

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO	PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Recepción y Almacenamiento de Insumos	FECHA:
		CODIGO: DASP-SN-01
PROPÓSITO	Lograr la recepción y almacenamiento de insumos para la elaboración de dietas completas y terapéuticas.	
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea	
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA 	

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Insumos aceptados Insumos rechazados	Porcentaje de insumos aceptados y rechazados	Registros de almacén de Nutrición	Almacén / Nutricionista encargado

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.
- 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)

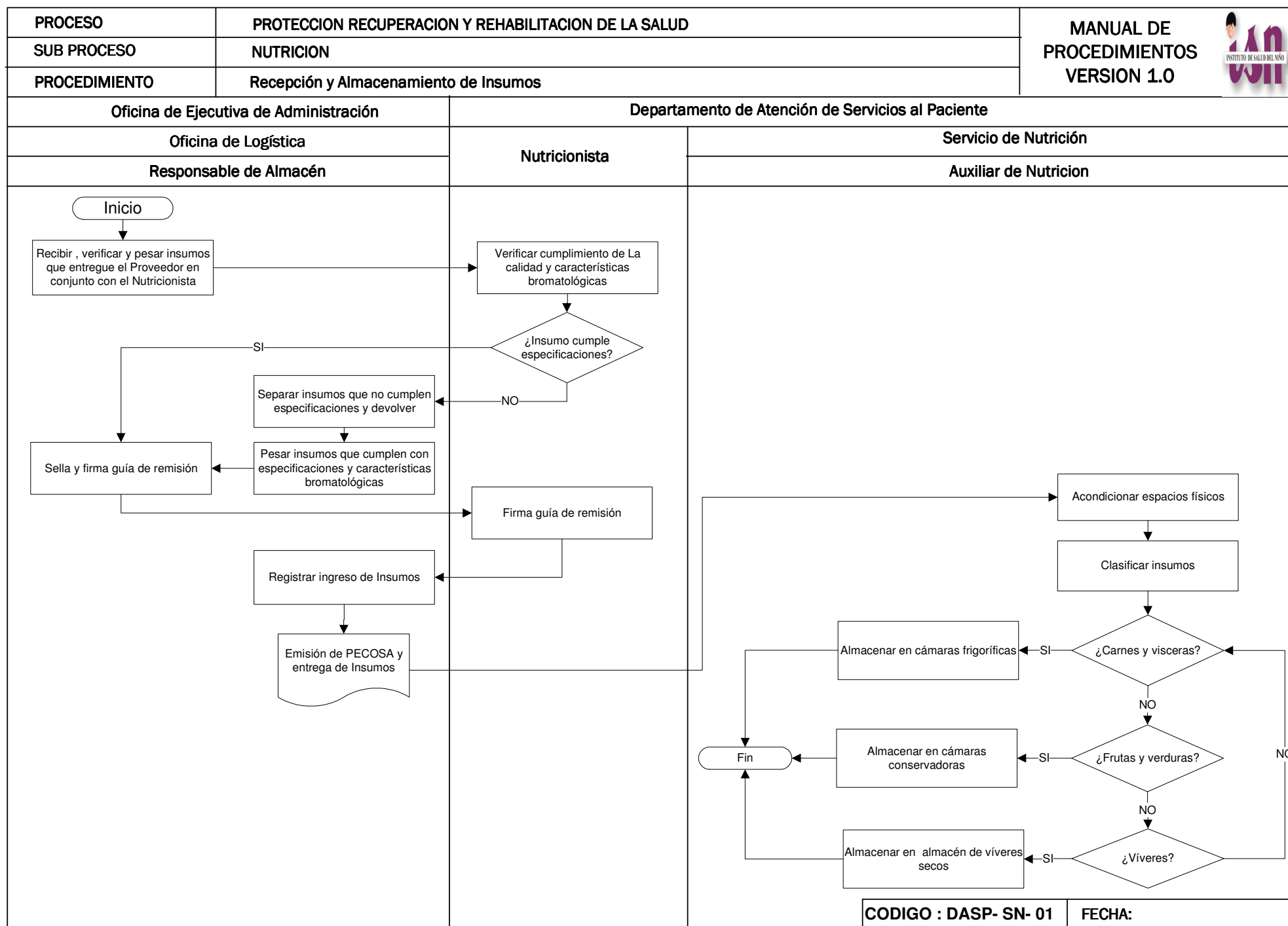
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO

- 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.
- El Nutricionista deberá verificar el cumplimiento de las especificaciones de calidad y características bromatológicas de los insumos.
- 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.
- 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.
- 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.
- El Auxiliar de Nutrición deberá acondicionar los espacios físicos y clasificar los insumos.
- Si son carnes rojas y derivados, pollo fresco sin menudencia, menudencia de res, pescados mariscos, etc, deberá almacenar en las cámaras frigoríficas.
- Si son frutas y verduras o similares, deberá almacenar en las cámaras conservadoras.
- Si son víveres secos: condimentos, cereales y derivados, leguminosas, azúcares y derivados, etc, deberá almacenar en el almacén de víveres secos de logística.

FIN

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Orden de Compra	Proveedor	Semanal	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Registro de Ingreso	Logística	Semanal	Manual
DEFINICIONES: 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.			
REGISTROS: Registro de Ingreso			
ANEXOS: Flujograma del Procedimiento			



CODIGO : DASP- SN- 01

FECHA:

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO	PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Preparación de Dietas Completas y Terapéuticas	FECHA:
		CODIGO: DASP-SN-02
PROPÓSITO	Lograr la preparación de dietas completas y terapéuticas para los pacientes hospitalizados del Instituto conforme a las condiciones de higiene y calidad establecidos.	
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea	
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA 	

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Peso de insumos	Kilos utilizados en preparación de dietas	Almacén de Nutrición	Servicio de Nutrición

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.

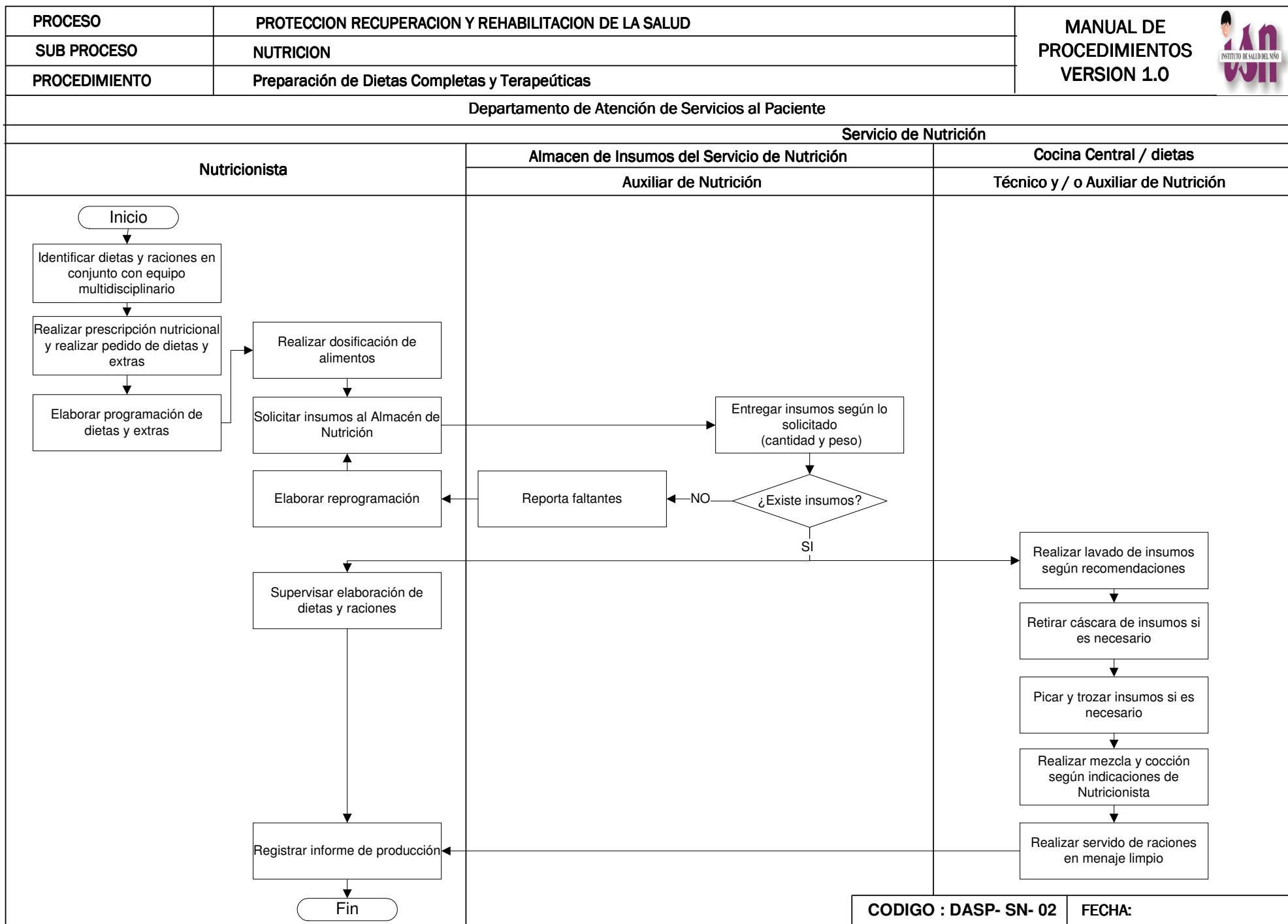
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO

- El Nutricionista en conjunto con el equipo multidisciplinario deberá identificar las dietas y raciones a proporcionar a los pacientes.
- El Nutricionista deberá realizar la prescripción nutricional y solicitar las dietas.
- 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.
- 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.
- 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.
- El Nutricionista deberá elaborar supervisar la preparación de dietas y extras y al finalizar el turno registrar el informe final de producción.

FIN

ENTRADAS			
NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Pedido de preparación de dietas	Nutricionista	Diario	Manual
SALIDAS			
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
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, Hipoalérgica, 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			



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO	PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Preparación y envasado de fórmulas lácteas	FECHA: CODIGO: DASP-SN-03
PROPÓSITO	Lograr la preparación y envasado óptimo de las fórmulas lácteas para los pacientes hospitalizados –INSN	
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea	
MARCO LEGAL	▪ Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA	

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
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

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO

- Hospitalización deberá presentar el pedido de la fórmula láctea para los pacientes con prescripción médica correspondiente.
- El Nutricionista deberá coordinar la preparación de las formulas lácteas.
- El Técnico o Auxiliar del Servicio de Nutrición del área de preparación de formulas lácteas deberá:
 - ✓ Cumplir con la higiene de sus manos y antebrazos.
 - ✓ Preparar las fórmulas lácteas, infusiones y/o cocimiento de arroz según las recomendaciones del nutricionista.
 - ✓ Seleccionar los vasos según prescripción láctea.
 - ✓ Codificar el envase: N° de cuna y / o nombres de paciente.
 - ✓ Realizar el llenado y tapado en envases de fórmulas según lo indicado.
 - ✓ Registrar las altas, transferencias, modificaciones y/o ingreso de pacientes con fórmula respectiva.
 - ✓ Despachar las fórmulas a cada servicio de hospitalización; almacenar las fórmulas en cámara de refrigeración.
- El Nutricionista deberá emitir registrar producción diaria.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Pedido de fórmula láctea.	Servicios de hospitalización	Diario	Manual

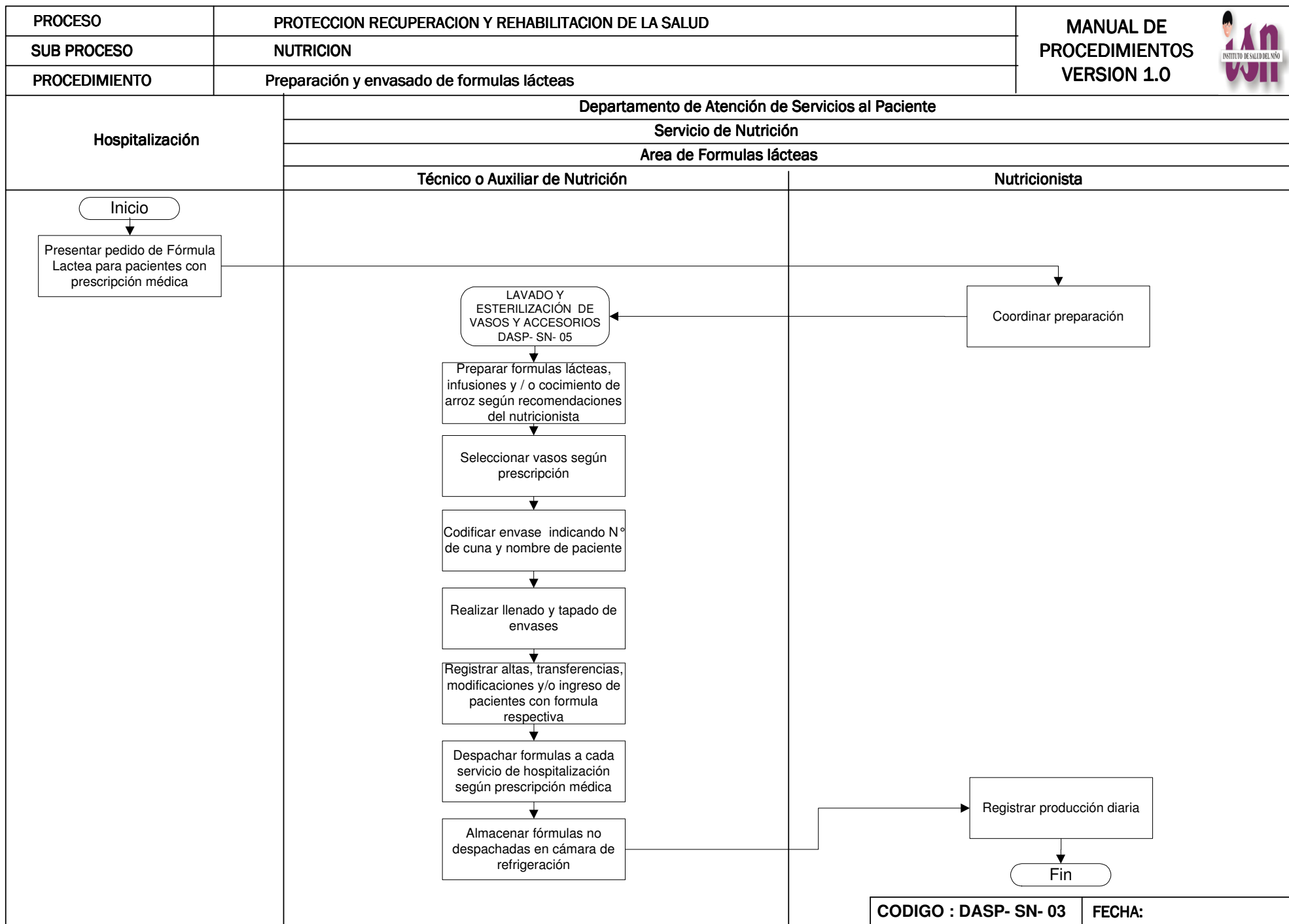
SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de Producción de formulas lácteas	Servicio de Nutrición	Mensual	Manual

DEFINICIONES:

REGISTROS: Registro de altas, transferencias, modificaciones y/o ingresos de pacientes con fórmula respectiva.

ANEXOS: Flujograma del Procedimiento


CODIGO : DASP- SN- 03
FECHA:

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO	PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Preparación y envasado de formulas enterales	FECHA:
		CODIGO: DASP-SN-04
PROPÓSITO	Lograr la preparación y envasado óptimo de fórmulas enterales para pacientes hospitalizados del Instituto	
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea	
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA 	

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Volumen Fórmula Enteral. Peso Fórmula Enteral	Litros Fórmula Enteral por día Kilos Fórmula Enteral por día	Registro del Área de Fórmulas Enterale	Área de Fórmulas Enterale Servicio de Nutrición DASP

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO

- Hospitalización deberá presentar el pedido de la fórmula enteral para pacientes con prescripción médica correspondiente.
- El Nutricionista deberá coordinar la preparación de formulas enteral.
- El Técnico o Auxiliar de Nutrición deberá
 - ✓ Realizar el lavado de utensilios de trabajo.
 - ✓ Codificar el envase indicando N° de cama y nombre del paciente
 - ✓ Preparar las fórmulas enterales según recomendación de Nutricionista.
 - ✓ Realizar el llenado y tapado de envases.
 - ✓ Transferir las preparaciones que corresponden al Área de Fórmulas Lácteas, cuyo volumen es mínimo, muy fraccionado, administrado en vasos.
 - ✓ Despachar las fórmulas de cada Servicio de Hospitalización según prescripción médica.
 - ✓ Registrar las altas, transferencias, modificación y/o prescripción de fórmula a paciente que ingresa a hospitalización.
- El Nutricionista deberá registrar la producción diaria de formulas enterales.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Pedido Fórmula Enteral	Servicios de hospitalización	Diario	Manual

SALIDAS

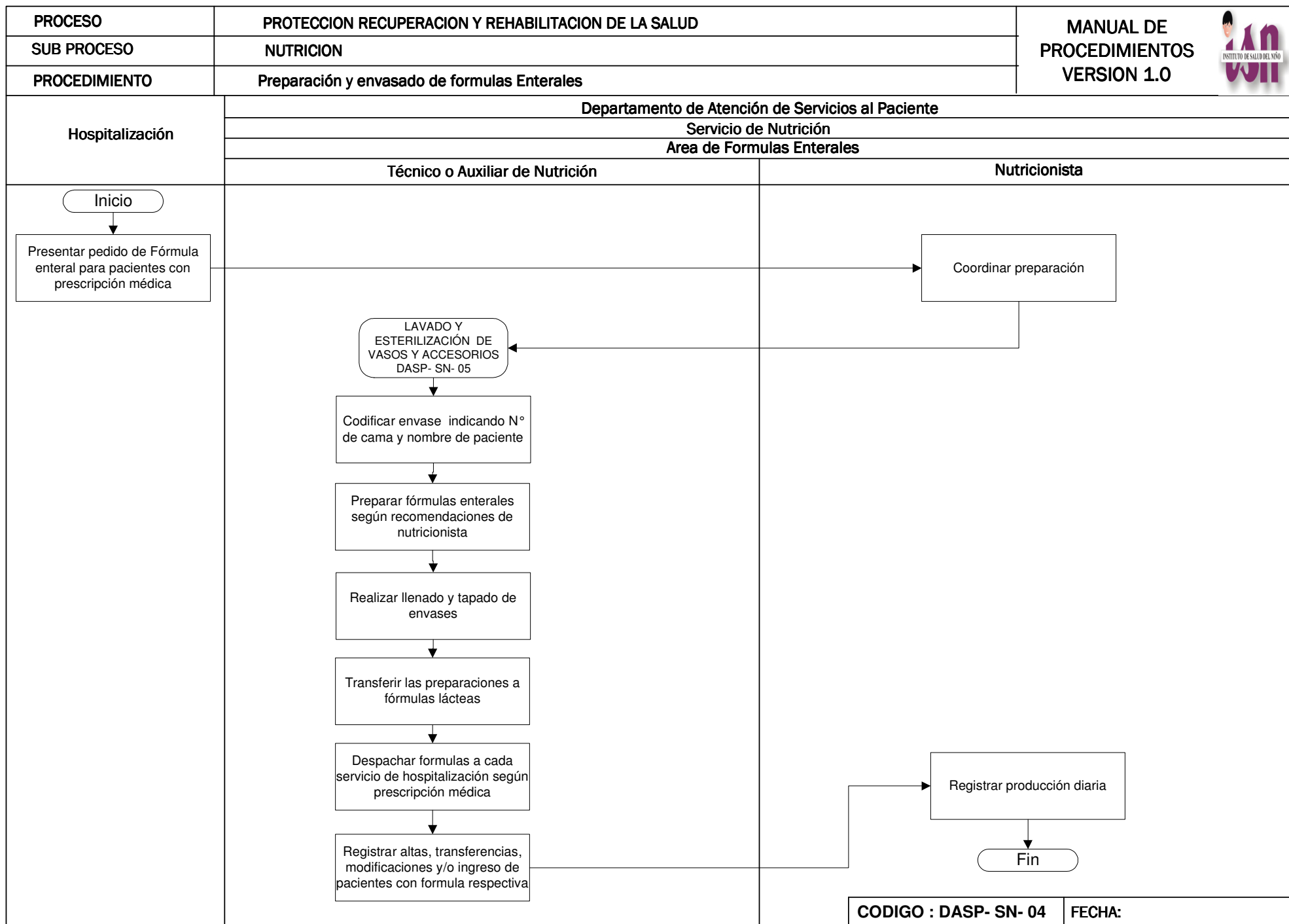
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de producción de formulas enterales	Servicio de Nutrición	Mensual	Manual

DEFINICIONES:

Formula enteral.-

REGISTROS:

ANEXOS: Flujograma del Procedimiento



CODIGO : DASP- SN- 04

FECHA:

FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO	PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD	
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Lavado y esterilizado de vasos y accesorios	FECHA:
PROPÓSITO	Lograr el lavado y esterilizado de vasos y accesorios.	
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea	
MARCO LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA 	

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
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

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D N° 223-DG-2006.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO

- El Técnico o Auxiliar de Nutrición deberá:
 - ✓ Recibir los vasos de plásticos y accesorios en sector lavado.
 - ✓ Revisar y descartar el sobrante de fórmulas administradas de cada vaso.
 - ✓ Despintar la tinta indeleble del rotulado anterior de cada uno de los vasos.
 - ✓ Lavar los vasos y accesorios con detergente doméstico e hipoclorito de sodio, luego enjuagar.
 - ✓ 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.
 - ✓ Colocar los vasos y tapas en mesa de trabajo para llenado.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Envases para lavado.	Servicios de hospitalización	Diario	Manual

SALIDAS

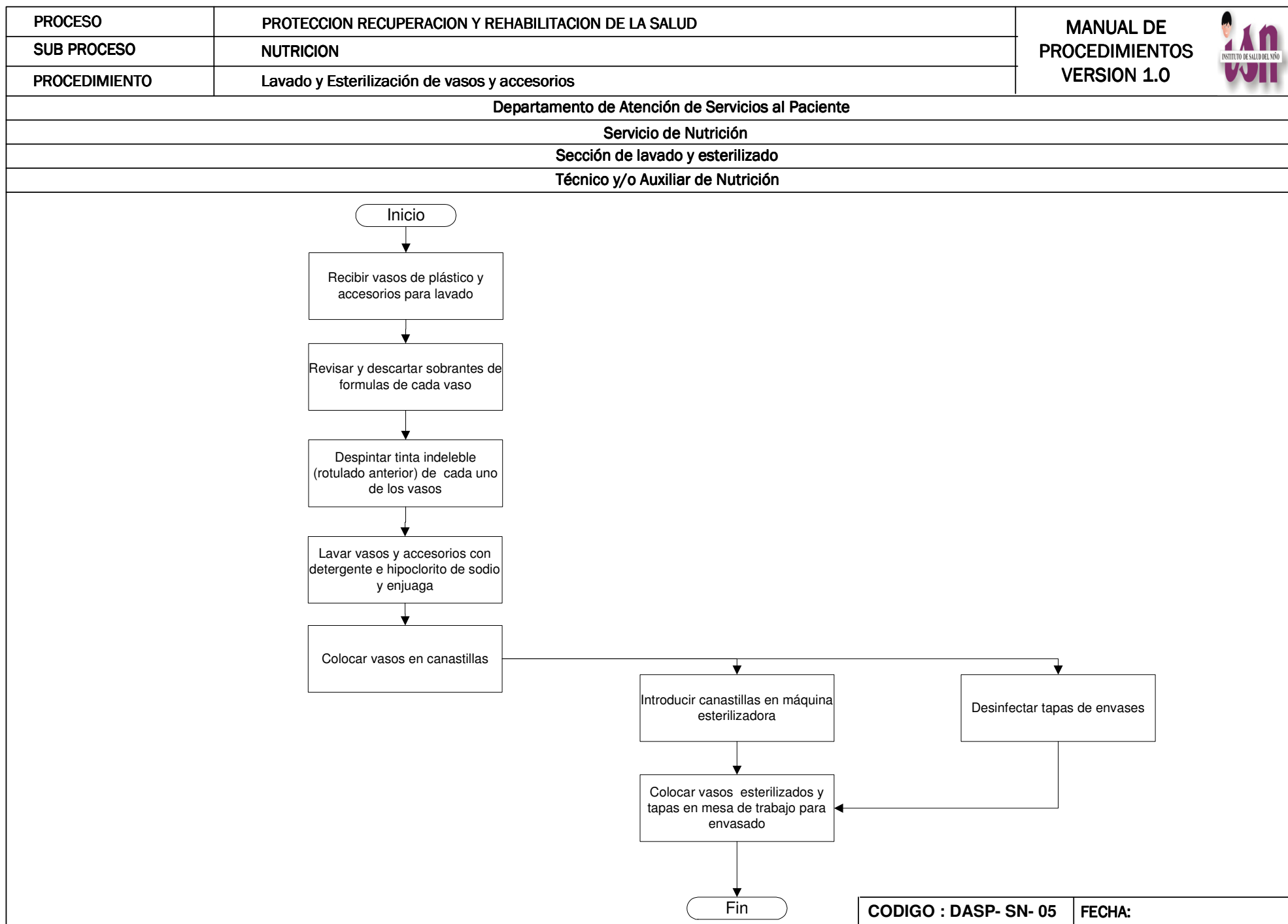
NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Envases lavados y esterilizados	Sector envase de Fórmulas Lácteas	Diario	Manual

DEFINICIONES:

Esterilización : Tratamiento térmico mediante el cual se consigue eliminación total de gérmenes y esporas

REGISTROS:

ANEXOS: Flujograma del Procedimiento



FICHA DE DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

PROCESO	PROTECCIÓN RECUPERACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA SALUD		
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	Distribución de raciones	FECHA:	
		CODIGO: DASP-SN-06	
PROPÓSITO	Lograr la distribución de raciones a los pacientes hospitalizados del Instituto.		
ALCANCE	A los Órganos de Dirección, Control, Asesoría, Apoyo y de Línea		
MARCO LEGAL	▪ Ley del Ministerio de Salud N° 27657 y su Reglamento D.S N° 013-2002-SA		

INDICES DE PERFORMANCE

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE	RESPONSABLE
Raciones distribuidas	Numero de raciones distribuidas	Servicio de Nutrición	Servicio de Nutrición

NORMAS

- Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud del Niño R.M N° 566-2003 SA/DM y sus modificatorias.
- Manual de Organización y Funciones del Departamento de Atención de Servicios al Paciente R.D. N° 404-DG-INSN-2009.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INICIO

- El Nutricionista en conjunto con el equipo multidisciplinario deberá identificar las dietas y raciones a proporcionar a los pacientes.
- El Nutricionista deberá realizar la prescripción nutricional y solicitar las dietas y extras.
- 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
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.
- El Nutricionista deberá supervisar el servicio y la entrega de raciones.
- 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.
- El Nutricionista deberá elaborar el informe de raciones entregadas a pacientes.

FIN

ENTRADAS

NOMBRE	FUENTE	FRECUENCIA	TIPO
Solicitud de dietas	Numero de dietas solicitadas	Diario	Manual

SALIDAS

NOMBRE	DESTINO	FRECUENCIA	TIPO
Informe de raciones entregadas	Servicio de Nutrición	Mensual	Manual

DEFINICIONES:

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

