<b>PROCESO</b>	<b>PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Lavado y esterilizado de vasos y accesorios</b>	<b>FECHA:</b>	
		<b>CODIGO: DASP-SN-05</b>	
<b>PROPÓSITO</b>	Lograr el lavado y esterilizado de vasos y accesorios.		
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea		
<b>MARCO LEGAL</b>	▪ Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
<b>INDICES DE PERFORMANCE</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FUENTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Envases lavados y esterilizados	N° de envases lavados, esterilizados/ día.	Registro del Área de Fórmulas Lácteas Servicio de Nutrición	Área de Fórmulas Lácteas / Servicio de Nutrición DASP
<b>NORMAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.</li> <li>▪ Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D N° 223-DG-2006.</li> </ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<p><b>INICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El Técnico o Auxiliar de Nutrición deberá:           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recibir los vasos de plásticos y accesorios en sector lavado.</li> <li>✓ Revisar y descartar el sobrante de fórmulas administradas de cada vaso.</li> <li>✓ Despintar la tinta indeleble del rotulado anterior de cada uno de los vasos.</li> <li>✓ Lavar los vasos y accesorios con detergente doméstico e hipoclorito de sodio, luego enjuagar.</li> <li>✓ Colocar los vasos en canastillas metálicas para esterilizado a 121 °C por 20 minutos. En el caso de tapas luego del lavado desinfección – enjuague – sumerge en agua caliente.</li> <li>✓ Colocar los vasos y tapas en mesa de trabajo para llenado.</li> </ul> </li> </ul>			
<b>FIN</b>			
<b>ENTRADAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Envases para lavado.	Servicios de hospitalización	Diario	Manual
<b>SALIDAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Envases lavados y esterilizados	Sector envase de Fórmulas Lácteas	Diario	Manual
<b>DEFINICIONES:</b>			
Esterilización : Tratamiento térmico mediante el cual se consigue eliminación total de gérmenes y esporas			
<b>REGISTROS:</b>			
<b>ANEXOS:</b> Flujograma del Procedimiento			

PROCESO	PROTECCION RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS VERSION 1.0
SUB PROCESO	NUTRICION	
PROCEDIMIENTO	Lavado y Esterilización de vasos y accesorios	
Departamento de Atención de Servicios al Paciente		
Servicio de Nutrición		
Sección de lavado y esterilizado		
Técnico y/o Auxiliar de Nutrición		
<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Recibir[Recibir vasos de plástico y accesorios para lavado]     Recibir --&gt; Revisar[Revisar y descartar sobrantes de formulas de cada vaso]     Revisar --&gt; Despintar[Despintar tinta indeleble (rotulado anterior) de cada uno de los vasos]     Despintar --&gt; Lavar[Lavar vasos y accesorios con detergente e hipoclorito de sodio y enjuaga]     Lavar --&gt; ColocarCanastillas[Colocar vasos en canastillas]     ColocarCanastillas --&gt; Introducir[Introducir canastillas en máquina esterilizadora]     ColocarCanastillas --&gt; Desinfectar[Desinfectar tapas de envases]     Introducir --&gt; ColocarEsterilizados[Colocar vasos esterilizados y tapas en mesa de trabajo para envasado]     Desinfectar --&gt; ColocarEsterilizados     ColocarEsterilizados --&gt; Fin([Fin])     ColocarEsterilizados --&gt; ColocarCanastillas </pre>		
CÓDIGO : DASP- SN- 05   FECHA:		

<b>FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>			
<b>PROCESO</b>	<b>PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD</b>		
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>Distribución de raciones</b>		FECHA: CÓDIGO: DASP-SN-06
<b>PROPÓSITO</b>	Lograr la distribución de raciones a los pacientes hospitalizados del Instituto.		
<b>ALCANCE</b>	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea		
<b>MARCO LEGAL</b>	▪ Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		
<b>INDICES DE PERFORMANCE</b>			
<b>INDICADOR</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>FUENTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Raciones distribuidas	Número de raciones distribuidas	Servicio de Nutrición	Servicio de Nutrición
<b>NORMAS</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.</li> <li>Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.</li> </ul>			
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			
<p><b>INICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Nutricionista en conjunto con el equipo multidisciplinario deberá identificar las dietas y raciones a proporcionar a los pacientes.</li> <li>El Nutricionista deberá realizar la prescripción nutricional y solicitar las dietas y extras.</li> <li>El Técnico o Auxiliar de Nutrición, deberá colocar las raciones servidas en los coches distribución, aplicar las medidas de higiene, trasladar los coches por las rutas establecidas hacia los servicios de hospitalización del Instituto. Esto se realiza en horarios establecidos :            Desayuno: 7:30 am a 8:15 am.            Almuerzo: 11:30 am a 12:30 am.            Lonche: 2:00 pm a 4: 00 pm            Cena: 4:30 pm a 5:15 pm         </li> </ul> <p>Debidamente uniformados el Técnico o Auxiliar de Nutrición deberá entregar las raciones y /o servir de ser el caso las dietas en el área física de repostería de cada servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El Nutricionista deberá supervisar el servicio y la entrega de raciones.</li> <li>Luego de acabada la dieta, el personal Técnico o Auxiliar de Nutrición deberá recoger las bandejas y menaje utilizados y colocarlos en el coche transportador para su desinfección y almacenado.</li> <li>El Nutricionista deberá elaborar el informe de raciones entregadas a pacientes.</li> </ul> <p><b>FIN</b></p>			
<b>ENTRADAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>FUENTE</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Solicitud de dietas	Número de dietas solicitadas	Diario	Manual
<b>SALIDAS</b>			
<b>NOMBRE</b>	<b>DESTINO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>TIPO</b>
Informe de raciones entregadas	Servicio de Nutrición	Mensual	Manual
<b>DEFINICIONES:</b>			
Repostería.- Espacios físicos que se ubican en algunos de los servicios de hospitalización, destinadas al servicio de las raciones alimentarias, además de la higienización de las bandejas y menaje utilizado.			
<b>REGISTROS:</b>			
<b>ANEXOS:</b> Flujograma del Procedimiento			

PROCESO	PROTECCION RECUPERACION Y REHABILITACION DE LA SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
SUB PROCESO	NUTRICION	VERSION 1.0
PROCEDIMIENTO	Distribución de Raciones	

Departamento de Atención de Servicios al Paciente

Servicio de Nutrición

