



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

### 8.1.6.5 Oficina de Nutrición y Dietética

1. Administrar los procesos de nutrición y dietética con calidad, calidez, eficiencia, oportunidad, buen trato y perspectiva de género, conforme a la misión y visión de la UMAE y en apego al marco legal y normativo vigente.
2. Elaborar el diagnóstico situacional y programa de trabajo de la Oficina y someterlo a la consideración de la Dirección Médica.
3. Conocer y difundir políticas, Normas Oficiales Mexicanas y documentos normativos institucionales que involucren a los procesos de responsabilidad de la Oficina de Nutrición y Dietética.
4. Coordinar el desarrollo de programas específicos de atención y educación nutricional individual y grupal en los procesos de atención médica.
5. Establecer coordinación con las Jefaturas de Departamento Clínico y de las Divisiones, a efecto de que las actividades del personal a su cargo estén en concordancia con las necesidades y prioridades de la atención médica que se le da tanto al paciente hospitalizado como ambulatorio.
6. Realizar la detección de necesidades de capacitación del personal a su cargo y en coordinación con la División de Educación en Salud, elaborar un programa de capacitación para la actualización del profesional de nutrición y personal operativo de la Oficina.
7. Concentrar y evaluar los consumos anuales de materia prima para las gestiones de los procedimientos de contratación y licitación ante el Departamento de Abastecimiento.
8. Asesorar al Departamento de Abastecimiento en los procedimientos de contratación y proceso de licitación de víveres y artículos de cocina y comedor, de acuerdo con la normatividad institucional y sectorial vigente.
9. Planear, coordinar y vigilar la elaboración y programación de minutas del Sistema de Planeación y Control de Alimentos (PLA.C.A.) para pacientes y personal, con base en las prescripciones dietéticas y censo.
10. Establecer y dirigir las acciones para mantener la seguridad alimentaria en relación con la materia prima considerando la calidad, almacenamiento, producción y entrega a los usuarios con los insumos requeridos.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

11. Supervisar y evaluar las actividades de enseñanza dieto terapéutica para el cálculo de dietas en diferentes enfermedades, fórmulas enterales artesanales o comerciales y culinaria para la planeación de menús, recepción de alimentos, conservación y entrega de alimentos al usuario.
12. Supervisar y evaluar las actividades de producción desde el abasto de alimentos, almacenamiento y conservación, considerando la normatividad institucional y sectorial vigente y Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP).
13. Supervisar y evaluar las actividades de entrega de alimentos considerando las características del usuario, la seguridad alimentaria y la utilización de los insumos adecuados para ello.
14. Evaluar el grado de satisfacción de pacientes y personal en lo referente a la atención nutricional y calidad de alimentación, mediante la aplicación de encuestas e indicadores y establecer estrategias de mejora en caso necesario.
15. Analizar y retroalimentar los resultados de indicadores de productividad de los procesos.
16. Elaborar conjuntamente con el Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales, el programa anual de seguridad alimentaria, verificar su cumplimiento, analizar los peligros y tomar acciones de mejora para el control sanitario de la materia prima, producto final, personal, equipo, áreas de producción y almacenamiento, conforme a la normatividad vigente.
17. Colaborar en los Subcomités de la UMAE a los que sea convocada y en los que su participación contribuya a la mejora de la calidad de los servicios.
18. Supervisar, evaluar y asesorar la participación del profesional de nutrición en la visita médica, en la atención en la Consulta Externa de Especialidades, en los proyectos de investigación y actividades académicas inherentes a su área.
19. Colaborar en coordinación con el Jefe de Departamento de Conservación y Servicios Generales en la elaboración del programa anual de mantenimiento de equipo, mobiliario, refacciones y control de fauna nociva.
20. Mantener actualizadas las necesidades de equipo y mobiliario, priorizando aquellos que representen una mejora sustantiva en los procesos.
21. Realizar el análisis del ausentismo programado y no programado del personal de la oficina y tramitar la cobertura de plazas.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES MÉDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD (GENÉRICO)

22. Elaborar el análisis presupuestal de gastos y metas de la Oficina de Nutrición y Dietética para verificar su comportamiento.
23. Analizar e informar en forma periódica el cumplimiento de las metas programadas en relación con el presupuesto asignado y realizar la solicitud de incremento o disminución de acuerdo con su comportamiento.
24. Verificar el apego a las recomendaciones de las Guías de Práctica Clínica y/o Protocolos de Atención Integral en el proceso de la atención nutricional hospitalaria y de Consulta Externa de Especialidades y evaluar su implementación y resultados, en su caso proponer estrategias de mejora.
25. Proporcionar la información que se requiera en el ámbito de su competencia, por parte de la División de Asuntos Jurídicos, para dar respuesta a las solicitudes que a través del Sistema de Acceso a la Información Pública le sean formuladas a la UMAE.
26. Dar atención a la representación sindical de la UMAE en los asuntos relacionados al ámbito de su competencia.
27. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y su superior jerárquico.