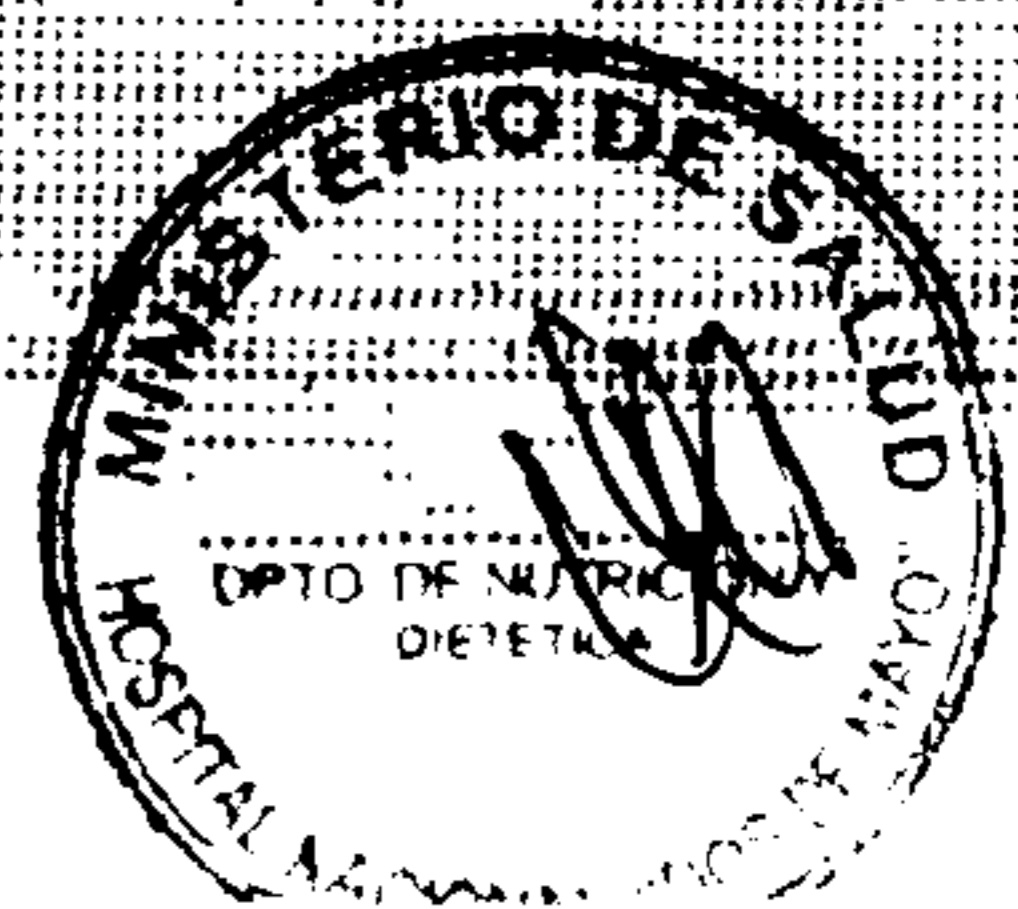
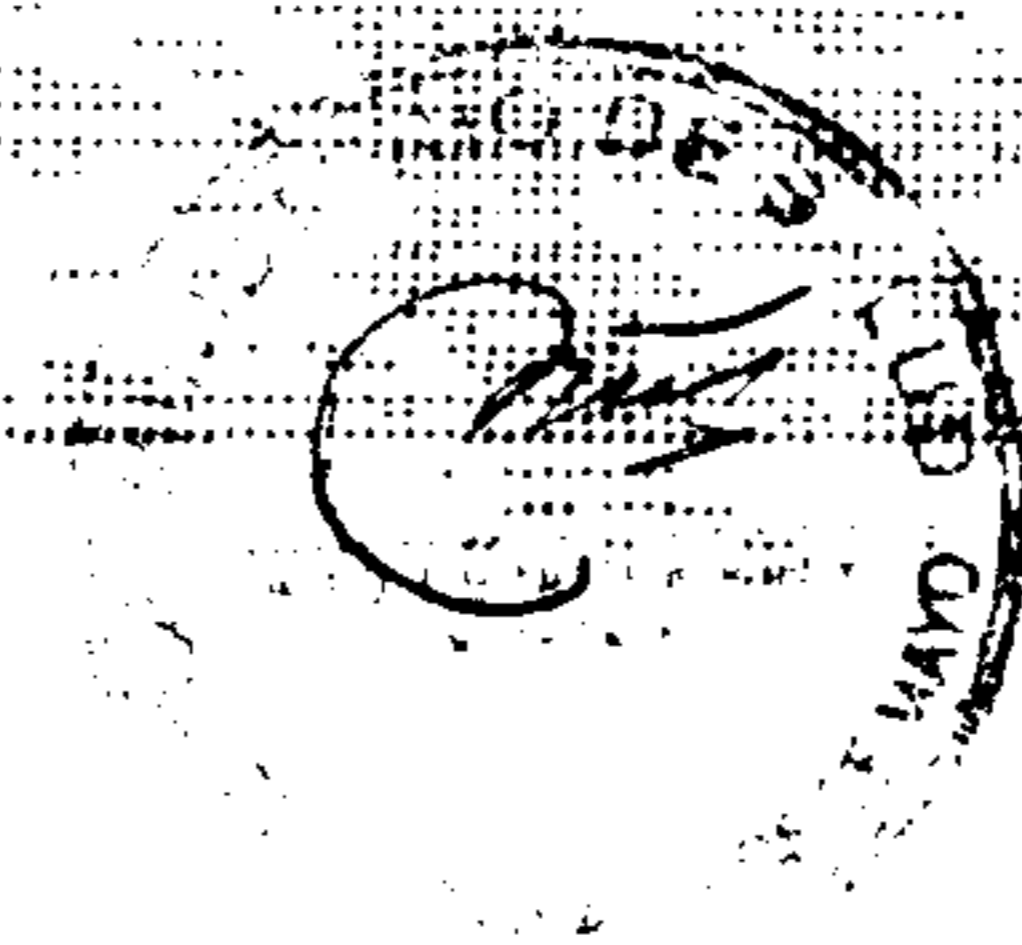


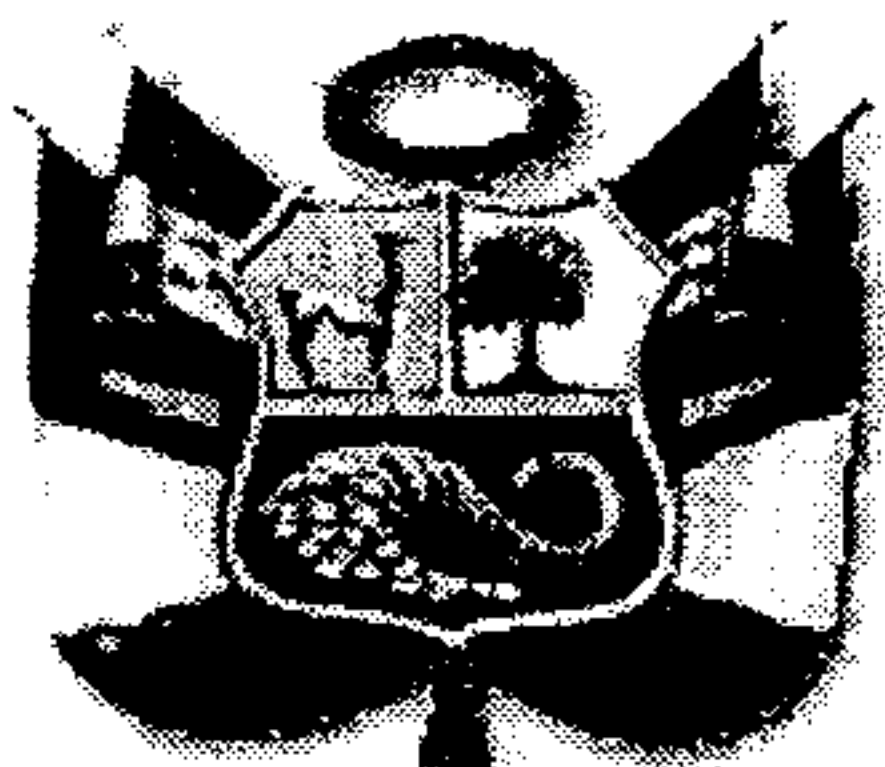
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA

2012





Nº 0461-2012/D/HNDM

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
El presente documento es
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"
Que he tenido a la vista

24 OCT. 2012

Resolución Directoral

Sra. Norma ESPINOZA PARRA
FEDEATARIA

Lima, 23 de Octubre de 2012.



Visto el Expediente Administrativo N° 019036-2012, que contiene el MEMORANDO N° 478-2012-DND, del Departamento de Nutrición y Dietética;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución Directoral N° 0527-2010/D/HNDM, de fecha 30 de diciembre de 2010, se aprobó el Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición y Dietética;

Que, con el documento de Visto, se remite el MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA del Hospital Nacional "Dos de Mayo" (actualizado), cuyo objetivo es la estandarización y sistematización de los procedimientos correspondientes;

Que, la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, a través del INFORME N° 051-2012-ETO-OEPE-HNDM, señala que como la actualización del citado Manual se ha efectuado de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 007-MINSA/OGPP-V.02: "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional", aprobada por la Resolución Ministerial N° 603-2006/MINSA, recomienda su aprobación;

Con las visaciones de la Directora Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico y del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo", aprobado por la Resolución Ministerial N° 696-2008/MINSA;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA** del Hospital Nacional "Dos de Mayo", el mismo que en documento adjunto de 82 páginas forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Oficina Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, a través del Equipo de Trabajo de Organización, supervisará el cumplimiento del citado Manual.

Artículo 3°.- Remitir copia fedateada de la presente Resolución al Departamento de Nutrición y Dietética.

Artículo 4°.- Revocar la Resolución Directoral N° 0527-2010/D/HNDM, de fecha 30 de diciembre de 2010, en lo que corresponde al anterior Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición y Dietética.

Regístrese y comuníquese.



JWRM/lfsh.
c.c:
Dirección Adjunta.
O.E.P.Estratégico.
O.E.Administración.
O.A.Jurídica.
Archivo.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"
Dr. JOSÉ WILFREDO ROCA MENDOZA
DIRECTOR GENERAL





INDICE

INTRODUCCION..... 1

CAPITULO I

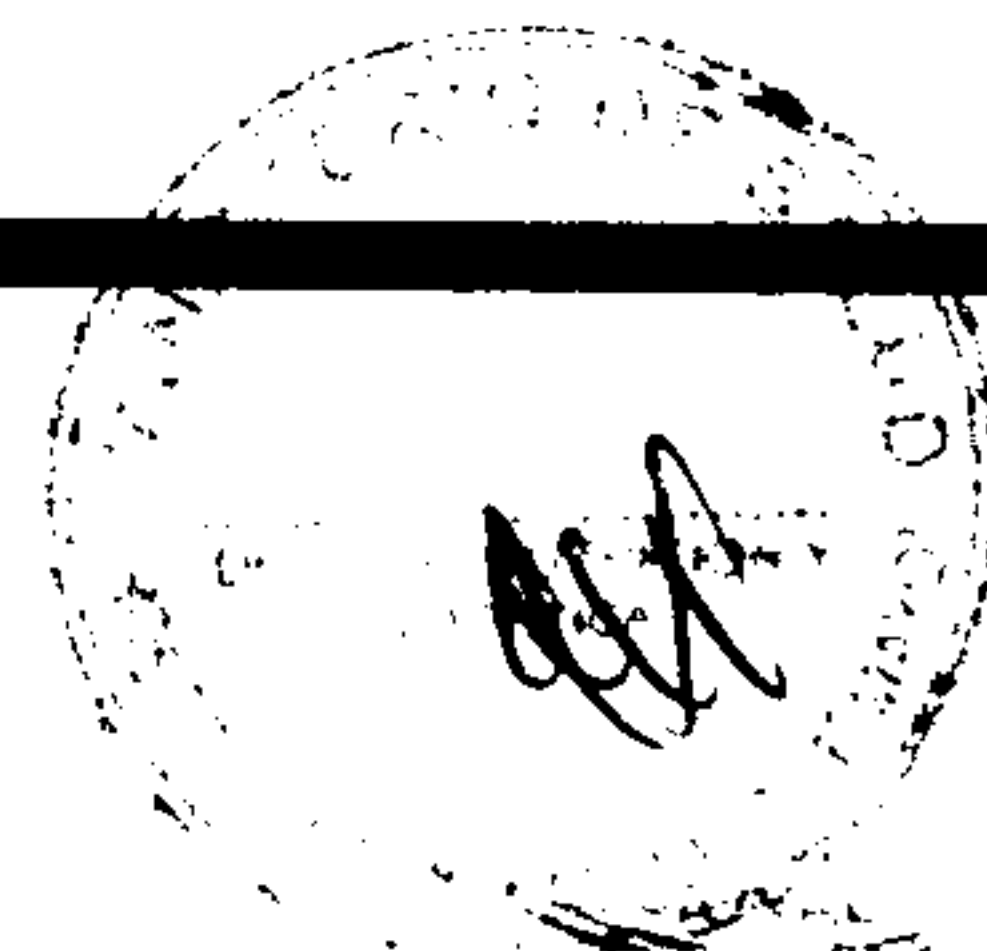
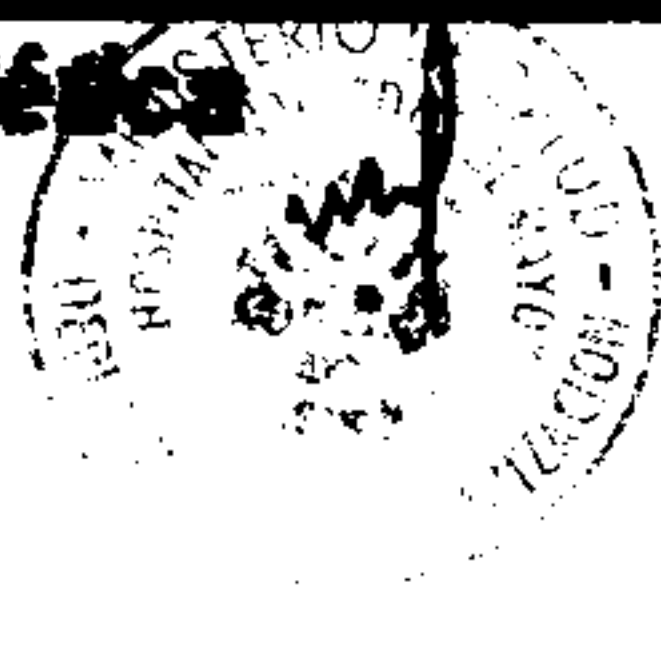
- **OBJETIVO DEL MANUAL..... 2**
- **UTILIDAD DEL MANUAL..... 2**

CAPITULO II

- **BASE LEGAL..... 3**

CAPITULO III

- **PROCEDIMIENTOS..... 4**
- **INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS..... 7**



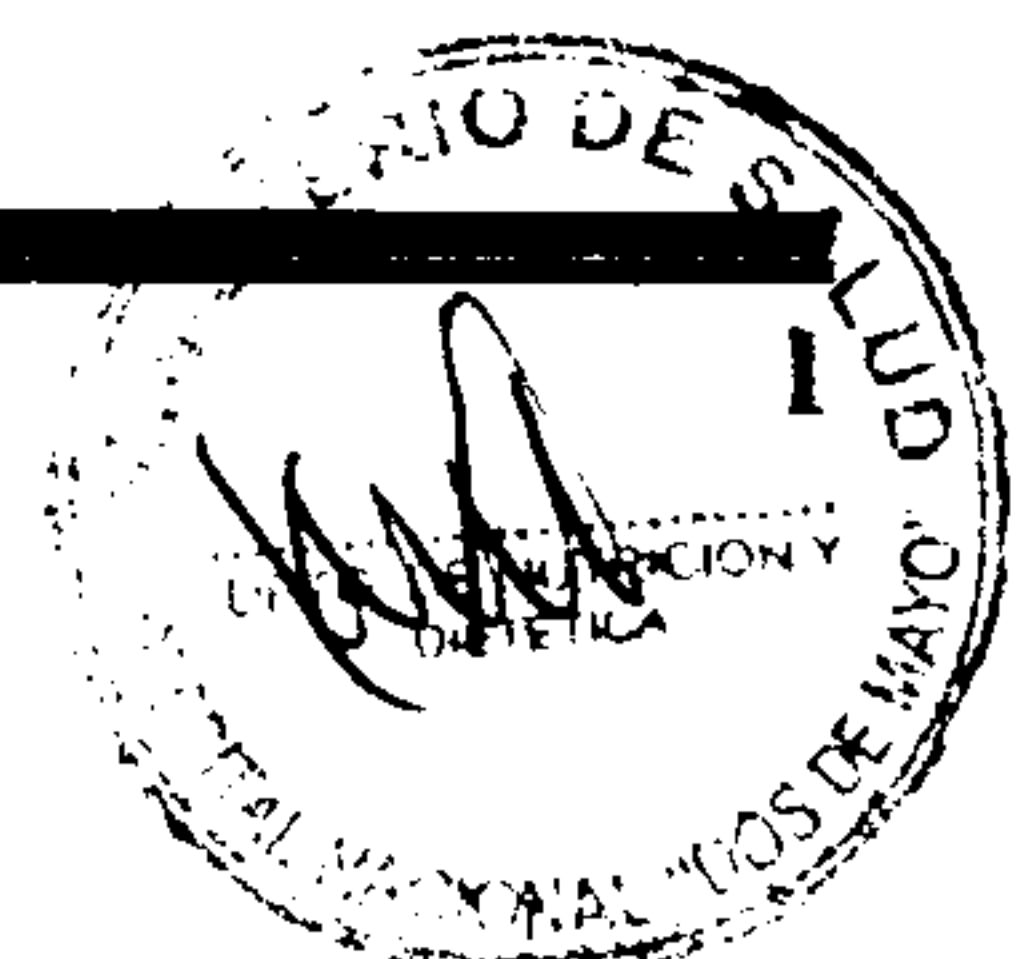


INTRODUCCIÓN

El presente manual de procesos y procedimientos, constituye un documento de gestión en la que se establece formalmente los procedimientos a seguir para la ejecución de las diferentes actividades administrativas en las que el Departamento de Nutrición y Dietética se encuentra enmarcado, siguiendo como principio el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional 2012.

Los procesos y procedimientos aquí enunciados están basados en principios de ofrecer una alimentación con calidad y calidez a nuestros usuarios en coordinación con los diferentes equipos de trabajo de nuestra Institución

El Manual de Procesos y Procedimientos se encuentra estructurado en base a la directiva N° 007-MINSA / OGPE-V-01 * Directivas para la formalización de documentos técnicos normativos de Gestión Institucional.





CAPITULO I

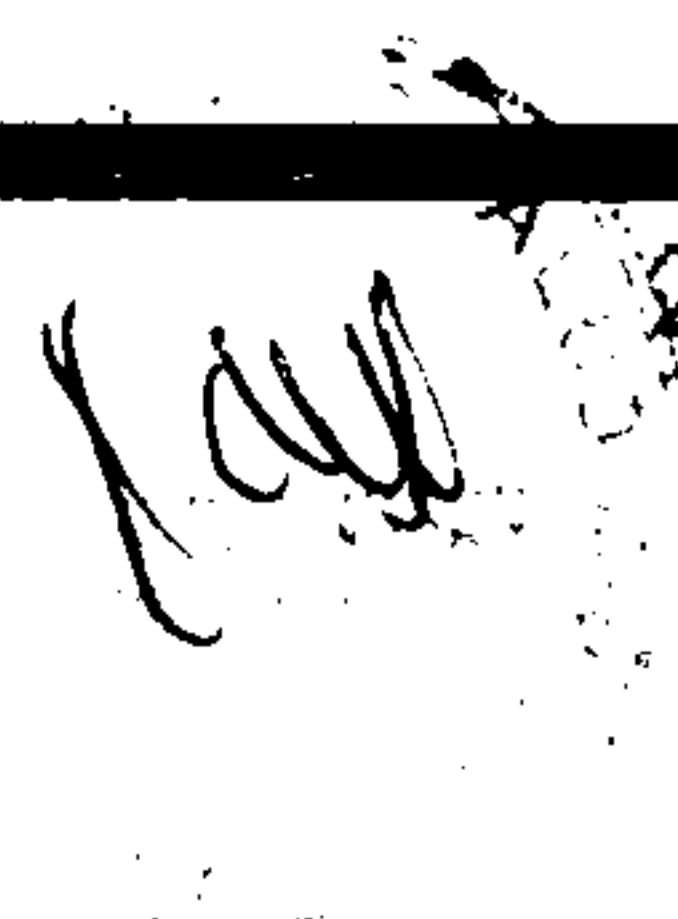
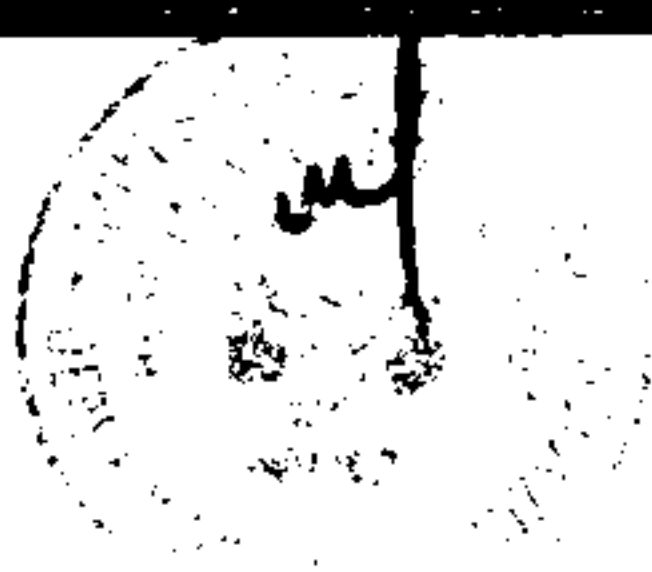
OBJETIVO

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición y Dietética del Hospital nacional "Dos de Mayo ", tiene como objetivo enunciar detallada y formalmente los procedimientos que rigen nuestras actividades desde el inicio al final de las mismas, para lograr el cumplimiento del Plan Operativo establecido en beneficio de nuestros usuarios.

UTILIDAD

El Manual de Procesos y Procedimientos del Departamento de Nutrición y Dietética debe ser empleado como instrumento normativo y de utilidad para sistematizar la actividad administrativa del Departamento

Con fines de agilizar estos procesos en los tres equipos de trabajo, que conforman nuestro departamento, constituido con personal capacitado conocedor de las normas establecidas.

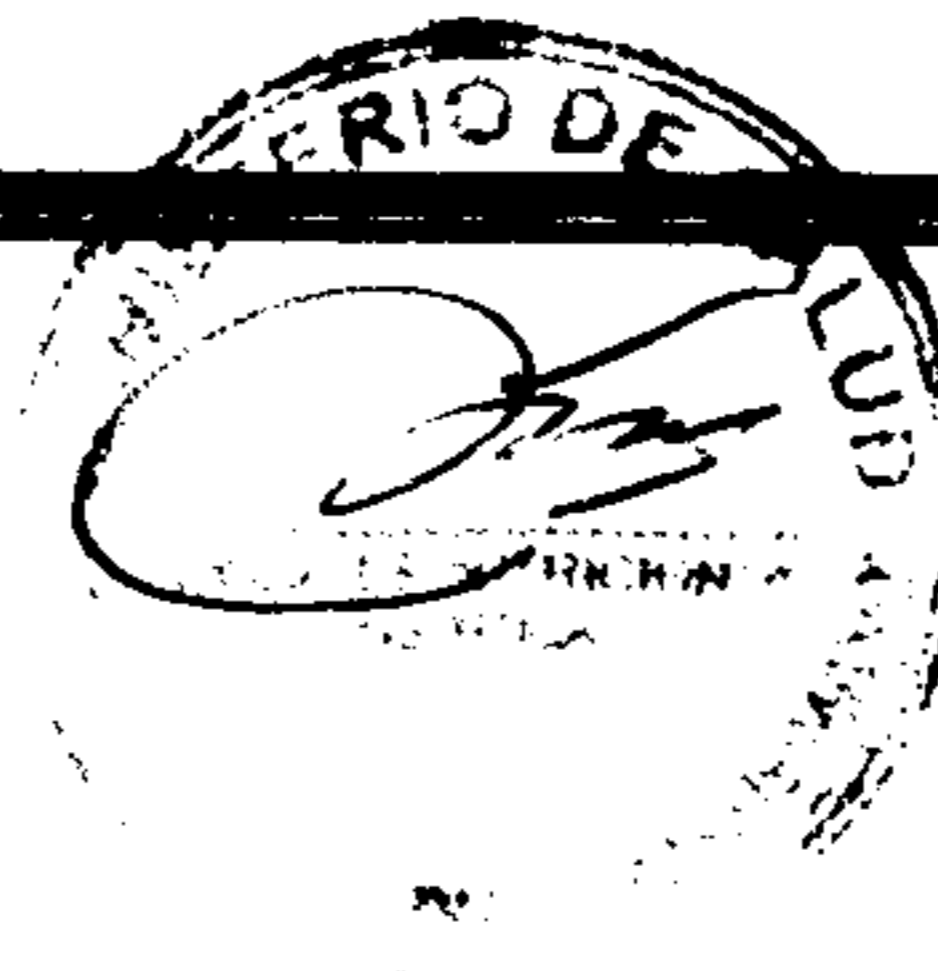




CAPITULO II

BASE LEGAL

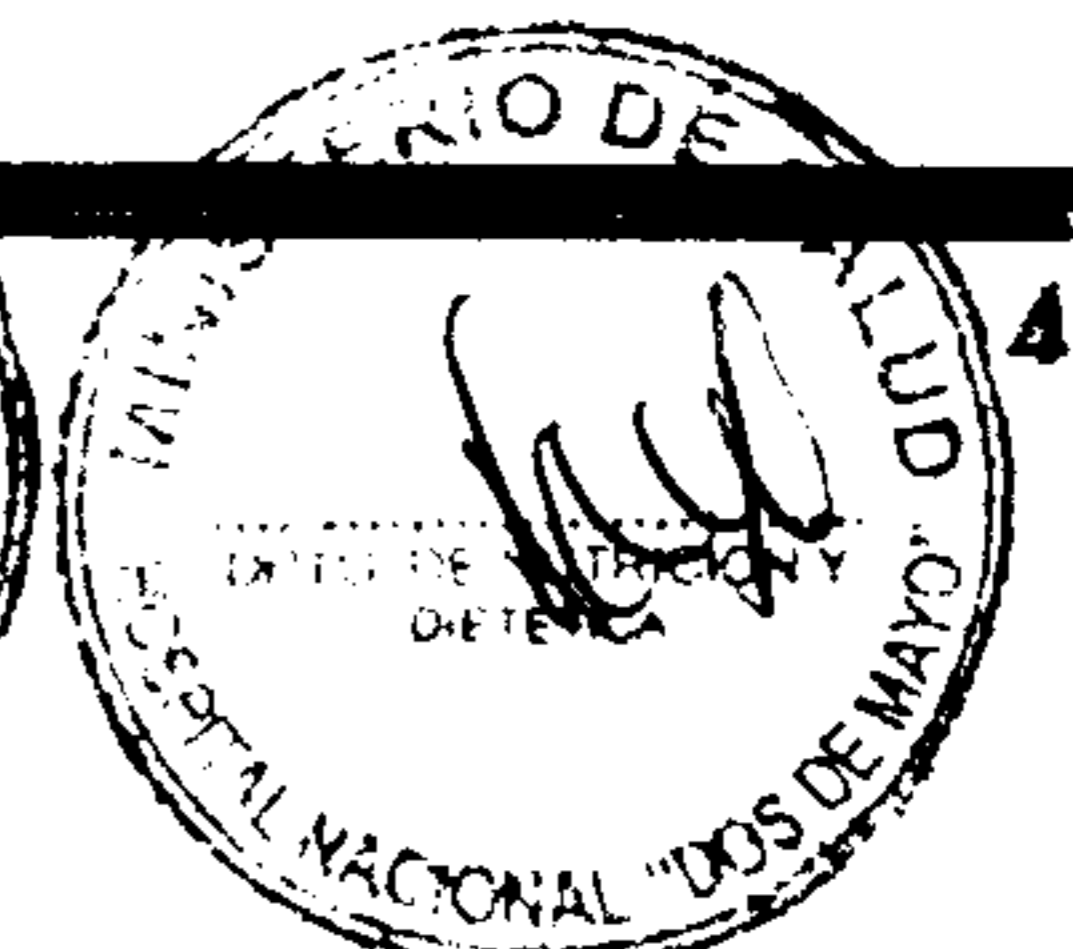
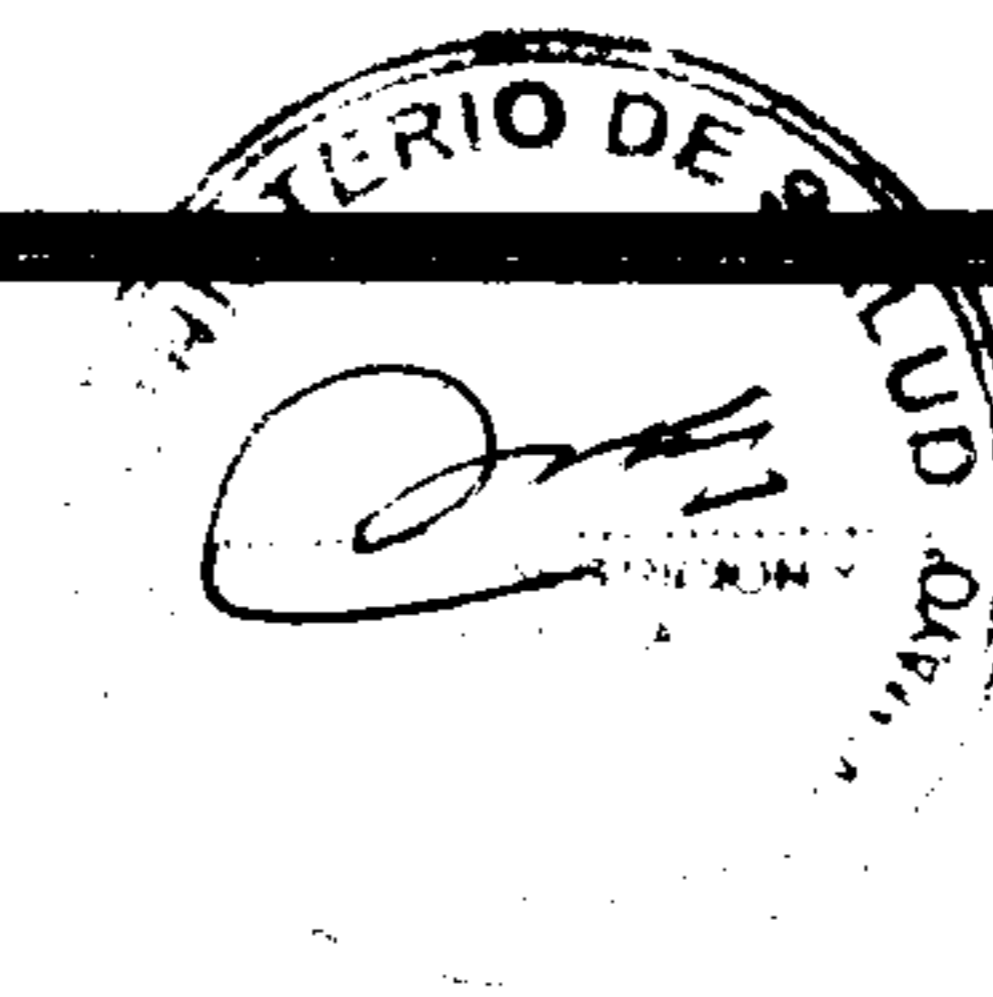
- Ley N° 26842 Ley General de Salud
- Ley N°27657 Ley del ministerio de Salud
- D.S. N° 013-2002-SA Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27657
- D.S. N° 014-2002-SA Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud
- R.M. N° 883-2005/MINSA..... Modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional "Dos de Mayo", aprobado por R.M. N° 823-2003-S.A./DM.
- R.M. N° 773-2006-MINSA..... Aprueba el cuadro para asignación de personal del Hospital Nacional "Dos de Mayo".
- R.M. N°603-2006/MINSA..... Aprueba Directiva N° 007 – MINSA/OGP.V.02 "Directiva para la Formulación de Documentos Técnicos Normativos de Gestión Institucional"
- R.M. N° 0046-82-SA/DVM Norma de Funcionamiento para eficiencia de alimentación de pacientes y personal de hospitales
- R.D. N° 0056-SA/DS Reglamento de los Departamento de Nutrición y Dietética del Ministerio de Salud
- D.L. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- D.L. N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
- R.D. N° 0536-2004-/SA/DS/D/OP/HNDM. Manual de Organización y Funciones del Dpto. de Nutrición y Dietética





CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS





DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETÉTICA

EQUIPO DE TRABAJO PRODUCCION

- Cuadro Anual de Necesidades del Departamento de Nutrición y Dietética (ficha de información preliminar del procedimiento)
- Programación de Cuadro Anual de Necesidades (ficha de descripción del procedimiento)
- Pedido de Insumo para Preparación de Menús (ficha de información preliminar del procedimiento)
- Pedido de Insumo para Preparación de Menús (ficha de descripción del procedimiento)
- Programación de Rol de Trabajo, Productividad e Indicadores del Personal (ficha de información preliminar del procedimiento)
- Programación de Rol de Trabajo, Productividad e Indicadores del Personal (ficha de descripción del procedimiento)

EQUIPO DE TRABAJO HOSPITALIZACION

- Cuadro Estadístico de Raciones de Pacientes Hospitalizados (ficha de información preliminar del procedimiento)
- Cuadro Estadístico de Raciones de Pacientes Hospitalizados (ficha de descripción del procedimiento)

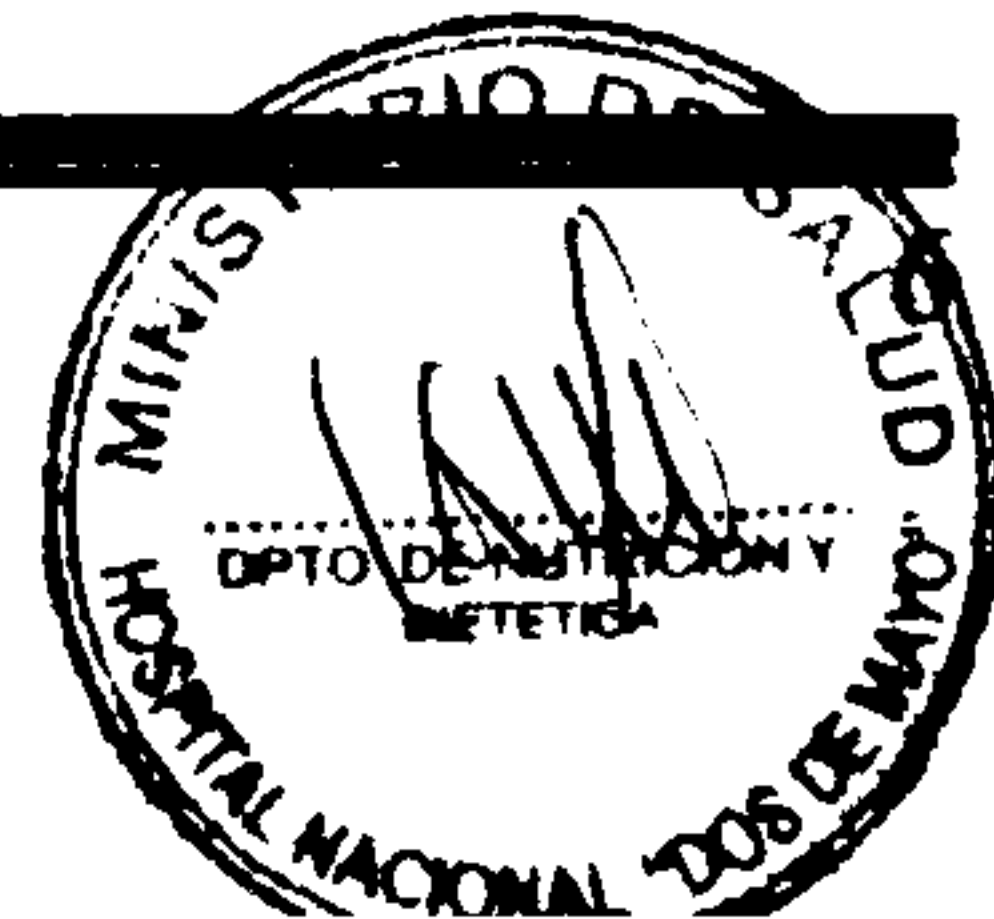
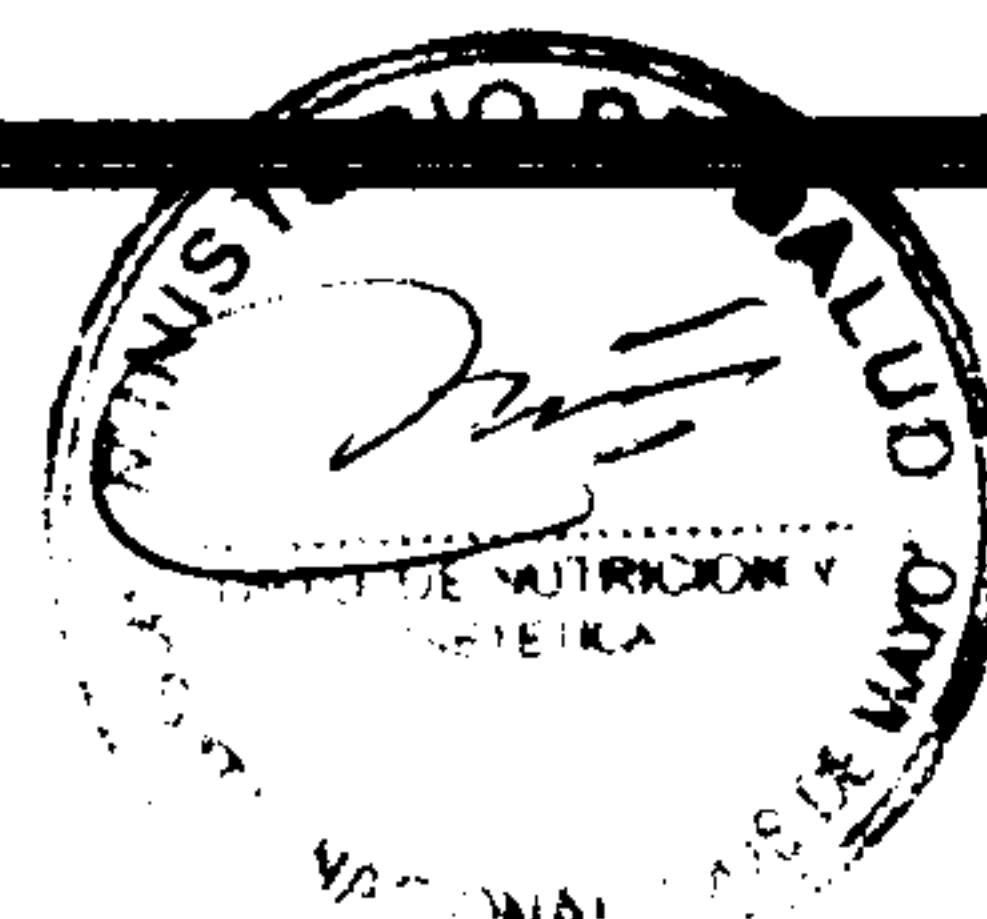
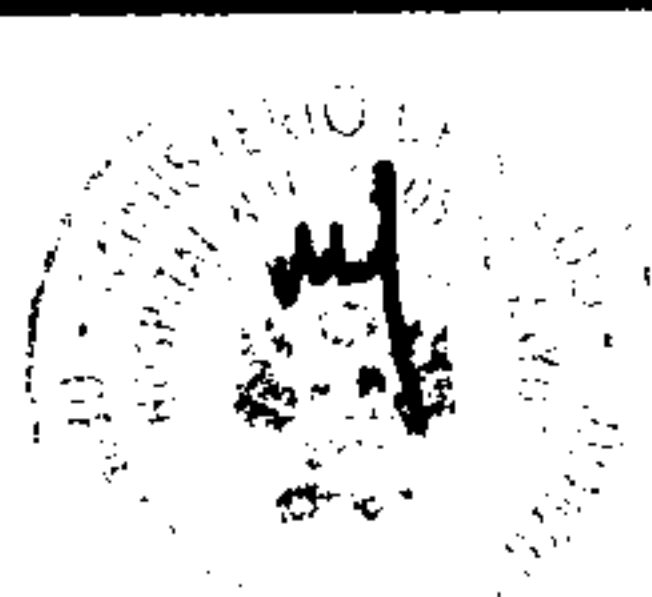
EQUIPO DE TRABAJO FORMULAS ENTERALES

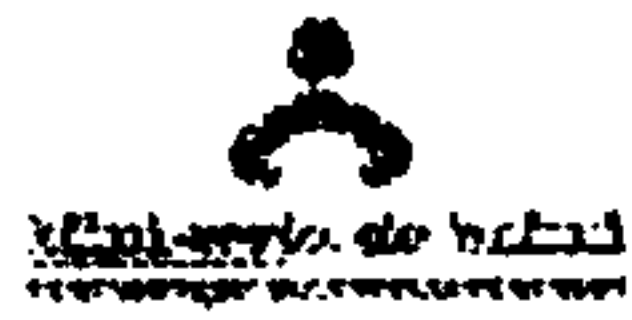
- Elaboración de Fórmulas Enterales (ficha de información preliminar del procedimiento)
- Elaboración de Fórmulas Enterales (ficha de descripción del procedimiento)
- Interconsultas de Pacientes Hospitalizados (ficha de información preliminar del procedimiento)
- Interconsultas de Pacientes Hospitalizados (ficha de descripción del procedimiento)





- Atención Nutricional en Consultorio Externo
(ficha de información preliminar del procedimiento)
- Atención Nutricional en Consultorio Externo
(ficha de descripción del procedimiento)
- Educación Nutricional
(ficha de información preliminar del procedimiento)
- Educación Nutricional
(ficha de descripción del procedimiento)





INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

Ficha N°
(dejar en blanco)

(1) OFICINA /DIRECCIÓN (2° Nivel organizacional)

HOSPITAL NACIONAL "DOS DE MAYO"

(2) OFICINA /DIRECCIÓN (3° nivel organizacional)

DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA

N° Orden (3)	Procedimiento y/o Documento de Origen (4)	Denominación del Procedimiento (5)	Resultado /Producto (6)	Usuario (7)	Base Legal (8)
1	MEMORANDUM	Cuadro Anual de Necesidades del Dpto. de Nutrición y Dietética	Insumos, materiales, equipos y otros	Beneficiarios pacientes personal de guardia	DIRCT.005-2003 CONSUCODE
2	FORMATO PEDIDO DEL MENÚ DEL DÍA	Pedido de Insumos para Preparación de Menús	Preparación del menú del Día	Usuarios internos	DIRCT.005-2003 CONSUCODE
3	OFICIO	Cronograma de horario de trabajo del personal del Dpto. de Nutrición y Dietética	Roles de trabajo y productividad e indicadores	Personal del Departamento de Nutrición y Dietética	D.L. N°276 D.L. N° 005-90-PCM
4	OFICIO	Cuadro Estadístico de número de raciones de acuerdo al tipo de Dietas	Regímenes dietéticos	Pacientes hospitalizados	Ley 27657
5	FORMATO	Interconsulta de pacientes hospitalizados	Diagnóstico nutricional y tratamiento nutricional	Pacientes hospitalizados	Ley 27657
6	FORMATO	Elaboración Fórmulas Enterales	Preparación de Fórmulas	Pacientes hospitalizados	
7	FORMATO	Atención nutricional en Consultorio externo	Consulta atendida	Pacientes externos	Reglamento ley 26757
8	INFORME	Educación Nutricional	Charlas educativas, campaña asistencial gratuita	Pacientes externos y público en general	

Nota: De ser necesario utilice hojas adicionales

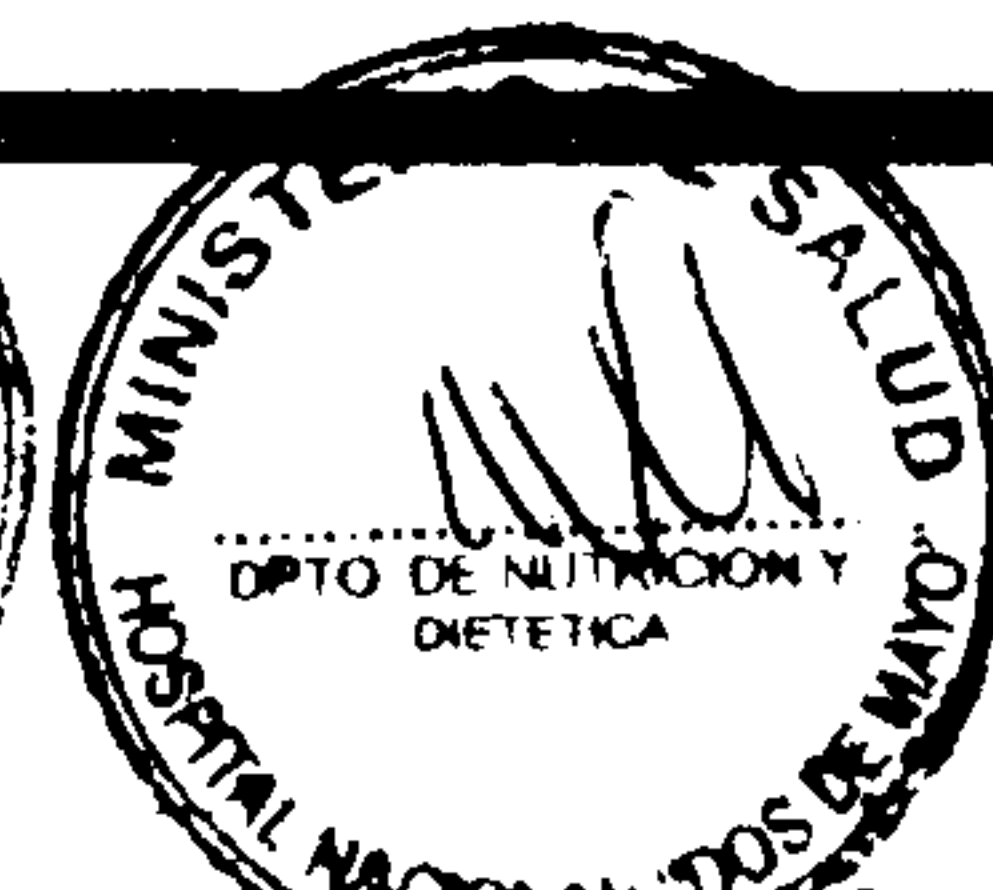
FECHA.....

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR

En la columna "Base legal" anotar según corresponda, lo siguiente:
 NG - Si tiene Norma General
 ND - Con Directiva o Norma de detalle
 S/N - Sin base legal O Norma

F-ORG-

Departamento de Nutrición y Dietética





Ficha N°

(Dejar en Blanco)

FICHA DE INFORMACION PRELIMINAR DEL PROCEDIMIENTO

(1) Oficina /Dirección (2° nivel organizacional)		(2) Oficina /Dirección (de 3° nivel organizacional)	Dpto. de Nutrición y Dietética
--	--	---	--------------------------------

(3) Denominación del Procedimiento (Según inventario):	CUADRO ANUAL DE NECESIDADES DEL DEPARTAMENTO DE NUTRICION Y DIETETICA
--	---

(4) Usuario, Entidad o Unidad Orgánica donde se inicia el procedimiento:	Oficina de Logística	Tipo de Usuario		5) Unidad Orgánica o Usuario donde termina el procedimiento:	Oficina de Log	Tipo de Usuario	
		Interno: I				Interno: I	
		Externo: E	X			Externo: E	X
		Sombree un recuadro				Sombree un recuadro	

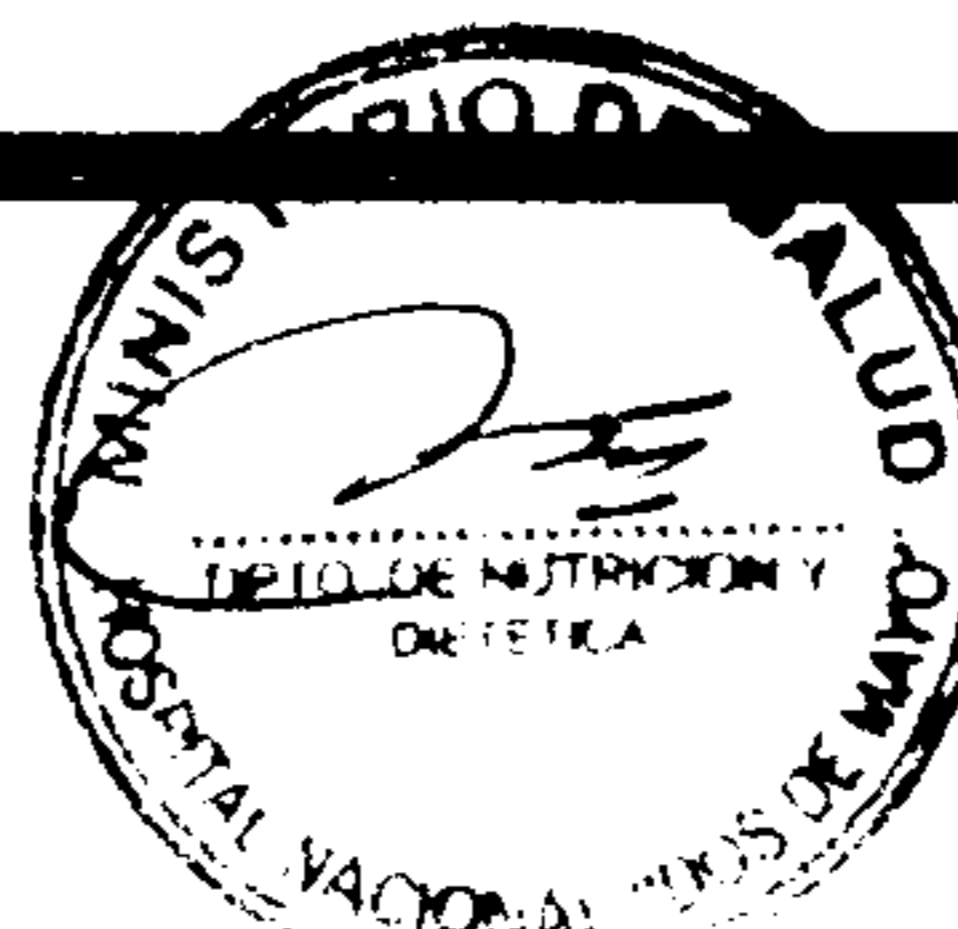
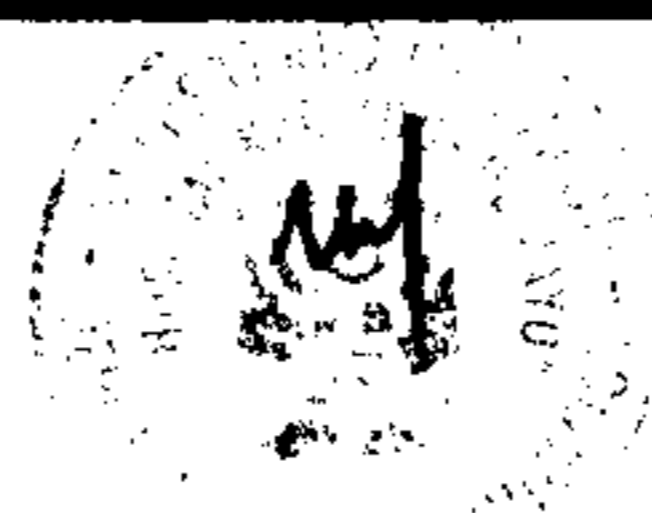
Tipo de Usuario: Interno - Personal de oficinas o Direcciones Usuarías y Externo- Público objetivo o personal de otras dependencias

(6) Objetivo del Procedimiento:	Objetivo : Mantener abastecido todos los insumos y materiales para contar con una alimentación de calidad para pacientes y personal de guardia. Meta y unidad de medida del objetivo:	(7) Tiempo estimado efectivo de duración del procedimiento (horas, días meses) No incluir tiempos de espera	4 meses
---------------------------------	--	--	---------

(8) SECUENCIA DEL PROCEDIMIENTO

N° Orden	Acciones o tareas	Tipo	Resultado /Producto	Tiempo Estimado por c/acción	Unidad orgánica que ejecuta la Acción
1	Se genera el formato para la programación de los pedidos anuales de víveres, equipos menajes y otros en cinta	I	Cinta magnética enviada		Oficina de Logística
2	Recibe el formato de programación de los pedidos anuales de víveres, equipos, menajes y otros	O	Cinta magnética	01 minuto	Dpto. de Nutrición y Dietética
3	Confección de menús, los planillones de víveres frescos, secos, camicos, menajes equipos y otros	O	Menús, menajes, equipos y otros programados para el año	83 días	Equipo de Trabajo de Producción, Hospitalización y Fórmulas enterales y
4	Realización de petitorio de Cuadro de Necesidades de Insumos equipo, materiales y Menajes y otros.	O	Cuadro de necesidades realizados	30 días	Dpto. de Nutrición y Dietética
5	Entrega de información del cuadro de necesidades anual	D	Entrega de cinta magnética		Oficina de Logística

Departamento de Nutrición y Dietética





N° Orden	Acciones o tareas	Tipo	Resultado /Producto	Tiempo Estimado por acción	Unidad orgánica que ejecuta la Acción
6	Si no existe conformidad en la evaluación por el equipo de Programación	D	Revisión u observación	01 día	Oficina de Logística
7	Reformulación de la priorización de los requerimientos solicitado	O	Reformulación	06 días	Dpto. de Nutrición y Dietética
8	Si existe conformidad, es revisado para su aprobación	T	Aprobado		Oficina de Logística

Tipo : Inicio I Archivo A Decisión D Término T Operación O

(9) Estadísticas del número de veces que se ha ejecutado el procedimiento en cada mes, durante los últimos 12 meses

Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0

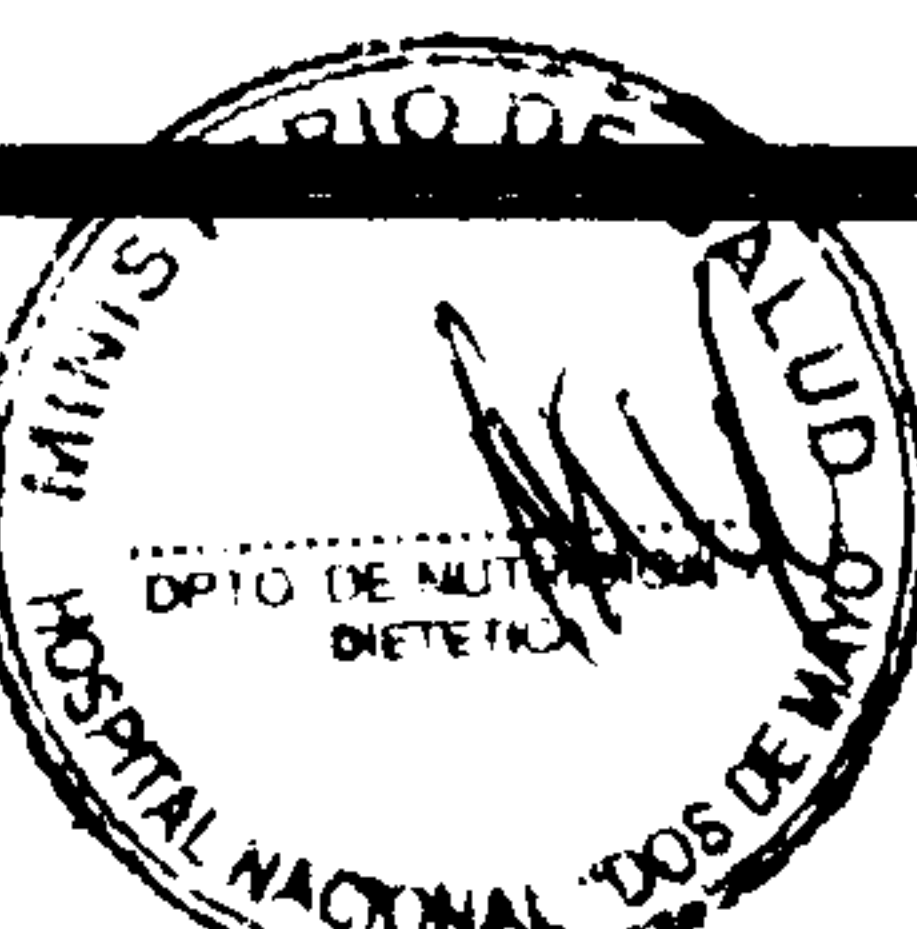
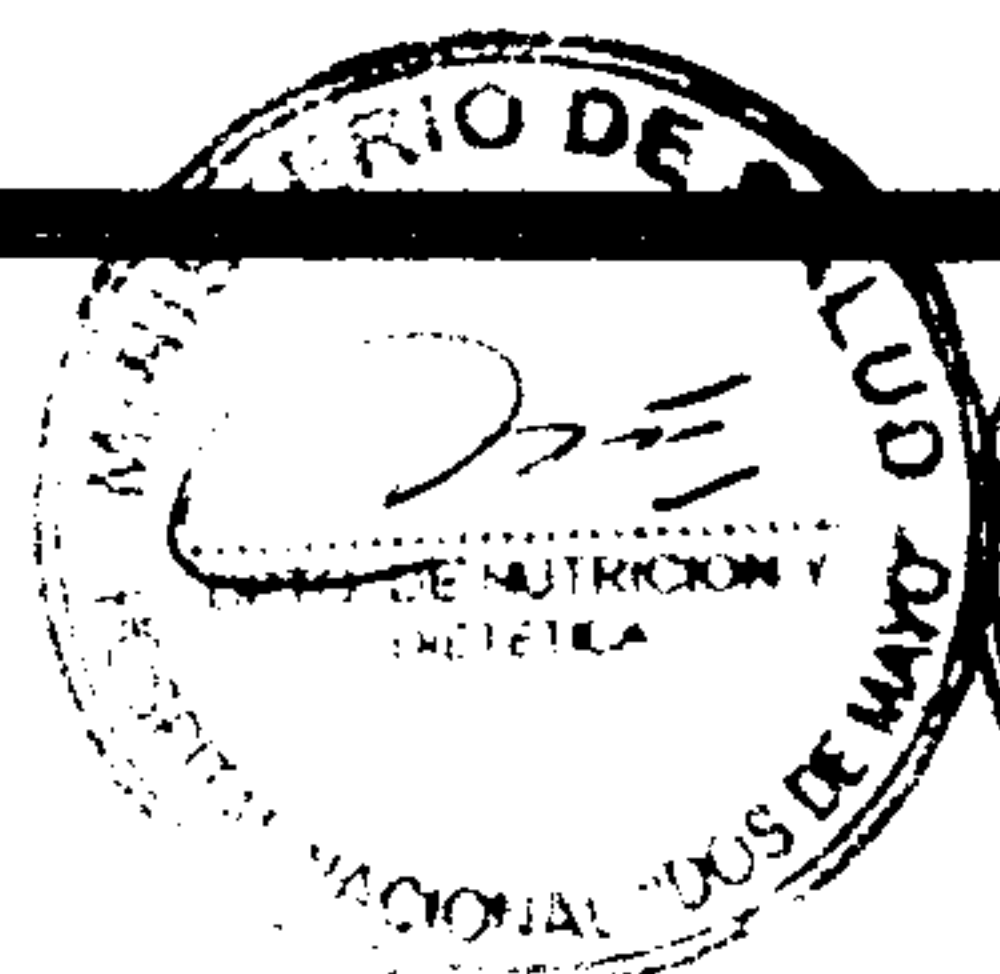
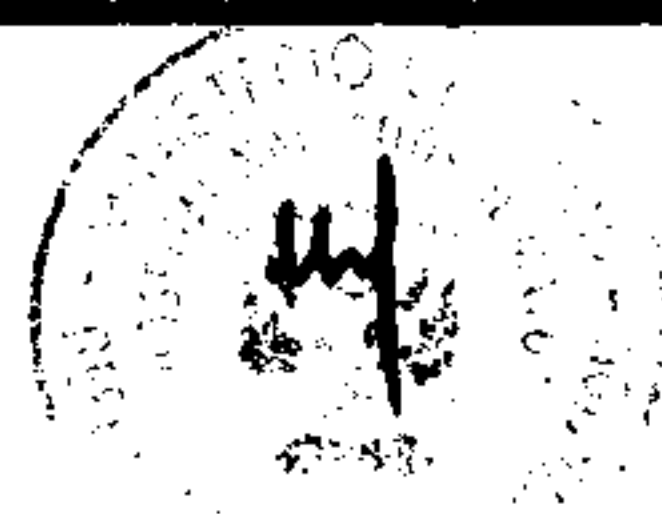
(10) Indicar las Normas legales y técnicas que regulan el procedimiento y adjuntar copias

Referencia	Fecha de Publicación	Breve descripción del Asunto
R.S. N° 0056-78-SA/ DS	22 de febrero de 1982	

(11) Anotaciones adicionales:

Firma de Director o Responsable

F-ORG-





Ficha de Descripción de Procedimiento

Proceso (1):

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO (2):	PROGRAMACIÓN DE CUADRO ANUAL DE NECESIDADES	FECHA (3):	
		CÓDIGO (4):	

PROPÓSITO (5): Otorgar una alimentación con calidad y balanceada para pacientes hospitalizados y personal de guardia

ALCANCE (6): Dirección General, Planeamiento estratégico, Oficina de Logística y el Dpto. de Nutrición y Dietética

MARCO LEGAL (7):

INDICES DE PERFORMANCE (8)

INDICADOR (8a)	UNIDAD DE MEDIDA (8b)	FUENTE (8c)	RESPONSABLE (8d)
107 días utilizados	días	DIRECT. 005-2003 CONSUCODE	Equipo de Trabajo de Producción

NORMAS (9)

DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS (10)

INICIO

- Se genera el formato para la programación de los pedidos anuales de viveres, equipo, menajes y otros, en cinta magnética.
- Se recibe el formato de programación de los pedidos anuales de viveres, equipos, menajes y otros.
- Se confecciona los menús, los planillones de viveres frescos, secos y cárnicos, equipos, menajes y otros.
- Se realiza el pedido de cuadrados de necesidades de insumos, equipos, materiales, menajes y otros.
- Se entrega la información del cuadro de necesidades anual.
- Si no existe conformidad en la evaluación por el equipo Programación.
- Regresa al Dpto. De Nutrición y Dietética
- Se reformula en la priorización de los requerimientos solicitados por el Dpto. de Nutrición y Dietética

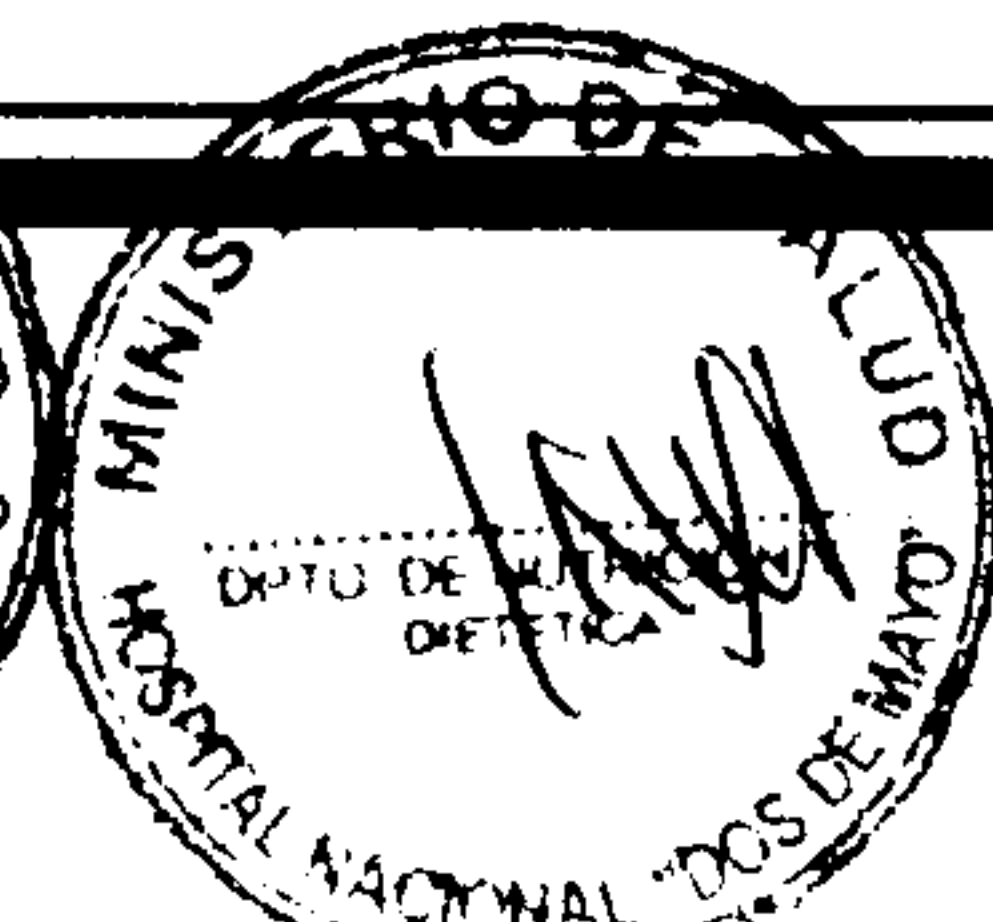
FIN

ENTRADAS (11)

NOMBRE (11a)	FUENTE (11b)	FRECUENCIA (11c)	TIPO (11d)
Cuadro de necesidades	Dpto. de Nutrición y Dietética	anual	Mecanizado

SALIDAS (12)

NOMBRE (12a)	DESTINO (12b)	FRECUENCIA (12c)	TIPO (12d)
Cuadro de necesidades realizado	Oficina de Logística	anual	Mecanizado y cinta magnética





DEFINICIONES (13):	Abastecimiento anual de insumos equipos, materiales y vajillas en forma adecuada y oportuna y brindar una atención con calidad a los pacientes hospitalizados y personal de guardia.
REGISTROS (14):	Planillones viveres secos, frescos, pedido de carnes embutidos y misceláneas
ANEXOS (15):	Flujograma y formatos

F-ORG-





PLANILLONES DE VIVERES SECOS

MES:	AÑO:		DÍAS																																	
	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				
VIVERES SECOS																																				
ACEITE																																				
ACEITUNA																																				
AJINOMOTO																																				
AJI PANCA																																				
ANIS																																				
ARROZ																																				
ARVERJITA V.P.																																				
ATUN																																				
AVENA																																				
AZUCAR																																				
CAFE ENTERO																																				
CAFE INSTANTANEO																																				
CANELA																																				
CEBADA																																				
CLAVO DE OLOR																																				
COCO RAYADO																																				
COMINO ENTERO																																				
CHANCACA																																				
CHOCOLATE																																				
CHUNO																																				
FIDEO SURTIDO																																				
FIDEO TALLARIN																																				
FLAN																																				
FREJOL																																				
GELATINA																																				
GUINDONES																																				
HARINA D. ARVERJA																																				
HARINA D. MAIZ																																				



