



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

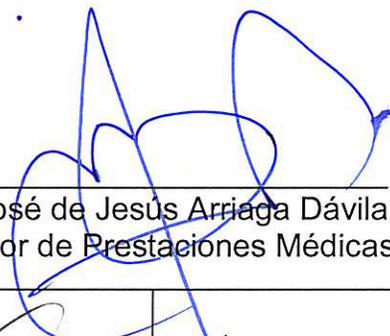
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

NOMBRE Y CLAVE

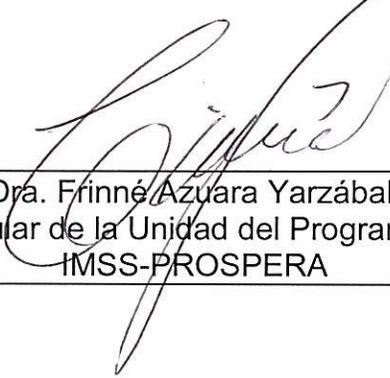
Procedimiento de Operación para el personal de Nutrición y Dietética en los Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA
0730-003-002

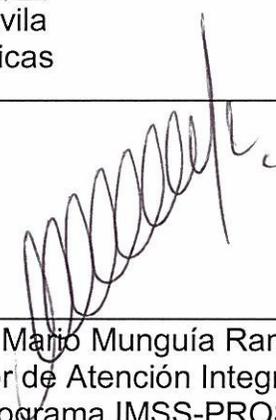
AUTORIZACIÓN

Aprobó

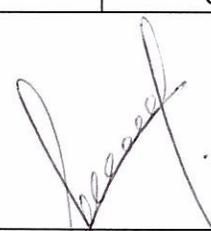

Dr. José de Jesús Arriaga Dávila
Director de Prestaciones Médicas

Revisó


Dra. Frinné Azuara Yarzabal
Titular de la Unidad del Programa
IMSS-PROSPERA


Dr. Mario Munguía Ramírez
Coordinador de Atención Integral a la Salud
del Programa IMSS-PROSPERA

Elaboró


Dr. José Fernando Martínez Rangel
Jefe de la División de Salud Pública y Programas de Línea de Vida
del Programa IMSS-PROSPERA

UNIDAD DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 15 ABR. 2016

El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Instituto Mexicano del Seguro Social, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como pleno con respeto a los derechos humanos y a la no discriminación.



ÍNDICE

	Página
1 Base Normativa	3
2 Objetivo	3
3 Ámbito de aplicación	3
4 Políticas	3
5 Definiciones	8
6 Descripción de actividades	11
7 Diagrama de flujo	27
8 Relación de documentos que intervienen en el procedimiento	35
Anexos	
anexo 1 Diagnóstico nutricional	
anexo 2 Formato DT 23	
anexo 3 Listado de alimentos más utilizados por la población	
anexo 4 Plan diario de alimentación	



Procedimiento de operación para el personal de Nutrición y Dietética en los Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA

1. Base Normativa

- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, Art. 82 Fracciones I - IV. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de agosto de 2012.
- Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-PROSPERA para el ejercicio fiscal 2016. Numeral: 7. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 2015.

2. Objetivo

Establecer las políticas y actividades que contribuyan a la prevención en el estado nutricional de los pacientes, homologando los criterios de atención del personal de Nutrición y Dietética para mejorar el desarrollo del proceso dietético en los diferentes servicios de los Hospitales Rurales de IMSS-PROSPERA.

3. Ámbito de aplicación

El presente Procedimiento es de observancia obligatoria de los Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA, para el personal del servicio Nutrición y Dietética, Equipo de Gestión Asesoría y Seguimiento, Equipo Multidisciplinario de Supervisión, Director, Administrador, Residente de Conservación de Unidad, Gestor de Calidad y Educación en Salud.

4. Políticas

4.1 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efecto el “Procedimiento de Operación para el personal de Nutrición y Dietética en los Hospitales Rurales del Programa IMSS Oportunidades”, con clave 0730-003-002 y con fecha de registro 05 de mayo 2010.

Coordinador de Atención Integral a la Salud del Programa IMSS-PROSPERA.

4.2 Emitirá el presente Procedimiento para el conocimiento de los diferentes equipos de conducción del Programa IMSS-PROSPERA.

4.3 Disipará los casos no previstos en el presente Procedimiento.

Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento

4.4 Difundirá a los Equipos Multidisciplinarios de Supervisión (EMS) y los Cuerpos de Gobierno de los Hospitales Rurales, según corresponda este Procedimiento y vigilarán su aplicación y cumplimiento.



Equipo Multidisciplinario de Supervisión

4.5 Supervisará que las actividades establecidas en el presente Procedimiento, se apliquen en los Hospitales Rurales que se encuentran en el ámbito de su responsabilidad.

4.6 Vigilará que el Cuerpo de Gobierno de los Hospitales Rurales haga llegar este Procedimiento al personal de Nutrición y Dietética en tiempo y forma.

Director

4.7 Será responsable de jerarquizar las acciones del personal de Nutrición y Dietética adscrito al hospital.

4.8 Verificará que el personal de Nutrición y Dietética conozca y aplique el contenido de este Procedimiento.

4.9 Asesorará y capacitará al personal de Nutrición y Dietética con la finalidad de que éste realice las actividades conforme a lo establecido en el Procedimiento.

4.10 Vigilará que el personal de Nutrición y Dietética cumpla con lo señalado en el presente documento.

4.11 Asignará un área específica para la atención nutricional de los pacientes y/o familiares que lo acompañan, salvaguardando su confidencialidad y trato digno en el proceso de entrevista, desahogo de su problemática social y emocional.

4.12 Verificará que las áreas establecidas para el Servicio de Alimentación cumplan con lo requerido para la aplicación de la "NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios".

4.13 Verificará que el servicio solicitado por el personal de Nutrición, para dar mantenimiento a los equipos de cocina e inmueble, se otorgue a la brevedad posible.

4.14 Coordinará la participación del personal de Nutrición y Dietética con el personal de las distintas disciplinas (médica, enfermería, servicios generales y servicios administrativos) en beneficio de la población amparada.

4.15 Otorgará el equipo de cómputo con internet al personal de Nutrición y Dietética, para el desarrollo de las actividades que deberá registrar en los diferentes sistemas de información del servicio (SISPA, SAIS, monitoreo de proyectos de nivel central, así como capacitación en línea y monitoreo de pacientes).

4.16 Supervisará que las charolas de alimentos para los pacientes hospitalizados, cuenten con una adecuada presentación y distribución de éstos, así como se otorgue en tiempo y hora establecida.



Administrador

4.17 Otorgará los insumos suficientes para garantizar que el personal de Nutrición y Dietética logre las metas propuestas para cada uno de los servicios que tiene a su cargo: Consulta Externa (SAIS, Capacitación), Hospitalización, Servicio de Alimentación y Comunidad.

4.18 Gestionará de manera oportuna, la adquisición de equipo de cómputo, material didáctico, utensilios y abasto de víveres solicitados por el servicio de Nutrición y Dietética para cubrir sus actividades.

4.19 Determinará, con base a la normativa institucional vigente, la entrega que realizan los proveedores de víveres al servicio de alimentación.

4.20 Indicará cualquier cambio o modificación en la Normatividad y Procedimientos vigentes, que sea propia para el servicio de alimentación.

4.21 Asegurará la suficiencia de recursos humanos, materiales y financieros que estén asignados al servicio de Nutrición y Dietética.

4.22 Otorgará el uniforme reglamentario institucional en tiempo y forma al personal de cocina, verificando su uso dentro del servicio de alimentación y renovar en caso de deterioro.

4.23 Realizará capacitación continua al personal de cocina, comedor y almacén, con la asistencia y participación de la o el Nutricionista-Dietista.

4.24 Supervisará al personal de servicios generales adscrito al servicio de alimentación para que cumpla con las actividades con base a la "Guía del Servicio de Alimentación de los Hospitales de IMSS-PROSPERA 01, Manejo Higiénico de Alimentos y Bebidas".

4.25 Supervisará la entrada y salida de víveres del almacén, así como la calidad de éstos, dando una oportuna resolución a cualquier incumplimiento.

4.26 Verificará la salida de los desechos de cocina y almacén.

Residente de Conservación de la Unidad

4.27 Atenderá a la brevedad posible, la Hoja de Solicitud de Mantenimiento Preventivo o Correctivo del Servicio de Alimentación.

4.28 Otorgará los calendarios del mantenimiento, fumigación, limpieza exhaustiva, etc., en los primeros días de cada mes, para conocimiento del personal.

4.29 Verificará la vida útil de los equipos de cocina y valorará su funcionamiento.



4.30 Dará seguimiento a las solicitudes de reparación y mantenimiento de mobiliario y equipo requerido en tiempo y forma, solicitado por el personal de Nutrición y Dietética.

Gestor de Calidad y Educación en Salud

4.31 Tendrá como base este Procedimiento para efectuar la supervisión-asesoría de las actividades del personal de Nutrición en la Consulta Externa del Hospital Rural.

4.32 Verificará que el personal de Nutrición y Dietética aplique el contenido de este Procedimiento.

4.33 Participará en el análisis de los resultados mensuales adquiridos de las diferentes acciones del personal, obteniendo datos precisos del servicio de consulta externa.

Nutricionista - Dietista

4.34 Será el responsable de cumplir con lo establecido en el presente documento.

4.35 Deberá informar a la Directora o Director del Hospital, las actividades desarrolladas en su jornada de trabajo mensual.

4.36 Solicitará a la Directora o Director del Hospital el Procedimiento impreso y actualizado en tiempo y forma si éste no le fuera otorgado.

4.37 Elaborará y actualizará anualmente el “Diagnóstico Nutricional”, clave 0730-009-001 (anexo 1) de los diferentes servicios a su cargo.

4.38 Desarrollará el Programa de Trabajo Anual, con base al Diagnóstico Nutricional y el Cronograma de Actividades mensual del personal a su cargo, así como de sus actividades para dar el cumplimiento a las metas establecidas.

4.39 Proporcionará capacitación al personal de salud así como al beneficiario del servicio, en un 80% de forma práctica y en un 20% teórica.

4.40 Participará en actividades de capacitación e investigación en materia de nutrición, con enfoque educativo, preventivo y asistencial que coadyuve a elevar la calidad de la atención integral y al control de padecimientos crónico-degenerativos, como diabetes mellitus, hipertensión y obesidad entre otros.

4.41 Desarrollará proyectos de investigación enfocados a elevar la calidad del proceso de atención en salud del derechohabiente, así como el manejo nutricional de las o los pacientes con problemas de malnutrición en el Universo de Trabajo.



4.42 Solicitará los requerimientos a la Directora o Director y a la Administradora o Administrador del Hospital, para la obtención del material didáctico y formatos necesarios para proporcionar la atención adecuada a la población usuaria en los servicios de: Consulta externa, hospitalización y servicio de alimentación.

4.43 Favorecerá la integración de grupos prioritarios, equipos y proyectos para el análisis del proceso de nutrición, la definición y aplicación de acciones de mejora y el desarrollo progresivo de la cultura de la calidad.

4.44 Participará en reuniones de trabajo y actividades de actualización continua, con el Cuerpo de Gobierno, así como en las reuniones del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente (COCASEP), con los Médicos Zonales, dando énfasis en nutrición preventiva.

4.45 Determinará las funciones del personal pasante de Nutrición, que se encuentre de apoyo y las dará a conocer al Cuerpo de Gobierno.

4.46 Elaborará reporte bimestral donde señale el desarrollo de la productividad de la o el pasante de Nutrición en los servicios y será otorgado a la Directora o Director del Hospital, para su validación.

4.47 Establecerá el tiempo otorgado de consulta por paciente, el cual podrá variar de acuerdo al número de personas citadas por día, cuidando que el tiempo mínimo de consulta sea en la o el paciente de primera vez de 30 minutos y en los subsecuentes 20 minutos.

4.48 Verificará se efectúe el Pase Extraordinario de dietas al servicio de alimentación en tiempo y forma, de todas las o los pacientes ingresados a hospitalización así como a sus acompañantes.

4.49 Vigilará que el personal autorizado para el servicio de alimentación, cumpla con los lineamientos establecidos en la "Guía del Servicio de Alimentación de los Hospitales de IMSS-PROSPERA 01, Manejo Higiénico de Alimentos y Bebidas".

4.50 Informará por escrito a la Directora o Director y a la Administradora o Administrador del Hospital, los problemas operativos y técnicos que enfrente el servicio y deberá proponer alternativas de solución.

4.51 Participará activamente en el cumplimiento de los Estándares para la Acreditación y Certificación de Hospitales.

4.52 Implementará los Centros de Recuperación Nutricional (CEREN), cuando se presenten situaciones que ameriten la intervención alimentaria del menor de 5 años con desnutrición.



5. Definiciones

Para efectos del presente Procedimiento se entenderá por:

5.1 AAM: Auxiliar Área Médica UMR.

5.2 ACGHR: Administradora o Administrador del Cuerpo de Gobierno del Hospital Rural.

5.3 actividades Extramuros: Actividades relacionadas con la salud que se realizan fuera de las instalaciones de las Unidades Médicas del Programa IMSS-PROSPERA.

5.4 actividades Intramuros: Actividades relacionadas con la salud para la población abierta que se realizan dentro de las instalaciones de las Unidades Médicas del Programa como son: Los Hospitales Rurales, las Unidades Médicas Rurales y las Unidades Médicas Urbanas.

5.5 AEGHR: Auxiliar de Enfermería General del Hospital Rural.

5.6 CAIS: Coordinación de Atención Integral a la Salud.

5.7 CEREN: Centro de Recuperación Nutricional, espacio que se utiliza para dar seguimiento personalizado a los niños menores de cinco años.

5.8 CGHR: Cuerpo de Gobierno del Hospital Rural.

5.9 COCASEP: Comité de Calidad y Seguridad del Paciente.

5.10 cronograma de Exámenes Bacteriológicos: Documento que se utiliza para la calendarización de las fechas de los exámenes a realizar.

5.11 CVEMPHR: Coordinador de Vigilancia Epidemiológica del Hospital Rural.

5.12 diagnóstico Nutricional: Emite el estado nutricional de la población adscrita, sus costumbres y hábitos de alimentación e higiene, éste se realiza basándose en la interpretación de los datos del interrogatorio personal, la antropometría y el perfil bioquímico que realiza el Equipo de Salud.

5.13 diagnóstico Situacional: Permite dar a conocer el panorama actual de la población y los servicios actualizados para enfocar las acciones de mejora en el manejo asistencial y en los servicios que se otorgan a la población beneficiaria.

5.14 dietas Especiales: Dieta modificada en su composición de grupos, de acuerdo a los requerimientos encontrados en cada paciente.

5.15 EGAS: Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento del Programa IMSS-PROSPERA.



- 5.16 EMS:** Equipo Multidisciplinario de Supervisión del Programa IMSS-PROSPERA.
- 5.17 equipo de Salud:** Es integrado por Médico y Auxiliar de Área Médica en UMR.
- 5.18 ESAZUMR:** Equipo de Supervisión y Asesoría Zonal de UMR.
- 5.19 expediente Clínico:** Conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual consta de documentos, escritos, gráficos, imagenológicos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer sus registros, anotaciones y en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 5.20 formato DT 23:** Documento con datos del paciente, evaluación nutricional, perfil antropométrico y bioquímico para integrar el diagnóstico y establecer plan de manejo nutricional.
- 5.21 GCESHR:** Gestor de Calidad y Educación en Salud del Hospital Rural.
- 5.22 hoja de reporte de dietas para personal:** Registro de los menús establecidos para el personal del Hospital con derecho al servicio de alimentación.
- 5.23 hoja de solicitud de dieta:** Documento donde se registra el tipo de dieta diaria que debe seguir el paciente.
- 5.24 hoja del estado de salud:** Documento de registro de la o el paciente y su padecimiento actual.
- 5.25 HR:** Hospital Rural del Programa IMSS-PROSPERA.
- 5.26 libreta de citas:** Cuaderno donde se elabora la relación de pacientes subsecuentes.
- 5.27 libreta de control de raciones servidas:** Documento donde se anota la relación y el control de las dietas establecidas y otorgadas a las o los pacientes hospitalizados así como las raciones servidas al personal de salud con derecho a desayuno, comida, cena y colaciones.
- 5.28 nota de control nutricio:** El personal de Nutrición realiza la nota de control diario de dietas especiales otorgadas a las y los pacientes hospitalizados, deberá describir un breve diagnóstico nutricional y el plan alimentario que debe seguir la o el paciente hasta nueva cita.
- 5.29 organización comunitaria:** Estructura conformada por Voluntarios de Salud (Asistentes Rurales de Salud, Promotoras Voluntarias), Comité de Salud y Parteras Voluntarias.



5.30 PAC: Promotor de Acción Comunitaria del Programa IMSS-PROSPERA.

5.31 personal operativo de nutrición: Trabajadores del Programa IMSS-PROSPERA adscritos al servicio de Nutrición y Dietética del Hospital Rural.

5.32 plan diario de alimentación: Formato donde el personal de Nutrición y Dietética establece un plan de alimentación a seguir apoyándose en el diagnóstico nutricional, anotando valor energético total, distribución porcentual de nutrimentos y modificaciones específicas con base en padecimientos agregados, así como el ejercicio físico que deberá realizar cada paciente.

5.33 SAC: Supervisor de Acción Comunitaria del Programa IMSS-PROSPERA.

5.34 SAIS: Servicio de Atención Integral a la Salud.

5.35 SISPA: Sistema de Información en Salud para Población Abierta.

5.36 solicitud de materiales: Registro de los recursos requeridos para el adecuado funcionamiento del servicio de Nutrición y Dietética.

5.37 UMR: Unidad Médica Rural del Programa IMSS-PROSPERA.

5.38 vale de dietas extraordinario: Formato donde se registran las dietas extemporáneas de los pacientes que ingresan de primera vez o están en algún estudio o cirugía.

5.39 VS: Voluntario de Salud del Programa IMSS-PROSPERA.



6. Descripción de actividades del Procedimiento de operación para el personal de Nutrición y Dietética en los Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA

Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Personal de Nutrición y Dietética</p> <p>Directora o Director ACGHR</p> <p>Personal de Nutrición y Dietética</p>	<p style="text-align: center;">Diagnóstico Situacional</p> <p>1. Elabora anualmente, durante los meses de octubre y noviembre, el diagnóstico situacional del servicio de alimentación y la problemática epidemiológica, con base en grupos de riesgo.</p> <p>2. Con base a los resultados obtenidos en el diagnóstico situacional, elabora el “Diagnóstico Nutricional” 0730-009-001 (anexo 1).</p> <p style="text-align: center;">Diagnóstico Nutricional</p> <p>3. Elabora el Programa de Trabajo anual y Cronograma de Actividades mensual con base en la problemática encontrada en las reuniones de COCASEP, tanto de los servicios como de los grupos de riesgo.</p> <p>4. Presenta a la Directora o Director así como al personal ACGHR, el Programa de Trabajo y Cronograma de Actividades para sus observaciones y validación.</p> <p>5. Recibe y verifica que el Programa de Trabajo y Cronograma de Actividades, cuente con los datos reales y que la planeación de actividades sea acorde a la problemática del servicio.</p> <p style="text-align: center;">Si existen observaciones al Programa de Trabajo y Cronograma de Actividades</p> <p>6. Deberá verificar y modificar las observaciones indicadas.</p> <p>Continúa en la actividad 5.</p>	<p>“Diagnóstico Nutricional” 0730-009-001 (anexo 1)</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	<p style="text-align: center;">No existen observaciones al Programa de Trabajo y Cronograma de Actividades</p> <p>7. Recibe y ejecuta el Programa de Trabajo Anual, así como al Cronograma de Actividades mensual del Área.</p> <p>8. Analiza y anota los resultados obtenidos en la “Libreta de Registro de Actividades”.</p> <p>9. Actualiza mensualmente el Cronograma de Actividades.</p> <p>10. Reporta a la Directora o Director del HR, bimestralmente el cumplimiento de las actividades de los servicios de nutrición, así como los inconvenientes que se presentan, mediante un Reporte de Actividades.</p> <p style="text-align: center;">Consulta Externa Capacitación a Personal de Salud</p> <p>11. Aplica un cuestionario a todo el personal que acude a la orientación nutricional, para evaluar el grado de conocimientos sobre alimentación.</p> <p>12. Con base en los resultados obtenidos, realiza un tema específico de capacitación.</p> <p>13. Capacita al personal del Servicio de Alimentación, sobre las funciones que se tienen que realizar dentro de éste, con base en la “Guía del Servicio de Alimentación de los Hospitales Rurales de IMSS PROSPERA 01, Manejo Higiénico de Alimentos y Bebidas”.</p> <p>14. Solicita a la o el ACGHR, con copia a la Directora o Director del HR, el material requerido para otorgar la capacitación.</p>	<p>“Libreta de Registro de Actividades”</p> <p>“Guía del Servicio de Alimentación de los Hospitales Rurales de IMSS PROSPERA 01, Manejo Higiénico de Alimentos y Bebidas”</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Personal de Nutrición y Dietética</p> <p>Directora o Director y a la o el GCESHR</p> <p>Personal de Nutrición y Dietética</p>	<p>15. Reporta mensualmente con una carta descriptiva a la o el GCESHR, las actividades realizadas con copia a la Directora o Director del HR.</p> <p>16. Asiste en forma mensual a las reuniones del COCASEP, para proponer nuevas estrategias nutricionales en la Zona de Servicios Médicos, con base en las necesidades que se presenten en los diversos grupos de riesgo.</p> <p>17. Presenta a la Directora o Director y a la o el GCESHR, la propuesta de la nueva Estrategia Nutricional de Campo de los grupos de riesgo para su validación.</p> <p>18. Realizan observaciones a la nueva propuesta de Estrategia Nutricional de Campo.</p> <p style="text-align: center;">Si existen observaciones a la nueva propuesta de Estrategia Nutricional de Campo</p> <p>19. Deberá verificar y modificar las observaciones indicadas.</p> <p>Continúa en la actividad 18.</p> <p style="text-align: center;">No existen observaciones a la nueva propuesta de Estrategia Nutricional de Campo</p> <p>20. Recibe y ejecuta la Estrategia Nutricional de Campo.</p> <p>21. Da seguimiento a la Estrategia y reporta bimestralmente los avances obtenidos y mejoras a la Directora o Director del HR.</p> <p>22. Asiste y participa en la capacitación continua que se imparte al personal de salud en el HR, por las diferentes disciplinas.</p>	



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	<p style="text-align: center;">Capacitación a pacientes en consulta externa</p> <p>23. Realiza cuestionario de pre-evaluación a los diferentes grupos de pacientes y/o acompañantes que acudan al grupo de orientación.</p> <p>24. Brinda asesoría nutricional, con base en el “Plato del bien comer”.</p> <p>25. Utiliza un adecuado abordaje intercultural y de tutela de la equidad de género.</p> <p>26. Refuerza lo aprendido con ejemplos cotidianos, apoyándose con “Listados de alimentos más utilizados por la población”, 0730-009-003 (anexo 3).</p> <p>27. Finaliza el tema, solicitando a las o los pacientes que elaboren ejemplos de menús con los alimentos propios de la localidad.</p> <p>28. Evalúa mediante la aplicación de un cuestionario, el grado de conocimiento adquirido.</p> <p>29. Apoya a las o los pacientes que no sepan leer ni escribir, evaluando los conocimientos que tienen con respecto a su alimentación.</p> <p>30. Corroborar con las o los pacientes, si consideran necesario reforzar alguno de los puntos antes mencionados en la presentación.</p> <p style="text-align: center;">Consulta individualizada</p> <p>31. Identifica con el expediente, si se trata de una o un paciente de primera vez o subsecuente en el servicio.</p>	<p>“Plato del bien comer”</p> <p>“Listados de alimentos más utilizados por la población” 0730-009-003 (anexo 3)</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados	
Personal de Nutrición y Dietética	32. Solicita a la o el paciente la “Cartilla Nacional de Salud” y registra la fecha de su valoración en el apartado de Orientación Alimentaria de la sección de Nutrición.	“Cartilla Nacional de Salud”	
	33. Refuerza la información nutricional que aparece en la “Cartilla Nacional de Salud”.	“Cartilla Nacional de Salud”	
	Paciente de primera vez		
	34. Realiza la Historia Clínica de la o el paciente en el “Formato DT 23”, 0730-009-002, (anexo 2).	“Formato DT 23”, 0730-009-002, (anexo 2).	
	35. Aplica encuesta sobre los alimentos que consume la o el paciente en su localidad con mayor frecuencia o regularidad, con base al “Listado de alimentos más utilizados por la población”, 0730-009-003, (anexo 3).	“Listados de alimentos más utilizados por la población”, 0730-009-003, (anexo 3).	
	36. Elabora cálculo dieto-terapéutico de acuerdo a la información recabada en el “Formato DT 23”, 0730-009-002, (anexo 2).	“Formato DT 23”, 0730-009-002, (anexo 2).	
	37. Anota el plan alimentario en el tríptico “Plan diario de alimentación”, 0730-009-004, (anexo 4) y explica a los pacientes o familiares los alimentos que deben consumir o evitar, así como la cantidad y variación de los mismos.	“Plan diario de alimentación”, 0730-009-004, (anexo 4)	
38. Explica a las o los pacientes y/o familiares, cómo pueden combinar sus alimentos con la finalidad de hacerlos más atractivos.			
39. Corroborar con las o los pacientes, si considera necesario reforzar alguno de los puntos antes mencionados del “Plan Diario de Alimentación”, 0730-009-004, (anexo 4).	“Plan Diario de Alimentación”, 0730-009-004, (anexo 4)		



Responsable	Actividad	Documentos involucrados	
Personal de Nutrición y Dietética	40. Establece comunicación con el personal médico, para informar el tratamiento dietético de los pacientes con mayor problema orgánico, si es necesario.		
	41. Modifica la dieta de acuerdo a lo platicado con el médico tratante con base al "Plan Diario de Alimentación", 0730-009-004, (anexo 4).	"Plan Diario de Alimentación", 0730-009-004, (anexo 4)	
	42. Concerta cita subsecuente con base en las necesidades del paciente, así como el criterio de manejo nutricio y anota la cita en su "Cartilla Nacional de Salud" y deriva al control de enfermería para su registro en la agenda de citas.	"Cartilla Nacional de Salud"	
	43. Devuelve a la o el paciente o familiar la "Cartilla Nacional de Salud" y anexa al Expediente Clínico el "Formato DT 23", 0730-009-002 (anexo 2).	"Cartilla Nacional de Salud" "Formato DT 23" (anexo 2), 0730-009-002	
	44. Elabora "Nota de control nutricio" en el expediente, para conocimiento y consulta de la o el Médico Familiar e integrantes del Equipo de Salud.	"Nota de control nutricio"	
	Pacientes Subsecuentes		
	45. Actualiza los datos de la historia clínica en el "Formato DT 23", 0730-009-002, (anexo 2), revisando las notas médicas y los resultados de laboratorio integrados en el expediente.	"Formato DT 23", 0730-009-002, (anexo 2)	
	46. Interroga al paciente o al familiar, sobre el apego a su "Plan Diario de Alimentación", 0730-009-004, (anexo 4).	"Plan Diario de Alimentación", 0730-009-004, (anexo 4)	
	47. Actualiza el cálculo dieto-terapéutico, basándose en el interrogatorio previo a la o el paciente y a los datos del Expediente Clínico.		



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	<p>48. Proporciona nuevo esquema dietético modificado, y ratifica comprensión del tratamiento otorgado al paciente y/o familiar, mediante "Plan Diario de Alimentación", 0730-009-004, (anexo 4).</p> <p>49. Explica a la o el paciente y/o familiar, los cambios que se realizaron en su esquema dietético.</p> <p>50. Identifica al paciente, si necesita seguimiento nutricional o podrá ser dado de alta del servicio.</p> <p style="text-align: center;">Paciente subsecuente Continúa en la actividad 44.</p> <p style="text-align: center;">Paciente dado de alta</p> <p>51. Otorga "Plan diario de alimentación", 0730-009-004 (anexo 4), de acuerdo a su padecimiento.</p> <p style="text-align: center;">Servicio de Atención Integral a la Salud (SAIS)</p> <p>52. Convoca a reunión con el personal de Nutrición y Dietética para establecer la integración de las acciones con las diferentes disciplinas, así como los acuerdos correspondientes.</p> <p>53. Capacita al personal AEG, en las actualizaciones sobre el manejo del plato del bien comer y su interacción con los diferentes padecimientos.</p> <p>54. Realiza consulta individualizada, a pacientes de primera vez y subsecuentes, según sea el caso.</p> <p>55. Indica la información de la línea de acción "Aliméntate", reafirmando la importancia que tiene la alimentación en el tratamiento para la salud.</p>	"Plan Diario de Alimentación", 0730-009-004, (anexo 4)



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	<p>56. Indica la información de la línea de acción “Muévete”, reafirmando la importancia que tiene el ejercicio en el cuerpo y la salud.</p> <p>57. Corroborar con las y los pacientes, si considera necesario reforzar alguno de los puntos antes mencionados con base al “Plan Diario de Alimentación”, 0730-009-004, (anexo 4).</p> <p>58. Registra en la libreta del SAIS, el control diario con los resultados obtenidos por cada paciente.</p> <p>59. Solicita mensualmente al personal de AEG, la libreta del SAIS, con la información de pacientes atendidos por el servicio, para su corroboración previa a su incorporación al SISPA.</p> <p>60. Realiza un concentrado de los resultados por cada uno de los pacientes, vistos en SAIS y turnarlo al GCESHR.</p>	“Plan Diario de Alimentación”, 0730-009-004, (anexo 4)
GCESHR	61. Recibe el concentrado, lo coteja y registra en el SISPA.	
Personal de Nutrición y Dietética	62. Verifica que el GCESHR, registre la información correcta en el SISPA.	
GCESHR	<p>Existen observaciones a la información registrada y enviada</p> <p>63. Realiza corrección de información.</p> <p>Continúa en la actividad 61.</p> <p>No existen observaciones a la información registrada y enviada</p> <p>64. Envía a la CAIS del Programa IMSS PROSPERA, la información registrada en el SISPA.</p>	



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	<p style="text-align: center;">Hospitalización</p> <p>65. Revisa el registro de pacientes y verifica los expedientes clínicos, posteriormente realiza pase de visita con el grupo médico y expone los comentarios pertinentes.</p> <p>NOTA: Realizará tres días por semana como mínimo, los pases de visitas a pacientes hospitalizados.</p> <p>66. Elabora y aplica encuestas alimentarias a familiares de pacientes descontrolados hospitalizados para ver la aceptación de la dieta.</p> <p>67. Requisita "Formato DT 23", 0730-009-002, (anexo 2) a pacientes descontrolados y archiva en Expediente Clínico.</p> <p>68. Programa las dietas especiales, en coordinación con el personal médico con base al resultado de la Encuesta Alimentaria aplicada.</p> <p>69. Corroborar con el personal AEG de HR, se haya realizado el Pase Extraordinario de dietas al servicio de alimentación en tiempo y forma.</p> <p>70. Corroborar que los alimentos que se otorgan a la o el paciente, cumplan con las recomendaciones de la "NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios", cuidando la temperatura, cantidad, presentación y tiempo de entrega.</p> <p>71. Supervisa que los menús, cumplan con los requerimientos calóricos indicados para cada paciente.</p>	<p>"Formato DT 23", 0730-009-002, (anexo 2)</p> <p>"NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios"</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	<p>72. Supervisa que las charolas de alimentos, cuenten con un adecuado balance y distribución de estos.</p> <p>73. Verifica que la alimentación sea servida y otorgada en tiempo y horas establecidas.</p> <p>74. Revisa que las charolas de alimentos para pacientes hospitalizados, se entreguen debidamente identificadas con una etiqueta que contenga los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Número de cama• Nombre completo del paciente y edad• Diagnóstico actual• Tipo de dieta <p>75. Vigila que el personal de cocina realice el reporte diario de dietas servidas.</p> <p>76. Recopila la información y elabora el reporte mensual y anual de raciones servidas.</p> <p>77. Realiza pase de visita posterior al desayuno, comida o cena, aplicando la Encuesta Alimentaria a las o los pacientes hospitalizados.</p> <p>78. Explica al paciente crónico degenerativo y/o familiar, cómo deberá ser su alimentación una vez dado de alta del servicio de hospitalización, con base al “Plan Diario de Alimentación”, 0730-009-004, (anexo 4).</p> <p>79. Programa una cita para control alimentario.</p>	<p>“Plan Diario de Alimentación”, 0730-009-004, (anexo 4)</p> <p>“Cartilla Nacional de Salud”</p>



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	<p style="text-align: center;">Servicio de Alimentación</p> <p>80. Supervisa que el personal del servicio de alimentación con base a la “Guía del Servicio de Alimentación de los Hospitales Rurales de IMSS-PROSPERA 01, Manejo Higiénico de Alimentos y Bebidas”, cumpla con lo establecido:</p> <ul style="list-style-type: none">• El personal de cocina porte el uniforme, durante su jornada laboral• Programa de higiene y limpieza de los alimentos• La higiene del personal• La higiene en las instalaciones• Para la correcta preparación, presentación y oportuna distribución de los alimentos• Corroborar la entrega de materia prima con base a los Lineamientos que establece. <p>81. Reporta al personal de cocina, el Cronograma de Actividades mensual y anual actualizado.</p> <p>82. Planea con el personal de apoyo del servicio de alimentación, el Cronograma de Actividades para los días de Exámenes Bacteriológicos.</p> <p>83. Solicita al laboratorio y a la o el GCESHR, los resultados de los estudios practicados al personal del servicio de alimentación.</p>	“Guía del Servicio de Alimentación de los Hospitales Rurales de IMSS-PROSPERA 01, Manejo Higiénico de Alimentos y Bebidas”



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	<p>84. Identifica los puntos críticos que presente el servicio e informa por escrito a la Directora o Director y a la Administradora o Administrador del HR las soluciones inmediatas necesarias.</p> <p>85. Solicita a la o el ACGHR, le indique si existe alguna modificación en la normatividad propia del Servicio de Alimentación.</p> <p>86. Requisita la Hoja de Solicitud de Mantenimiento Preventivo o Correctivo, para la reparación de los equipos o espacios físicos que necesiten ser arreglados.</p> <p>NOTA: Guardará una copia de la misma donde indique el acuse de recibo, para cualquier aclaración.</p> <p>87. Elabora y aplica la Encuesta de Aceptación Alimentaria a personal de la Unidad con derecho a servicio de alimentación, 2 veces por año, considerando a más del 50% de los comensales, para los menús subsecuentes.</p> <p>88. Revisa y analiza la información obtenida en las Encuestas de Aceptación Alimentaria del personal y modifica los menús.</p> <p>89. Solicita a la Directora o Director del HR, el listado mensual del número del personal adscrito con derecho al servicio de alimentación, para actualizar los menús.</p> <p>90. Verifica que los alimentos cumplan las características organolépticas adecuadas, para la preparación de los menús del personal.</p>	



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	91. Elabora minutas dietéticas desarrolladas para el personal, con menú cíclico de 28 días, renovando dos veces al año, considerando los alimentos de temporada y el "Listado de alimentos más utilizados por la Población", 0730-009-003, (anexo 3). 92. Elige al personal del servicio que realizará el informe diario de raciones servidas y gastos diarios.	"Listado de alimentos más utilizados por la Población", 0730-009-003, (anexo 3)
Personal de Nutrición y Dietética	<p style="text-align: center;">Almacén</p> 93. Lleva a cabo el almacenaje de víveres, de acuerdo a la "NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios". 94. Determina las necesidades de víveres, considerando el porcentaje de ocupación hospitalaria y el promedio diario de asistencia del personal con derecho a la prestación de alimentos. 95. Asigna al personal responsable de concentrar los datos diarios del movimiento del almacén en el Kardex. 96. Vigila las entradas y salidas a través del Kardex de materias primas del almacén de víveres. 97. Supervisa que las entradas y salidas de alimentos registrados en Kardex, estén acordes a los utilizados durante el día en los menús establecidos. 98. Reporta a la o el ACGHR, los gastos y el consumo diario.	"NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios"



Responsable	Actividad	Documentos involucrados
<p>Personal del Servicio de Alimentos destinado al área</p> <p>Nutrición y Dietética</p>	<p>99. Solicita al personal adscrito al servicio, la “Hoja de control de residuos de alimentos” e identifica las causas que generan el aumento o disminución y realiza modificaciones en caso necesario.</p> <p style="text-align: center;">Albergue</p> <p>100. En el mes de noviembre, solicita a la o el PAC el “Listado de alimentos más utilizados por la Población”, 0730-009-003, (anexo 3) y el “Diagnóstico Situacional del Albergue”.</p> <p>101. Elabora los menús con un ciclo de quince días.</p> <p>102. Realiza un cuestionario alimentario, para ver los conocimientos actuales de la o el PAC y personal encargado sobre nutrición.</p> <p>103. Capacita a la o el PAC y a la persona asignada como encargada del Albergue, en el manejo nutricional y elaboración de los menús con base en el cuestionario previo que aplicó, para un mejor control del Albergue.</p> <p>104. Supervisa y evalúa cada mes que las acciones de limpieza, acomodo, elaboración y cocción se realizan de acuerdo a lo establecido por la “NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios”.</p> <p>105. Envía a la Directora o Director HR, la “Hoja de reporte de actividades”, para su conocimiento, seguimiento e intervención.</p>	<p>“Hoja de control de residuos de alimentos”</p> <p>“Listado de alimentos más utilizados por la Población”, 0730-009-003, (anexo 3)</p> <p>“NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de Higiene para el proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios”.</p> <p>“Hoja de reporte de actividades”</p>



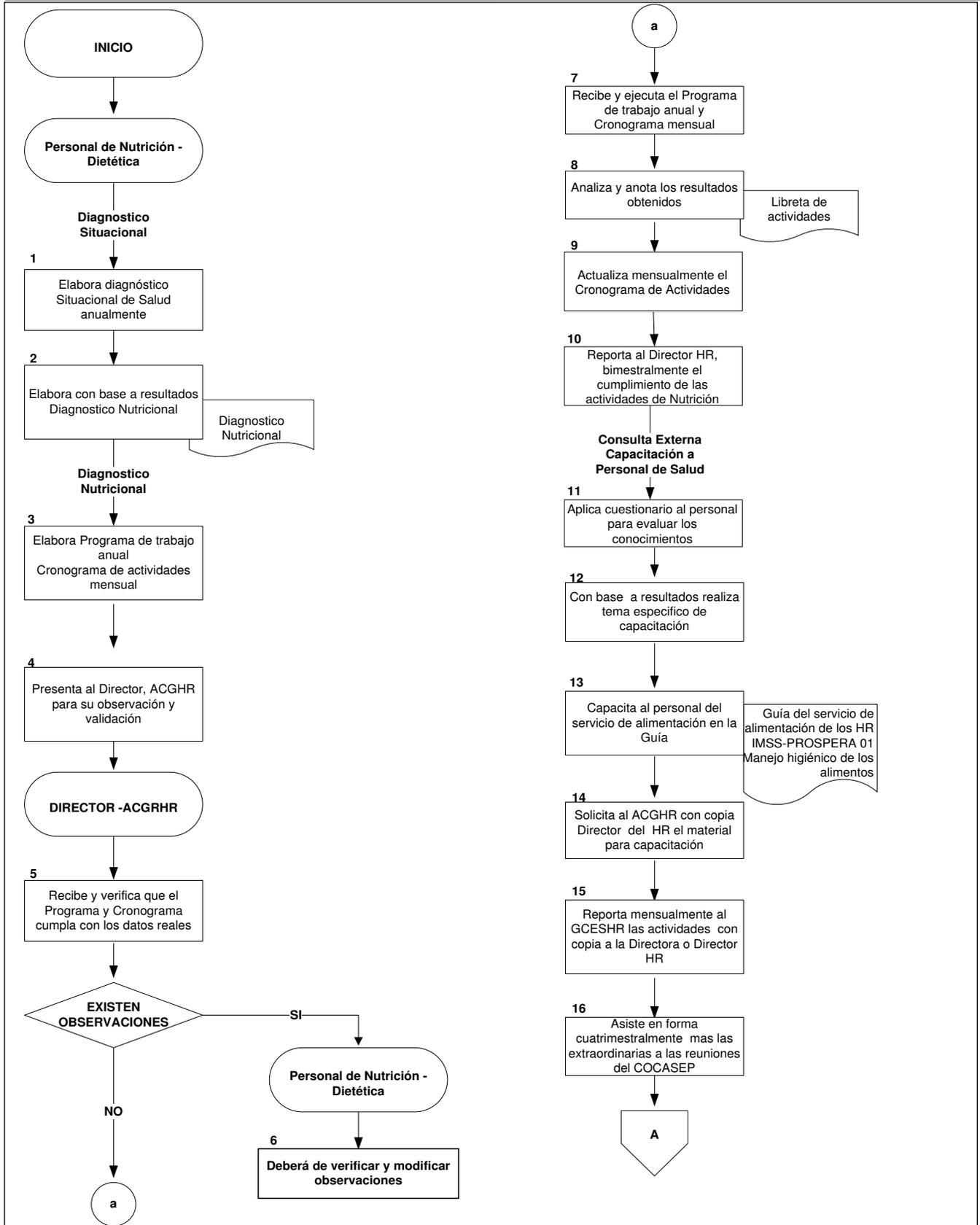
Responsable	Actividad	Documentos involucrados
Personal de Nutrición y Dietética	<p style="text-align: center;">Comunidad</p> 106. Realiza las intervenciones propias del área en la comunidad, a solicitud de la Directora o Director del HR.	
Personal de Nutrición y Dietética	<p style="text-align: center;">CEREN</p> 107. Participa en la elaboración del Diagnóstico Nutricional de la Zona de Servicios Médicos. 108. Solicita al Equipo de Salud el “Listado de alimentos más utilizados por la población”, 0730-009-003, (anexo 3) para elaborar los menús especiales de acuerdo a alimentos propios de la localidad y a las necesidades que presenten los menores. 109. Solicita a la Directora o Director y a la Administradora o Administrador del HR, los recursos materiales y humanos para otorgar las pláticas nutricionales. 110. Capacita al Equipo de Salud en el manejo nutricional que requieren las o los niños, apoyándose con la “NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios” y en la “NOM-043-SSA2-2002, Servicios Básicos de Salud, Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para brindar orientación”.	<p>“Listado de alimentos más utilizados por la población”, 0730-009-003, (anexo 3)</p> <p>“NOM-251-SSA1-2009 Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios”</p> <p>“NOM-043-SSA2-2002, Servicios Básicos de Salud, Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para brindar orientación”.</p>

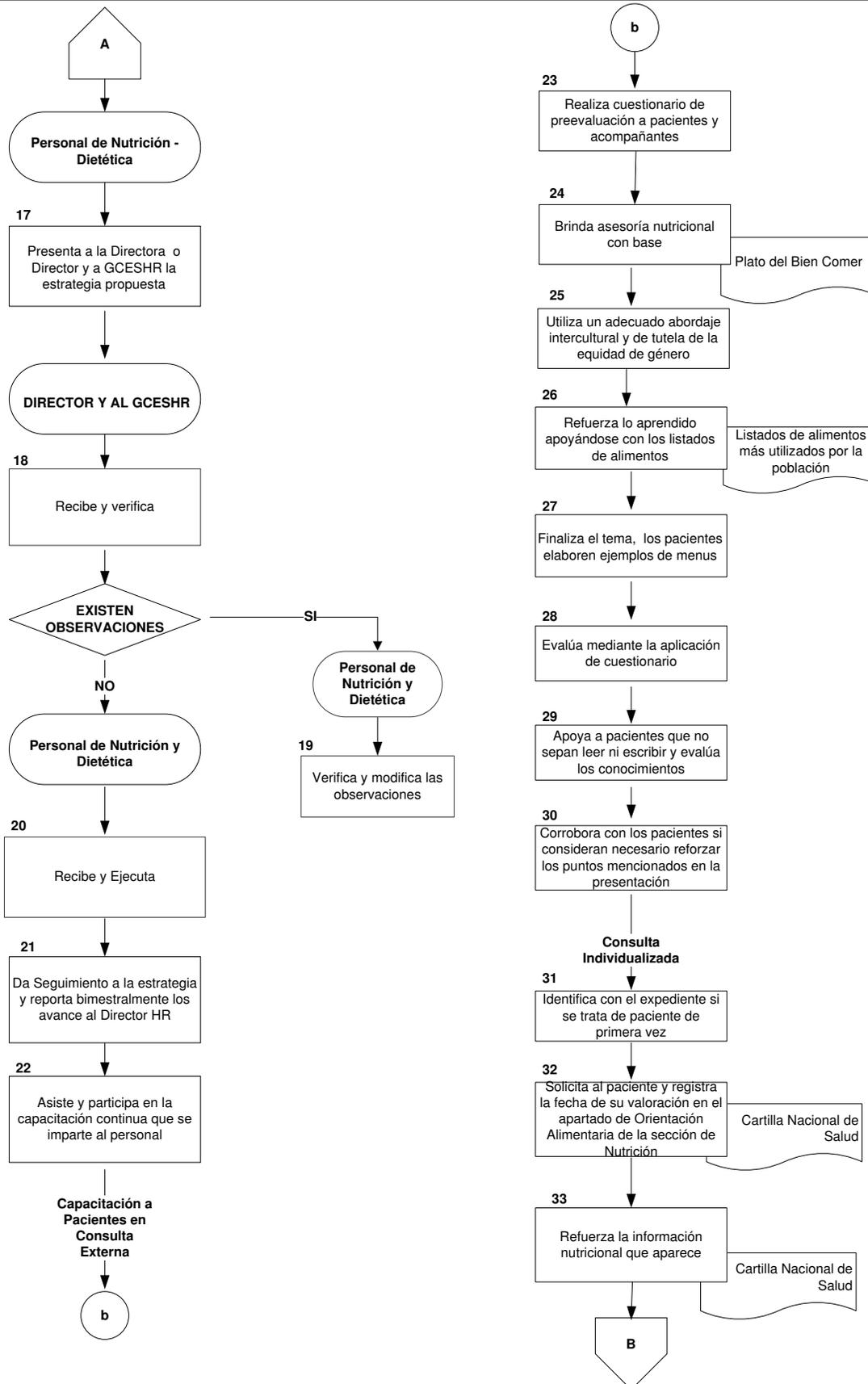


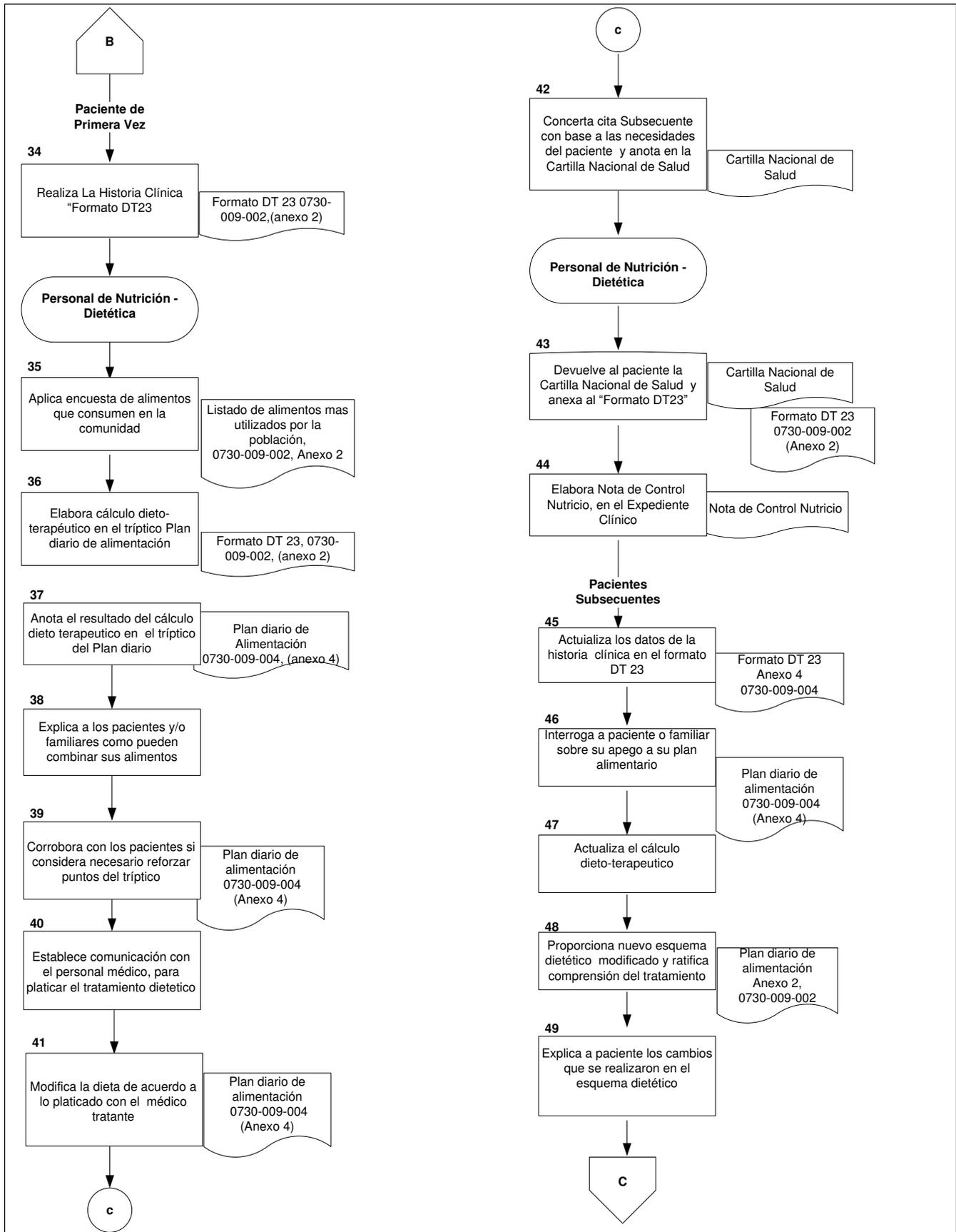
Responsable	Actividad	Documentos involucrados
AAM de UMR	111. Aplica al responsable del menor, la encuesta de aceptación de dieta y verifica que la o el niño menor de 5 años está ingiriendo el total de alimentos otorgados. 112. Indica a la AAM de UMR, el contenido de información alimentaria con base a los resultados obtenidos de la Encuesta Alimentaria. 113. Realiza pláticas con las o los responsables de las o los niños menores con desnutrición. 114. Otorga al Equipo de Salud de la UMR las dietas especiales, para que sean otorgadas a la o el responsable de la o el menor con desnutrición, al ser dados de alta del CEREN, una vez finalizada la intervención.	
Personal de Nutrición y Dietética	115. Reporta a la o el GCESHR, el resultado mensual de las acciones aplicadas a las o los responsables y a las o los niños menores con desnutrición.	
GCESHR	116. Valida y analiza los resultados de la recuperación nutricional de las o los menores de 5 años mediante el SISPA.	
Personal de Nutrición y Dietética	117. Presenta un informe bimestral a la Directora o Director del HR, sobre los avances de recuperación de las o los niños menores de 5 años. Fin del Procedimiento	

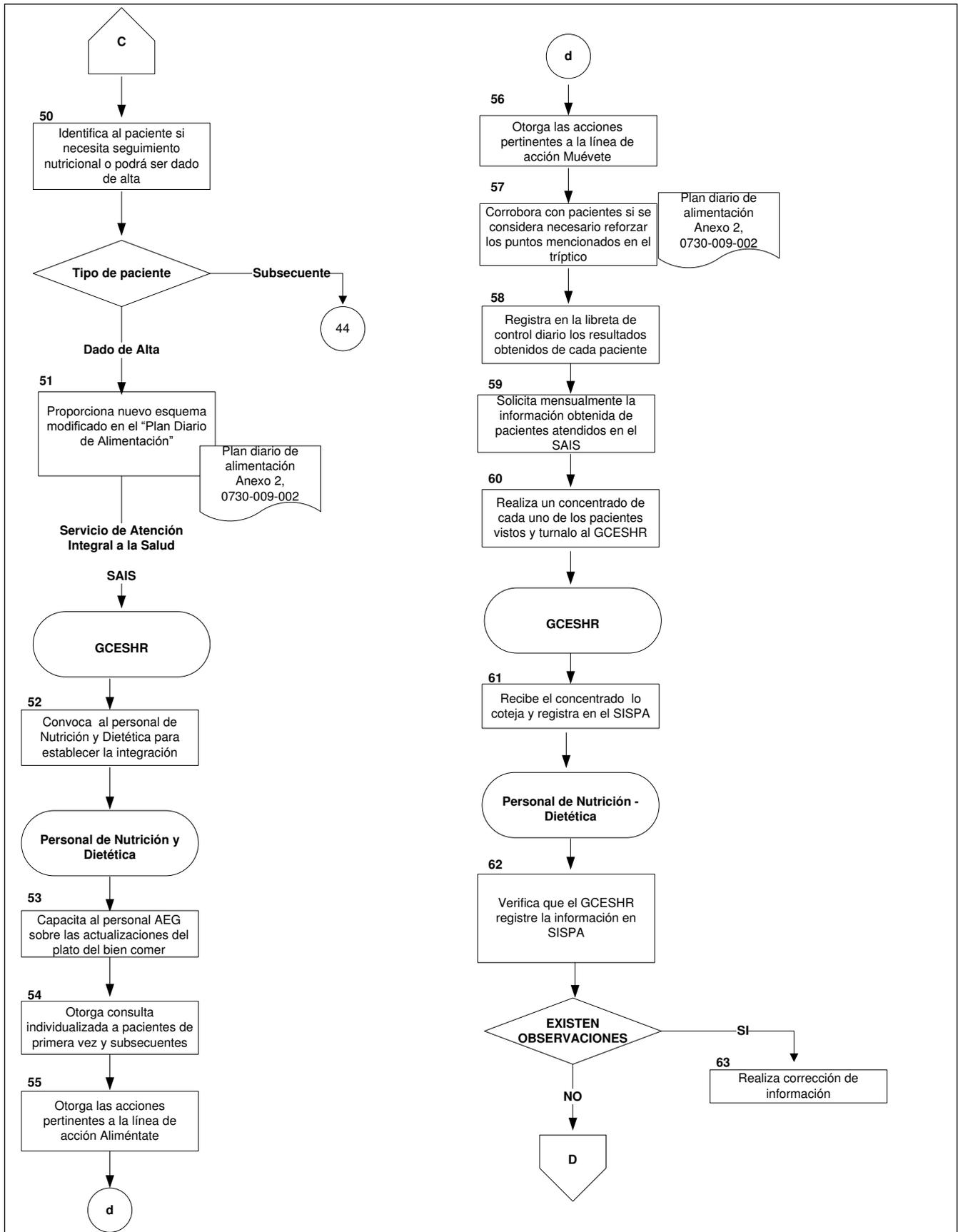


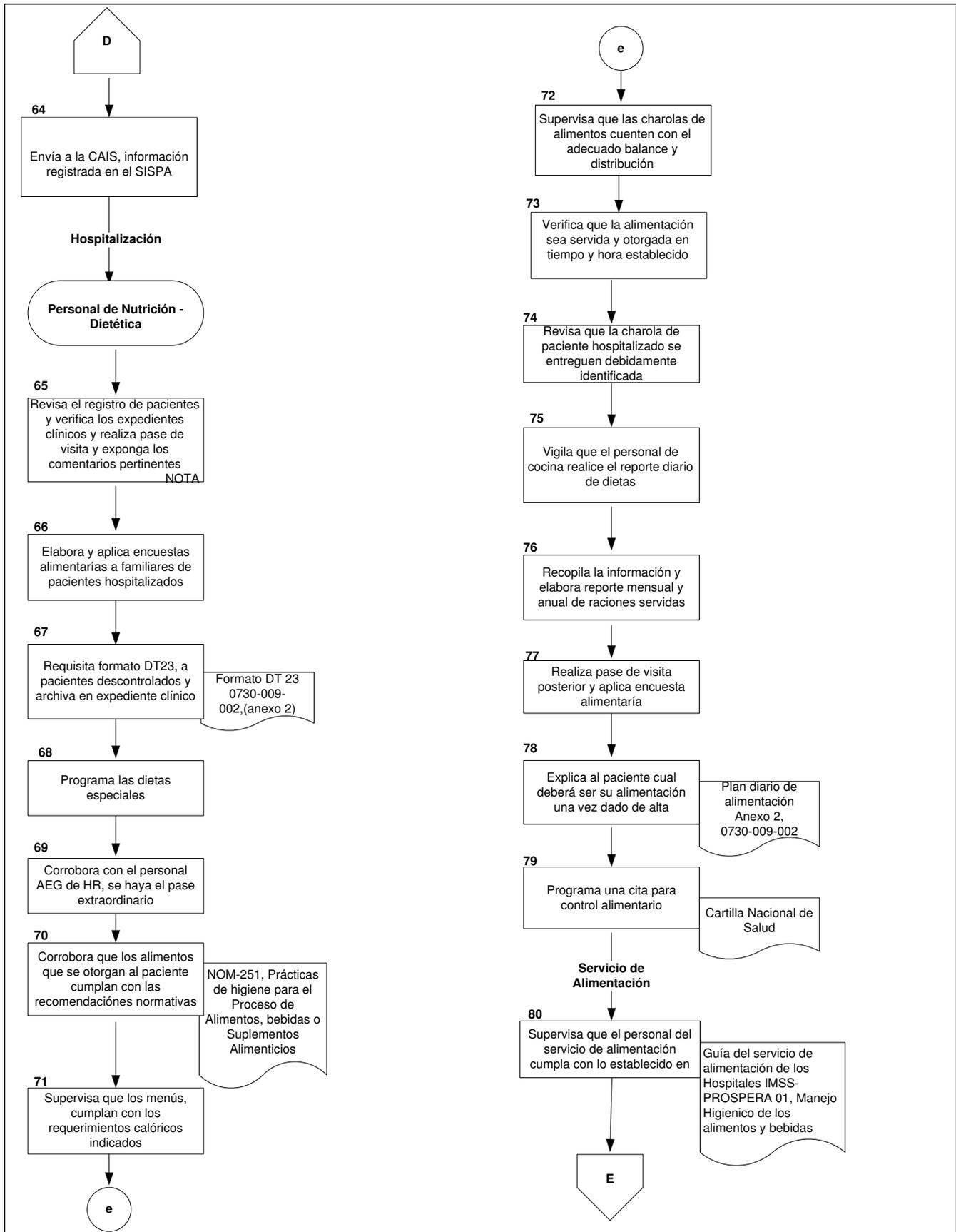
7. Diagrama de flujo del Procedimiento de operación para el personal de Nutrición y Dietética en los Hospitales Rurales del Programa IMSS-PROSPERA

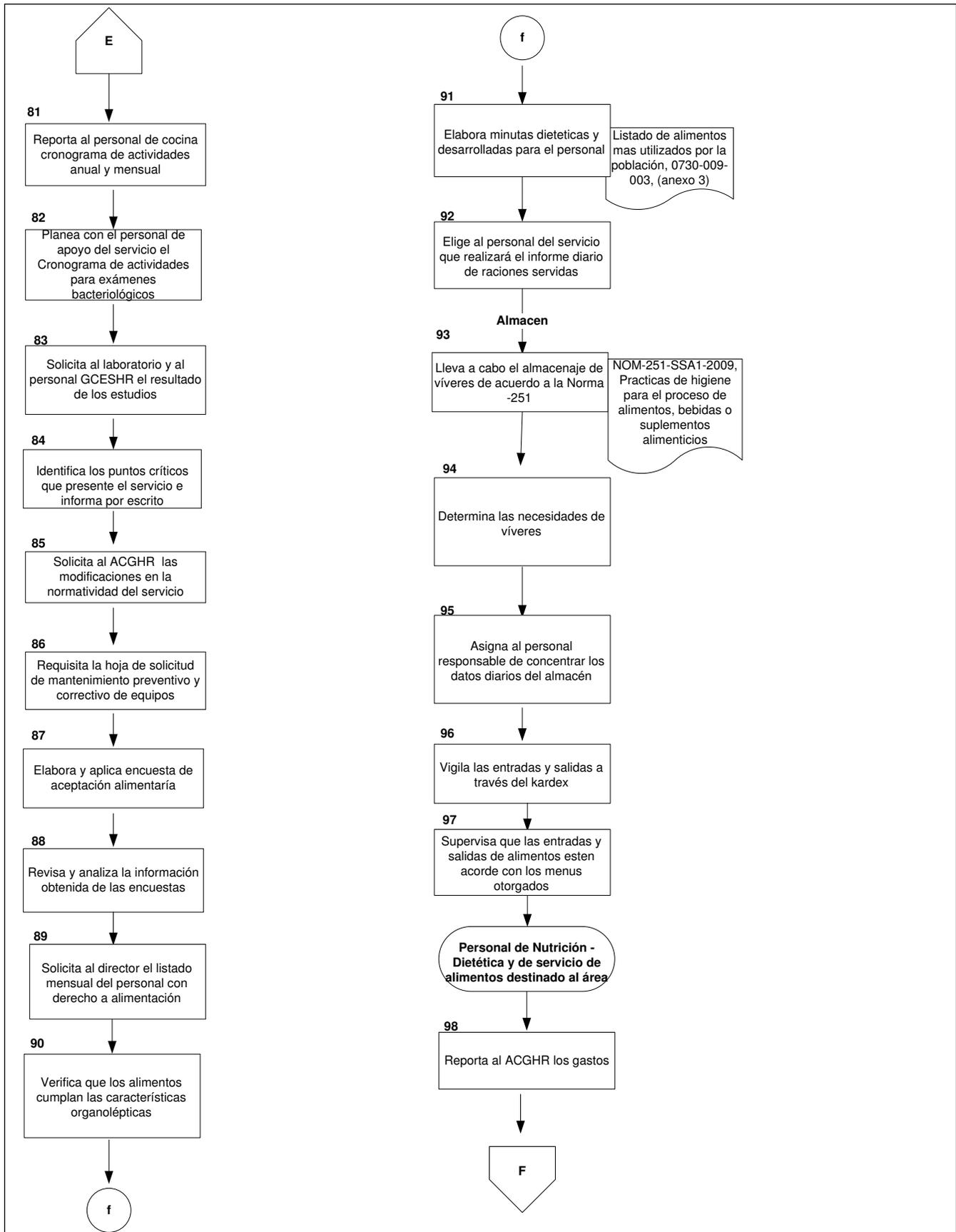


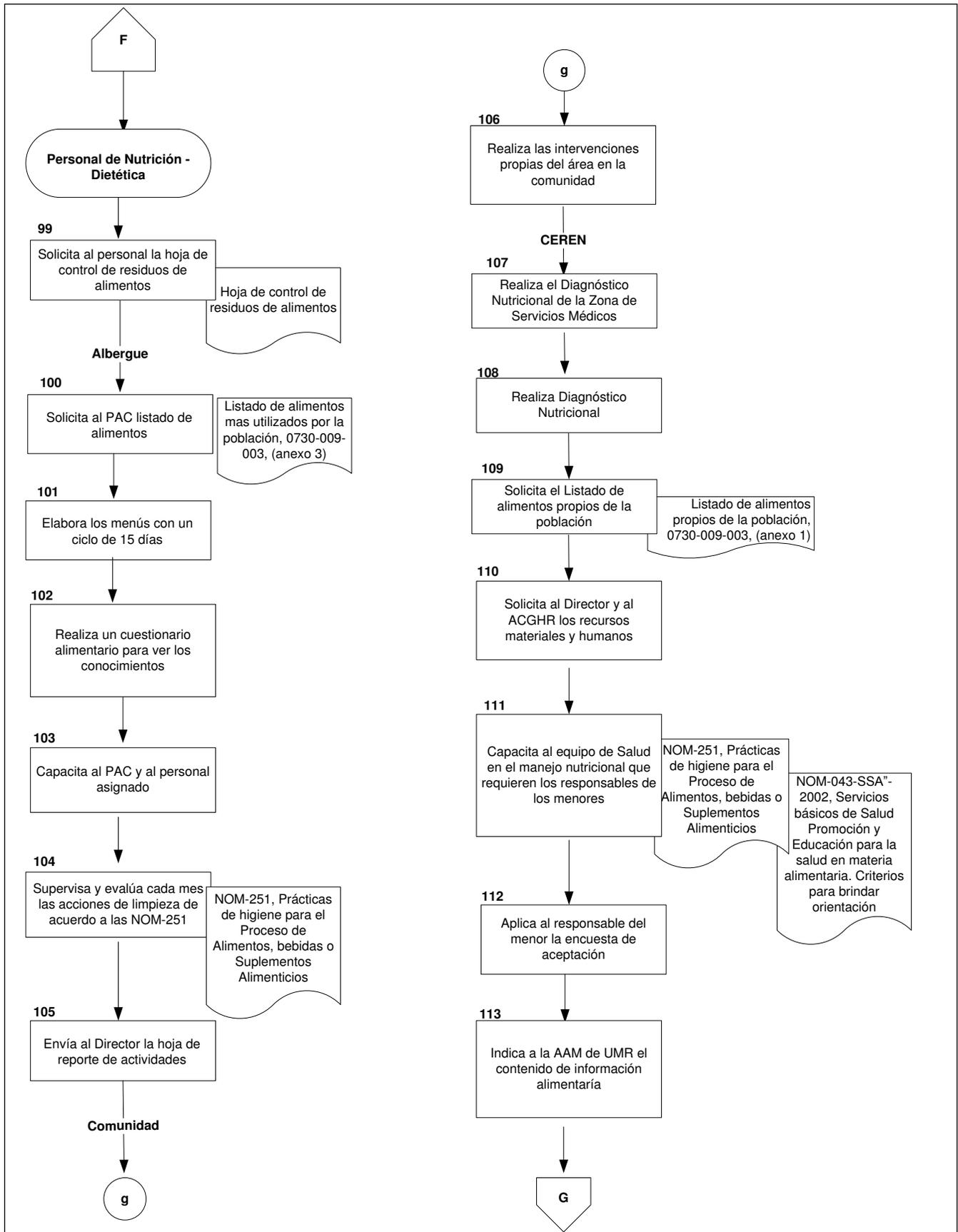


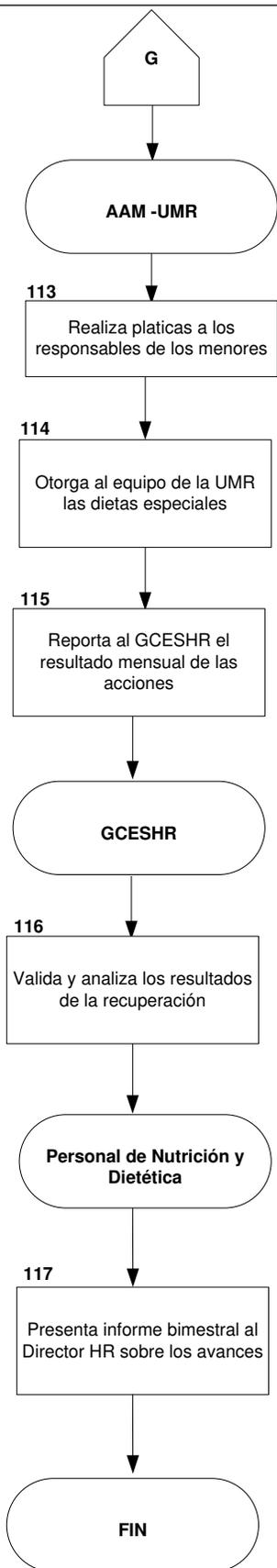














Anexo 1
“Diagnóstico Nutricional”



DIAGNOSTICO NUTRICIONAL

1 Introducción	Datos generales del municipio	
2 Identificación física	Estructura del Programa IMSS-Prospera.	
	Recursos físicos y financieros.	
	Recursos humanos.	
	Nombre y número del hospital rural	
	Mapeo del municipio, tipo de suelo, ríos y clima.	
3 Datos demográficos	Población amparada.	
	Población de la zona de servicios.	
	Grupos de población censo.	
	Población por grupo de edad y sexo.	
4 Información socioeconómica	Índice de analfabetismo.	
	Nivel de escolaridad.	
	Índice de nacimiento.	
	Grupos ocupacionales.	
5 Perfil epidemiológico	Casos de pacientes crónico-degenerativos, por localidad del universo de trabajo.	
6 Perfil nutricional grupo	Resultados de los indicadores de nutrición.	
7 Catálogo de menús	Menús:	
	1. Niños con desnutrición leve, moderada y severa.	
	2. Embarazadas con desnutrición	
	3. Mujeres en periodo de lactancia	
	4. Adolescentes con malnutrición	
	5. Pacientes crónico-degenerativos	
8 Análisis situacional	Presupuesto asignado	
	Inventario del mes anterior	
	Inventario del mes actual	
	Compras del mes	
	Requerimiento de alimentos (por mes)	
	Costo de operación	
	Número de comensales con derecho a comedor	
	Número de pacientes con dieta especial	
	Costo por ración de alimentos	
	Requerimientos de muebles, utensilios de cocina y comedor	
Raciones servidas (personal, pacientes, acompañantes)		

0730-009-001



Anexo 1
“Diagnóstico Nutricional”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Introducción	Datos generales del municipio (localidad de la región, ubicación, nivel urbano, suburbano, número de comunidades que lo conforman y delimitación territorial).
2	Identificación física	Estructura del Programa IMSS-PROSPERA. (Zona de servicios y número de Unidades Médicas Rurales con Equipos Itinerantes de Salud). Recursos físicos y financieros (autorizados al año y distribución). Recursos Humanos (plantilla autorizada y su distribución). Nombre del Director del Hospital Rural. Nombre y número del Hospital Rural que corresponda, ubicación (dirección y código postal) y croquis de la Unidad. Mapeo del municipio, tipo de suelo, ríos y clima.
3	Datos demográficos	Población amparada. Población de la zona de servicios. Grupos de población (censo). Población por grupo de edad y sexo.
4	Información socioeconómica	Índice de analfabetismo. Nivel de escolaridad. Índice de nacimiento. Grupos ocupacionales.
5	Perfil epidemiológico	Casos de pacientes diabéticos, hipertensos, niños desnutridos y embarazadas entre otros, por localidad del universo de trabajo.
6	Perfil nutricional grupo	Resultados de los indicadores de nutrición y morbilidad de la nutrición, identificando riesgos por localidad.



Anexo 1
“Diagnóstico Nutricional”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
7	Catálogo de menús	Menús: 1. Niños con desnutrición leve, moderada y severa. 2. Embarazadas con desnutrición. 3. Mujeres en periodo de lactancia. 4. Adolescentes con malnutrición. 5. Pacientes crónico-degenerativos.
8	Análisis situacional	Presupuesto asignado. Inventario del mes anterior. Inventario del mes actual. Compras del mes. Requerimiento de alimentos (por mes). Costo de operación. Número de comensales con derecho a comedor. Número de pacientes con dieta especial. Costo por ración de alimentos. Requerimientos de muebles, utensilios de cocina y comedor. Raciones servidas (personal, pacientes y acompañantes).



Anexo 2
“Registro Dietético DT-23”



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS-PROSPERA
SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

REGISTRO DIETETICO DT-23

DATOS GENERALES

FECHA _____ NOMBRE DEL JEFE DE FAMILIA _____
 UNIDAD _____ NOMBRE DEL PACIENTE _____
 DOMICILIO _____ SEXO _____
 PROCEDENCIA _____ FECHA DE NACIMIENTO _____
 UNIVERSO DE TRABAJO _____ AREA DE INFLUENCIA _____ EDAD _____

DATOS SOCIOECONOMICOS

ESCOLARIDAD: _____ OCUPACION _____
 No DE MIEMBROS DE LA FAMILIA: _____ ADULTOS _____
 MENORES: _____ INGRESO MENSUAL \$ _____
 GASTO DIARIO PARA LA ALIMENTACION \$ _____
 APOYO ALIMENTARIO SI () NO () CUAL: _____
 AGUA PARA CONSUMO HUMANO: _____ HERVIDO: _____ GARRAFÓN _____ OTROS: _____
 CONSERVACION DE ALIMENTOS: _____ SALADO _____ DESHIDRATADO _____ AHUMADO _____ CONGELADO _____
 COMBUSTIBLE PARA COSINAR: GAS _____ LEÑA: _____ PARRILLA ELECTRICA: _____ OTRO: _____
 PREPARACIÓN DE ALIMENTOS: ESTUFA O FOGÓN EN ALTO: _____ FOGÓN EN EL SUELO: _____

ANTROPOMETRIA

	ADULTO	NIÑO
PESO ACTUAL: _____		ESTATURA: _____
ESTATURA: _____		PESO ACTUAL: _____
I.M.C: _____		PESO IDEAL (cartilla) _____
PESO IDEAL: _____		
CINTURA: _____		
CADERA: _____		
INDICE: CINTURA/ CADERA _____		

PERFIL

	QUIMICA SANGUINEA	BIOMETRIA HEMATICA	EXAMEN GENERAL DE ORINA
BIOQUIMICO	COLESTEROL _____	HEMOGLOBINA _____	VOLUMEN _____
	AC.URICO _____	HEMATOCRITO _____	PH _____
	CREATININA _____	LINFOCITOS _____	TURBIDEZ _____
	GLUCOSA _____	MONOCITOS _____	BACTERIAS _____
	TRIGLICERIDOS _____	NEUTROFILOS _____	MINERALES _____
	UREA _____		PROTEINAS _____
	OTROS _____		GLUCOSA _____
			HEMOGLOBINA _____

HABITOS ALIMENTARIOS

LUGAR DONDE TOMA SUS ALIMENTOS _____
 HORARIO HABITUAL _____
 CONSUME NUTRISANO PAPILLA SI () NO () CANTIDAD _____
 CONSUME VITA NIÑO SI () NO () CANTIDAD _____
 CONSUME NUTRISANO BEBIDA LACTEA SI () NO () CANTIDAD _____
 CONSUME NUTRIVIDA TABLETAS SI () NO () CANTIDAD _____
 INGIERE BEBIDAS ALCOHOLICAS SI () NO () TIPO _____
 REALIZA EJERCICIO FISICO SI () NO () TIPO _____ TIEMPO _____
 INTENSIDAD _____
 LEVE _____
 MODERADA _____
 INTENSA _____

CONCENTRADO DE HABITOS ALIMENTARIOS

HABITOS ALIMENTARIOS (DIARIOS DEL PACIENTE)								
RACINES	CARNE	LECHE	FRUTA	VERDURA	CEREALES	LEGUMINOS	AZUCAR	GRASA
DESAYUNO								
COLACION								
COMIDA								
COLACION								
CENA								
TOTAL								

APORTE NUTRICIONAL DIARIO

APORTE NUTRI.	GRAMOS	%	KILOCALORIAS
HC			
PROTEINAS			
LIPIDOS			
TOTAL			

BEBIDA ALCOHOLICA	RACION	CALORIAS
TEQUILA	UN CABALLITO	46
VODKA	60 ML	139
GERVEZA	355 ML	147
CUBA	300 ML	289
VINO TINTO	1 COPA	140



Anexo 2
“Registro Dietético DT-23”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Datos Generales	
	Fecha	Anotar día, mes y año en que se elabora.
	Hospital Rural	Anotar el nombre con el que se identifica el Hospital.
	Domicilio	Anotar el domicilio de la o el paciente.
	Procedencia	Anotar el nombre del lugar de donde proviene.
	Universo de trabajo	
	Área de influencia	
	UMR	Unidad Médica Rural.
	Nombre del jefe de familia	Anotar el nombre, apellido paterno y materno, como aparezca en su acta de nacimiento.
	Nombre del paciente	Anotar el nombre, apellido paterno y materno, como aparezca en su acta de nacimiento.
	Sexo	Anotar si es femenino o masculino.
	Fecha de nacimiento	Anotar fecha, día, mes y año en que nació la o el paciente.
	Edad	Anotar la edad actual.
	Beneficiario de PROSPERA	Anotar si es beneficiario del Programa de Inclusión Social.
2	Datos Socioeconómicos	
	Escolaridad	Anotar el último grado escolar cursado del paciente.



Anexo 2
“Registro Dietético DT-23”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
	Número de miembros de la familia	Anotar el número de miembros que integran la familia y habitan en la misma vivienda.
	Ocupación	Anotar el trabajo que desempeña.
	Adultos	Anotar el número de adultos.
	Menor	Anotar el número de menores.
	Ingreso mensual	Anotar el ingreso mensual familiar.
	Gasto diario para alimentación	Anotar el gasto diario exclusivo para la alimentación familiar.
	Apoyo alimentario	Anotar si cuenta con algún tipo de apoyo alimentario si/no y anote cual.
	Agua para consumo humano	Anotar si utilizan agua hervida, de garrafón u otros.
	Conservación de alimentos	Anotar la forma en que conservan sus alimentos. (Salado, deshidratado, ahumado y/o congelado).
	Combustible para cocinar	Anotar qué combustible utilizan para cocinar (gas, leña, parrilla eléctrica u otro).
	Preparación de alimentos	Anotar el lugar donde cocinan sus alimentos (Estufa o fogón en alto, y/o fogón en el suelo).
3	Antropometría.	
	Adulto	
	Peso actual	Anotar el peso actual del paciente.



Anexo 2
“Registro Dietético DT-23”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
	Estatura	Anotar la estatura o talla actual del paciente.
	I.M.C	Anotar el índice de masa corporal del paciente.
	Peso teórico ideal	Anotar el peso con base a la fórmula de Harris Benedict.
	Cintura	Anotar los centímetros de cintura del paciente.
	Cadera	Anotar los centímetros de cadera de la o el paciente.
	Índice: cintura/cadera	Dividir los centímetros de cintura entre los centímetros de cadera.
	Niño < de 5 años	
	Estatura	Anotar la estatura o talla actual de la o el paciente.
	Peso actual	Anotar el peso actual del paciente.
	Peso ideal (Cartilla)	Anotar el peso correspondiente de acuerdo a la cartilla.
4	Estudios de laboratorio	
	Química sanguínea y perfil lipídico	Colesterol, Ac.Úrico, Creatinina, Glucosa, Triglicéridos, Urea, otros: Hemoglobina glucosilada.
	Biometría hemática	Hemoglobina, Hematocrito, Linfocitos, Monocitos, Neutrófilos, y Eusínfilos, otros.
	Examen general de orina	Volumen, PH, Densidad, Aspecto, Proteínas, Glucosa, Hemoglobina, Leucocitos por campo, Bacterias, otros.



Anexo 2
“Registro Dietético DT-23”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
5	Hábitos Alimentarios	
	Lugar donde toma sus alimentos	Anotar el lugar donde toma sus alimentos, casa, trabajo o campo (desayuno, comida y cena).
	Horario habitual	Anotar el horario habitual en que toma sus alimentos (desayuno, comida y cena).
	Consume nutrisano papilla	Anotar si/no y la cantidad que consume.
	Consume vita niño	Anotar si/no y la cantidad que consume.
	Consume nutrisano bebida Láctea	Anotar si/no y la cantidad que consume.
	Consume suplemento Nutrivida	Anotar si/no y la cantidad que consume.
	Ingiere bebidas alcohólicas	Anotar si/no, tipo de bebida.
	Realiza ejercicio físico	Anotar si/no, tipo de ejercicio, tiempo (duración) e intensidad (leve, moderada o intensa).
	Concentrado de hábitos alimentarios	Colocar las cantidades de alimentos que consume el paciente diariamente en los tres tiempos de comida (desayuno, comida y cena) y si realiza colaciones matutina y/o vespertina.
	Cálculo	Anotar con base a los datos obtenidos, la cantidad real de nutrimentos (proteínas, lípidos, H.C y kilocalorías (energía) que debe consumir el paciente a través del cálculo dieto terapéutico.
	Gasto Energético Basal	Anotar el resultado del gasto energético basal, porcentaje de actividad física.



Anexo 2
“Registro Dietético DT-23”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
	Estrés	Anotar el resultado obtenido del cálculo del estrés.
	Plan Alimentario (requerimiento ideal)	Anotar el régimen dieto terapéutico a seguir, resultante de la prescripción médica, dietética, cálculo nutricional, hábitos alimenticios del paciente y disponibilidad de alimentos en su medio familiar.
7	Valoración de resultados	
	Número de consulta	Anotar el número progresivo de las consultas otorgadas al paciente.
	Fecha	Anotar la fecha correspondiente a cada consulta otorgada.
	Peso	Anotar el peso obtenido de cada consulta.
	Talla	Anotar la talla alcanzada en cada consulta.
	IMC	Anotar el índice de masa corporal obtenido en cada consulta.
	Sin cambio	Anotar si no ha ocurrido cambio en el paciente.
	En proceso de mejora	Anotar si ha presentado alguna mejoría el paciente.



Anexo 2
“Registro Dietético DT-23”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
8	Recomendación General del Paciente	
	Recomendaciones	<p>Anotar las recomendaciones a seguir de acuerdo al Plan de manejo y al seguimiento que deberá efectuar el médico responsable del paciente, así como a las instrucciones específicas en las que requerirá una nueva derivación con la Nutricionista Dietista.</p> <p>Anote las observaciones que considere de suma importancia.</p> <p>Los puntos más importantes que desea seguir trabajando con el paciente. Preguntar al paciente qué desayunó, comió, etc., durante el día y anotar en los cuadros correspondiente.</p> <p>De acuerdo al peso ideal y la actividad física que realice el paciente, calcule en requerimiento calórico que necesita. Anotar el plan dietético que requiere el paciente de acuerdo a la patología y hábitos alimentarios con que cuenta en su comunidad.</p> <p>En el recuadro del número de consultas anotar las asistencias que tenga el paciente en la consulta, la fecha en que acudió al servicio, el peso y la talla que presente, así como IMC, anotando si se presentan cambios en su peso.</p> <p>Anotar los aspectos más relevantes que encuentre del paciente.</p>



Anexo 2
“Registro Dietético DT-23”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No. DATO

ANOTAR

Anotar las acciones con las que debe complementar la dieta, por ejemplo: ejercicio, la cantidad de agua que debe ingerir por día, etc.

Anotar las observaciones que considere importantes para la próxima cita.

Anotar las recomendaciones nutricionales que se le dieron al paciente.

9 Nota de Evolución

Nota

Escribir las observaciones durante el control y seguimiento del paciente, el manejo individual y/o las visitas domiciliarias.



Anexo 3
“Listado de alimentos más utilizados por la Población”



Listado de alimentos propios de la localidad

	Alimentos no procesados		Alimentos procesados
Alimentos de origen animal y leguminosas	1	Alimentos de origen animal y leguminosas	5
Cereales y Tubérculos	2	Cereales y Tubérculos	6
Verduras y frutas	3	Verduras y frutas	7
Total	4	Total	8

0730-009-003



Anexo 3
“Listado de alimentos más utilizados por la población”

INSTRUCTIVO DE LLENADO

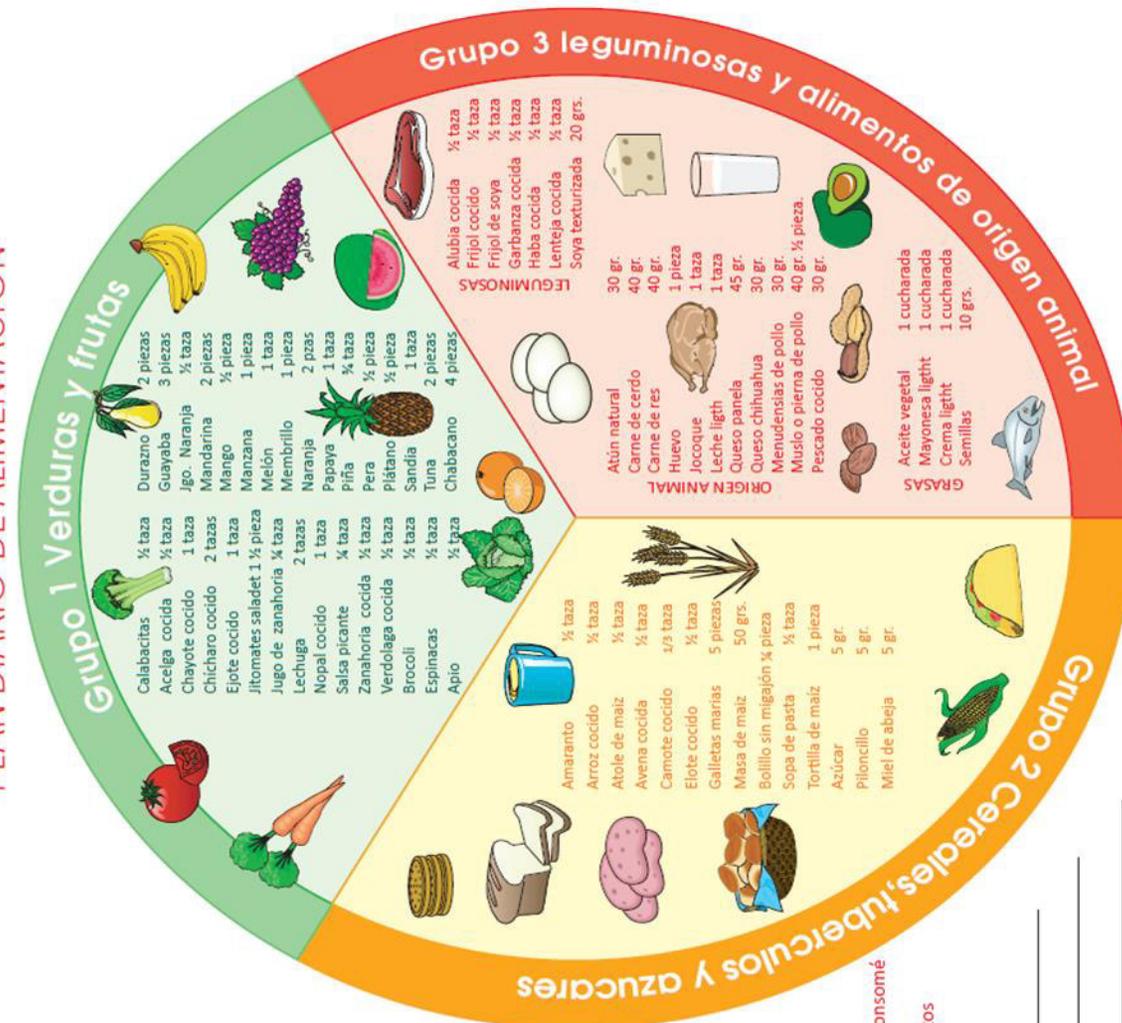
No.	DATO	ANOTAR
Alimentos no procesados		
1	Origen animal y leguminosas	Anotar el nombre de los alimentos y entre paréntesis enlistar las carnes de acuerdo a su color, iniciando con las blancas y al final las rojas.
2	Cereales y tubérculos	Anotar los cereales y tubérculos que más se cultivan y consumen en la región.
3	Verduras y frutas	Anotar las frutas y verduras que más se cultivan y consumen en la región.
4	Total	Sumar el número de alimentos.
Alimentos procesados		
5	Origen animal y leguminosas	Las carnes se enlistarán de acuerdo a su color, iniciando con las blancas y al final las rojas.
6	Cereales y tubérculos	Anotar los cereales y tubérculos que más se consumen.
7	Verduras y frutas	Anotar las frutas y verduras envasadas consumidas en la región.
8	Total	Sumar el número de alimentos.



Anexo 4
“Plan Diario de Alimentación”



PLAN DIARIO DE ALIMENTACIÓN



Raciones

Desayuno

- Verduras _____
- Frutas _____
- Cereales y tubérculos _____
- Leguminosas _____
- Alimentos de origen animal _____
- Leche _____
- Azúcares _____
- Grasas _____

Comida

- Verduras _____
- Frutas _____
- Cereales y tubérculos _____
- Leguminosas _____
- Alimentos de origen animal _____
- Leche _____
- Azúcares _____
- Grasas _____

Cena

- Verduras _____
- Frutas _____
- Cereales y tubérculos _____
- Leguminosas _____
- Alimentos de origen animal _____
- Leche _____
- Azúcares _____
- Grasas _____

Evitar:

Sal, refrescos con y sin azúcar, sazónadores, consomé en polvo, cereales de caja, panes y galletas industrializadas, polvo para hornear y alimentos enlatados.

RECOMENDACIONES:



PLAN DIARIO DE ALIMENTACIÓN



FASE 3 RECUPERACIÓN:

Después del tiempo de ejercicio intenso comience a caminar lento hasta que su corazón recupere sus latidos habituales, realice 2 respiraciones profundas, estire los brazos, las piernas, el tronco y vuelva a respirar hasta que su frecuencia cardíaca se normalice.

Proxima cita

Día: _____
Hora: _____

Fecha: _____
Nombre: _____

Peso: _____ Kg.

Talla: _____ cm.

Peso ideal: _____ kg.

Requerimiento Calorico: _____ kcal.

Elaboro: _____

MUEVETE

Fases para vivir mejor

FASE 1 CALENTAMIENTO:

Realice ejercicios de estiramiento, flexiones y extensiones, durante 5 a 10 minutos, con movimientos lentos durante 3 a 5 segundos aproximadamente, recuerde hacer varias posiciones.

FASE 2 FUNDAMENTAL:

Inicie el ejercicio que desee aumentando la velocidad cada 10 minutos, por ejemplo: si camina 10 minutos a paso habitual, a los 10 minutos siguientes podrá comenzar a trotar o/a correr, posteriormente regrese a caminar durante otros 10 minutos más y así sucesivamente hasta completar de 30 a 40 min. Es importante realizar ejercicio diario o cada tercer día.





Anexo 4
“Plan Diario de Alimentación”
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Datos Generales	
	Fecha de elaboración	Anotar la fecha en que se elabora el tríptico.
	Nombre	Anotar el nombre y los apellidos de la o el paciente.
	Peso actual (kg)	El peso que presenta en ese momento.
	Estatura/Talla (cm)	La estatura que muestra en ese momento.
	Peso Ideal (kg)	El peso ideal calculado de acuerdo a la fórmula de Harris Benedict.
	Requerimiento calórico (kcal)	El requerimiento que necesita de acuerdo a la actividad física y al gasto energético.
	Elaboró	El nombre completo de la persona que elabora el tríptico.
	Raciones	Anotar, de acuerdo al requerimiento las raciones que se necesite en el desayuno, comida y cena, distribuidas en los diferentes grupos alimenticios.
	Imagen del Plato del bien comer	Explicar la imagen, junto con las raciones al paciente para que conozca los alimentos que se encuentran en cada grupo que se le asigna para su alimentación diaria.
	Segunda cara interna del tríptico	Explica al paciente la importancia de realizar ejercicio físico, de acuerdo a su edad y enfermedad actual “MUEVETE” y proporciona las fases para vivir mejor.
	Próxima cita	
	Día	Anotar el día de su próxima cita.
	Hora	Anotar la hora de su próxima cita.