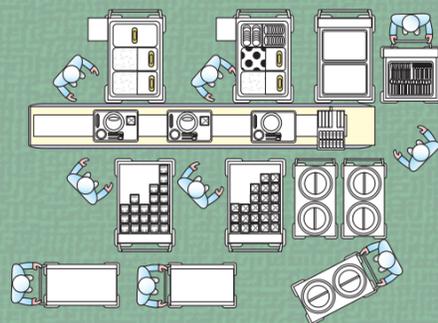
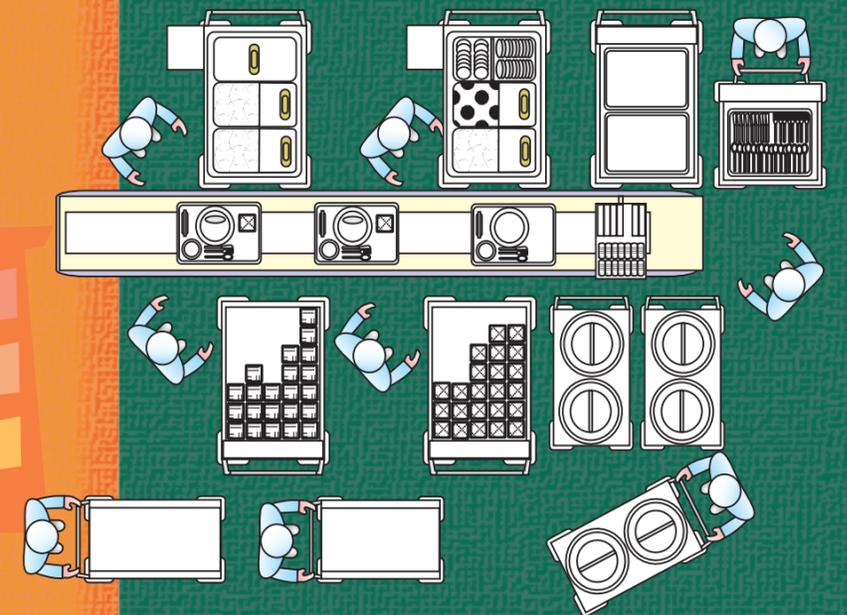


MANUAL DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN,
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN
NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA



REPÚBLICA DEL ECUADOR



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
DEL ECUADOR



SEGURIDAD ALIMENTARIA
NUTRICIONAL

PEAN

PROGRAMA DE EDUCACIÓN
ALIMENTARIA NUTRICIONAL

Quito - Ecuador
2008



Autoridades

**Dra. Caroline Chang Campos
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA**

**Dr. Ernesto Torres
SUBSECRETARIO GENERAL DE SALUD**

**Dra. Nancy Vasquez
EX-DIRECTORA GENERAL DE SALUD**

**Dra. Carmen Laspina
DIRECTORA GENERAL DE SALUD**

**Dr. Julio Alvear Molina
COORDINADOR MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL**



Créditos

Responsables Técnicos y Editores

- Dr. Julio Alvear M.
- Dra. Flor Cuadrado P.
- Dra. Romelia Goyes
- Dra. Susana Castillo

NOMBRE	LUGAR
■ Dra. Romelia Goyes	Hospital Baca Ortiz-Quito
■ Dra. Rosa Montero	Hospital Eugenio Espejo-Quito
■ Dra. Susana Castillo	Hospital Eugenio Espejo-Quito
■ Dra. Rosa Zurita	Hospital Enrique Garcés-Quito
■ Dra. Martha Alomía	Maternidad Isidro Ayora-Quito
■ Lic. Ana Maria Carrillo	Hospital del Adulto Mayor
■ Dra. Mercedes Sánchez	Hospital Pablo Arturo Suárez-Quito
■ Lic. Lourdes Veloz	Hospital San Vicente de Paúl
■ Lic. Ana Salazar	Hospital San Vicente de Paúl
■ Dra. Maria Bautista	Hospital Cotopaxi
■ Dra. Elena Hidalgo	Hospital Ambato
■ Dra. Martha Puertas	Hospital Alfonso Villagómez-Riobamba
■ Dra. Olga Núñez	Hospital Docente General Riobamba
■ Dra. Marlene Velasteguí	Hospital de Guaranda
■ Dra. Martha Quishpe	Hospital Homero Castanier-Cañar
■ Dra. Miriam Cazar	Hospital Vicente Corral Moscoso-Cuenca
■ Dr. Angel Bonifaz	Hospital Vicente Corral Moscoso-Cuenca
■ Dra. Ana Avalos	Hospital Isidro Ayora-Loja
■ Dr. Rodolfo Alvarez	Hospital Delfina Concha-Esmeraldas
■ Dra. Gloria Gallegos	Hospital Abel Gilbert Pontón-Guayas
■ Sra. Maria Caballero	Hospital Fco Icaza Bustamante-Guayaquil
■ Sr. Favio Caballero	Maternidad Mariana de Jesús-Guayaquil
■ Teg. Eraclides León	Hospital Alfredo Valenzuela-Guayaquil
■ Lic. Ana Duchi	Hospital José Maria Velasco Ibarra-Tena
■ Lic. Dayse Andrade	Hospital Teófilo Dávila
■ Dra. Verónica Cazar	Hospital Macas
■ Dra. Mónica Luzuriaga	Hospital Puyo

Dirección Nacional de Nutrición

- Dr. Julio Alvear M.
- Dra. Flor Cuadrado
- Dra. Linda Riofrío
- Dra. Fanny Fernández
- Dr. Pablo López
- Dra. Argentina Guerrón

Diseño gráfico e ilustración

- Lic. Patricio Veloz Mejía

**Taller de revisión del Manual de Normas y Procedimientos
en la ciudad de Ambato, marzo 2006**

NOMBRE	LUGAR
■ Dra. Romelia Goyes	Hospital Baca Ortiz-Quito
■ Dra. Rosa Montero	Hospital Eugenio Espejo-Quito
■ Dra. Susana Castillo	Hospital Eugenio Espejo-Quito
■ Dra. Rosa Zurita	Hospital Enrique Garcés-Quito
■ Dra. Martha Alomía	Maternidad Isidro Ayora-Quito
■ Lic. Ana Maria Carrillo	Hospital del Adulto Mayor
■ Dra. Mercedes Sánchez	Hospital Pablo Arturo Suárez
■ Lic. Lourdes Veloz	Hospital San Vicente de Paul
■ Lic. Favio Dueñas	Hospital Sta. Marianita-Guayas
■ Dra. Maria Bautista	Hospital Cotopaxi
■ Lic. Elena Hidalgo	Hospital Provincial Ambato
■ Dra. Olga Núñez	Hospital Docente General Riobamba
■ Dra. Marlene Velasteguí	Hospital de Guaranda
■ Dra. Martha Quishpe	Hospital Homero Castanier-Cañar
■ Dra. Miriam Cazar	Hospital Vicente Corral Moscoso-Cuenca
■ Dra. Ana Avalos	Hospital Isidro Ayora-Loja
■ Dr. Rodolfo Alvarez	Hospital Delfina Concha-Esmeraldas
■ Dra. Gloria Gallegos	Hospital Abel Gilbert Pontón-Guayas
■ Lic. Maria Caballero	Hospital Fco. Icaza Bustamante-Guayaquil
■ Lic. Ana Duchi	Hospital José María Velasco Ibarra-Tena
■ Lic. Dayse Andrade	Hospital Teófilo Dávila
■ Dra. Verónica Cazar	Hospital Macas
■ Dra. Mónica Luzuriaga	Hospital Puyo
■ Tgla. Eraclides Leon	Hospital Alfredo Valenzuela
■ Dr. Fabian Niconte	Hospital Alfredo Valenzuela
■ Lic. Olga Alonso	DPS Carchi
■ Lic. Ana Montesdeoca	DPS Imbabura
■ Dra. Rosa Almeida	DPS Pichincha
■ Dra. Carmita Pérez	DPS Cotopaxi
■ Dra. Ivonne Torres	DPS Tungurahua
■ Dra. Daysi Miñaca	DPS Chimborazo
■ Dra. Mercedes Romero	DPS Bolívar
■ Lic. Susana Gonzáles	DPS Cañar
■ Dra. Soraya Yamunaque	DPS Azuay
■ Dra. Martha Cardoso	DPS Loja
■ Dra. Amarilis Palma	DPS Esmeraldas
■ Dr. Gastón Molina	DPS Manabí
■ Dr. Víctor Carabalí	DPS Guayas
■ Dra. Rosario Chuquimarca	DPS Los Ríos
■ Lic. Edinson Espinosa	DPS El Oro



**Taller de revisión del Manual de Normas y Procedimientos
en la ciudad de Ambato, marzo 2006**

NOMBRE	LUGAR
■ Lic. Mirelly Gómez	DPS Sucumbíos
■ Lic. Susana Yacelga	DPS Orellana
■ Dra. Gladys Bolaños	DPS Morona Santiago
■ Lic. Araceli Andrade	DPS Zamora Chinchipe
■ Dra. Nancy López	DPS Pastaza
■ Dra. Lucia Valle	Proceso de Ciencia y Tecnología-MSP
■ Dra. Flor Cuadrado	Modelo de Atención Integral-MSP
■ Dra. Fanny Fernández	Modelo de Atención Integral-MSP
■ Dra. Eugenia Aguilar	Modelo de Atención Integral-MSP

**Taller de revisión del Manual de Normas y Procedimientos
del 8 al 10 de noviembre, Quito 2006**

NOMBRE	LUGAR
■ Dra. Romelia Goyes	Hospital Baca Ortiz-Quito
■ Dra. Susana Castillo	Hospital Eugenio Espejo-Quito
■ Dra. Mercedes Sánchez	Hospital Pablo Arturo Suarez-Quito
■ Dra. Elena Hidalgo	Hospital Alfonso Villagómez-Riobamba
■ Dra. Gloria Gallegos	Hospital Abel Gilberth Pontón-Guayaquil
■ Dra. Mónica Luzuriaga	Hospital del Puyo
■ Dra. Martha Quishpe	Hospital Homero Castanier-Cañar
■ Dr. Angel Bonifaz	Hospital Vicente Corral Moscoso-Cuenca
■ Lic. Ana Salazar	Hospital San Vicente de Paul-Ibarra
■ Dra. Maria Bautista	Hospital Latacunga
■ Lic. Rodolfo Alvarez	Hospital Delfina Concha-Esmeraldas
■ Lic. Ana Avalos	Hospital Isidro Ayora-Loja
■ Dra. Ana Maria Carrillo	Hospital del Adulto Mayor-Quito
■ Dra. Amparo Pullutaxi	Hospital de Pillaro
■ Dra. Marlene Velasteguí	Hospital Alfredo Montenegro-Guaranda
■ Lic. Mónica Navarrete	Hospital San luis-Otavalo
■ Dra. Olga Nuñez	Hospital Policlínico-Riobamba
■ Dra. Arcelia Arias	Hospital Carlos Andrade Marín-Quito
■ Dra. Gladys Moreno	Hospital De las Fuerzas Armadas-Quito
■ Dra. Enma Oviedo	Hospital De las Fuerzas Armadas-Quito
■ Dr. Julio Alvear M.	Coordinador Modelo de Atención Integral
■ Sr. Xavier Terán	Hospital Baca Ortiz-Quito
■ Dra. Fanny Fernández	Nutrición-MSP
■ Dra. Flor Cuadrado	Nutrición-MSP
■ Dra. Lucia Valle	Procesos de Ciencia y Tecnología-MSP

Presentación

MANUAL DE ORGANIZACIÓN, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

La normatización es una herramienta válida para dar una atención técnicamente fundamentada, que permita una recuperación armónica del usuario de los servicios. El Manual de Normas y Procedimientos es un documento técnico-administrativo que fundamenta el Modelo de Gestión del Proceso de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia con una visión gerencial a largo plazo.

El propósito de este manual es contar con un instrumento oficial técnico, legal y normatizado, cuya aplicación en la gestión de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia garantice el desarrollo de actividades técnico-administrativas, de educación, asistenciales y de docencia e investigación, con efectividad y calidez acorde a las exigencias actuales y a la demanda de los clientes.

Ha sido formulado integralmente con una visión prospectiva a mediano y largo plazo para su implementación en las Unidades del Ministerio de Salud y otras instituciones afines.

El presente Manual contribuye a la definición de los lineamientos generales para la organización técnica-científica y administrativa de los Servicios de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia de las Unidades Operativas del Ministerio de Salud; el fortalecimiento del trabajo en equipo para el logro de la misión y visión del Ministerio de Salud y de sus Unidades Operativas; el establecimiento de las competencias básicas de la gestión de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia dentro del contexto institucional y sus áreas de influencia; el fomento de la orientación y capacitación en el desempeño del quehacer del talento humano en el área de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia a nivel comunitario, ambulatorio y hospitalario; servir de referente para auditoría técnica y administrativa de la gestión de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.



Dr. Julio Alvear Molina
COORDINADOR MODELO DE
ATENCIÓN INTEGRAL

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
No. 0425/ 29/ 06

EL MINISTRO DE SALUD PÚBLICA
CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 176, numeral 6 del artículo 179, capítulo 3 del Título VII de la Constitución Política de la República, los ministros de Estado representan al Presidente de la República en los asuntos propios del Ministerio a su cargo, esto en concordancia con lo previsto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, el artículo 42 de la Carta Magna dispone: "El Estado garantizará el derecho a la salud, su promoción y protección, por medio del desarrollo de la seguridad alimentaria, la provisión de agua potable y saneamiento básico, el fomento de ambientes saludables en lo familiar, laboral y comunitario y la posibilidad de acceso permanente e ininterrumpido a servicios de salud, conforme a los principios de equidad, universalidad, solidaridad, calidad y eficiencia";

Que, el artículo 43 de la misma Constitución manda "El Estado promoverá la cultura por la salud y la vida, con énfasis en la Educación Alimentaria y Nutricional de madres y niños...";

Que, mediante memorando No. SSS-11-2006-286 de 13 de noviembre del 2006, el Coordinador de Modelo de Atención Integral, solicita la elaboración de un acuerdo ministerial;

Que, con memorando No. SDG-10-496-2006 de 23 de noviembre del 2006, el Director General de Salud (E), emite criterio favorable para la elaboración del presente acuerdo ministerial; y, En ejercicio de sus atribuciones concedidas por el artículo 176 y 179 de la Constitución Política de la República y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

ACUERDA:

Art. 1.- Aprobar la publicación de los siguientes manuales a ser aplicados en el ámbito hospitalario:

- 1.- Manual de normas y procedimientos de los servicios de alimentación.
- 2.- Manual de dietas.
- 3.- Manual de dietas pediátricas.

Instrumentos técnicos necesarios para el adecuado desenvolvimiento de las casas de salud, documentos que normalicen la atención idónea en el Área de Alimentación, Nutrición y Dieta Terapia en los hospitales.

Art. 2.- Se dispone la obligatoria implementación de los manuales descritos en el Art. 1 del presente acuerdo ministerial a todos los hospitales del Ministerio de Salud Pública a nivel nacional, siendo los ejecutores las direcciones provinciales de Salud del país.

Art. 3.- El presente acuerdo ministerial entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y de su ejecución encárguese a la Dirección de Gestión Técnica del Sistema Nacional de Salud, al Coordinador del Subproceso de Modelo de Atención Integral, a la Dirección de Control Mejoramiento en Gestión de Servicios de Salud y a los directores de los hospitales.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Quito, 29 de noviembre del 2006.



Dr. Guillermo Wagner Cevallos
MINISTRO DE SALUD PÚBLICA

Índice

CONTENIDO

PÁGINA

1.	JUSTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL	7
2.	DEFINICIÓN DEL MANUAL	7
3.	PROPÓSITO DEL MANUAL	7
4.	OBJETIVOS DEL MANUAL	8

UNIDAD I. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

1.	DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPEUTICA	9
1.1.	MISIÓN	9
1.2.	VISIÓN	9
2.	OBJETIVO GENERAL	9
3.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	9
4.	ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO POR PROCESOS	10
4.1.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	10
4.2.	MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD	11
4.3.	OBTENCIÓN DE PRODUCTOS EN GESTIÓN DE HOTELERÍA: COMPONENTE DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPEUTICA	12
4.4.	PROPUESTA DE DIAGRAMAS DE PROCESOS BÁSICOS DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPEUTICA	13
4.5.	SISTEMA GERENCIAL POR PROCESOS. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GESTIÓN DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPEUTICA	14
5.	DESCRIPCIÓN GENERAL DE PRODUCTOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DENTRO DE LOS SERVICIOS	15
5.1.	FUNCIONES NORMATIVAS	15
5.2.	FUNCIONES TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN	16
5.3.	FUNCIONES TÉCNICAS DE NUTRICIÓN CLÍNICA	17
5.4.	FUNCIONES DE DOCENCIA Y EDUCACIÓN	17
5.5.	FUNCIONES DE ASISTENCIA	18
5.6.	FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN	18
5.7.	FUNCIONES DE ASESORÍA	18

UNIDAD II. RECURSOS FÍSICOS

1.	ÁREAS Y SECTORES	19
1.1.	ÁREA DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS	19
1.2.	ÁREA DE ALMACENAMIENTO	20
1.2.1.	BODEGAS REFRIGERADAS	20
1.2.2.	BODEGAS NO REFRIGERADAS	20
1.2.3.	BODEGA DEL DÍA	20
1.3.	ÁREA DE PREPARACIÓN PREVIA	21
1.4.	ÁREA DE PREPARACIÓN DE FORMULAS ESPECIALES	22
1.5.	ÁREA DE COCCIÓN	23
1.6.	ÁREA DE DISTRIBUCIÓN O REPARTO DE ALIMENTOS	23
1.7.	TIPOS DE SISTEMA DE DISTRIBUCION	24
2.	CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS RECURSOS FÍSICOS	26
2.1.	OFICINAS	27
2.2.	Zonas o Locales Anexos:	27
2.3.	Comedores	28
2.4.	Zona de eliminación de desechos	28
2.5.	Zona de instalaciones técnicas	28

UNIDAD III. EQUIPAMIENTO BÁSICO DEL SERVICIO

UNIDAD IV: RECURSOS HUMANOS

1.	PROFESIONALES:	30
	FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL TALENTO HUMANO	30
	LÍDER	31
	NUTRICIONISTAS DIETISTAS CLÍNICOS O TRATANTES	34
2.	ADMINISTRATIVO	36
2.1.	TÉCNICO-A ADMINISTRATIVO-A CON FUNCIONES DE (ECÓNOMO-A)	36
2.2.	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE BODEGUERO O GUARDALMACÉN	39
2.4	SECRETARIA	41
3.	PERSONAL DEL CÓDIGO DE TRABAJO/CONTRATO COLECTIVO (AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE SALUD)	42

UNIDAD V. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA EL CONTROL DE GASTOS

A.	PLANIFICACIÓN DEL CICLO DE MENÚS	61
B.	CALCULO DE INGREDIENTES	62
C.	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS	62
D.	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS	63
E.	ABASTECIMIENTO INTERNO DE ALIMENTOS	63
F.	PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS	64
G.	TOTALIZACIÓN DE RACIONES SERVIDAS	64
H.	COSTO RACIÓN PER CÁPITA DIA	65
I.	PRODUCTOS QUE ACREDITAN LA GESTION DE ALIMENTACION, NUTRICION Y DIETETICA	66
J.	CONTROL Y EVALUACION DE LA GESTION EN ALIMENTACION, NUTRICION Y DIETETICA	67



1. JUSTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DEL MANUAL

Dada la importancia del proceso de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia en la prevención, fomento y recuperación de la salud de la población, es necesario formular criterios técnicos, científicos y administrativos unificados para orientar el funcionamiento de los Servicios de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia y lograr un objetivo común que es la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes, fundamentados en estándares de calidad y efectividad.

En este manual, las normas y procedimientos se conjugan para encaminar las acciones de manera armónica para propiciar efectividad, disminuir conflictos actuando en función de los objetivos del Servicio y de la Institución.

El personal del Servicio de Alimentación está inmerso en la atención del cliente interno y externo en todos los servicios ambulatorios y de hospitalización; esta característica especial de su quehacer en los hospitales hace que su labor no pueda ser interrumpida por ninguna causa durante los 365 días del año.

Este instrumento se constituye en una guía práctica de aplicación colectiva, por lo que el personal deberá identificarse con los objetivos encaminados a optimizar los recursos en busca de la mejora de la calidad y del desempeño.

El Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia para cumplir con su misión requiere coordinar con otros Procesos de Gestión institucionales por tanto debe conocer hasta donde llega su ámbito de acción, responsabilidad y de interrelación. (*Anexo 1*)

2. DEFINICIÓN DEL MANUAL

El Manual de Normas y Procedimientos es un documento técnico-administrativo que fundamenta el Modelo de Gestión del Proceso de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia con una visión gerencial a mediano y largo plazo.

3. PROPÓSITO DEL MANUAL

El propósito de este manual es contar con un instrumento normalizado, legal y oficial cuya aplicación en la gestión de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia que garanticen el desarrollo

de actividades técnico-administrativas, de educación, asistenciales y de docencia e investigación, con efectividad y calidez acorde a las exigencias y la demanda de las y los clientes.

Ha sido formulado con una visión prospectiva a mediano y largo plazo para su implementación en las Unidades del Ministerio de Salud y otras instituciones afines.



4. OBJETIVOS DEL MANUAL

- 4.1. Definir lineamientos generales que guíen la organización técnica-científica y administrativa de los Servicios de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia de las Unidades Operativas del Ministerio de Salud.
- 4.2. Fortalecer el trabajo en equipo para contribuir en el logro de la misión y visión del Ministerio de Salud y de sus Unidades Operativas.
- 4.3. Establecer las competencias básicas de la gestión de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia dentro del contexto institucional y sus áreas de influencia.
- 4.4. Fomentar la orientación y capacitación en el desempeño del quehacer del talento humano en el área de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia a nivel comunitario, ambulatorio y hospitalario.
- 4.5. Servir de referente para la auditoría técnica y administrativa de la gestión de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.

UNIDAD I

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO



1. DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

El Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia Hospitalaria es el organismo técnico administrativo responsable de la producción alimentaria institucional, que se encarga de elaborar y proporcionar una alimentación saludable y balanceada acorde a las recomendaciones y requerimientos nutrimentales y las condiciones fisiológicas y fisiopatológicas de clientes internos y externos respectivamente, utilizando racionalmente los recursos y desempeñando sus funciones, sujetándose a estándares de calidad y costos razonables, con efectividad, calidad y calidez.

1.1. MISIÓN

Brindar atención alimentario nutrimental y dieto terapéutica a clientes externos e internos basándose en principios científicos-técnicos, con calidad, calidez, oportunidad y efectividad, de acuerdo a los requerimientos energéticos y nutricionales, asegurando la inocuidad de los alimentos y gusto hotelero, en concordancia a recursos disponibles.

1.2. VISIÓN

Afianzarse como Unidades de Producción especializadas en alimentación saludable y dieto terapéutica, y alcanzar los estándares de calidad y productividad certificados para la producción de alimentos y comidas para colectividades sanas o enfermas, a través de una permanente capacitación del recurso humano de los Servicios de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia Hospitalaria, acorde a las exigencias de la atención en salud, alimentación y dietoterapia.

2. OBJETIVO GENERAL

Promover un adecuado estado nutricional de clientes internos y externos a fin de preservar y/o recuperar la salud, que permitirá a su vez recuperar la salud y mejorar la calidad de vida.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 3.1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.
- 3.2. Asegurar una alimentación y nutrición adecuadas acorde a la demanda y requerimientos de clientes internos y externos, sobre la base de los recursos disponibles y otros potencialmente posibles.
- 3.3. Intervenir en el fomento, prevención y tratamiento de enfermedades prevalentes con énfasis en desórdenes alimentarios y nutricionales.
- 3.4. Desarrollar en forma permanente procesos educativos en salud, alimentación y nutrición.
- 3.5. Investigar problemas de salud y alimentario-nutricionales prioritarios y proponer soluciones.
- 3.6. Capacitar frecuentemente al talento humano del Servicio para mejorar su eficiencia en el desempeño laboral.
- 3.7. Participar en los programas de docencia e investigación en el ámbito de la salud, alimentación, nutrición y dietoterapia.

4. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO POR PROCESOS

Dentro de la estructura de la gestión de calidad por procesos adoptada por el Ministerio de Salud Pública y debido a lo extenso de la información referida a todos los organismos regidos por este Ministerio y de acuerdo al interés de este manual, el enfoque se relaciona con el contexto del Subproceso de Gestión de Hotelería en su componente de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia, que se desarrolla en los hospitales generales, de especialidades y especializado (*Anexo 2*).

4.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Cada uno de los productos esenciales y potencialmente necesarios requieren la descripción de un proceso específico de trabajo.

Los procesos de trabajo generadores de productos serán identificados en forma de verbo-sustantivo y para continuar la etapa de descripción se deben tener de referencia los siguientes criterios básicos:

- Tener entradas (insumos), actividad inicial, actividad final y salidas (productos).
- Tener una configuración comprensible.
- Tener impacto positivo sobre los clientes.
- Ser considerado trascendental por el proceso gobernante.
- Ser bien practicado por el equipo de trabajo.
- La descripción del proceso requiere un óptimo conocimiento del cliente, producto, responsable, límites, grupos de trabajo y de interrelación con otros procesos. Para que sirva de orientación, se describe ejemplos de procesos básicos que se ejecutan dentro de la Gestión Hotelera para la obtención de productos. *(Se propone como ejemplo Anexo 3)*

Una vez descritos los procesos lo pertinente es realizar su diagramación que va a permitir visualizar de forma clara y comprensible el proceso descrito, lo cual mejora la coordinación del equipo y su grado de comprensión sobre los otros miembros. *(Anexo 4)*

4.2. MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD

Una vez entendida, aprendida y practicada suficientemente la metodología de diagramación de procesos, se iniciará la búsqueda de estrategias para mejorar gradual y progresivamente su desempeño. Los propósitos de la mejora continua son los siguientes:

- Eliminar las fuentes de error que inciden sobre la calidad de los productos.
- Disminuir el ciclo de tiempo de producción.
- Reducir los costos de producción.

Los siguientes aspectos pueden servir para el mejoramiento continuo de la calidad de los procesos:

- Eliminar las actividades que no guardan relación directa con las expectativas y necesidades explícitas del cliente interno.
- Eliminar las actividades que inducen a un desperdicio de tiempo o sustituirlas por otras más rápidas.
- Definir con claridad normas de verificación objetivas, prácticas y mensurables para el monitoreo en cada uno de los puntos de verificación.
- Identificar las etapas críticas de error más cercanas al inicio de la secuencia de actividades básicas.

- Colocar puntos de verificación en las etapas críticas de la secuencia, donde existe mayor riesgo de errores.
- Generar ideas e implementar soluciones para prevenir los errores y disminuir la necesidad de puntos de verificación.
- Comprobar la existencia de nuevos errores y rediagramar las áreas de riesgo.
- Elaborar una lista precisa de todos los requerimientos que deben cumplir los insumos entregados por el proveedor.
- Analizar las diferencias entre el ciclo de tiempo real y teórico e implementar soluciones en función de la importancia de las actividades en el desempeño del proceso.
- Analizar las diferencias entre los costos reales y teóricos e implementar soluciones en función de la importancia de las actividades en el desempeño del proceso.
- Estudiar las mejores prácticas de procesos equivalentes, como referente para introducir mejoras técnicas en los procesos.
- Realizar la retroalimentación del proceso mediante la incorporación razonada de las opiniones de clientes y personas interesadas para perfeccionar su comprensión y mejorar su interrelación del subproceso de Hotelería (gestión administrativa y gestión técnica) con los demás Procesos de Gestión Institucionales. (*Anexo 1*)

4.3. OBTENCIÓN DE PRODUCTOS EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

- 4.3.1. Plan de provisión de alimentos: Planificación del menú normal y derivación a dietas (*Anexo 7. Formulario 1*); tomando en consideración la Receta Estándar (*Anexo 5*), almacenamiento, procesamiento, distribución, producción alimentaria, costeo (*Anexo 7. Formulario 12*), cálculo de porciones y su valor nutrimental (*Anexo 6*) y (*Anexo 7. Formularios: 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12*), *Anexo 8*.
- 4.3.2. Informe de fórmulas nutricionales: Fórmulas nutricionales específicas por patología, para nutrición enteral, parenteral y soporte nutrimental. (*Anexo 7. Formulario 10*)
- 4.3.3. Informe de raciones diarias consumidas: por tiempos de comida, refrigerios y cálculo de raciones completas servidas diarias. (*Anexo 7. Formularios 9, 10, 11, 12*)
- 4.3.4. Plan de suministros de aseo: Materiales e implementos para limpieza y desinfección de planta física, equipo y vajilla; prendas de protección, uniformes, saneamiento, bioseguridad.

4.3.5. Plan de control de mejoramiento de la calidad: Supervisión, control evaluación, educación, consejería, capacitación al usuario, al personal operativo, miembros del equipo de salud y personal en general. *Anexo 7. Formularios 13 y 14)*

4.4. PROPUESTA DE DIAGRAMAS DE PROCESOS BÁSICOS DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

Se considera que dentro del Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia existen un sinnúmero de subprocesos que deben ser descritos y diagramados en cada Unidad Operativa de Salud de acuerdo a su complejidad y requerimiento. Dichos procesos han de ser descritos y diagramados buscando satisfacer la demanda de clientes internos y externos, cumpliendo el propósito principal de mejorar la comunicación interna y externa entre servicios intra y extra hospitalarios.

Se describen algunos de los procesos básicos de la gestión de alimentación, nutrición y dietoterapia cuyo producto es sistematizado mediante la implementación de una batería de formularios específicos para satisfacer los requerimientos. *(Anexo 7. Formularios del 1 al 18)*

ALGUNOS PROCESOS BÁSICOS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

- 4.4.1. Visita Médico-Nutricional al cliente externo.
- 4.4.2. Planificación del ciclo de menús para alimentación normal de personal. (Cliente interno).
- 4.4.3. Planificación del ciclo de menús para dietas y regímenes individuales y de prueba para el cliente externo.
- 4.4.4. Aprovisionamiento de víveres.
- 4.4.5. Almacenamiento de víveres frescos.
- 4.4.6. Almacenamiento de víveres secos.
- 4.4.7. Procesamiento de alimentos. (Diversos procesos).
- 4.4.8. Producción alimenticia. (Diversos procesos).
- 4.4.9. Procesamiento de dietas. (Variados procesos).
- 4.4.10. Distribución de comidas, preparaciones, dietas.
- 4.4.11. Estadísticas de producción.
- 4.4.12. Costeo. (Variados procesos).

- 4.4.13. Diagnóstico y evaluación del estado nutricional de clientes internos y externos.
- 4.4.14. Estado y situación de la planta física e instalaciones.
- 4.4.15. Readequación de áreas y sectores.
- 4.4.16. Actividades básicas en cada una de las áreas y sectores del Servicio: Preparación preliminar, limpieza y desinfección, preparación de dietas dieto terapéuticas, preparación de carnes, aves, pescados, mariscos, lavado y desinfección de vajilla, limpieza y lavado de batería de cocina, eliminación de residuos líquidos y sólidos.
- 4.4.17. Evaluación de la calidad higiénica sanitaria del Servicio.
- 4.4.18. Evaluación de la inocuidad de los alimentos.
- 4.4.19. Equipamiento e inventarios de bienes no fungibles.
- 4.4.20. Control de la Gestión Presupuestaria.
- 4.4.21. Normas de Bioseguridad por áreas.
- 4.4.22. Mejoramiento de la calidad del Servicio.
- 4.4.23. Mejoramiento del Talento Humano.
- 4.4.24. Reformulación de dietas y regimenes especiales.
- 4.4.25. Educación Alimentario-nutricional.
- 4.4.26. Guías de Alimentación saludable y dietas individuales.
- 4.4.27. Comunicación en salud.
- 4.4.28. Investigación científica y tecnológica.

Cada uno de los procesos básicos se subdivide en varios subprocesos que a su vez organizan con mayor detalle el flujo de tareas a efectuarse para dar como respuesta la detección de puntos críticos factibles de modernización y mejoramiento continuo para apuntalar la efectividad del Servicio.

4.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

En consideración de la magnitud y complejidad de los diversos sistemas y áreas operativas de salud del país, el servicio de alimentación, nutrición y dietoterapia comprende cuatro componentes básicos: la gestión técnica de alimentación, nutrición y dietética, la gestión administrativa, la gestión en educación alimentaria y la gestión en docencia e investigación.

En esa virtud los diagramas de procesos de los Servicios de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia tendrán relación directa con el Sistema o Unidad de Salud a la que pertenezcan. Se hace entonces necesario atender, elaborar y responder a los planes y productos preestablecidos como exigencias del sistema gerencial por procesos.

En este Manual se adjuntan algunos Procesos Básicos solo como referente para que sean analizados, evaluados y mejorados con la experiencia personal de cada Profesional Nutricionista Líder del servicio de las diferentes Unidades Operativas de Salud (Anexos 3, 4).

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DE PRODUCTOS, FUNCIONES Y ACTIVIDADES DENTRO DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

5.1.	Normativas
5.2.	Técnico Administrativas
5.3.	Nutrición clínica
5.4.	Docentes y Educativas
5.5.	De investigación
5.6.	De asistencia
5.7.	De asesoría



5.1. FUNCIONES NORMATIVAS

- 5.1.1. Determinar las pautas sobre diseño de la planta física, instalaciones, equipamiento, batería de cocina y utensilios de un servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia de acuerdo a su capacidad.

- 5.1.2. Establecer las normas de funcionamiento y procedimientos a aplicarse en las diferentes áreas del Servicio.
- 5.1.3. Determinar el perfil del personal integrante del Servicio y reglamentar sus funciones.
- 5.1.4. Elaborar e implementar los planes de alimentación para clientes internos y externos.
- 5.1.5. Elaborar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas de bioseguridad e higiene dentro de las diferentes áreas que conforman el servicio.

5.2. FUNCIONES DE ADMINISTRACIÓN

- 5.2.1. Administrar el presupuesto del Servicio según las prioridades del mismo. En el presupuesto para Alimentación de clientes internos y externos adultos-adultas de las unidades hospitalarias y los servicios de hospitalización, se contempla el respectivo costo para cada ración completa y para la dieta de pacientes de los Servicios de Emergencia e Hidratación se debe respetar la norma específica establecida en cada Unidad de Salud, de acuerdo a su complejidad.

En Hospitales Pediátricos se ha de considerar a la madre-hijo como una unidad indivisible biopsicosocial y en esa virtud para niños y niñas menores de 1 año de edad se ha de contemplar una dieta equilibrada y saludable para la madre en período de lactancia y un régimen especial para la edad para el niño y niña.

El régimen alimentario para el niño-niña puede ser una dieta blanda mecánica normal y saludable acorde a la edad y caracteres físico patológicos propios de su estado de enfermedad, añadiendo seno materno y/o fórmula nutricional alternativa (en casos estrictamente necesarios, como consecuencia de ausencia temporal justificada o ausencia definitiva de la madre), en cuyo caso la primera opción será leche materna de certificada inocuidad proveniente de otra madre o proveniente de un banco de leche humana.

- 5.2.2. Definir las especificaciones técnicas para la adquisición y provisión de víveres; así como las normas para su almacenamiento y conservación.
- 5.2.3. Elaborar el Plan de Provisión de Alimentos.
- 5.2.4. Elaborar el Plan de Dietas por Patología.
- 5.2.5. Realizar el informe de fórmulas nutricionales.
- 5.2.6. Realizar el informe de Raciones Servidas.
- 5.2.7. Redactar el Informe de Suministros del Servicio.

- 5.2.8. Redactar el Plan de Control y Mejoramiento de la calidad.
- 5.2.9. Diseñar instrumentos que respalden la gestión de la administración del Servicio. (*Anexo 7*)

Se adjunta una *Batería de Formularios* utilizados como instrumentos de apoyo para la sistematización de la información dentro de la Gestión Hotelera en sus componentes técnico y administrativo (*Anexo 7*)
- 5.2.10. Calcular el costo diario y costo mensual por concepto de la ración completa servida.
- 5.2.11. Organizar y mantener actualizados los registros, archivos y estadísticas del Servicio.
- 5.2.12. Implementar normas para la custodia y protección de los bienes del servicio.
- 5.2.13. Evaluar la prestación alimentaria y la satisfacción por parte de los clientes internos y externos.

5.3. FUNCIONES TÉCNICAS DE NUTRICIÓN CLÍNICA

- 5.3.1. Participar con el equipo de salud en el diagnóstico médico nutrimental del paciente para establecer la intervención nutrimental y dieta terapéutica, acorde al requerimiento individual y colectivo.
- 5.3.2. Evaluar el estado nutrimental de clientes y clientas, internos e internas y externos y externas, aplicando medidas de intervención acordes a la necesidad.
- 5.3.3. Calcular los requerimientos nutrimentales y desarrollar planes de alimentación acordes a las características de clientes y clientas, internos e internas, externos y externas.
- 5.3.4. Establecer normas de evaluación de las terapias nutrimentales y dieto terapéuticas.
- 5.3.5. Establecer el tipo de dietas a utilizarse en el Servicio.
- 5.3.6. Elaborar el Manual de Dietas.
- 5.3.7. Planificar el ciclo de menús de régimen normal y dietoterapéutico.
- 5.3.8. Definir las fórmulas de alimentación líquidas (enterales, parenterales, especiales para lactantes, de soporte nutrimental entre otros).

5.4. FUNCIONES DE DOCENCIA Y EDUCACIÓN

- 5.4.1. Programar cursos de actualización y educación continua en Alimentación, Nutrición y Dietoterapia, orientados al equipo de salud y personal de apoyo.
- 5.4.2. Programar y realizar talleres de capacitación teórica y práctica para el Talento Humano del Servicio de Alimentación y otras áreas.
- 5.4.3. Programar actividades educativas: Demostraciones, clases, charlas u otras técnicas de educación orientadas a pacientes, familiares y a la comunidad.

5.5. FUNCIONES DE ASISTENCIA

- 5.5.1. Realizar el diagnóstico y tratamiento nutricional.
- 5.5.2. Brindar consulta y consejería en alimentación, nutrición y dietética.
- 5.5.3. Elaborar dietas personalizadas, de acuerdo a la patología de pacientes y personal.

5.6. FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN

- 5.6.1. Efectuar investigación operativa en todas las etapas de administración de la alimentación con el objeto de perfeccionar métodos y técnicas para mejorar el rendimiento del Servicio.
- 5.6.2. Realizar investigación en salud, alimentación, nutrición y dietoterapia respetando las normas de bioética.
- 5.6.3. Integrar equipos inter y multidisciplinarios de investigación relacionados con la salud y nutrición.

5.7. FUNCIONES DE ASESORÍA

- 5.7.1. En la compra de alimentos y productos para una dieta saludable.
- 5.7.2. En la selección de fórmulas industrializadas para nutrición enteral, parenteral y de soporte nutricional.
- 5.7.3. En las readecuaciones físicas del Servicio de Alimentación y la compra de equipamiento mayor y menor.
- 5.7.4. En la selección y calificación del personal profesional, técnico y auxiliar en materia de su competencia.
- 5.7.5. En la formulación de proyectos autogestionarios y de venta de servicios para el sector externo.

UNIDAD II

RECURSOS FÍSICOS



1. ÁREAS Y SECTORES

ESTÁNDARES DE CALIDAD.	
ESPACIO FÍSICO EN GENERAL:	1.5 - 2 m ² /cliente
Cocina y Comedor:	1.9 m ² /cliente
Pasillos:	1 m ² /cliente

1.1. ÁREA DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS

Tiene por finalidad recibir todas las adquisiciones mediante: control de calidad, peso, verificación (recuento unitario) e ingreso a bodega.

La superficie del área de recepción dependerá de: tipo y cuantía de alimentos a recibirse, equipo a instalarse, frecuencia de compras, manejo y almacenamiento transitorio de los alimentos mediante los procesos de verificación y pesaje de los mismos y número de personas encargadas de la recepción de alimentos.

Las características que deberá reunir esta área son las siguientes:

- Fácil acceso para la entrega de alimentos por parte de los proveedores y ubicada cerca al sitio de almacenamiento y bodega.
- Disponer del equipo adecuado que permita el fácil descargue de los alimentos (plataforma, montacargas, entre otros)
- Disponer de un fregadero de acero inoxidable de doble compartimiento para realizar la limpieza previa de ciertos alimentos.
- Disponer de una báscula y una balanza para verificar el peso de productos.

1.2. ÁREA DE ALMACENAMIENTO

En este lugar se almacenan los alimentos para asegurar la máxima preservación y control de los mismos considerando su naturaleza. Debe ubicarse adyacente al área de recepción. Está compuesta por bodegas refrigeradas, bodegas no refrigeradas y bodega del día.

1.2.1. BODEGAS REFRIGERADAS

Consisten en un cuarto frío para la conservación de los alimentos de fácil descomposición por su naturaleza química, como carnes, aves, pescados, leche, mantequilla y cierto tipo de verduras y frutas; mismos que deben ser almacenados bajo un sistema de refrigeración con el control de temperatura, ventilación y humedad, determinada para cada uno de los alimentos a fin de poder conservar su valor nutrimental y características organolépticas. *(Ver Anexo del Manual de Bioseguridad alimentaria)*

1.2.2. BODEGAS NO REFRIGERADAS

Sirven para almacenar víveres secos como cereales, leguminosas, fideos, azúcar, conservas, aceite y algunos vegetales, frutas y tubérculos. Los alimentos deben almacenarse en estanterías a 15 centímetros del suelo, la superficie dependerá de la cantidad de alimentos a almacenarse, frecuencia de compras, condiciones en que llegan los alimentos, equipo y espacio necesario para el almacenamiento y movilización de los productos.

1.2.3. BODEGA DEL DÍA

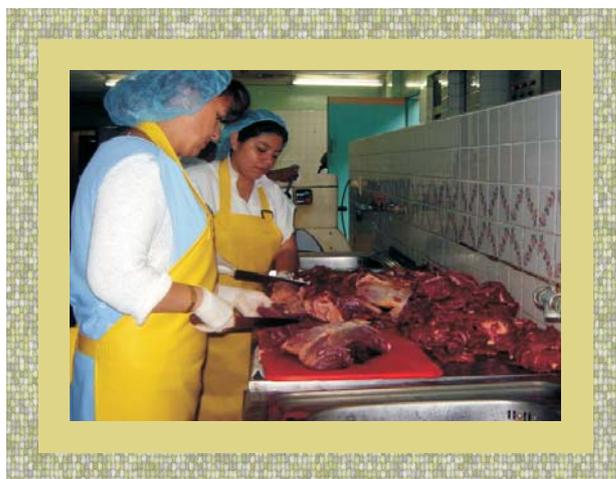


Esta área se ubica adyacente a las bodegas refrigerada y no refrigerada a fin de recibir los alimentos directamente y junto al área de preparación previa para la entrega inmediata de los productos e ingredientes del menú del día.

La superficie de esta área permitirá almacenar un volumen para dos días (sábado, domingo y días feriados), y alimentos de uso imprevisto y productos dietéticos.

El equipo necesario en esta área consta de: una estantería convenientemente adecuada, una balanza, un refrigerador que permita guardar transitoriamente los alimentos perecederos, un coche de transporte de alimentos y recipientes de diferente capacidad para su almacenamiento.

1.3. ÁREA DE PREPARACIÓN PREVIA



En esta área se realiza la limpieza y preparación de los alimentos previa a la cocción, según el procedimiento a aplicarse; debe estar ubicada adyacente a la bodega del día y junto al área de cocción (*Anexo 9*).

Dada la diversidad de tipos de alimentos por volumen y preparación culinaria, en los hospitales grandes se hace necesario dividir esta área en sectores, divisiones que se harán con paredes laterales a una altura de dos metros, cubierta en ambos lados por azulejos lisos para facilitar su limpieza. Esta área se divide en sectores:

- 1.3.1. **Sector de carnes:** se realiza la limpieza y preparación previa de carnes, pescados y aves. Para determinar la superficie de este sector hay que considerar: equipo a instalarse, volumen de alimentos y espacio suficiente para el desplazamiento del personal.
- 1.3.2. **Sector de preparación preliminar verduras y tubérculos:** se emplea en la limpieza y cortes de estos alimentos.
- 1.3.3. **Sector de preparación previa de frutas:** se utiliza para la preparación de jugos, ensaladas o postres de frutas.
- 1.3.4. **Sector de repostería:** sirve para la preparación de masas, pan, pasteles, tamales, postres; la superficie de este sector dependerá de la complejidad de los hospitales.

1.4. **ÁREA DE PREPARACIÓN DE FORMULAS ESPECIALES: INFANTILES, ENTERALES, HIPERPROTEICAS.**



En hospitales pediátricos es indispensable disponer de esta área y en hospitales pequeños puede ubicarse en un sector de la central de preparaciones. Debe reunir las siguientes características.

- Estar alejada de zonas de contaminación externas o internas (salas de internación, pasillos, sanitarios, entre otras).
- Su superficie será suficiente para realizar todas las operaciones necesarias y la cantidad de fórmulas requeridas.
- Compuesta por dos sectores independientes entre sí, comunicados solamente por intermedio de autoclave de doble entrada: un sector de recepción y limpieza de frascos, biberones, utensilios y otros; de preparación, esterilización, refrigeración y distribución de fórmulas.
- Los pisos deben ser de fácil limpieza, resistentes, no porosos, antideslizantes, de baldosa de color claro y disponer de un sistema adecuado de desagüe preferiblemente con sifón y tapa.
- Las paredes deben estar recubiertas hasta el techo con material resistente, liso y de color claro y los techos no porosos y de fácil limpieza.
- Las puertas deben permitir un cierre permanente y adecuado, evitando el cambio de aire con el exterior.
- Las ventanas serán fijas o corredizas en caso de no existir aire acondicionado.
- La ventilación, humedad y temperatura deben ofrecer condiciones satisfactorias de trabajo; libre de condensación, eliminando los vapores de la autoclave por sistemas especiales de extracción y suficiente aireación.

- La iluminación será de luz natural o artificial fluorescente de 600 luxes o mínimo 300 luxes.
- Debe disponer de suficiente agua potable fría y caliente.

1.5. ÁREA DE COCCIÓN

- En esta área los alimentos previamente preparados, se someten a preparación terminal y cocción definitiva, mediante:
 - Calor húmedo (marmitas y cocina al vapor) (*Anexo 10*).
 - Calor seco (cocinas a vapor o eléctricas, parrillas, cocina freidora, horno eléctrico, vaporera, sartén basculante, plancha, salamandra, entre otros).
 - El contar con el equipo adecuado permitirá variar los tipos de cocción, asegurando preparaciones de alta calidad higiénica sanitaria con buen sabor y vistosa presentación.

Un sector importante de esta área lo constituye la “Cocina de dietas”, ubicada adyacente al área de cocción, brinda atención específica y particularizada a pacientes con dietas especiales, previa adecuación en lo referente a:

- ✓ La preparación (consistencia, concentración) por ejemplo: dietas por sonda, para gastrostomía, yeyunostomía.
- ✓ La distribución de dietas normales y terapéuticas.
- ✓ Agregados dietéticos (caseinato de calcio, glucosa, ácidos grasos, vitaminas, minerales y otros)

1.6. ÁREA DE DISTRIBUCIÓN O REPARTO DE ALIMENTOS

Destinada a la distribución de las preparaciones para pacientes y personal; aquí es en donde se refleja la calidad del servicio. Para una adecuada organización de la distribución se debe considerar:

- Estructura del hospital.
- Distancias entre áreas de preparación y salas de internamiento; así como, localización del personal.
- Lapso de tiempo y periodo que demanda el reparto de alimentos a los dos tipos de usuarios (pacientes y personal).
- Equipo adecuado de distribución (según sistema a establecerse).

- Medios de transporte (ascensores y montacargas).
- Personal suficiente y capacitado para esta función (estándares de OMS) (*Anexo 11*).

7. TIPOS DE SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN

1	Sistema centralizado
2	Sistema semi centralizado
3	Sistema descentralizado
4	Sistema de autoservicio

1.7.1. SISTEMA CENTRALIZADO

Consiste en organizar las bandejas en un local adyacente al área de preparación; de allí salen totalmente conformadas en coches porta-charolas o termos, para entrega inmediata (*Anexo 12*).

1.7.2. SISTEMA SEMI CENTRALIZADO

Este sistema comprende la conformación parcial de bandejas en un sector adyacente al área de cocción (vajilla, cubiertos, preparaciones frías como ensaladas, postres, frutas, pan); de allí se trasladan a las Estaciones Periféricas de Dietas ubicadas cerca de las salas de hospitalización, donde se completa la conformación de las bandejas con las preparaciones calientes (trasladadas en carros termicos), para ser repartidas en coches a las diferentes salas.

1.7.3. SISTEMA DESCENTRALIZADO

La conformación de las bandejas se realiza totalmente en las Estaciones Periféricas de Dietas, localizadas cerca de las áreas de hospitalización, donde llegan las preparaciones en bloque mediante coches termicos con compartimentos para preparaciones frías y calientes; utilizando como medio de transporte los ascensores. Una vez conformadas las bandejas individuales, son conducidas en coches a las diferentes salas y entregadas a cada uno de los pacientes.

En este sistema se equipa cada una de las Estaciones de Dietas. De igual forma que para el sistema centralizado, es conveniente que también se descentralice el lavado de vajilla a fin de asegurar el mayor control posible.

1.7.4. SISTEMA DE AUTOSERVICIO

Aconsejado para realizar la distribución de la alimentación al personal.

Físicamente los comedores deben ubicarse junto al área de preparación con la finalidad de un abastecimiento continuo tanto de las preparaciones como de vajilla. Para calcular la superficie requerida para este ambiente se debe considerar:

- Número de personas a atenderse
- Tiempo disponible para el reparto
- Numero máximo de personas que pueden estar sentadas al mismo tiempo

Cada sistema tiene ventajas y desventajas, la selección e implementación de uno u otro dependerá de las condiciones locales y características de la estructura del hospital y la condición de los y las clientes.

1.7.5. NORMAS PARA EL SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN.

1. Las bandejas deben colocarse al comienzo del mostrador de reparto en dispensadores.
2. Los cubiertos y servilletas se colocarán al final de la línea de circulación, con el objeto de tomar solo las piezas que van a utilizarse.
3. Los surtidores de jugo, café, leche, etc., deben ubicarse al final del mostrador de reparto, junto a tazas y vasos, para evitar que se derrame el contenido mientras se desliza la bandeja.
4. Las ensaladas o guisos fríos se colocarán al comienzo del mostrador.
5. El pan y los postres pueden estar colocados al comienzo o al final del mostrador de reparto.
6. El personal de reparto debe ubicarse en la parte central del mostrador, para facilitar la distribución.
7. Mantener el área de comedores y distribución totalmente limpia y arreglada.
8. Centralizar con la debida anticipación la vajilla limpia necesaria.
9. Abastecer las preparaciones según se vaya consumiendo durante el reparto.
10. Hacer la limpieza y arreglo de la planta física, equipo de trabajo y respectiva eliminación de basuras y desperdicios.
11. El personal que hace uso de la Alimentación debe:
 - Portar el carné de identificación y la tarjeta de alimentación en las Unidades de Salud de menor complejidad y contar con el reloj digital para el Ingreso al comedor del personal en los respectivos turnos y tiempos de comida en los hospitales generales, especializado y de especialidades.
 - Respetar el orden de llegada al comedor y las normas de distribución establecidas.

- Conformar la bandeja, pasando por la mesa de reparto.
 - Conducir su bandeja hasta la mesa en el comedor.
 - Hacer uso del comedor solo el tiempo necesario para servirse la alimentación (30 minutos).
 - Luego de haberse servido los alimentos, conducir la bandeja usada al depósito del área de lavado de vajilla.
12. Todo el personal del Departamento de Nutrición haran buen uso de la alimentación en el comedor general de personal.
 13. Todo personal administrativo y directivo harán uso de alimentación en el comedor general en el respectivo horario de distribución.
 14. Todo el personal de Servicios críticos de hospitalización harán uso del comedor en los horarios establecidos, para lo cual el personal de turno deberá hacer turnos para acudir al comedor dejando cubiertos los servicios respectivos.
 15. Por ningún concepto habrá servicio con alimentos, comidas o bebidas a las oficinas, consultorios y áreas no destinadas para alimentación.
 16. Es terminantemente prohibido sacar alimentos y vajilla a las áreas de trabajo.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS RECURSOS FÍSICOS

La construcción y materiales en áreas y sectores deben cumplir los siguientes requisitos:

- El cielo raso tendrá una altura mínima de tres metros, alcanzando una altura mayor donde se encuentran las unidades de cocción.
- Las paredes estarán recubiertas de material resistente hasta el techo y el recubrimiento no será menor de un metro ochenta.
- Los colores de pisos, paredes y techo deben ser claros por razones de higiene y luminosidad.
- Las aberturas estarán protegidas por malla fina contra insectos. (Ver anexo de Manual de Bioseguridad Alimentaria)
- Las instalaciones de agua, electricidad y vapor deben ser aéreas y estar recubiertas con materiales aislantes, mismos que deben estar en permanente mantenimiento y readecuación.

- Las instalaciones de gas y vapor se mantendrán debidamente protegidas y fuera del área de la central de producción. El material y la ubicación de estas instalaciones debe cumplir con normas internacionales de seguridad industrial.
- Los tableros de control eléctrico deben estar debidamente señalizados y operables y el personal del servicio debe capacitarse en su cuidado y uso en casos de emergencia.
- Los desagües y las alcantarillas deben ser suficientes y tendrán un diámetro mayor que las de otros servicios, con trampas y sifones que faciliten la descarga.
- Los desagües y las alcantarillas deben estar debidamente protegidas con rejillas y mallas metálicas que impidan la circulación de roedores, plagas y otros elementos extraños para la conservación de la calidad higiénica de los servicios.
- Esta zona será bien ventilada, en forma natural o reforzada mediante extractores de aire. La dirección de la corriente de aire no debe ir nunca de una zona sucia a otra limpia.
- Deberá tener suficiente iluminación natural y luz artificial que no altere los colores.
- Las unidades de cocción estarán abarcadas por campanas de extracción de humo con sus correspondientes extractores y filtros.
- Se cumplirán las medidas de seguridad disponiendo de disyuntor cortacorrientes, elementos contra incendios, botiquín de primeros auxilios.

2.1. Oficinas

- 2.1.1. **Del Profesional Nutricionista Líder:** Ubicada en un lugar amplio y cómodo que facilite la relación con el área de su responsabilidad y la atención y comunicación con clientes internos y externos.
- 2.1.2. **Oficina de Consulta Externa en Nutrición y Dietética:** Allí se realizarán actividades de consulta y asesoría alimentario nutrimental al personal y clientes externos e internos.

2.2. Locales anexos

Estas zonas deben tener los siguientes espacios: del equipo de salud.

- **Baños y vestuarios para el personal:** Deben ubicarse próximos a la vía de acceso al Servicio pero alejados de las áreas de preparaciones y bodegas. Contará con el espacio suficiente respecto al número de usuarios; será bien iluminado y ventilado; y dispondrá de todo lo necesario para la higiene y comodidad.

- Vestuario para uniformes esterilizados.
- Área de lavado de carros.
- Depósito de vajilla de internación (de acuerdo al sistema de distribución)
- Bodega de almacenamiento de materiales de limpieza e implementos requeridos en saneamiento del servicio.
- Bodega de almacenamiento de vajilla nueva, vajilla desechable, mantelería, prendas de protección y otros materiales, utensilios y equipos que se encuentran en espera de instalación y uso.
- Área de archivo pasivo de la información técnica y administrativa que genera la gestión de alimentación, nutrición y dietoterapia.

2.3. Zona de eliminación de desechos

Estará alejada de la zona de preparación y manejo de los alimentos; cercano o de fácil acceso a la salida posterior del Servicio. Será un recinto fresco y bien ventilado y sus puertas y ventanas tendrán mallas de protección. Dispondrá del equipo triturador de desperdicios, accesorios y materiales necesarios (*Ver anexo en el Manual de Bioseguridad Alimentaria*).

2.4. Zona de instalaciones técnicas

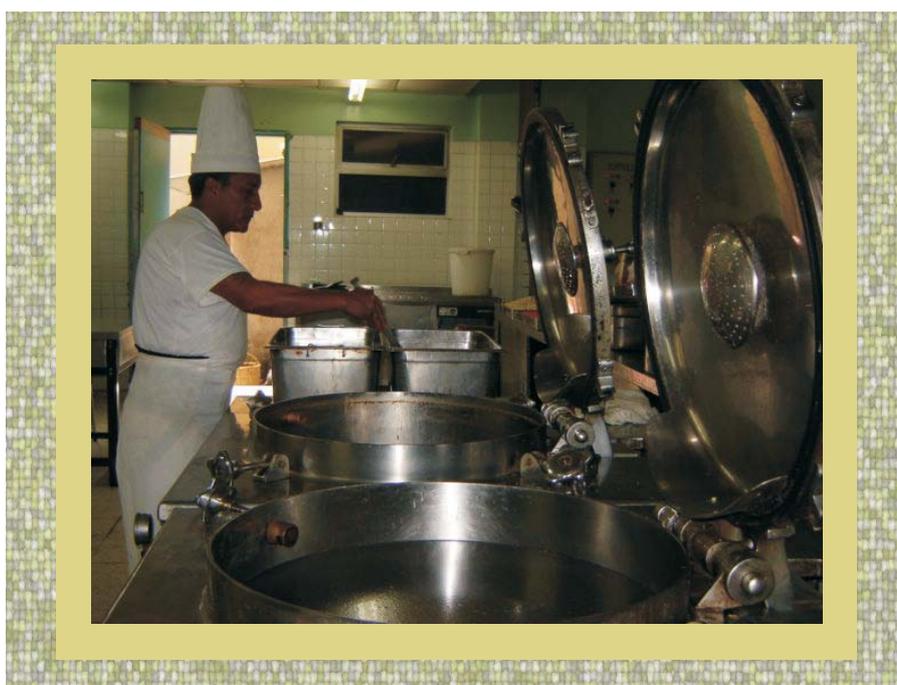
- Estará en un lugar accesible que facilite la resolución de emergencias.
- Debe existir un local para los tableros eléctricos, medidores de gas, agua y llaves de paso de agua, extintores técnicamente habilitados.



La existencia o no de los sectores enunciados dependerá del nivel de riesgo, del número de raciones que se elaboren de la organización y funcionamiento del área y de la complejidad del hospital.

UNIDAD III

EQUIPAMIENTO BÁSICO DEL SERVICIO



El Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia debe contar con el equipamiento básico de acuerdo a la necesidad y complejidad de la estructura o Unidad Operativa de Salud y del servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.

El equipamiento recomendable será de material inoxidable de primera calidad y larga durabilidad, de fácil limpieza, no poroso, no inflamable, no oxidable y la instalación de los equipos cumplirá con las normas de bioseguridad y serán objeto de mantenimiento, readecuación y cambio permanente para estar acorde a los requerimientos y exigencias de la tecnología moderna.

Tabla No. 1

EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN POR NIVELES DE COMPLEJIDAD

CENTRO DE SALUD HOSPITAL	HOSPITAL CANTONAL O PROVINCIAL	HOSPITAL ESPECIALIZADO O DE ESPECIALIDADES
OFICINA CENTRAL DEL PROFESIONAL NUTRICIONISTA LÍDER DE EQUIPO		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mobiliario y equipamiento que permita el desarrollo de todas las funciones ▶ Computador e impresora 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mobiliario que permita el desarrollo de todas las funciones ▶ Sistema de telecomunicación, conectado con las zonas de trabajo ▶ Computador e impresora ▶ Calculadora 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mobiliario que permita el desarrollo de todas las funciones ▶ Sistema de telecomunicación, conectado con las zonas de trabajo ▶ Computador e impresora ▶ Calculadora
COCINA DE DIETAS		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Estará ubicada dentro de la misma CENTRAL DE PREPARACIONES 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mesones con llaves de agua caliente y fría. ▶ Unidades de cocción ▶ Equipo de trabajo mecánico (batidora, licuadora, extractor de jugos) ▶ Balanza dietética ▶ Unidades de refrigeración 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mesones con llaves de agua caliente y fría ▶ Unidades de cocción ▶ Equipo de trabajo mecánico (batidora, licuadora, extractor de jugos). ▶ Balanza dietética ▶ Unidades de refrigeración ▶ Sartén volcable ▶ Hornos convector

Tabla No. 2

EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN POR NIVELES DE COMPLEJIDAD

CENTRO DE SALUD HOSPITAL	HOSPITAL CANTONAL O PROVINCIAL	HOSPITAL ESPECIALIZADO O DE ESPECIALIDADES
CENTRAL DE PREPARACIONES		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mesones de trabajo ▶ Mesones provistos de fuentes de agua caliente y fría ▶ Unidades de frío (congeladores, refrigeradores, etc.) suficientes. ▶ Cocina con quemadores industriales y parrilla o plancha ▶ Hornos industriales ▶ Campana extractora ▶ Licuadora 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Procesadora de vegetales o máquina universal ▶ Balanza de hasta 25 Kg ▶ Peladora de papas ▶ Freidora ▶ Marmitas ▶ Baño de María ▶ Cortadora de verduras <p>En caso de que la compra de carne se realice en medias reses o en cuartos, se debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Mesones y mesas ▶ Picador de carne ▶ Sierra cortadora eléctrica ▶ Balanza ▶ Recipientes para diversos usos ▶ Toma de agua fría y caliente 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Procesadora de vegetales o máquina universal ▶ Balanza de hasta 25 Kg ▶ Peladora de papas, Freidora ▶ Marmitas ▶ Baño de María ▶ Cortadora de verduras <p>En caso de que la compra de carne se realice en medias reses o en cuartos, se debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Mesones y mesas ▶ Picador de carne ▶ Sierra cortadora eléctrica ▶ Balanza ▶ Recipientes para diversos usos ▶ Toma de agua fría y caliente
COCINA DE DIETAS:		
	<p>COCINA DE DIETAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Mesones con llaves de agua caliente y fría ▶ Unidades de cocción ▶ Equipo de trabajo mecánico (batidora, licuadora, extractor de jugos). ▶ Balanza dietética ▶ Unidades de refrigeración 	<p>COCINA DE DIETAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Mesones con llaves de agua caliente y fría ▶ Unidades de cocción ▶ Equipo de trabajo mecánico (batidora, licuadora, extractor de jugos). ▶ Balanza dietética ▶ Unidades de refrigeración ▶ Sartén volcable ▶ Horno convector

Tabla No. 3

EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN POR NIVELES DE COMPLEJIDAD

CENTRO DE SALUD HOSPITAL	HOSPITAL CANTONAL O PROVINCIAL	HOSPITAL ESPECIALIZADO O DE ESPECIALIDADES
ÁREA DE RECEPCIÓN DE VÍVERES		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Balanza ▶ Mesón ▶ Estanterías y tarimas móviles ▶ Coches ▶ Tarima para tubérculos 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Báscula ▶ Mesón ▶ Elementos para transporte ▶ Estanterías y tarimas móviles ▶ Coches ▶ Balanza ▶ Tarima para tubérculos 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Báscula ▶ Mesón ▶ Elementos para transporte ▶ Estanterías y tarimas móviles ▶ Coches ▶ Balanza ▶ Tarima para tubérculos
ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE VÍVERES		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Estanterías y tarimas móviles ▶ Balanza ▶ Mobiliario acorde a las necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Heladera comercial ▶ Cámaras frigoríficas ▶ Congelador ▶ Maquina para hacer hielo ▶ Elementos para transporte 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Heladera comercial ▶ Cámaras frigoríficas ▶ Congelador ▶ Maquina para hacer hielo ▶ Elementos para transporte

Tabla No. 4

EQUIPAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN POR NIVELES DE COMPLEJIDAD

CENTRO DE SALUD HOSPITAL	HOSPITAL CANTONAL O PROVINCIAL	HOSPITAL ESPECIALIZADO O DE ESPECIALIDADES
ÁREA DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ El equipamiento para la distribución de comida al cliente interno y externo debe asegurar óptimas condiciones de higiene, presentación y temperatura. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ El equipamiento se adecuará al sistema de distribución sea centralizado, descentralizado o mixto para asegurar un cumplimiento óptimo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ El equipamiento se adecuará al sistema de distribución sea centralizado, descentralizado o mixto para asegurar un cumplimiento óptimo. (Anexo 11)
COMEDOR DE PERSONAL		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mobiliario y equipo de acuerdo a las necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mobiliario y equipo de acuerdo a las necesidades 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Mobiliario y equipo de acuerdo a las necesidades
ESTACIÓN DE VAJILLA		
<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fregadero pozo profundo con agua fría y caliente ▶ Mesas y estantes de escurrimiento 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fregadero de doble pozo profundo con provisión de agua fría y caliente ▶ Mesas y estantes de escurrimiento ▶ Lavadora de vajilla 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Fregadero de doble pozo profundo con provisión de agua fría y caliente ▶ Mesas y estantes de escurrimiento ▶ Lavadora de vajilla

UNIDAD IV

RECURSOS HUMANOS



El personal del Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia está formado por personal profesional, administrativo y de Código de Trabajo especializado para ejecutar funciones en el área respectiva. Todo establecimiento de salud que cuente con un Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia debe contar con un Profesional Nutricionista Dietista especialista que ocupará el cargo de Líder del Departamento o Servicio para ejercer funciones Técnico- Administrativas, y Profesionales Nutricionistas para el área clínica de acuerdo a estándares de la OMS (*1 Profesional Nutricionista por cada 50 personas sanas y/o enfermas que atienda la institución de salud. Anexo 11*).

1. PROFESIONALES

Los Servicios de Alimentación y Nutrición serán liderados por Profesionales Nutricionistas Dietistas, quienes están amparadas legalmente para su ejercicio profesional por un título de doctorado o licenciatura en la especialidad de Nutrición y Dietética y cuya formación le permite ser competentes para desarrollar funciones y actividades afines en las áreas de Administración de Servicios de Alimentación, Nutrición Clínica, Investigación en Salud y Docencia, Educación para la salud y nutrición, Consultoría en libre ejercicio profesional, asesoría clínica, entre otras.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DE NUTRICIÓN

La descripción de los cargos, las funciones y actividades específicas servirán de base para la descripción y diagramación de los flujos de procesos en sus respectivas instancias de planificación, programación, implementación, evaluación y mejoramiento continuo. Existe una distribución o asignación de funciones y actividades específicas para el personal en los diferentes Servicios de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia acorde con los requerimientos del mismo; sin embargo, a modo de una referencia formal se detalla a continuación una descripción de algunos aspectos básicos de desempeño:

1.1. LÍDER DE EQUIPO

Naturaleza del cargo

Debe ser un-a Profesional con título de educación superior, graduado-a en la especialidad de Nutrición en una universidad cuyo título sea reconocido por el CONESUP.

Será responsable de organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones y actividades del Servicio de Alimentación Nutrición y Dietoterapia con la aplicación del sistema gerencial por procesos, liderar el equipo profesional de Nutrición y Dietética para la planificación y redacción de los Procesos así como de su diagramación, su socialización, implementación, evaluación y reformulación acorde a la mejora permanente de la calidad de atención a clientes.

Requisitos mínimos del cargo

- Nacionalidad ecuatoriana.
- Título de Licenciado-a, Doctor-a en Nutrición y Dietética.
- Experiencia mínima de 5 años en Administración y manejo de personal.
- Conocimiento de organización y funcionamiento del Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.
- Experiencia en Dietoterapia.

Funciones y actividades

Siendo la formación del-a Profesional Nutricionista-Dietista similar en todas las Universidades, también es similar el desarrollo de competencias, por lo que las funciones o actividades en el desempeño profesional en las diversas Unidades Operativas de Salud se pueden describir en forma general:

- Administrar los Servicios de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia hospitalarios y cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por el Ministerio de Salud, y reglamentos internos existentes en las unidades hospitalarias.
- Planificar, elaborar, implementar y evaluar el Manual de Normas y Procedimientos del Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia y actualizarlo de acuerdo a la demanda y misión de mejora permanente de la calidad del servicio.
- Elaborar el reglamento interno del servicio en concordancia con normas y reglamentos institucionales.
- Organizar y supervisar el cumplimiento del Plan de provisión de alimentos, Plan de dietas por patología, Informe de fórmulas nutrimentales, Informe de raciones diarias consumidas, Plan de suministros de aseo y Plan de control de mejoramiento de la calidad.

- Planificar, implementar, dirigir y evaluar el ciclo de menús con alimentación normal y saludable para el personal y dietas terapéuticas para pacientes, sobre la base de los requerimientos nutricionales de los clientes y sus características fisiológicas y fisiopatológicas (*Anexo 7. Formulario 1*).
- Organizar, planificar, programar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades que realiza el personal profesional, administrativo, técnico y operativo del Servicio y la gestión a su cargo.
- Redactar el reglamento de funciones del personal del Área adaptándolo al establecimiento y sistema de preparación y distribución de la comida que se implemente.
- Gestionar y administrar el presupuesto anual asignado para el servicio en base a las políticas del Ministerio de Salud Pública.
- Formular las especificaciones técnicas para la adquisición de equipos e insumos para el normal funcionamiento de los servicios.
- Elaborar un Programa de control de ingresos, egresos y producción del Servicio.
- Normalizar los procedimientos, técnicas e instrumentos de control y evaluación de los diferentes procesos del Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.
- Coordinar con el personal del equipo de salud y distintas áreas técnicas y administrativas de los diferentes servicios sobre las normas de interrelacionamiento de este servicio con los demás servicios.
- Elaborar el informe sobre la gestión de costos de la ración servida por persona/día para clientes internos y externos y remitir a la gestión administrativa y financiera institucional y/o ingresar al sistema informático institucional.
- Emitir informes sobre el manejo presupuestario asignado al Servicio.
- Supervisar la elaboración del informe estadístico diario de alimentación y raciones servidas por parte de la secretaria.
- Realizar investigación operativa y evaluación permanente in situ en todas las etapas de la gestión de alimentación para establecer eficiencia, eficacia y efectividad del servicio.
- Establecer las necesidades de recursos humanos del Servicio y las pautas para los concursos de selección por competencias.
- Responder por la gestión de recursos humanos del servicio tomando de referencia: horario, turnos, calendario de vacaciones, festivos, compensatorios, horas extras y otros.

- Delegar sus funciones a otro-otra profesional de similar formación en caso de ausencia temporal.
- Participar y contribuir en la planificación, evaluación de las normas de bioseguridad institucionales.
- Propiciar y apoyar la actualización y perfeccionamiento del personal acorde a la demanda del cliente, en diferentes ámbitos de su desempeño laboral.
- Supervisar periódicamente los procesos de adquisición, recepción y almacenamiento de víveres por parte del guardalmacén y Ecónoma.
- Planificación, implementación y evaluación de un sistema seguro de custodia, mantenimiento y manejo adecuado de bienes del servicio.
- Efectuar inventarios flash a bodegas de alimentos para comprobar el sistema de Kárdex físico y contable. “GUÍA PARA LA CONSTATAción FÍSICA Y CONTABLE DE VÍVERES SECOS Y FRESCOS EXISTENTES EN BODEGAS” Anexo 7 (Formulario 16).
- Programar, capacitar al personal profesional en temas que tienen relación con la gestión de alimentación, nutrición y dietoterapia.
- Planificar y desarrollar programas de educación alimentaria y nutricional para clientes internos y externos.
- Proponer el diseño y ejecución de proyectos de investigación en alimentación, nutrición y salud.
- Planificar y coordinar la vinculación dentro y fuera de los servicios para brindar una atención con calidad y calidez al usuario.
- Determinar las bases técnicas y participar en la elaboración e implementación de un software informático de acuerdo a las necesidades del servicio de alimentación.



1.2. PROFESIONALES NUTRICIONISTAS DIETISTAS DEL ÁREA CLÍNICA O TRATANTES



Naturaleza del cargo

- ✓ Integrar el equipo de trabajo para la planificación, actualización e implementación del Manual de normas y procedimientos del Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.
- ✓ Serán responsables de la planificación ejecución, supervisión, control y evaluación de todas las actividades técnicas en materia de alimentación, nutrición y dietoterapia de los servicios de hospitalización y Consulta Externa.

Requisitos mínimos del cargo

- Los indicados como requisitos generales.
- ✓ Nacionalidad ecuatoriana.
- ✓ Título de Licenciado-a, Doctor-a en Nutrición y Dietética.
- ✓ Experiencia mínima de 3 años en gestión de nutrición clínica
- ✓ Conocimiento Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.

Funciones y actividades:

- ✓ Conocer, cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manual de Bioseguridad Alimentaria, Manuales de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna y proponer ajustes de acuerdo a la demanda de los clientes en concordancia con los avances científicos y tecnológicos.
- ✓ Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales del personal operativo.

- Participar en la visita médica nutricional conjunta con el equipo de salud para la coordinación y/o prescripción de la dieta o plan de alimentación normal y dieto terapéutico acorde a la condición de salud y enfermedad. (Anexo 7. Formularios 7 y 8)
- Establecer la tipología y estandarización de dietas y redactar el Manual de Dietas y Fórmulas Nutrimientales acorde a los requerimientos particulares del Servicio de acuerdo a la complejidad de la Unidad de Salud.
- Participar en el control y registro sistemático de información y estadísticas del servicio, de acuerdo a Anexo 7. Formularios 9, 10, 11, 12.
- Elaborar y difundir guías de alimentación y planes de cuidado alimentario y dieto terapéutico para pacientes de alta y ambulatorios de consulta externa; e, implementar un plan de monitoreo. Anexo 7. Formularios 13, 14, 15.
- Coordinar y supervisar la distribución y aceptabilidad de las dietas.
- Seguimiento y evaluación de los casos críticos y casos clínicos prioritarios.
- Evaluar el estado nutricional de los clientes internos y externos y capacitar al individuo y comunidad en acciones de auto cuidado de su salud y estado nutricional.
- Atender íterconsultas de especialidad y dejar indicaciones en la historia clínica.
- Planificar y desarrollar programas alimentario nutricionales en el ciclo de vida y grupos en riesgo.
- Diagnosticar, prescribir, administrar y evaluar el soporte nutricional y fórmulas especiales para nutrición enteral y parenteral, para pacientes críticos y enfermos terminales.
- Capacitar al Personal Auxiliar de Alimentación en su desempeño en Salas de Fórmulas, Cocina de Dietas y Áreas de preparación de Nutrición Enteral. (Anexo 12)
- Capacitar al paciente y familiares para el cumplimiento de las prescripciones dietéticas y nutricionales durante la hospitalización y en el hogar. Anexo 7. Formularios 13, 14 y 15.
- Poner en vigencia la ficha Nutricional en la historia clínica hospitalaria, y efectuar su registro y evolución correspondiente.
- Proponer y participar en acciones de fomento de las condiciones de salud alimentación y nutrición de la comunidad asistida, mediante el mejoramiento de la seguridad alimentaria.

- Planificar y ejecutar programas de educación y comunicación en salud, alimentación, nutrición y dietoterapia.
- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales del personal operativo.
- Respetando la organización interna de cada Servicio de Salud y de acuerdo a la complejidad del mismo, realizar el pedido e informe diario correspondiente a los siguientes procesos (*Anexo 7. Formularios del 6 al 15*).
- Participar a través de los canales correspondientes en la adquisición y reparación de equipos y elementos.
- Controlar el inventario del equipamiento y materiales del servicio de Alimentación, Nutrición y Dietética.
- Intervenir en las actividades de docencia de pregrado y post grado así como las de educación permanente del personal profesional y técnico de su área.
- Proponer, participar y difundir resultados de investigaciones operativas en el ámbito de la salud, alimentación y dietoterapia.
- Publicar artículos científicos en el ámbito de la alimentación, nutrición y dietoterapia.
- Desarrollar estrategias y técnicas de educación alimentario nutricional como: talleres, cursos, seminarios, casas abiertas, ferias de salud y nutrición, elaboración de videos y otras.
- Delegar sus funciones al inmediato inferior en jerarquía durante su ausencia.
- Integrar y/o asesorar los comités relacionados con la especialidad en el área técnica y administrativa.
- Participar en cualquier actividad requerida por el Servicio en el ámbito de su competencia.

2. PERSONAL ADMINISTRATIVO

2.1. Asistente o técnico - técnica, administrativo - administrativa (funciones de ecónomo - ecónoma o chef)

Naturaleza del cargo

Será responsable del aprovisionamiento de víveres, control y supervisión de la elaboración y distribución de la alimentación.

Requisitos mínimos del cargo

- ✓ Nacionalidad: Ecuatoriana
- ✓ Edad: 25 - 55 años
- ✓ Sexo: Masculino o femenino.
- ✓ Certificado de salud completo
- ✓ Instrucción: Título de formación técnica en ciencias contables, gastronomía, hotelería y cursos de capacitación en áreas afines.
- ✓ No adolecer de impedimentos físicos que interfieran en el normal desenvolvimiento de sus actividades.

Funciones y actividades

- Conocer, cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manual de Bioseguridad Alimentaria, Manual de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna y proponer ajustes de acuerdo a la demanda de los clientes en concordancia con los avances científicos y tecnológicos.
- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales del personal operativo.
- Cotizar productos en el mercado respetando los reglamentos internos, para conocer los precios y efectuar un control de calidad y costos a proveedores externos, cuidando que los precios y calidades sean las más convenientes para la institución.
- Efectuar las adquisiciones de alimentos en las Instituciones de Salud cuya norma sea la compra directa, vigilando su calidad, cantidad y especificaciones técnicas.
- Sea cual fuere el sistema institucional de adquisición de víveres, es responsabilidad del Ecónomo o Ecónoma aplicar la “GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES FRESCOS” (Anexo 7. Formulario 2) y la “GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS” (Anexo 7. Formulario 3).
- Entregar las adquisiciones al bodeguero mediante “PLANILLA DE INGRESO DE VÍVERES A BODEGA” correspondientes con los Formularios 2 y 3 del Anexo 7, en concordancia con las especificaciones de lo solicitado, en cantidad, calidad, notas de entrega o venta, fechas, firmas de entrega recepción de proveedores.
- Calcular y registrar el “PEDIDO DE VÍVERES FRESCOS PARA EL MENÚ DEL DIA” (Anexo 7. Formulario 4) y “PEDIDO DE VÍVERES SECOS PARA EL MENÚ DEL DIA” (Anexo 7. Formulario 5), en base a porciones de alimentos establecidos por el Profesional Nutricionista, “TABLA BÁSICA DE PORCIONES POR TIPO DE PREPARACIÓN” (Anexo 6).

- Recibir de parte del Guardalmacén los Pedidos de Víveres Frescos y Secos para el Menú del Día (según formularios 4 y 5 del Anexo 7) y distribuir al personal responsable de la elaboración de los menús.
- Administrar la bodega de víveres del día, utensilios y vajilla de personal.
- Cumplir con la normativa establecida sobre el sistema de aprovisionamiento, recepción, distribución de alimentos, utensilios y otros.
- Colaborar con la organización y control de las actividades a realizarse en la central de producción y distribución.
- Vigilar y cumplir con las normas y procedimientos relacionados con la higiene.
- Realizar el control organoléptico de las preparaciones y capacitar al personal operativo para la implementación de nuevas recetas culinarias. (Anexo 13. TERMINOLOGÍA UTILIZADA EN TÉCNICA CULINARIA).
- Supervisar la entrega de las preparaciones al personal de salones y auxiliares de alimentación y la distribución de alimentación en el comedor a clientes internos (pacientes).
- Publicar en la cartelera de la Central de Producción el menú del día. (Anexo 7. Formulario 1)
- Gestionar la provisión de materiales de lencería, limpieza, provisión de vapor, electricidad, agua, gas, reparaciones, cambio, reposición y movimiento de bienes del inventario en los formularios respectivos.
- Controlar y llevar un registro de la distribución del número de raciones servidas y no servidas en el Comedor del personal y comunicar al Nutricionista de turno y Secretaria para su control y elaboración del informe estadístico diario de raciones completas servidas. Anexo 7. Formulario 12. "TOTALIZACIÓN DIARIA DE RACIONES SERVIDAS Y COSTO"
- Controlar y responsabilizarse del material y equipo no fungible destinado a la Central de Producción, cocina de dietas y demás áreas de su responsabilidad, de acuerdo al inventario físico y contable del Servicio.
- Dar a conocer las novedades en su área y presentar al Líder de Gestión un informe mensual de las actividades realizadas y novedades.
- Participar en cualquier actividad requerida por el Servicio en el ámbito de su competencia.

2.2. ASISTENTE O TÉCNICO ADMINISTRATIVO (FUNCIONES DE GUARDALMACÉN)

Naturaleza del cargo

Es el funcionario custodio responsable del manejo y control de las Bodegas y de los víveres del Departamento de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.

Requisitos mínimos del cargo

- ✓ Edad: 26 - 60 años
- ✓ Sexo: Masculino
- ✓ Certificado de Salud completo
- ✓ Educación: Título de formación en Ciencias Contables.
- ✓ No adolecer de defectos físicos que impidan el normal desempeño de sus funciones.

Funciones y actividades

- Conocer, cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manual de Bioseguridad Alimentaria, Manual de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna y proponer ajustes de acuerdo a la demanda de los clientes en concordancia con los avances científicos y tecnológicos.
- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales del personal operativo.
- Controlar que las bodegas se encuentren en buenas condiciones físicas y vigilar la higiene de la planta física, locales, estantería, equipos y utensilios.
- Controlar e informar sobre el estado físico de las bodegas, instalaciones y funcionamiento de los equipos de almacenamiento y el estado de conservación de los alimentos.
- Recibir, chequear y avalar notas de venta, facturas, comprobantes y demás instrumentos de registro contable entregados por proveedores para legalizar la entrega - recepción de víveres y su ingreso a las bodegas de nutrición.
- Recibir las adquisiciones de parte de la Ecónoma o proveedores directos bajo supervisión del Profesional Nutricionista, comprobando el tipo, cantidad, calidad, peso y recuento unitario de los alimentos mediante la planilla de ingreso de víveres a la bodega elaborada en base a los Formularios 2 y 4 del Anexo 7. "GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES FRESCOS" y "GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS".
- Etiquetar las estanterías de acuerdo a la distribución de los alimentos y el código asignado en el Kardex.

- Controlar el correcto almacenamiento de los víveres y su conservación, la temperatura, higiene y ubicación respectiva. (*Ver Manual de Bioseguridad Alimentaria*).
- Recibir las adquisiciones de parte de la Ecónoma o proveedores directos bajo supervisión del Profesional Nutricionista, comprobando el tipo, cantidad, calidad, peso y recuento unitario de los alimentos mediante la planilla de ingreso de víveres a bodega elaborada en base a los Formularios 2 y 4 del Anexo 7. “GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES FRESCOS” Y “GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS”
- Llevar el Kárdex físico y contable respectivo (control valorado de entrega y salida de alimentos), mantener al día las fichas de existencia de víveres en bodegas e informar los saldos.
- Remitir a la gestión administrativa y financiera, el original valorado del “Pedido diario de víveres a bodega” (que deberá ser analizado por el o la líder del equipo para verificar el costo de la ración por persona y por día.
- Responsabilizarse del Inventario Físico y Contable de los bienes fungibles y no fungibles de las áreas de su responsabilidad.
- Proveer de alimentos al ecónomo o ecónoma, para lo cual deberá entregar los que tengan mayor tiempo de almacenamiento para evitar su deterioro y pérdidas. Poner en vigencia de “primeras entradas, primeras salidas” (*Ver anexo del manual de bioseguridad*).
- Revisar semestralmente el inventario físico del servicio (equipo, batería de cocina, vajilla y demás) e informar novedades al líder de la gestión.
- Atender y entregar oportunamente los pedidos de alimentos efectuados por la Ecónoma y/o nutricionista Líder del servicio.



- Gestionar, organizar y coordinar las actividades relacionadas con las áreas de Producción Culinaria dentro del Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia, relacionadas con el proceso de aprovisionamiento de víveres.
- Participar en cualquier actividad requerida por el Servicio en el ámbito de su competencia.

2.3. ASISTENTE ADMINISTRATIVO (FUNCIONES DE SECRETARÍA)

Naturaleza del cargo

Es una persona competente en el área de secretaria, mecanografía, archivo, informática y computación. Es personal auxiliar de oficina con formación técnica y responde por todas las gestiones de secretaria, afines a su desempeño.

Requisitos mínimos del cargo

- ✓ Edad: 26 - 60 años
- ✓ Sexo: Masculino o femenino.
- ✓ Certificado de Salud completo
- ✓ Educación: Título de formación afín a la función.
- ✓ Cursos de especialización y conocimiento amplio de informática y computación.
- ✓ No adolecer de defectos físicos que impidan el normal desempeño de sus funciones.

Funciones y actividades

Conocer, cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manual de Bioseguridad Alimentaria, Manuales de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna.

- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales.
- Recibir, leer y distribuir el correo de entrada de su departamento.
- Redactar la correspondencia de trámite, o más compleja, en base a las indicaciones recibidas, preparándola para su firma y salida.
- Mecanografiar, procesar la documentación que se le encomiende.
- Realizar tareas administrativas planificadas, aplicando instrucciones recibidas (informes sobre Estadísticas de Raciones Servidas, producción del Servicio, informes de planificación, cuadro de mando del departamento, horarios, turnos, convocatorias, avisos y otros sistemas de información al personal).

- Mantener al día e introducir eventualmente adaptaciones en el sistema de archivo del servicio.
- Efectuar la organización y gestión de la agenda de trabajo de la oficina.
- Participar eventualmente por delegación del Líder de equipo o Jefe del Servicio en reuniones de trabajo y redactar los informes y actas correspondientes.
- Asistir y recibir información de otros líderes en actividades rutinarias y de trámite en ausencia del Jefe del Servicio.
- Atender y filtrar visitas y llamadas telefónicas. Concertar las entrevistas.
- Conseguir informaciones pertinentes de sus interlocutores.
- Preparar las condiciones materiales necesarias para la celebración de reuniones de trabajo, conferencias.
- Utilizar adecuadamente la información confidencial (personal, técnica, de gestión).
- Realizar pedidos, aprovisionamiento y entrega de material de limpieza y otros implementos de trabajo para el personal operativo.
- Realizar otro tipo de actividades específicas acordes a los requerimientos del Servicio y las que se le delegue por necesidades del Servicio, en el ámbito de su competencia.

3. PERSONAL DEL CÓDIGO DE TRABAJO/CONTRATO COLECTIVO (AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE SALUD)

De acuerdo a las características de la Unidad Operativa de Salud, del tipo de Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia y de los años de funcionamiento, y la disponibilidad de recursos humanos (*Anexo 11*), la asignación tradicional de funciones y actividades ha sido diferente y adaptable a las necesidades de cada Servicio; sin embargo, como este Manual es un instrumento normativo se propone tomar en consideración el detalle de algunas actividades y funciones que han sido aplicadas con éxito en un sistema administrativo eficiente.

Todo el personal Auxiliar Administrativo de Salud tiene la obligación de asistir a las reuniones de trabajo convocadas para tratar temas relacionados con la marcha y mejoramiento del servicio y atención al cliente; así como, los talleres de capacitación y actualización de conocimientos para mejorar su desempeño laboral.

Todo el personal se sujetará a rotación obligatoria en el siguiente orden: Auxiliares de Alimentación por los diferentes servicios de hospitalización y sala de fórmulas;y

el personal de la central de producción y comedor por las diferentes áreas y sectores del servicio, de acuerdo a las necesidades del servicio y mínimo en forma trimestral.

3.1. COCINEROS O COCINERAS



Naturaleza del cargo

Este personal es supervisado por el Líder de la Gestión de Hotelería, Profesionales Nutricionistas Dietistas del Área Clínica y/o Técnico Administrativo (ecónomo, ecónoma o cheff).

Será el personal operativo responsable de realizar todas las preparaciones preliminares y definitivas (lavado, pelado, picado y más, cocción previa y definitiva) de verduras, hortalizas, tubérculos, plátanos, cereales, leguminosas secas, productos cárnicos y mantener la limpieza y desinfección de toda el área y equipos de la central de producción y cocina de dietas.

Requisitos mínimos del cargo

- ✓ Nacionalidad: Ecuatoriano-a
- ✓ Edad: 25 - 55 años
- ✓ Sexo: Masculino o femenino
- ✓ Certificado de salud completo
- ✓ No adolecer de ningún defecto físico que le impida el normal desenvolvimiento de sus actividades.
- ✓ Educación Secundaria (Bachiller)

Funciones generales y actividades

Un aspecto importante que incide en la eficiencia de un Servicio medido a través del Índice de Productividad es el cálculo del personal que de hecho debe constituir el pilar fundamental de un Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia. (Para estimar el requerimiento del Recurso Humano ver *Anexo 11*).

3.1.1. COCINEROS: COCINA DE DIETAS, COCINA DE VELADA; PANADERO, PASTELERO Y REPOSTERO

- Conocer, cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manual de Bioseguridad Alimentaria, Manual de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna.
- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación y evaluación de las normas de bioseguridad institucionales.
- Solicitar oportunamente todos los ingredientes que se requieran para dar cumplimiento a lo establecido en el menú del día (*Ver Anexo 1*).
- El Personal de turno en plancha debe recibir de parte del Ecónomo o Ecónoma, todos los alimentos para la preparación de las diferentes comidas del día; solicitar oportunamente todos los ingredientes que se requieran para dar cumplimiento a lo establecido en el menú del día (*Ver Anexo 1*).
- Recibir del Ecónomo - Ecónoma o cheff todos los alimentos e ingredientes que se requieren para la elaboración de las diversas preparaciones tanto de: desayuno, almuerzo, merienda, cena y colaciones; para lo cual se basarán en el *Anexo 7. Formulario 4 “PEDIDO DE VÍVERES FRESCOS PARA EL MENÚ DEL DÍA”* y Formulario 5 “PEDIDO DE VÍVERES SECOS PARA EL MENÚ DEL DIA”.
- El personal de turno en plancha debe recibir de parte del Ecónomo - Ecónoma todos los alimentos para la preparación de las diferentes comidas del día constatando cantidad y calidad y realizar la distribución del personal de turno de la central de producción para el desayuno, almuerzo, merienda y cena.
- Efectuar la limpieza, preparación preliminar y cocción terminal de alimentos.
- Realizar la preparación según el menú normal planificado para pacientes y personal, aplicando las normas y procedimientos técnicos para el efecto para garantizar la calidad organoléptica nutricional y sanitaria del producto terminado.
- Entregar contabilizando el número de porciones para pacientes y personal a los - las Auxiliares de Alimentación (responsables de pacientes) y Saloneros o Saloneras (responsables del comedor).
- Realizar la limpieza y almacenamiento de equipo y batería de cocina asignados a su sector y que hayan sido utilizados en las preparaciones.
- Hacer la limpieza general diaria de su área (instalaciones, planta física, equipos y materiales) y eliminación de la basura fuera del Servicio, tomando en cuenta las normas y procedimientos establecidos en su servicio.

- Un día por semana (fines de semana), de acuerdo a horario y disposición de Ecónoma o Ecónomo, efectuar la limpieza y desinfección general a profundidad de equipos y planta física, incluidas: paredes, ventanas, pisos, desagües.
- Informar diariamente sobre sobrantes y desperdicios al Ecónomo o Ecónoma.
- Comunicar al o la líder del Proceso o Jefe de Área sobre daños o pérdidas en equipos o batería de cocina y sobre cualquier novedad.
- Cubrir puestos y realizar actividades adicionales por ausencia temporal de otros miembros del equipo de trabajo, acorde a la gestión de alimentación y nutrición en todo el Servicio de Alimentación, Nutrición y Diaterapia.
- Participar en cualquier actividad requerida por el Servicio en el ámbito de su competencia.

3.1.2 COCINA DE DIETAS

- Cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manual de Bioseguridad, Manuales de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna.
- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales.
- Recibir los alimentos de parte de la Ecónoma para la elaboración de dietas especiales (blanda hipo grasa, blanda gástrica, blanda intestinal, blanda astringente, hipo sódicas, hipocalóricas, líquidas, licuadas y papillas, regimenes individuales y otras) para pacientes de los diferentes servicios de hospitalización.
- Elaborar diferentes preparaciones respetando el menú y derivación a dietas, sujetándose a las normas establecidas en el área de Dietoterapia.
- Entregar las preparaciones respectivas con oportunidad y en perfectas condiciones higiénicas, al personal Auxiliar de Alimentación para la respectiva distribución a pacientes.
- Solicitar asesoramiento al Nutricionista del área clínica en caso de requerir preparar algún régimen individualizado que no esté establecido en el Manual de Dietas y/o que sea poco conocido.
- Cubrir puestos y actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo de trabajo.
- Efectuar la limpieza general a profundidad del área en forma permanente.
- Notificar cualquier novedad al Nutricionista del área clínica

3.1.3. ÁREA DE PREPARACIÓN DE NUTRICIÓN ENTERAL

Participar en cualquier actividad requerida por el Servicio en el ámbito de su competencia

Para la atención alimentario nutrimental especial con fórmulas de nutrición enteral, la institución debe contar con un área específica que reúna las condiciones mínimas de espacio, equipamiento, iluminación y ventilación. Algunas Unidades de Salud cuentan con esta área bajo la denominación de “Sala de Formulas” o lactario y en otras se han adaptado espacios específicos adecuados.

- Cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manual de Bioseguridad Alimentaria, Manuales de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna.
- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales.
- El personal será debidamente capacitado por el Personal Profesional Nutricionista del Área Clínica y/o Líder del equipo, para el cumplimiento de las normas establecidas en esta área.
- Recibe los alimentos y productos nutricionales requeridos para preparar dietas enterales y para soporte nutrimental, constatando calidad y cantidad de parte del Ecónoma o Nutricionista, supervisor de sala de fórmulas para la elaboración de las fórmulas
- Fórmulas nutricionales especiales. El “PEDIDO DE ALIMENTOS PARA SALA DE FORMULAS” (*Anexo 7. Formulario 6*), será efectuado por el Profesional Nutricionista sobre la base del número, variedad y calidad de las diversas fórmulas requeridas para atención a pacientes.
- Realizar las preparaciones para nutrición enteral poniendo en práctica estrictas medidas de higiene y cumpliendo los requerimientos de peso exacto, calidad y tipo de alimentos indicados para este tipo de dietas.
- Distribuir las preparaciones de acuerdo al tipo y cantidad requeridos en forma individualizada para cada paciente, cumpliendo la orden dietética del Nutricionista Clínico. (*Anexo 7. Formulario 8*)
- Etiquetar los envases que contienen nutrición enteral y someterlos a esterilización Terminal.
- Colocar en canastillas apropiadas para su distribución en los respectivos servicios cumpliendo las normas establecidas para el efecto.

- Retirar de los Servicios bajo horario respectivo los envases y materiales utilizados por pacientes y trasladar al área de limpieza para su respectiva higienización.
- Llevar diariamente y en el turno diurno y nocturno el “REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN DE FÓRMULAS NUTRIMENTALES” (*Anexo 7. Formulario 10*)
- Efectuar entrega-recepción del área, equipos y materiales bajo su responsabilidad.
- Efectuar la limpieza general del área en forma permanente.
- Notificar cualquier novedad al Nutricionista del área clínica.
- Participar en toda actividad requerida en el ámbito de su competencia.
- Cubrir puestos y actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo de trabajo.
- En los servicios de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia que dispongan de recursos económicos apropiados para la compra de fórmulas industrializadas específicas para cada patología y requieran nutrición enteral, se aplicarán las normas técnicas para dichos procesos, teniendo siempre en cuenta el cumplimiento de estándares de calidad. (*Ver Manual de Bioseguridad alimentaria, Manual de Dietas y Manual de Dietas Pediátricas*)

3.1.4. SECCIÓN COCCIÓN (CARNES)

- Cumplir con todas las asignaciones de trabajo detalladas en lo Correspondiente a COCINEROS-AS, más las siguientes actividades específicas:
- Elaborar el desayuno para pacientes y personal en lo referente a leche, café con leche, café negro, chocolate, infusión cereal con leche.
- Recibir constatando el peso de productos cárnicos, pollo, pescado, embutidos, para el almuerzo y merienda tanto para pacientes como para personal de turno que hace uso del comedor.
- Efectuar la limpieza preliminar de los alimentos (retirar partes no comestibles como venas, grasas) pesar el desperdicio y entregar a la Económo-a para que se reponga por porción aprovechable.
- Realizar la subdivisión de (filetes, presas) de las carnes, aves, pescado dando cumplimiento a la estandarización de porciones habituales (número y tamaño) establecidos en el servicio para pacientes y personal. (*Manual de Bioseguridad*).

- Preparar los alimentos en base al tipo de preparación determinada en el menú del día, para almuerzo y merienda.
- Entregar las preparaciones respectivas al personal responsable de la distribución a pacientes y personal constatando calidad y cantidad de porciones.
- Cubrir puestos y realizar actividades adicionales por ausencia temporal de otros miembros del equipo de trabajo, acorde a la gestión de alimentación y nutrición en todo el Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia.
- Notificar cualquier novedad al Líder de equipo y/o al Ecónomo o Ecónoma y participar en cualquier actividad requerida por el Servicio en el ámbito de su competencia.

3.1.5. SECCIÓN COCCIÓN (SOPAS Y SECOS)

Cumplir con todas las asignaciones de trabajo detalladas en lo correspondiente a COCINEROS y COCINERAS, más las siguientes actividades específicas:

- Preparar el desayuno para clientes internos y externos en lo referente a: huevos, queso, mantequilla, mermelada (de acuerdo al tipo de preparación establecida en el menú del día).
- Recibir de parte del Ecónomo o Ecónoma los alimentos correspondientes para la preparación del Menú del Día.
- Efectuar la limpieza y preparación preliminar de los alimentos (verduras, hortalizas, cereales, leguminosas, tubérculos) destinados a la elaboración de sopas, coladas y arroz para pacientes y personal.
- Realizar la preparación definitiva y/o cocción terminal utilizando los ingredientes en las cantidades necesarias y poniendo en práctica las normas y procedimientos técnicos establecidos en el servicio.
- Entregar en el horario establecido las preparaciones respectivas al personal encargado de la distribución a pacientes y personal, constatando el número y la cantidad necesaria.
- Realizar la limpieza y desinfección del área de preparación, utensilios de cocina y equipos utilizados; así como, la correcta eliminación de desechos.
- Reportar oportunamente novedades al Líder del equipo en cuanto a pérdidas o daño del equipo que utiliza.
- Cubrir puestos y actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo de trabajo en todo el servicio de Alimentación, Nutrición Dietoterapia.

- Colaborar en toda actividad designada a su función y asistir obligatoriamente a las reuniones de trabajo del Servicio.

3.1.6. SECCIÓN COCCIÓN (ENSALADAS, MENESTRAS, GUIOS, SALSAS Y AJÍ)

Cumplir con todas las asignaciones de trabajo detalladas en lo correspondiente a COCINEROS y COCINERAS, más las siguientes actividades específicas:

- Preparar jugos o frutas para el desayuno de clientes internos y externos.
- Participar en la distribución de desayuno en el comedor del personal.
- Recibir de parte del Ecónomo o Ecónoma los alimentos verificando calidad y cantidad para las preparaciones.
- Realizar la limpieza y preparación preliminar de los alimentos retirando las partes no comestibles como hojas dañadas, troncos, cáscara de papa, para proceder inmediatamente a la cocción y o preparación definitiva.
- Participar en la preparación de fruta, jugo o cereal para el almuerzo y merienda.
- Una vez realizada la preparación, entregar al personal responsable del reparto a pacientes y personal; realizar la distribución en el comedor de personal.
- Realizar la preparación de ensaladas y aderezos fríos, momentos antes de servirlos con la finalidad de que no pierdan el valor nutritivo.



- Cubrir actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo y realizar actividades afines a su función en donde el Servicio lo requiera.

3.1.7. SECCIÓN COCCIÓN (PANADERÍA Y REPOSTERÍA).



Cumplir con todas las asignaciones de trabajo detalladas en lo correspondiente a COCINEROS y COCINERAS, más las siguientes actividades específicas:

- Recibir pesados y contados los ingredientes que van a utilizar en la elaboración de los postres (repostería variada) y preparaciones para el desayuno, almuerzo y merienda.
- Recibir de parte de los cocineros o cocineras las preparaciones para su distribución en el desayuno de pacientes y personal.
- Realizar las preparaciones previas y definitivas de postres, frutas y demás productos de repostería, de acuerdo a lo descrito en el menú como: mermeladas, compotas, jugos y dulces en general; distribuir en porciones habituales para pacientes y personal.
- Hervir y guardar el agua para la preparación de jugos y para colocar en los dispensadores de agua del comedor.
- Medir y pesar los ingredientes necesarios para la preparación de postres y pan y todos aquellos postres que se requieran en el menú diario, tales como: frituras, postres a vapor, suspiros, flanes, budines, helados, confites.
- Entregar las preparaciones registrando número y cantidad al personal encargado de la distribución a pacientes y personal.
- Higienizar y desinfectar el área y eliminar desechos de acuerdo a normas.

- Comunicar cualquier novedad al Ecónomo, Ecónoma o Nutricionista Líder del servicio.
- Lavar y desinfectar la batería de cocina que utilice en las preparaciones.
- Cubrir puestos y actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo de trabajo.
- Cumplir con las disposiciones de trabajo afines a su función en donde el Servicio lo requiera y asistir obligatoriamente a las reuniones de trabajo.

3.2. SALONEROS Y SALONERAS

Naturaleza del cargo

Serán responsables de servir y atender en forma culta y solícita con la alimentación al personal que tiene opción a ella, durante el desayuno, almuerzo, merienda, cena y en otra circunstancia que requiera servicio de alimentos.

Requisitos mínimos del cargo

- ✓ Nacionalidad: ecuatoriana
- ✓ Edad: 25 - 55 años
- ✓ Sexo: Masculino o femenino
- ✓ Certificado de salud completo
- ✓ No adolecer de ningún defecto físico que le impida el normal desenvolvimiento de sus actividades.
- ✓ Educación: Secundaria (Bachiller)

Interrelaciones jerárquicas

Serán supervisados por el Líder de La Gestión de Hotelería y/o Técnico Administrativo (Ecónomo o Ecónoma).

FUNCIONES Y ACTIVIDADES

- Conocer, cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, el Manual de Bioseguridad Alimentaria, Manual de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna.
- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales.
- Recibir contabilizando y centralizar en las áreas de distribución, la vajilla limpia para la circulación y reposición correspondiente.
- Recibir las preparaciones de parte de las y los cocineros bajo el control de cantidad y número de porciones y trasladar al área de distribución.

- Predisponer en el área de distribución todas las preparaciones que conforman el menú del día (para desayuno, almuerzo, merienda y cena).
- Distribuir el desayuno, almuerzo, merienda y cena al personal que tiene opción a la alimentación según sistema de distribución establecido en el Servicio, bajo la supervisión del Ecónomo o Ecónoma.
- Recolectar y trasladar la vajilla usada al área de limpieza y limpiar y desinfectar el autoservicio y demás equipo utilizado en el área durante cada comida del día.
- Mantener en perfecto estado de ornato y limpieza el comedor, retirar y mandar a lavar la mantelería y regar agua en las plantas del comedor.
- Limpiar y arreglar el local, mesas, sillas, equipos, autoservicio, lavamanos y demás implementos del comedor de personal durante cada comida del día. (barrer, trapear, baldear, encerar entre otras).
- El mismo esquema de distribución lo repetirá para la distribución de desayuno, almuerzo, merienda y cena.
- En el lapso de tiempo disponible entre cada comida efectuará actividades relacionadas a la preparación preliminar de alimentos o preparaciones rápidas como preparación de refrigerios, café, jugos, ají.
- Reportar oportunamente novedades al Ecónomo, Ecónoma o a la Líder del equipo en cuanto a pérdidas o daño del equipo que utiliza.
- Cubrir puestos y actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo de trabajo en todo el servicio

3.3. VAJILLEROS Y VAJILLERAS



NATURALEZA DEL CARGO.

Serán responsables de la limpieza, desinfección, almacenamiento y cuidado de la vajilla, charoles y demás utensilios usados para la atención del cliente interno en el comedor de Personal, según normas establecidas en el Servicio.

REQUISITOS:

- ✓ Nacionalidad: ecuatoriana
- ✓ Edad: 25 - 55 años
- ✓ Sexo: Masculino o femenino
- ✓ Certificado de salud completo
- ✓ No adolecer de ningún defecto físico que le impida el normal desenvolvimiento de sus actividades.
- ✓ Educación: Secundaria (Bachiller).

INTERRELACIONES JERÁRQUICAS.

Son supervisados por la Nutricionista Líder del Servicio y/o Ecónoma, y no supervisa a nadie.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES.

- Conocer, cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manual de Bioseguridad Alimentaria, Manual de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna.
- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales.
- Responsabilizarse del cuidado y mantenimiento de la vajilla que se le entregue para uso en el comedor de personal.
- Recibir y clasificar la vajilla usada, realizando la correcta eliminación de desperdicios en el desayuno, almuerzo, merienda y cena, utilizando el triturador de desperdicios o fondo común en canecas con tapa.
- Efectuar la correcta limpieza y desinfección de la vajilla considerando, prelavado, lavado, enjuague, desinfección y secado de la misma según normas establecidas.
- Entregar la vajilla limpia al salonero y/o Auxiliar de Alimentación en el momento oportuno para la distribución, de acuerdo al sistema de distribución establecido en el Servicio.
- Limpiar y desinfectar el equipo de trabajo, según normas establecidas.

- Realizar la limpieza general a profundidad de la planta física, incluyendo ventanas, puertas, paredes, estanterías, lavamanos, lavaderos, según normas de bioseguridad.
- Reportar oportunamente novedades al Ecónomo, Economa o al Líder de equipo en cuanto a pérdidas o daño del equipo y materiales que utiliza.
- Cubrir puestos y actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo de trabajo.
- Cumplir con las disposiciones de trabajo afines a su función en donde el Servicio lo requiera y asistir obligatoriamente a las reuniones de trabajo del Servicio.

3.4. LIMPIEZA - AYUDANTE DE BODEGA.

Naturaleza del cargo

Será responsable de mantener la limpieza y desinfección de toda la planta física del Departamento de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia, incluido oficinas, baños, bodegas. Participa en la recepción y entrega de víveres por parte de Bodega. Se encarga del traslado de materiales de limpieza y otros implementos de Bodega Central y almacenamiento en Bodega de materiales del Servicio guardando el ornato y limpieza respectiva.

Requisitos

- ✓ Nacionalidad: ecuatoriana
- ✓ Edad: 25 - 55 años
- ✓ Sexo: Masculino, Femenino
- ✓ Certificado de salud completo
- ✓ No adolecer de ningún defecto físico que le impida el normal desenvolvimiento de sus actividades.
- ✓ Educación: Secundaria (Bachillerato)

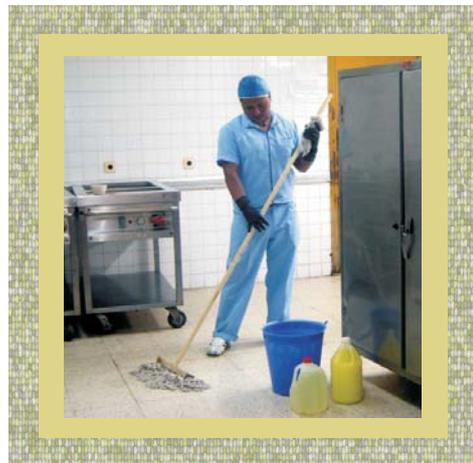
Interrelaciones jerárquicas

Es supervisado por el Ecónomo, Economa o por el Líder del Servicio, no supervisa a nadie.

FUNCIONES Y ACTIVIDADES.

- Conocer, cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manuales de Bioseguridad Alimentaria, Manual de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna.

- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales.
- Realizar el aseo y limpieza de toda la planta física y áreas incluyendo oficinas, bodegas, áreas de preparación previa y definitiva, área de distribución de alimentación a pacientes y comedor, vestidores del personal del Servicio, servicios higiénicos, pasillos, desagües.
- Limpieza y desinfección del equipo fijo e instalaciones del Servicio.
- Área de lavado de carros, limpiar y desinfectar el equipo utilizado.
- Efectuar eliminación de desechos según normas establecidas en el Servicio.
- Participar en el proceso de control y eliminación de insectos y roedores, de acuerdo a normas establecidas en el Servicio.
- Realizar actividades de Ayudante de Bodega para la limpieza de bodegas, almacenamiento, pesaje y medida reubicación de víveres en las perchas, cuando el servicio lo requiera.
- Participar en el traslado de los alimentos durante el proceso de adquisición (en el mercado), recepción y almacenamiento (en bodegas) en las unidades que realicen compra directa de los víveres.
- Trasladar los pedidos de materiales y equipos solicitados para el servicio desde el almacén central o bodega general hasta el servicio de nutrición y su respectivo almacenamiento.
- Trasladar al Servicio de inventarios el material inservible en el Servicio y que debe ser dado de baja.
- Reportar oportunamente novedades al Ecónomo, Ecónoma o al Líder del equipo, en cuanto a pérdidas o daños del equipo que utiliza.
- Cubrir puestos y actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo de trabajo.
- Cumplir con las disposiciones de trabajo afines a su función en donde el Servicio lo requiera y asistir obligatoriamente a las reuniones de trabajo.



3.5. AUXILIARES DE ALIMENTACIÓN O NUTRICIÓN



Naturaleza del cargo

Será el personal responsable de servir y/o asistir con la alimentación al paciente, sujetándose a las normas establecidas en el Departamento de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia según sistema de distribución y horarios establecidos.

Requisitos mínimos del cargo

- ✓ Nacionalidad: Ecuatoriana
- ✓ Sexo: Masculino o femenino
- ✓ Certificado de salud completo
- ✓ No adolecer de ningún defecto físico que le impida el normal desenvolvimiento de sus actividades.
- ✓ Educación Secundaria (Bachiller)

Interrelaciones jerárquicas

El personal de Auxiliar de Alimentación, es supervisado por Líder del servicio y Profesionales Nutricionistas del área clínica.

Funciones y actividades generales

- Conocer, cumplir y contribuir en la aplicación del Manual de Normas y Procedimientos de los Servicios de Alimentación, Manuales de Dietas, Manual de Dietas Pediátricas y Reglamentación Interna.
- Conocer, cumplir, aplicar y vigilar la aplicación de las normas de bioseguridad institucionales.

- Elaborar el “Pedido de Dietas” y “Pedido de Fórmulas Nutrimentales” en base al chequeo de Historias Clínicas y registro de dietas en los formularios respectivos, de los Servicios Clínicos de su responsabilidad, en caso de no existir Nutricionistas del Área Clínica; y/o retirar el “PEDIDO DE DIETAS” y de “FÓRMULAS NUTRIMENTALES Y DE DIETAS ENTERALES”, elaborados por el personal de enfermería o Secretarías del área clínica, de acuerdo a delegación y supervisión del Nutricionista Líder de equipo. *Ver Anexo 7. Formulario 7). (“PEDIDO DE DIETAS” y “PEDIDO DE FORMULAS NUTRIMENTALES”)* (Formulario 8).
- Entregar los Partes o Pedidos de Dietas y Fórmulas Nutrimentales al Nutricionista Clínico y/o Líder del servicio para su totalización en los Formularios “TOTAL DE DIETAS A PREPARARSE EN LA CENTRAL DE PRODUCCIÓN”. (Formulario 9) y “REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN DE FÓRMULAS NUTRIMENTALES” (Formulario 10).
- Conectar los dispensadores de calor (coches de baño de María y coches térmicos) para mantener caliente la comida; 15 minutos antes a la distribución de desayuno y 30 minutos antes del almuerzo y merienda.
- Recibir verificando calidad y cantidad de porciones de alimentos y preparaciones de parte del Personal de la Central de Producción, tanto las preparaciones de Dieta Normal como del régimen dieto terapéutico para clientes externos (pacientes) basándose en el Parte “TOTAL DE DIETAS A PREPARARSE EN LA CENTRAL DE PRODUCCIÓN” (Formulario 9)
- Chequear si la cantidad y calidad de dietas recibidas de acuerdo al parte respectivo corresponde o no a lo requerido y comunicar al Nutricionista del área clínica y/o Líder del servicio.
- El personal Auxiliar de Alimentación de cada uno de los servicios, participará en la distribución de la alimentación en la banda transportadora de acuerdo a normas establecidas para el efecto (Anexo 15).
- Predisponer en el área de distribución de alimentación a pacientes, todas las preparaciones en sus respectivos dispensadores.
- Bajo la supervisión del Profesional Nutricionista Clínico, el personal Auxiliar de Alimentación, colocará en las bandejas las respectivas tarjetas de alimentación que identifican el tipo de dieta servida. Una vez conformada la bandeja y verificada la dieta del paciente, el Auxiliar de Alimentación colocará en forma ordenada en el coche térmico, respetando el orden preestablecido.
- La distribución de bandejas en el carro transportador seguirá un orden lógico de número menor a mayor según número de cama.
- El Personal Auxiliar de Alimentación trasladará a cada Servicio de Hospitalización el coche con la alimentación y distribuirá las dietas a

pacientes con ética y cultura, basándose en el “PEDIDO DE DIETAS” y/o “PEDIDO DE FÓRMULAS NUTRIMENTALES”.

- El Personal Auxiliar de Alimentación, asistirá con alimentación a pacientes encamados, imposibilitados o niños y niñas de los cuales no esten presentes los padres en el momento del reparto de dietas o sea un servicio crítico o de aislamiento.
- Es responsable de la limpieza y desinfección de la estación de dietas, del coche de alimentación, utensilios y vajilla de cada servicio; así como, de su custodia.
- Reportar oportunamente novedades al Nutricionista del área clínica y/o al Líder del equipo en cuanto a pérdidas o daño del equipo o instalaciones que utiliza.
- Cumplir con las disposiciones de trabajo afines a su función en donde el Servicio lo requiera y asistir obligatoriamente a las reuniones de trabajo.
- Cubrir puestos y actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo de trabajo.

3.5.1. FUNCIONES Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN EL ÁREA DE DIETAS ENTERALES Y FÓRMULAS NUTRIMENTALES



Cumplir con todas las asignaciones de trabajo detalladas en lo correspondiente al Personal Auxiliar de Alimentación, más las siguientes actividades específicas:

- Recibir de parte del Ecónomo o Ecónoma los alimentos y productos requeridos para la elaboración de nutrición enteral, fórmulas nutrimentales y preparaciones especiales para clientes externos críticos de los servicios de hospitalización.

- Aplicar las normas técnicas y administrativas establecidas en el servicio para la elaboración de fórmulas especiales y nutrición enteral. (*Anexo 12*).
- Proceder a realizar las diferentes preparaciones con estrictas medidas de asepsia para lo cual debe medir exactamente las cantidades requeridas de ingredientes, diluir, mezclar, someter a cocción terminal, envasar, etiquetar, esterilizar y distribuir las preparaciones a los pacientes que lo requieran sobre la base del “PEDIDO DE FORMULAS NUTRIMENTALES” (*Anexo 7 Formulario 8*).
- Asesorarse constantemente por parte del Nutricionista Clínico para el fiel cumplimiento de las órdenes dieto terapéuticas.
- Reportar oportunamente novedades durante el turno al Nutricionista del Área Clínica y/o al Líder del equipo en cuanto a pérdidas o daño del equipo e instalaciones.
- Cubrir puestos y actividades adicionales por ausencia temporal de miembros del equipo de trabajo.
- Cumplir las disposiciones de trabajo afines a su función en donde el Servicio lo requiera y asistir obligatoriamente a las reuniones de trabajo del Servicio.

3.5.2. ATENCIÓN EN LAS ÁREAS DE INFECTOLOGÍA, QUEMADOS, UCI (Unidad de Cuidados Intensivos), PACIENTES CON SIDA, TUBERCULOSIS, CÁNCER Y OTRAS ÁREAS CRÍTICAS

Cumplir con las asignaciones de trabajo detalladas en lo correspondiente al Personal Auxiliar de Alimentación, más las siguientes actividades específicas:

- Brindar un trato igualitario sin criterios de exclusión, poniendo énfasis en la atención con calidad y calidez.
- El personal Auxiliar de Alimentación de estos servicios deberá sujetarse a normas y procedimientos administrativos y técnicos específicos de estas áreas, teniendo en cuenta el cumplimiento de las órdenes dieto terapéuticas emitidas por el Nutricionista del Área Clínica.
- Asesorarse constantemente por parte del Nutricionista Clínico para el fiel cumplimiento de las órdenes dieto terapéuticas.
- El Personal Auxiliar de Alimentación, asistirá con alimentación a pacientes encamados, imposibilitados o niños y niñas, de los cuales no estén presentes los padres en el momento del reparto de dietas.

UNIDAD V

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO - ADMINISTRATIVOS PARA EL CONTROL DE GASTOS DEL SERVICIO



GENERALIDADES

- Para lograr una óptima utilización de los recursos económicos en el Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia se requiere de una correcta organización y distribución de la asignación presupuestaria, la misma que abarca las siguientes fases: planear, programar, solicitar, adquirir, recibir, almacenar, despachar, procesar y distribuir el producto terminado (alimentación con la aplicación de métodos y técnicas que aseguren una atención adecuada a pacientes (clientes externos) y personal (clientes internos), que requieren de este servicio (*Anexo 14*) (*Anexo 16*).
- Para ejercer un correcto control de gastos se consideran las siguientes normas y procedimientos, que a su vez sirven de base para la descripción de los procesos y su respectiva diagramación.

1. DEL CICLO DE MENÚS

- El menú es la lista de preparaciones que conforman una comida, por lo tanto es el punto de partida de todas las actividades del Servicio (*Anexo 7. Formulario 1*)

1.1. NORMAS SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CICLO DE MENÚS

- La duración del ciclo de menús debe estar de acuerdo a las características de los clientes internos y externos de la Unidad Operativa de Salud, pero en general debe contener por lo menos 30 menús variados, equilibrados y saludables para los diferentes tiempos de comida (*Anexo 7. Formulario 1*).
- El menú de Dieta Normal será único para el personal y para pacientes que se encuentren en franco periodo de recuperación y/o sin complicaciones del aparato digestivo.

- El Menú podrá ser selectivo en determinadas preparaciones o platos y no selectiva en otros, de acuerdo a las características del Servicio.
- Se realizará el análisis del Aporte Energético y Nutricional promedio del Ciclo de Menús y se determinará un Menú Patrón con los alimentos que con más frecuencia aparecen en la serie de preparaciones contempladas en el Ciclo de Menús (Ver “VALOR ENERGÉTICO Y NUTRIMENTAL PROMEDIO DE GRUPOS DE ALIMENTOS DE MAYOR CONSUMO EN EL CICLO DE MENÚS” *Anexo 8*).
- Este cálculo servirá de base al mismo tiempo para determinar los respectivos porcentajes distribuidos en los tiempos de comidas y de ese modo se podrá establecer su respectivo costo y valor nutricional. Además y lo más importante, estos cálculos sirven de base para establecer los factores de conversión para convertir las comidas o raciones en RACIONES COMPLETAS (*Formulario 12*).
- Los menús que conforman en Ciclo de Menús deben permitir una eficaz derivación a dietas terapéuticas.
- Evitar que el Ciclo de Menús se repita continuamente al finalizar su período mínimo; por lo tanto se debe elaborar por lo menos treinta menús diferentes para la duración de un mes, luego de lo cual se reinicia el ciclo efectuando algunas modificaciones para adaptarlos al ciclo de producción agrícola y épocas de cosecha y otros factores demandados por los y las clientes.
- Se estandarizarán las cantidades de alimentos que entran en las preparaciones; para lo cual se consideran los siguientes puntos(*Anexo 6*).
- Establecer el número de clientes que harán uso de la alimentación (pacientes y personal).
- Tener en cuenta las porciones estandarizadas en el menú patrón, peso, cantidad o medida (sobre la base de porciones convencionales establecidas).
- Estandarizar el equipo y los utensilios.
- Estandarizar los procedimientos, técnicas dietéticas y culinarias (*Anexo 13*).

1.2. PLANIFICACIÓN DEL MENÚ DIARIO

- El Nutricionista Líder de la Gestión Hotelera planificará y readecuará permanentemente el ciclo de menús preestablecido de acuerdo a la época de producción agrícola, cultura alimentaria de clientes internos y externos, condición de salud y/o enfermedad y valor nutricional de los alimentos.

- Los menús planificados en el *Anexo 7. Formulario 1 “MENÚ DEL DÍA”*, cumplirán las recomendaciones nutrimentales emitidas por la FAO-OMS y normativas del Ministerio de Salud Pública para constituirse en una dieta saludable y abarcará las cuatro leyes fundamentales de una alimentación correcta para preservar y conservar la salud. (Ley de la cantidad, ley de la calidad, ley de la armonía y ley de la adecuación) (*Formulario 1*).
- El Ciclo de Menús debe contemplar los principios de variedad de los alimentos, de los nutrimentos, de la consistencia, de los procedimientos y técnicas de preparación y elaboración de los caracteres organolépticos.
- Para su planificación también se considerará las características de los Clientes, la disponibilidad de alimentos en el lugar, la época de cosecha, las disponibilidades de almacenamiento, la cultura alimentaria de la población, la indicación dieto terapéutica del momento evolutivo de la enfermedad, las indicaciones médicas y nutrimentales, del clima, la región, entre otras.

2. CÁLCULO DE INGREDIENTES

- El cálculo de ingredientes es el proceso mediante el cual se sustenta técnicamente el egreso diario de alimentos o cantidades de ingredientes que se requiere para la preparación de comidas, de acuerdo al menú planificado, con la utilización del *Anexo 7. Formulario 4 “PEDIDO DE VÍVERES FRESCOS PARA EL MENÚ DEL DIA”* y *Formulario 5 “PEDIDO DE VÍVERES SECOS PARA EL MENÚ DEL DIA”*, elaborados por el Ecónomo o la Ecónoma sobre la base de la normativa técnica preestablecida por el Profesional Nutricionista. (*Anexo 6*).
- El cálculo y pedido de alimentos se realizará en base al Ciclo de Menús planificado y nunca al revés, es decir hacer las compras y luego planificar los Menús en base a las existencias. Esta situación no es técnica y conlleva a excederse en gastos y ocasionar desperdicios.
- El cálculo de ingredientes será elaborado sobre la base técnica de la “TABLA BÁSICA DE PORCIONES POR TIPO DE PREPARACIÓN” elaborado por el Profesional Nutricionista Líder y la colaboración de Nutricionistas Clínicos, Ecónomo y Chef.
- Como referente se describe en el *Anexo 6* una “Tabla Básica de Porciones por Tipo de Preparación” que puede servir de base hasta que cada Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia estandarice este proceso técnico y cuente con su propio “*Manual de Porciones y su Valor Energético y Nutrimental*” que se ajuste a la demanda y características de los clientes internos y externos y la cultura alimentaria del sector.

3. ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS

Dependerá de:

- Presupuesto disponible para alimentación de clientes externos e internos (*Anexo 14*). Existencia de víveres en bodega que será verificado e informado por parte del Guardalmacén o Ayudante de Bodega (*Anexo 7. Formulario 16*).
- El Ciclo de Menús planificado.
- El número de personas a atenderse (clientes externos e internos).
- Disponibilidad de los alimentos en el mercado y época de producción.
- Frecuencia de compras y entregas establecidas en el Servicio.
- Costo real de alimento, tomando en cuenta el rendimiento del mismo.
- Capacidad de almacenamiento.

En este proceso se utiliza el *Anexo 7. Formulario 2* “GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES FRESCOS” y el *Formulario 3* “GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS” para proceder a elaborar el pedido de alimentos a ser utilizados en la elaboración del Ciclo de Menús.

4. RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS

En el área de recepción y almacenamiento se recibirán los alimentos considerando calidad, cantidad, peso, especificaciones estado sanitario y costo de los alimentos. Se registrará el ingreso de víveres confrontando lo pedido con lo recibido, en base a *Anexo 7. Formulario 2* “GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES FRESCOS” y el *Formulario 3* “GUÍA PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS”

El Guardalmacén, Bodeguero o Bodeguera, recibe los viveres de parte de el o la Economa con la debida comprobación de la cantidad y calidad de lo contratado y lo recibido. El Profesional Líder del Servicio y/o Nutricionista asignado deberán periódicamente supervisar el proceso de entrega y recepción de víveres para comprobar el cumplimiento de normas establecidas para el efecto.

5. ABASTECIMIENTO INTERNO DE ALIMENTOS

La provisión diaria de alimentos por parte de bodega para el Personal de cocineros o Cocineras, se realizará de acuerdo al Menú del Día (*Anexo 7. Formulario 1*) cuyos ingredientes son calculados por el Ecónomo o Ecónoma y estarán registrados en el *Formulario 4* “PEDIDO DE VÍVERES FRESCOS PARA EL MENÚ DEL DIA” y *Formulario 5* “PEDIDO DE VÍVERES SECOS PARA EL MENÚ DEL DIA”, detallando los productos (alimentos) y la cantidad requerida.

Este sistema facilita el control de egresos en el Kardex físico y contable.

El registro del Kardex contable en el sistema informático institucional es de responsabilidad del Guardalmacén y su cumplimiento será supervisado por el Nutricionista Líder del Servicio y periódicamente por un delegado de la gestión financiera institucional, siendo este proceso indispensable para el control de gastos.

6. PREPARACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS

El “MENÚ DEL DIA” *Formulario 1*, “PEDIDO DE VÍVERES FRESCOS PARA EL MENÚ DEL DIA” *Formulario 4*, “PEDIDO DE VÍVERES SECOS PARA EL MENÚ DEL DIA” *Formulario 5*, se debe colocar a la vista del personal de servicio.

De igual forma debe colocarse el *Formulario 9* “TOTAL DE DIETAS A PREPARARSE EN LA CENTRAL DE PRODUCCIÓN”. Estos documentos aseguran la producción y atención alimentaria eficiente de acuerdo a la programación.

La entrega de comidas y raciones elaboradas en la Central de Producción por el Personal Operativo (cocineros o cocineras) será supervisada y avalizada en cantidad y calidad por parte de la o el Ecónomo para distribuir lo correspondiente para clientes internos y clientes externos (*Anexo 15*).

7. TOTALIZACIÓN DE RACIONES SERVIDAS

La totalización de raciones servidas de clientes internos y externos se lo realiza en base a la información de los formularios: *formulario 10* “REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN DE FÓRMULAS NUTRICIONALES”, *formulario 11* “PARTE DIARIO DE TOTALIZACIÓN DE DIETAS” y *formulario 12* “TOTALIZACIÓN DIARIA DE RACIONES SERVIDAS Y COSTO”.

Para la Totalización y Control de Raciones Servidas se debe tomar en cuenta los diferentes tiempos de comida, tanto de clientes internos como externos, los refrigerios y salidas extras de alimentos o preparaciones para otros Servicios Críticos y la Administración. Este aspecto es importante porque todo egreso de alimentos sea justificado como ración servida ya que repercute en el gasto y eficiencia del Servicio. Los egresos extras de alimentos encarecen el costo del Menú Diario.

El Líder del Servicio estandarizará los factores equivalentes a multiplicar para el cálculo de raciones. Ej.: un café y un sánduche equivalen a un refrigerio por tanto se multiplicará por 0.05.

Como ya se indicó anteriormente los factores o valores utilizados para cada tiempo de comida resultan del cálculo del valor energético y nutrimental y el costo, en relación al 100% que se constituye en el Menú Diario y/o la Ración Completa.

FACTORES UTILIZADOS (tradicionales) PARA EL CÁLCULO DE RACIONES

Clientes	Desayuno	Almuerzo	Merienda	Refrigerios Mañana/Tarde	Cena
Externos (Pacientes)	0.2	0.4	0.3	0.05	
Internos (Personal)	0.2	0.4	0.3		0.1

Lo que equivale a decir que para pacientes la ración completa es casi siempre igual al número total de pacientes atendidos con alimentación normal o dieto terapéutica.

Sin embargo en otros casos sí existe diferencias significativas en los casos que se debe tomar en cuenta los factores de conversión ya que por pacientes dados de alta, indicaciones de NPO o ayunas, el número de raciones servidas de desayuno, almuerzo y merienda varían; de igual manera debido a la administración o no de refrigerios en la mañana o en la tarde o ambos, de modo que estos aspectos marcan la diferencia en el cálculo del Total de Raciones Completas Servidas.

En este caso igualmente corresponde modificar los factores acordes a la realidad de cada Servicio, pues en algunas Unidades Operativas de Salud, la Cena no es un refrigerio equivalente a 0.1 sino que se ha convertido en una comida similar a la merienda, tanto en valor energético y nutrimental como en costo y trabajo, en cuyo caso para obtener un dato real de producción y costeo del Servicio y de la Ración Completa (que es el índice de producción y calidad), se multiplicará por el mismo factor asignado a la merienda.

En tal virtud, se toma de referencia que el Menú del Día lo constituyen los tres tiempos de comida: desayuno, almuerzo y merienda o cena para el propósito de calcular el valor energético y nutrimental diario y paralelamente el costo y el porcentaje del menú diario (*Anexos 8 y 14*).

Estas variantes de los factores de conversión de comidas servidas a Raciones Completas son indispensables de establecer porque a la final determinan en más o en menos la capacidad y volumen de producción del Servicio, el presupuesto, los requerimientos de materiales, equipos, recursos humanos.

También se ha de tener presente que de acuerdo al volumen de producción del Servicio, éste es calificado como de pequeña, mediana o gran capacidad. Un Servicio es de pequeña capacidad si su volumen diario de producción es menor a 500 Kg.; es de mediana capacidad si su producción es mayor a 500 Kg. y menor a 1000 Kg.; y son Servicios de gran capacidad si su volumen de producción diaria es mayor a 1000 Kg. Para este cálculo se toma en cuenta que una Ración Completa para pacientes o personal equivale de 2 - 2.5 Kg.

8. COSTO RACIÓN PER CÁPITA DÍA

Este valor se obtiene al dividir el Gasto Diario Total por concepto de salida de alimentos de bodegas para el Total de Raciones Completas registradas en el formulario 12: "TOTALIZACIÓN DIARIA DE RACIONES SERVIDAS Y COSTO".

La sistematización de la información en la Batería de Formularios (Anexo 7) acordes a la necesidad de cada Servicio, sirve para elaborar los Informes o reportes de gestión y para ingresar los datos a un sistema informático en la red institucional con el propósito que la gestión en Alimentación, Nutrición y Dietoterapia sea conocida y evaluada por cualquier organismo de veeduría y transparencia como por ejemplo la Contraloría General del Estado, la Auditoría Interna del Ministerio de Salud Pública y otras externas (Anexo 16).

9. PRODUCTOS QUE ACREDITAN LA GESTIÓN DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

Los aspectos más importantes de la gestión hotelera en su componente de alimentación, nutrición y dietoterapia que son motivo de auditoría, evaluación y acreditación (Anexo 16) son:

- Manual de Procesos.
- Manual de Funciones y Reglamentación Interna.
- Manual de Dietas y Fórmulas Nutrimentales.
- Manual de Porciones.
- Manual de Bioseguridad Alimentaria (Protección Sanitaria e inocuidad de los Alimentos, Planta física, Equipos, Utensilios, Batería de Cocina, Higiene y Salud de Manipuladores, Control y eliminación de desechos y basuras, control y eliminación de plagas).
- Sistema de información de Raciones Completas servidas a clientes externos (pacientes adultos, pediátricos y albergues) e internos (personal y guardería).
- Sistema de control y distribución del presupuesto de acuerdo a planificación semestral y anual de compra y abastecimiento de alimentos y productos nutrimentales para clientes externos e internos (Anexo 14). “COSTOS FIJOS Y VARIABLES DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN”.
- Batería de Instrumentos para control de la gestión y procesos: formularios, registro de ínter consultas, educación, guías de alimentación, consejería, capacitación, investigación.
- Plan operativo anual: Requerimientos de materiales, Recursos Humanos, capacitación, financiero, equipamiento, remodelación, inventarios físicos y contables de materiales no fungibles, sistema de Kardex físico y contable de alimentos (Anexos 11, 14), (Anexo 7. Formulario 16).
- El Repertorio de Recetas Básicas. Es un instrumento útil en la producción alimenticia pero no todos los servicios cuentan con él, por lo que se sugiere

que el Profesional Nutricionista Líder con la colaboración del Ecónomo, Chef y Personal Operativo de la Central de Producción lo elaboren de acuerdo a las necesidades de cada Servicio. (Anexo 5). El repertorio sirve de referente en el cálculo de ingredientes dentro del sistema de producción alimentaria, para capacitar al personal operativo de cocina y preparaciones, para establecer costos, para determinar el requerimiento de equipos y materiales, para guiar los procesos culinarios y el control de costos y para el control de producción de un servicio.

- Control Interno de bienes no fungibles inventariados en el Servicio; verificación mediante una “Lista de Chequeo”.
- Constatación Física y del Sistema de Kardex en red para verificar la existencia de víveres y el funcionamiento de las bodegas y desempeño del Guardalmacén o Bodeguero. (Anexo 7. Formulario 16).

10. CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

Una exigencia básica de la gestión en alimentación, nutrición y dietoterapia es la evaluación permanente del desarrollo de actividades planificadas de acuerdo a los estándares de calidad disponibles.

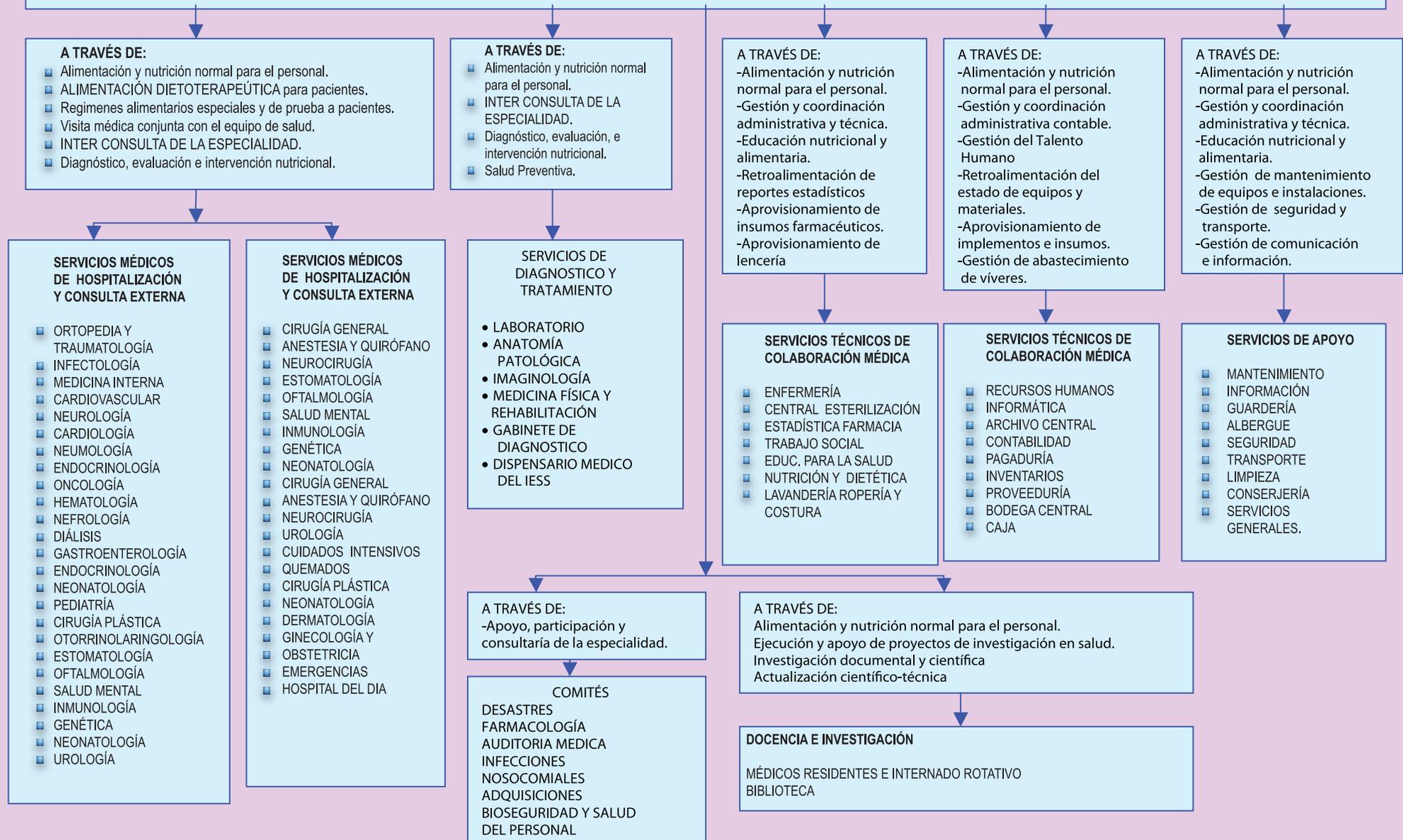
Existen varios lineamientos básicos que pueden servir de referente al momento de evaluar la calidad de atención que brinda el servicio. Esta evaluación puede ser interna y externa y se sujeta al cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y además la implementación de nuevas iniciativas desarrolladas en el transcurso del accionar por parte de los recursos humanos del Servicio (Anexo 16. “INDICADORES DE CALIDAD DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA” Anexo 7. Formularios 17 y 18).



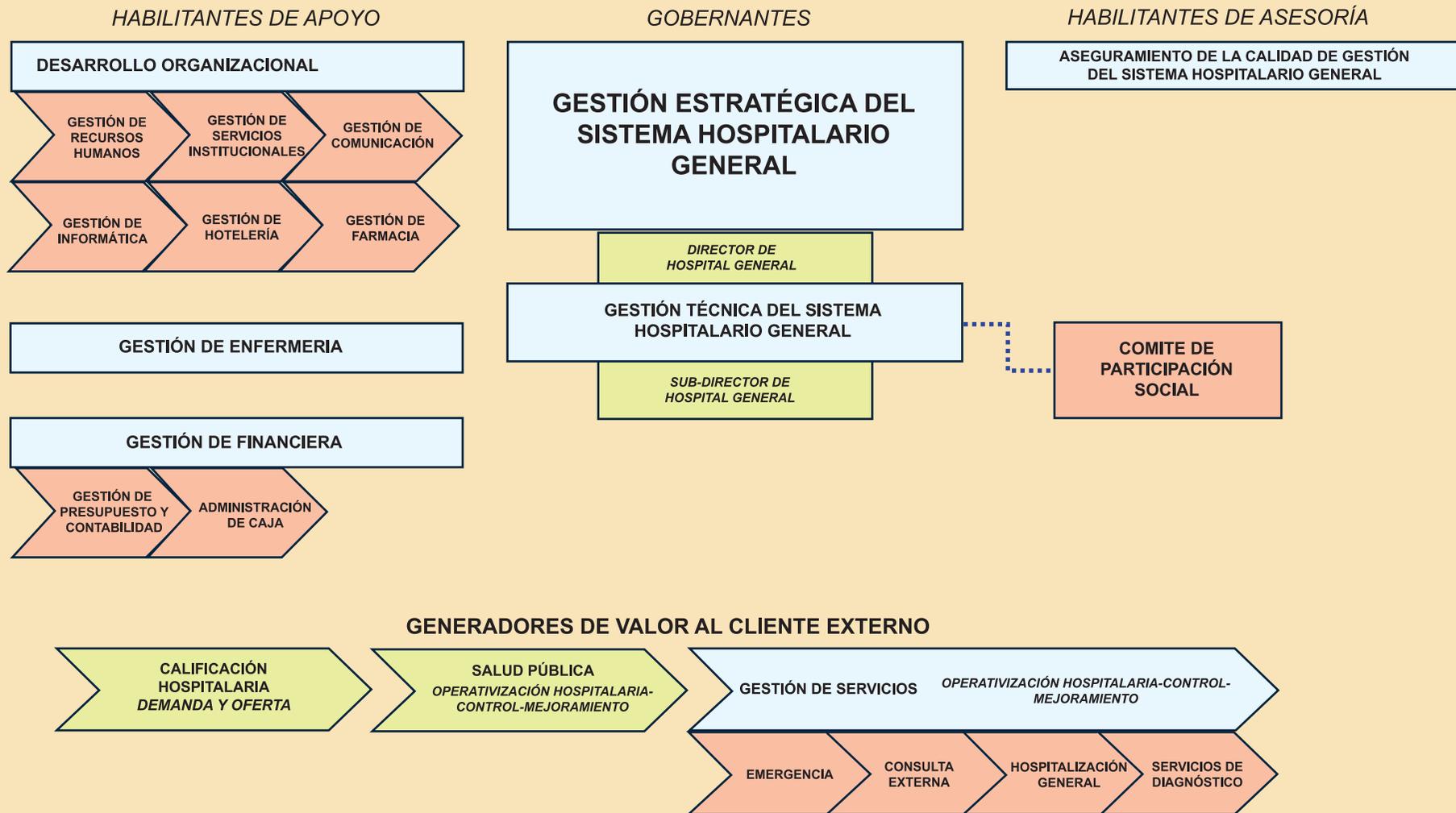
Bibliografía consultada

1. **EL EMPRENDEDOR.** Servicios Empresariales. Curso Taller sobre PROCESOS. Auditorio de la FEDE. Quito. Mayo-2004.
- 2.. **FUNDACIÓN GETULIO VARGAS. BRASIL. PUCE, IESS. PRIMER CURSO INTERNACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DIETÉTICOS.** Octubre 1989.
3. **TEJADA BLANCA DOLLY. ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.**(Calidad, Nutrición, Productividad y Beneficio) 1ra. Ed. Medellín (Colombia): Editorial Universidad de Antioquia; 1992. pp. 168-172, 491-530
4. **PEARSE JOAN.** Resumen Control de Infecciones. p. 1-5
5. **LEXUS.** Diccionario Enciclopédico. Barcelona: Ediciones Trébol, S.L; 1997.
6. **GETSNOVA TECNIC.** Seminario Internacional Nuevos Horizontes en de la Alimentación Hospitalaria. Quito. Enero-2003. Auditorio Centro Español. Csalceso@
7. **GESTIÓN HOTELERA HBO. QUITO.** Septiembre. 2004.

GESTIÓN HOTELERA (SERVICIO DE NUTRICIÓN Y DIETÉTICA) VINCULACIÓN INTERNA

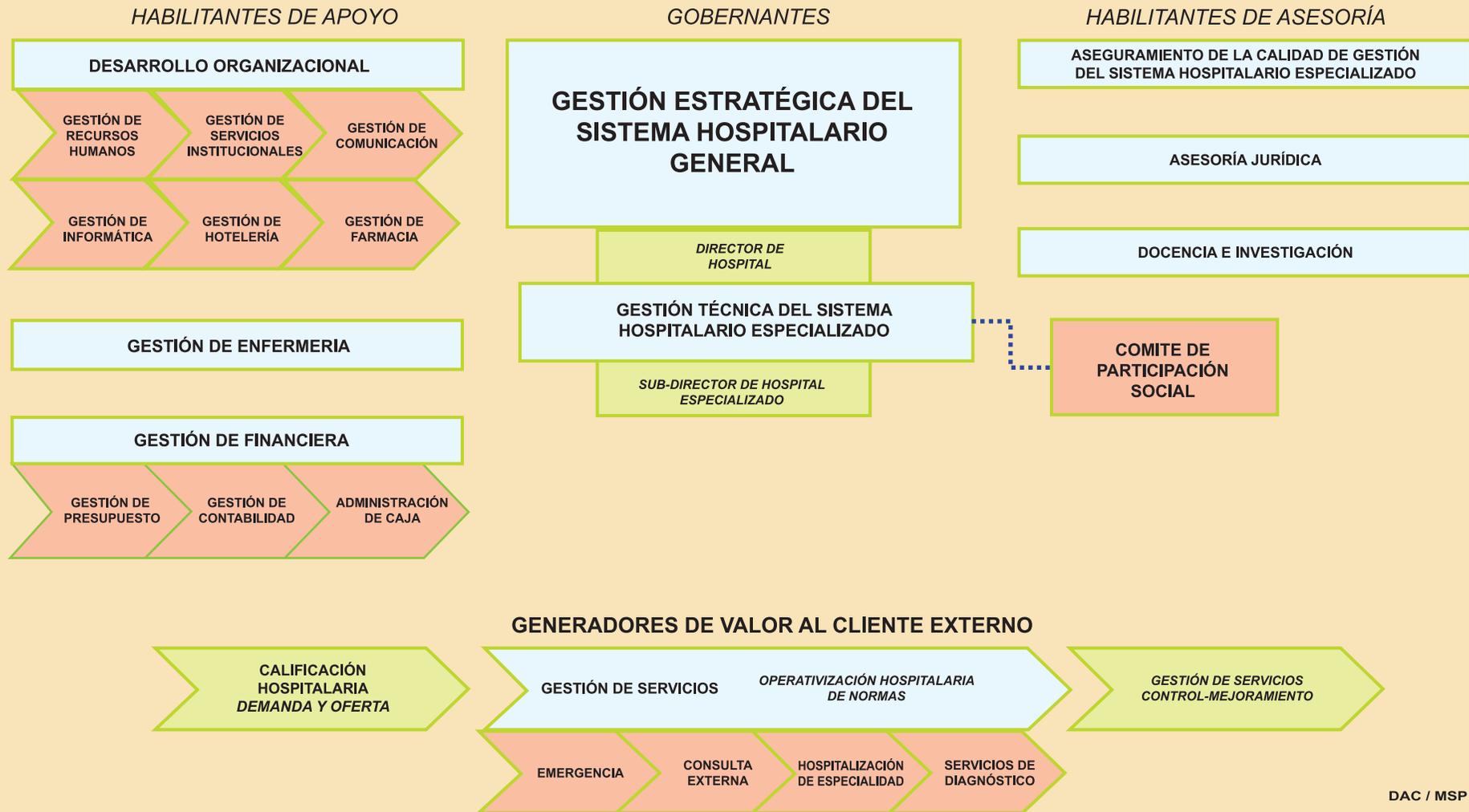


MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS - HOSPITAL GENERAL



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POR PROCESOS - HOSPITAL DE ESPECIALIDADES O ESPECIALIZADO



DAC / MSP / 2004

GESTIÓN HOTELERA

PATRÓN DE DISEÑO DE PROCESOS BÁSICOS

Este diseño de procesos es solo un referente, **NO** es en ningún caso un proceso terminado, pudiendo ser analizado, evaluado y mejorado con la experiencia personal de cada Nutricionista Líder de la Gestión Hotelera de las diferentes Unidades Operativas de Salud y su respectiva complejidad.

Proceso 001

TÍTULO: MENÚ NORMAL

1. PROCESO: Planificación del menú para el régimen normal.
2. OBJETIVO: Contar con la orden de menú del día para clientes externos e internos.
3. LÍMITES DEL PROCESO:
ACTIVIDAD INICIAL: Registro del formulario 1 (MENÚ DEL DIA)
ACTIVIDAD FINAL: Orden de menú publicado.
4. PASOS:
 - Aplicación de conocimientos básicos de alimentación, nutrición.
 - Conocimiento de presupuesto anual, mensual, diario y costo ración completa.
 - Existencias en bodega (Kardex físico y contable de víveres secos y frescos)
 - Capacidad operativa (Recursos Humanos capacitados, capacidad de instalaciones, equipos y utensilios a punto)
 - Disponibilidad de formulario 1.
 - Conocimiento y/o disponibilidad de un Manual de Porciones.
 - Conocimiento y documentación sobre los productos de temporada y disponibilidad de alimentos en el mercado local.
 - Conocimiento de costos de alimentos (al por mayor y menor)
 - Establecimiento de la demanda (Número de clientes internos y externos con derecho a la alimentación de acuerdo a turno y horario)
 - Calculo del volumen de producción para cada tiempo de comida.
 - Contar con el repertorio de recetas básicas de comida nacional, comida típica y repostería.
 - Planificación del menú de DIETA NORMAL para clientes internos y externos (para los diferentes tiempos de comida: desayuno, almuerzo, merienda, cena; para clientes internos más 2 refrigerios para clientes externos).
5. MATERIA PRIMA: Requerimiento de una orden escrita de MENÚ NORMAL DIARIO para clientes internos y externos.
6. RESULTADO: Menú normal planificado y publicado en formulario 1.
7. PROVEEDOR: Clientes internos y externos.
8. CLIENTE: Personal técnico y operativo de la central de producción.

Proceso 002

TÍTULO: MENÚ DIETO TERAPÉUTICO

1. PROCESO: PLANIFICACIÓN DE DIETAS Y REGÍMENES INDIVIDUALES.
2. OBJETIVO: DISPONER DEL MENÚ CON LA ORDEN DIETÉTICA ESPECÍFICA.
3. LÍMITES DEL PROCESO:
 - ACTIVIDAD INICIAL: PRESCRIPCIÓN DIETÉTICA (requerimientos de tipos de dietas y regímenes especiales)
 - ACTIVIDAD FINAL: ORDEN DEL MENÚ DE DIETAS TERAPÉUTICAS
4. PASOS:
 - Aplicación de conocimientos científicos y técnicos de alimentación, nutrición y dietoterapia.
 - Establecimiento de la demanda de clientes externos sobre tipo de dietas.
 - Efectuar la derivación a dietas, en el espacio asignado para el efecto en el formulario 1 (para los diferentes tiempos de comida)
 - Escribir la orden de MENÚ DIARIO para dietas: hiperproteica sin residuos, régimen para la edad, dieta blanda astringente, hiper proteica sin lactosa, hiposódica-normo proteica, hipo sódica-hipo proteica, hipo hidrcarbonada, líquida estricta, líquida normal, líquida para alimentación por sonda y régimen individual.
5. MATERIA PRIMA: Requerimiento de una ORDEN ESCRITA de MENÚ DIETOTERAPÉUTICO para clientes externos. (formulario 7 "PEDIDO DE DIETAS" y formulario 8 "PEDIDO DE FORMULAS NUTRIMENTALES").
6. RESULTADOS: MENÚ DIETOTERAPÉUTICO planificado y publicado en formulario 1.
7. PROVEEDOR: Personal médico y/o Nutricionista (prescripción dietética)
8. CLIENTE: Personal de Cocina de Dietas y Sala de Fórmulas.

Proceso 003

TÍTULO: APROVISIONAMIENTO DE VÍVERES FRESCOS Y SECOS

1. PROCESO: APROVISIONAMIENTO DE VÍVERES FRESCOS Y SECOS EN LAS BODEGAS DE NUTRICIÓN.

2. OBJETIVO: CONTAR CON BODEGAS APROVISIONADAS DE VÍVERES FRESCOS Y SECOS.

3. LÍMITE DEL PROCESO:

- ACTIVIDAD INICIAL: REPORTE DE NECESIDADES DE ALIMENTOS Y SALDOS DE BODEGA.
- ACTIVIDAD FINAL: INGRESO DE VÍVERES FRESCOS Y SECOS A LAS BODEGAS DE NUTRICIÓN.

4. PASOS:

- Informe de existencia de víveres en bodega (LISTA DE VERIFICACIÓN)
- Cálculo de requerimientos semanal de víveres frescos y mensual de víveres secos en base a la orden del Menú normal y Menú dieto terapéutico establecido en el Ciclo Semanal y Mensual de Menús (según formulario 1)
- Control de existencia de víveres en bodega (toma física de saldos y Kardex contable)
- Cálculo de requerimiento diario de víveres para el menú normal y dieto terapéutico estimación de cantidades en base a porciones convencionales de alimentos (MANUAL TÉCNICO DE PORCIONES).
- Totalización del requerimiento y elaboración de guías de compras:
- Guía para la Adquisición de Víveres Frescos. (formulario 2)
- Guía para la Adquisición de Víveres Secos. (formulario 3)
- Envío con 15 días de anticipación, la guía de compras al Comité de Adquisiciones para su estudio, aprobación y adjudicación de pedidos a proveedores.
- Notificación a proveedores, adjudicando: tipo, cantidad y calidad de víveres solicitados y aprobados.
- Recepción por parte de proveedores; los productos alimenticios con verificación de tipo, cantidad y calidad (comprobación de lo pedido con la entrega). La unidad de registro de peso será en kilogramos tanto para víveres frescos como secos.
- Clasificación, control de calidad, limpieza preliminar.
- Colocar y disponer en recipientes apropiados para almacenamiento.
- Traslado a bodegas de víveres secos y frescos para su almacenamiento a temperaturas adecuadas.

5. MATERIA PRIMA: Orden escrita (formulario 1) del CICLO DE MENÚS SEMANAL Y MENSUAL, para régimen normal y dieto terapéutico y número y tipo de raciones a prepararse.

6. RESULTADO: Bodegas abastecidas o provisionadas

7. PROVEEDOR: Guardalmacén, Ecónomo y/o Ayudante de Bodega.

8. CLIENTE: Personal de cocineros-as

Proceso 004

TÍTULO: ELABORACIÓN DE COMIDAS

1. PROCESO: ELABORACIÓN DE COMIDAS

2. OBJETIVO: DISPONER DE COMIDAS DE RÉGIMEN NORMAL Y DIETOTERAPEUTICO para atención de clientes internos y externos.

3. LÍMITES DEL PROCESO:

- ACTIVIDAD INICIAL: ENTREGA – RECEPCIÓN DE ALIMENTOS
Guardalmacén - Ecónomo- Cocineros-as.
- ACTIVIDAD FINAL: ENTREGA – RECEPCIÓN DE PREPARACIONES.
(Cocineros-as – Saloneros-as, para alimentación de personal y guardería y personal Auxiliar de alimentación para alimentación de pacientes.

4. PASOS:

- Conocimiento de la orden de MENÚ DIARIO tanto de régimen normal como dieto terapéutico.
- RECEPCIÓN DE VÍVERES FRESCOS Y SECOS de acuerdo al MENÚ mediante comprobación de tipo, cantidad, calidad (por parte de cocineros-as de parte de Guardalmacén, Ecónomo y/o guardalmacén. (contar con e proceso 004 “CALCULO DE INGREDIENTES PARA EL MENÚ DEL DIA”)
- Conocimiento de (formulario 13 “TOTAL DE DIETAS A PREPARARSE EN LA CENTRAL DE PRODUCCIÓN”, formulario 16 “TOTALIZACIÓN DIARIA DE RACIONES SERVIDAS Y COSTO” y cálculo estandarizado de producción para clientes internos que se realiza sobre la base de horarios y turnos de trabajo por parte de la Gestión de Recursos Humanos.
- Aplicación de normas de bioseguridad y sanitación de la planta física, equipos, utensilios (Manual de Procesos).
- Aplicación de normas de bioseguridad del personal (uso de uniformes e implementos de protección) (Manual de Procesos y normas).
- Aplicación de Normas en el manejo e higienización de los alimentos.
- Aplicación de técnicas culinarias recomendadas (Manual de Normas y Procesos).
- Preparación previa (verduras, hortalizas, tubérculos, plátanos, frutas, productos cárnicos).
- Consiste en: lavar, desinfectar, pelar, picar, trocear, filetear.
- Aliñar, condimentar, sazonar, cocinar (mediante hervido, al vapor, fritura, horneado), de acuerdo al tipo de preparación dispuesto en el MENÚ.
- Control de calidad (Supervisor de producción y/o Chef) durante todo el proceso de elaboración de comidas.
- Entrega-recepción de comidas elaboradas con el control de cantidad y calidad (al personal de reparto) para el comedor de personal a saloneros o saloneras, para pacientes o para personal Auxiliar de Alimentación.

5. MATERIA PRIMA: Orden escrita (formulario 1), orden de MENÚ DIARIO sobre régimen normal y regímenes dieto terapéuticos, (formulario 7) “PEDIDO DE DIETAS” y (formulario 8); “PEDIDO DE FÓRMULAS NUTRIMENTALES”.

6. RESULTADOS: DISPOSICIÓN de raciones de comidas preparadas de acuerdo al MENÚ DIARIO para clientes internos y externos.

7. PROVEEDOR: Personal Médico y/o Nutricionista – Dietista.

8. CLIENTE: Personal de Saloneroso saloneras y Auxiliares de alimentación.

Proceso 006

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A CLIENTES INTERNOS

1. PROCESO: SERVICIO DE ALIMENTACIÓN A CLIENTES INTERNOS.

2. OBJETIVO: ATENDER LA DEMANDA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN del personal de acuerdo a turno y horario de trabajo.

3. LÍMITE DEL PROCESO:

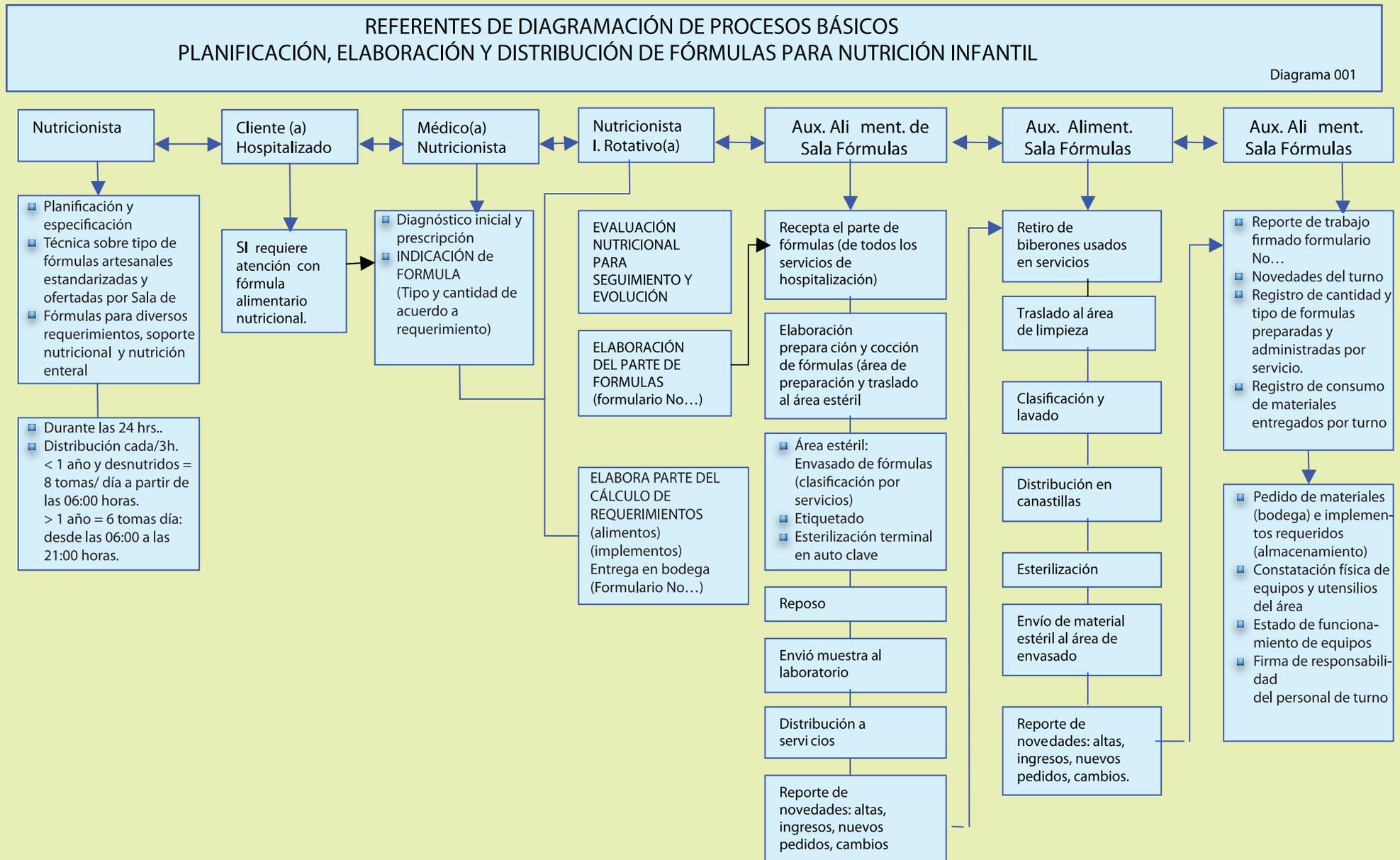
- ACTIVIDAD INICIAL: ENTREGA - RECEPCIÓN de alimentación por tiempo de comida para personal entre cocineros, cocineras y saloneros, saloneras constatando tipo y cantidad.
- ACTIVIDAD FINAL: Servicio de las raciones alimenticias para el personal por tiempo de comida (desayuno, almuerzo, merienda y cena).

4. PASOS:

- Recepción de comidas elaboradas para servicio en el comedor de personal.
- Disposición del comedor para el servicio de alimentación en el autoservicio (vajilla completa, bandejas, cubetas gastronómicas, cucharitas, cucharones, pinzas, ajiceros, servilletas).
- Disposición de las preparaciones en el autoservicio: (sopas, secos, jugo y postre).
- Disposición del personal completo debidamente uniformado (personal completo y suficiente para el servicio).
- Reparto de alimentación a personas que están haciendo cola y respetando el turno.
- Respetar horarios de atención para: Desayuno: 07:00 a 07:30 horas, Almuerzo: 12:30 a 13:30 horas y para guardados hasta las 14:30 horas (solo en un mesón del autoservicio) Merienda: 18:00 a 19:00, Cena: 23:00 a 23:30 horas.
- Entrega de la bandeja y vajilla utilizada por parte del cliente en el área de recepción de vajilla sucia para el lavado y desinfección.

5. MATERIA PRIMA: Orden escrita (formulario 16 "TOTALIZACIÓN DIARIA DE RACIONES SERVIDAS Y COSTO" y formulario anexo de reporte de cálculo de producción alimentaria emitido diariamente por la Gestión de Recursos Humanos).

6. RESULTADO: Cliente interno atendido con alimentación.



DISEÑO DE UNA RECETA BÁSICA

NOMBRE:	SANCOCHO DE CARNE	CÓDIGO:	050	
FUENTE: Hospital Pediátrico "Baca Ortiz" Gestión Hotelera		No. de porciones	600	
		Peso de la porción	240 (g)	
Tiempo de Preparación: 2 horas		Tiempo de Cocción: 1 hora		
		Temperatura: caliente		
Costo de la Preparación: 180 dólares		Costo Porción : 0.30 centavos de dólar		
ANÁLISIS TOTAL NUTRIMENTAL POR RACIÓN				
KILOCALORÍAS = 125 Kcal.				
Proteínas	g = 4.1	Fibra	g = 0.5	
Grasas	g = 4.8	Colesterol	mg = 2.1	
Carbohidratos (g)	g = 29.1	Calcio	mg = 0.72	
Vitamina A	mµg = 122	Hierro	mg = 1	
Vitamina C	g = 1.7	Agua	ml = 150	
CARACTERÍSTICAS ORGANOLÉPTICAS				
COLOR	OLOR	SABOR	CONSISTENCIA	TEXTURA
Característico amarillento	Fragante agradable	Salado	Semi blanda	Suave

INGREDIENTES DE LA PREPARACIÓN	CANTIDAD		PROCEDIMIENTO*
	*PESO (g) o VOLUMEN (ml)	UNIDAD MEDIDA	
Yuca	35	Kg.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Realizar preparación preliminar de lavado, pelado, partido, limpieza de los alimentos. ■ Preparar el aliño mixto con el pimiento verde, apio, cebolla perla, tomate riñón, ajo, picar los alimentos y hacer un refrito con aceite y achiote. ■ Licuar el refrito con leche y agregar al agua en ebullición conjuntamente con el hueso de res. ■ Agregar el choclo en pedazos, la arveja tierna, la zanahoria amarilla y el verde troceado con las manos. ■ Luego de 30 minutos agregar la yuca picada y dejar que hierva, luego añadir el culantro y perejil finamente picado ■ Servir caliente
Costilla de res	10	Kg.	
Choclo (mazorca)	80	Unid/g	
Arroz	4	Kg.	
Zanahoria amarilla	6	Kg.	
Plátano verde	35	Unid/g	
Arveja tierna	6	Kg.	
Cebolla blanca	1	Kg.	
Leche	12	litros	
Pimiento verde	–	Kg.	
Apio	1	Kg.	
Culantro y perejil	3/4	Kg.	
Cebolla perla	2	Kg.	
Tomate riñón	2	Kg.	
Ajo	–	Kg.	
Sal	–	Kg.	
Aceite (achiote)	1	litro	
Comino y orégano	opcional		

* Peso o volumen neto en crudo

“TABLA BÁSICA DE PORCIONES POR TIPO DE PREPARACIÓN”

ALIMENTOS	PREPARACIONES	PORCIÓN COMÚN Peso (g)* Volumen (ml)*	MEDIDA CASERA Peso y Volumen (en crudo)
I GRUPO. ALIMENTOS FORMADORES Y REPARADORES			
ALIMENTOS QUE APORTAN PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL			
LECHE	CAFÉ EN LECHE	240	1 taza /m.
	CHOCOLATE EN LECHE	240	1 taza /m.
	BATIDO (FRUTA CON LECHE)	200	1 vaso /m.
	PURÉ	40	5 cucharadas.
	SOPAS	30	4 cucharadas.
LECHE EN POLVO	CAFÉ EN LECHE	25	2 cucharadas.
QUESO	SÁNDUCHE	30 - 35	2 taja /m.
	EMPANADAS, LLAPINGACHOS	20	1 taja /p.
	SOPAS, GUIOS	15	1/2 taja/m.
CREMA DE LECHE	ENSALADA DE FRUTAS	20	2 cucharadas.
	SOPAS, GUIOS	10	1 cucharada.
HUEVOS	DURO, TORTILLA O REVUELTO	50	1 unidad /g
	TORTA, QUIMBOLITO,	10	1 cucharada.
	PAN DE HUEVO, MAYONESA	5	1 cucharadita.
EMBUTIDOS: MORTADELA, JAMÓN.	SÁNDUCHE	30 - 40	1 tajada /g.
	RELLENO, CONSUMIO	20	1 tajada /p.
CARNE MAGRA DE: RES, BORREGO, CERDO.	PLATO FUERTE : FRITA, ASADA, ESTOFADA, BISTEC, APANADA	100 - 120	1 presa /g.
	PORCIÓN COMÚN	70 - 80	1 presa /m.
CHULETA CERDO	PORCIÓN COMÚN	140 - 160	1 porción /g.
HÍGADO DE RES, PULMONES, RIÑ ONES, LENGUA, UBRE, TRIPAS	PORCIÓN COMÚN: FRITA, ASADA, ESTOFADA, BISTEC	80	1 presa /m.
LIBRILLO PANZA DE RES	PORCIÓN COMÚN: GUATITA	100 - 120	4 cucharadas.
	SOPAS	40	1 1/2 cucharadas
CHORIZO	PORCIÓN COMÚN: FRITO	80	1 porción /m.
	RELLENOS, SOPAS	30	1 porción /p.
SALCHICHA PERRO CALIENTE	PORCIÓN COMÚN:	60	2 unidad /p.
	PORCIÓN COMÚN:	40	1 unidad /g.

*(Peso o Volumen Neto en crudo)

“TABLA BÁSICA DE PORCIONES POR TIPO DE PREPARACIÓN”

ALIMENTOS	PREPARACIONES	PORCIÓN COMÚN Peso (g)* Volumen (ml)*	MEDIDA CASERA Peso y Volumen (en crudo)
I GRUPO. ALIMENTOS FORMADORES Y REPARADORES			
ALIMENTOS QUE APORTAN PROTEÍNA DE ORIGEN ANIMAL			
POLLO	PORCIÓN COMÚN: PLATO FUERTE: FRITO, ASADO, ESTOFADO, BISTEC	100 - 120	1 presa /g.
PESCADOS CORVINA, DORADO, ATÚN, OTROS TRUCHA, CARITAS, PARGO, OTROS.	PORCIÓN COMÚN: FILETE, CEBICHE	90 - 100	1 porción /m.
	UNIDADES INDIVIDUALES	120 - 140	1 unidad./m.
ATÚN Y SARDINA	PORCIÓN COMÚN: ENSALADA. SÁNDUCHE	60 30	1/3 lata /p. 1/6 lata /p.
	PORCIÓN INDIVIDUAL: CEBICHE, REVENTADOS, ASADOS RELLENO, CASUELA	80 - 100. 40 - 50	10 - 12 unidad /m. 8 - 10 unidad /p.
CHUROS, CATZOS	PORCIÓN INDIVIDUAL:	60	5 cucharadas.
ALIMENTOS QUE APORTAN PROTEÍNA DE ORIGEN VEGETAL			
LEGUMINOSAS SECAS: HABAS, ARVEJA, FRÉJOL, CHOCHOS, GARBANZO SOYA	PORCIÓN COMÚN: MENESTRAS, GUISOS, CARIUCHOS.	45	3 cdas/colmadas.
	SOPAS, MINESTRONES.	25	11/2 das/colmad.
MANÍ Y SEMILLAS DE ZAPALLO Y SAMBO	PORCIÓN COMÚN: ENCONFITADO, FRITO, TOSTADO	45 20	3 cdas/colmadas. 2 cdas/colmadas.
	SALSAS	10	1 cda/colmada.
	SOPAS		
	PORCIÓN COMÚN: CONFITE, DULCE	40 - 45	3 cucharadas.
QUINUA	SOPAS, COLADAS	20	11/2 cucharadas
AJONJOLÍ, NUECES	PORCIÓN MEDIA:	25	11/2 das/colmad.

*(Peso o Volumen Neto en crudo)

“TABLA BÁSICA DE PORCIONES POR TIPO DE PREPARACIÓN”

ALIMENTOS	PREPARACIONES	PORCIÓN COMÚN Peso (g)* Volumen (ml)*	MEDIDA CASERA Peso y Volumen (en crudo)
II GRUPO. ALIMENTOS ENERGÉTICOS			
ALIMENTOS QUE APORTAN CALORÍAS, CARBOHIDRATOS Y GRASAS			
ARROZ FLOR (crudo)	PLATO FUERTE:	70 - 80	5 - 6 cuchara/colmada
ARROZ DE SOPA (crudo)	SOPAS	15	1 Cuchara/colmad
ARROZ COCIDO	ARROZ de LECHE	20	2 cucharaditas.
	PORCIÓN INDIVIDUAL	200 - 210	1 pocillo sopero/raso
HARINAS DE: HABA ARVEJA, MAÍZ, PLÁTANO, MOROCHO AVENA, CEBADA. MAICENA, TAPIOCA HARINA DE TRIGO	COLADAS de sal y dulce	15	2 cucharadita.
	COLADAS de sal y dulce	3 - 5	1 cucharadita.
	PASTEL, QUIMBOLITO	25 - 30	3 cucharadas.
	EMPANADILLAS	35 - 40	4 cucharadas.
ARROZ de MOROCHO ARROZ DE CEBADA QUINUA MAÍZ : MOTE, CHOCLO	SOPAS, BEBIDAS CON LECHE	20	2 cucharadas.
	MOTE PILLO, GUIADO, CARIUCHO PORCIÓN INDIVIDUAL	45	5 cucharadas.
MAÍZ TOSTADO	LOCRO, CALDO DE PATAS	20	2 cucharadas.
CANGUIL	TOSTADO PORCIÓN INDIVIDUAL CANGUIL PORCIÓN INDIVIDUAL	30 20	3 cucharadas. 2 cucharadas
FIDEO (crudo)	SOPAS. GUISOS.	20 30	2 cucharadas. 3 cucharadas.
TALLARÍN (crudo)	PLATO FUERTE	60 - 70	2 1/2 onzas
PAN (sal y dulce)	SÁNDWICH	50 - 60	1 unidad /m/g.
PASTELERÍA	POSTRES VARIADOS	60 - 100	1 unidad /m/g.
PAPAS, YUCAS, ZANAHORIA BLANCA, CAMOTE	LOCROS, GUIOS SOPAS MIXTAS. LLAPINGACHOS, MUCHINES, ENTERAS, FRITAS, PURÉ	80 - 100 40 - 50 100 - 120 120 - 140	1 unidad /p. 1/2 unidad/p. 1 unidad /m. 1 unidad /g. 3 cucharad/colmad.
PLÁTANO VERDE Y MADURO (cualquier variedad)	SOPAS, SANCOCHO AL HORNO, ASADOS, COCIDOS, BOLONES. PASTELITOS, PATACONES, MAJADO, CORVICHES, EMPANADAS.	50 100 - 120 60 - 80	1/3 unidad /m. 1 unidad /p. 1/2 unidad/p.

*(Peso o Volumen Neto en crudo)

“TABLA BÁSICA DE PORCIONES POR TIPO DE PREPARACIÓN”

ALIMENTOS	PREPARACIONES	PORCIÓN COMÚN Peso (g)* Volumen (ml)*	MEDIDA CASERA Peso y Volumen (en crudo)
II GRUPO. ALIMENTOS ENERGÉTICOS (continuación)			
ALIMENTOS QUE APORTAN CALORÍAS, CARBOHIDRATOS Y GRASAS			
AZÚCAR	PORCIÓN COMÚN:	12 - 15	1 cda/colmada
	CAFÉ NEGRO	15	1 1/2 cdita.
	INFUSIÓN	12	1 cdita.
	CON LECHE	10	1 1/2 cda/colmada.
MERMELADA	JUGOS ÁCIDOS	15 - 18	1 1/2 cucharada
	JUGOS NO ÁCIDOS	12 - 15	
ACEITE	ARROZ	5	1 cucharadita.
	ENSALADAS	3	
MAYONESA	FRITURAS	10	2 cucharadita.
		3 - 5	1 cucharadita.
MISCELÁNEOS Y OTROS			
CAFÉ (pasar)	BEBIDA MEDIA	5 - 8 g.	1 cucharadita.
	TINTO	15 g.	2 cucharaditas.
	BEBIDA CON LECHE	10 g.	1 cucharada.
CAFÉ INSTANTÁNEO	BEBIDA MEDIA	1.0 - 1.5 g.	1 1/2 cucharadita
	SEMI LÍQUIDA	20 g.	2 cucharadas.
COCOA	CUAJADA DURA	40 g.	4 cucharadas.
GELATINA			

*(Peso o Volumen Neto en crudo)

"TABLA BÁSICA DE PORCIONES POR TIPO DE PREPARACIÓN"

ALIMENTOS	PREPARACIONES	PORCIÓN COMÚN Peso (g)* Volumen (ml)*	MEDIDA CASERA Peso y Volumen (en crudo)
III GRUPO. ALIMENTOS REGULADORES Y BIOCATALIZADORES			
ALIMENTOS QUE APORTAN PRINCIPALMENTE VITAMINAS Y MINERALES			
ACELGA, NABO CHINO, COL BLANCA ESPINACA	SOPAS, GUIOS ENSALADA MIXTA	20 30	2 hojas /p. 3 hojas /p.
LECHUGA COL MORADA	HOJA ENSALADA MIXTA ENSALADA SOLA	15 - 20 30 70	1-2 hojas /g. 2 hojas /p. 4-5 hojas /p.
SUQUINIS, SAMBO, ZAPALLO (picado)	LOCRO GUIOS CALIENTES	80 120	1/2 taza 3/4 taza.
CEBOLLA PAITEÑA, PERLA, TOMATE RIÑÓN, PIMIENTO VERDE Y ROJO	ENSALADA MIXTA ALIÑOS, REFRITOS	25 - 30 8 - 10	3 cucharadas. 1 cucharada.
ZANAHORIA A. REMOLACHA, ZANAHORIA A., RÁBANOS, PEPINILLO.	SOPAS, RELLENOS, CONDUMIOS ENSALADA SOLA ENSALADA MIXTA	10 - 15 2-3 70 25 - 30	1 cucharada. 2 taza. 1/4 taza (3 - 4 cucharadas)
BRÓCOLI, VAINITAS, ACHOGCHAS	SOPAS, GUIOS MIXTOS	50	2/3 de taza.
FRUTAS : MANZANAS, PERAS, DURAZNOS, CLAUDIAS, MANDARINAS MANGOS, NARANJAS	AL NATURAL	100 - 120	1 unidad /g.
PIÑA, MELÓN, SANDIA PAPAYA	TAJADA BEBIDA con AGUA	140 - 160 80 - 100	1 tajada /g. 1 unidad o tajadas/m.
JUGO DE FRUTAS (mora, tomate de árbol, naranjilla, guayaba, papaya, melón, etc.) ZUMO DE FRUTAS Naranja, toronja, babaco	BEBIDA sin AGUA	200	2 - 3 unidades /m.

*(Peso o Volumen Neto en crudo)

Fuente: Tabla Básica de porciones. Dra. M. SC. Romelia Goyes H. Estandarización efectuada en el Hospital "Delfina Torres de Concha" Esmeraldas. 1988 y revisada en el Hospital Pediátrico "Baca Ortiz" 2003. (12)
Elaboración: Dra. MSc. Romelia Goyes H.

BIBLIOGRAFÍA CITADA.

Goyes H. Romelia. MANUAL DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN PARA FUTBOLISTAS - EL JUNCAL 2003



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

GESTIÓN HOTELERA DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA HOSPITALARIA

BATERÍA DE FORMULARIOS UTILIZADOS COMO INSTRUMENTOS DE APOYO PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DENTRO DE LA GESTIÓN DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA HOSPITALARIA

Formulario 1. Menú del día	
1.1. Ejemplo de Ciclo de Menú	
1.2. Matriz de productos cárnicos	
Formulario 2.	Guía para la adquisición de víveres frescos (base a formulario 4)
Formulario 3.	Guía para la adquisición de víveres secos (base a formulario 5)
Formulario 4.	Pedido de víveres frescos para el menú del día
Formulario 5.	Pedido de víveres secos para el menú del día
Formulario 6.	Pedido de alimentos para sala de fórmulas
Formulario 7.	Pedido de dietas
Formulario 8.	Pedido de fórmulas
Formulario 9.	Total de dietas a prepararse en la central de producción
Formulario 10.	Registro de administración de fórmulas nutrimentales
Formulario 11.	Parte diario de totalización de dietas servidas
Formulario 12.	Totalización diaria de raciones servidas y costo.
Formulario 13.	Prescripción y pedido de fórmulas para nutrición enteral
Formulario 14.	Prescripción de dietas especiales y regimenes individuales
Formulario 15.	Guías de alimentación saludable
Formulario 16.	Guía para la constatación física y contable de control de Kardex de víveres secos y frescos existentes en bodegas
Formulario 17.	Reporte de trabajo (inasistencia)
Formulario 18.	Reporte de trabajo



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

SEMANA:

CENTRAL DE PRODUCCIÓN

DIA:

FECHA:

MENÚ NORMAL DEL DÍA

DESAYUNO		ALMUERZO		MERIENDA	
PERSONAL		*SOPA:		*SOPA:	
*BEBIDA:					
*ACOMPAÑADO:		*ARROZ:		*ARROZ:	
*PAN:		*CARNE:		*CARNE:	
*JUGO:					
CENA		*ACOMPAÑADO:		*ACOMPAÑADO:	
		*POSTRE:		*BEBIDA:	
		*JUGO:			
			<u>PACIENTES</u>		<u>PACIENTES</u>
		*JUGO:		*CEREAL :	
DESAYUNO		DIETAS		MERIENDA	
* Cereal/leche:		RÉGIMEN PARA LA EDAD		RÉGIMEN PARA LA EDAD	
*Acompañado:		*SOPA:		*SOPA:	
*Pan:					
*HIPOSÓDICAS:		*ARROZ:		*ARROZ:	
REFRIGERIO					
DIETAS		*CARNE		*CARNE	
		*ACOMPAÑADO:		*ACOMPAÑADO:	
		*JUGO		CEREAL :	
HIPERPROTEICA SIN RESIDUOS		HIPERPROTEICA SIN RESIDUOS		HIPERPROTEICA SIN RESIDUOS	
		*SOPA:		*SOPA:	
		*ARROZ		*ARROZ	
				*CARNE:	
		*ACOMPAÑADO:		*ACOMPAÑADO:	
		*JUGO		*CEREAL :	
LÍQUIDAS		LÍQUIDAS		LÍQUIDAS	
HIPO SÓDICAS		HIPO SÓDICAS		HIPO SÓDICAS	
*Igual a la Dieta Normal: sin sal		*Igual a la Dieta Normal: sin sal		*Igual a la Dieta Normal: sin sal	
		*Acompañado:	Carne/ pescado	*Acompañado:	Pollo:
*COMPOTA:		*compota:		*DULCE:	

SECRETARIA

NUTRICIONISTA-SUPERVISOR

TOTALIZACIÓN DIARIA DE RACIONES SERVIDAS Y COSTO

CICLO DE MENÚS HOSPITALARIO PARA RÉGIMEN NORMAL DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS							
							SEMANA 1
S1	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
DESAYUNO	*Café en leche	*Cocoa en leche	*Cocoa en leche	*Café en leche	*Café en leche	*Cocoa en leche.	*Cocoa en leche.
	*Huevo	*Huevo	*Huevo	*Mortadela	*Mortadela	*Queso	*Queso
	*Pan blanco	*Pan de ajonjolí	*Pan mestizo	*Pan de manteca	*Pan con soya	*Pan semintegral	*Pan de yema
	*Naranja	*Jugo de tomate de árbol	*Jugo de piña	*Jugo de guayaba	*Taja de papaya	*Jugo de mora	*Taja de sandía
Pctes	*Banasoya en leche	*Maizabrosa en leche	*Tapiokita en leche	*H. de cebada en leche	*H. de plátano en leche	*H. de morocho en leche	*Maicena en leche
	*Pan y queso	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y mortadela	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y huevo
ALMUERZO	*Crema de zapallo: choco, papa, leche, queso, hierbas y condimentos	*Sopa de menudencias: zanahoria amarilla, brócoli, choco, arroz, leche, hierbas, condimentos	*Sopa islas de verde con: arroz, zanahoria amarilla, leche, encebollado	*Sopa de haba tierna, verde, col, leche, queso, hierbas, condimentos	*Minestrón de lenteja: carne, col, macarrón, zanahoria amarilla, hierbas y condimentos	*Sancocho de verde: choco, arroz, verde, yuca, carne, hierbas, condimentos	*Sopa de quinua: carne de chanco, papa, leche, hierbas y condimentos
	*Arroz verde	*Arroz (azafrán)	*Arroz	*Arroz	*Arroz	*Arroz/pimiento verde	*Arroz hierbas
	*Carne al horno salsa rosada (zanahoria, pasas, huevo, arvejas, pimiento)	*guatita con salsa de maní y papa picada	*Carne asada.	*Carne frita	*Pollo al horno y salsa de champiñones	*Seco de carne: maicena, naranjilla, condimentos	*Carne asada.
	*Papas perejiladas: hierbas, aceite	*Taja de aguacate *Ají	*Menestra de fréjol, cebolla, tomate, pimiento, hierbas y condimentos	*Papa al vapor salsa de maní y taja de tomate	*Papa v vainitas en mantequilla *Ají	*Papas doradas y taja de tomate riñon	*Ensalada de coliflor, zanahoria amarilla, arveja, mayonesa y mostaza
	*Pie de piña con azúcar impalpable	*Duraznos	*Peras	*Buñuelos con miel	*Fruta opcional	*Tomate de mora en almibar	*Pastel veteado chocolate y vainilla.
	*Jugo de mora sancochada	*Avena con piña	*Jugo chicha de arroz / naranja	*Jugo de naranjilla sancochada	*Jugo de guayaba sancochada	*Tapioca con naranjilla.	*Jugo de piña
Pctes	*Jugo de mora sancochada	*Avena con piña	*Jugo chicha de arroz / naranja	*Jugo de naranjilla sancochada	*Jugo de guayaba sancochada	*Tapioca con naranjilla.	*Jugo de piña
MERIENDA	*Sopa de morocho papa, hueso chanco, condimentos	*Crema de apio: papa, leche, hierbas, condimentos	*Sopa de cabello de ángel zanahoria, tortilla de huevo, leche, hierbas, condimentos	*Locro de sambo: papa, choco, maní, leche, hierbas y condimentos	Sopa repe: verde picado, arveja tierna, queso, leche, condimentos	*Crema de apio: menudencias y canguil.	*Consomé de vísceras: fideo, zanahoria amarilla, hierbas y condimentos
	*Arroz	*Arroz	*Arroz al curry	*Arroz / pimiento rojo	*Arroz	*Arroz /pasas	*Arroz
	*Bistec de carne	*Salpicón: vainitas, zanahoria, cebolla, tomate riñon.	*Hamburguesa frita	*Atún / encebollado	*Carne apanada	*Pollo al horno.	*Salchipapas
	*Pastelitos asados maduro/queso	*Torta de fideo queso al horno	*Puré de papa y lechuga encurtida	*Maduro frito.	*Ensalada remolacha, zanahoria amarilla, tomate, cebolla, hierbas y limón	*Ensalada rusa: papa, choco, mayonesa, salsa de tomate	*Encebollado / aguacate.
	*Tapiokita/vainilla maracuyá	*Infusión de cedrón	*Arroz de leche, pasas	*Agua de canela	*Morocho en leche	**Infusión de anís estrellado	*Avena con piña
Pctes	*Tapiokita/vainilla maracuya	*H. plátano en leche	*Arroz de leche, pasas	*Sémola en leche	*Maicena en leche	*Avena en leche	*Avena con piña
CENA	DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN						

ANEXO 7 (continuación)

CICLO DE MENÚS HOSPITALARIO PARA RÉGIMEN NORMAL DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS								SEMANA 1
S1	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
DESAYUNO	*Café en leche	*Cocoa en leche	*Cocoa en leche	*Café en leche	*Café en leche	*Cocoa en leche	*Cocoa en leche	
	*Huevo	*Huevo	*Huevo	*Mortadela	*Mortadela	*Queso	*Queso	
	*Pan blanco	*Pan de ajonjolí	*Pan mestizo	*Pan de manteca	*Pan con soya	*Pan semintegral	*Pan de yema	
	*Naranja	*Jugo de tomate de árbol	*Jugo de piña	*Jugo de guayaba	*Taja de papaya	*Jugo de mora	*Taja de sandía	
Pctes	*Banasoya en leche	*Maizabrosa en leche	*Tapiokita en leche	*H. de cebada en leche	*H. de plátano en leche	*H. de morocho en leche	*Maicena en leche	
	*Pan y queso	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y mortadela	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y huevo	
ALMUERZO	*Crema de zapallo: choclo, papa, leche, queso, hierbas y condimentos	*Sopa de menudencias: zanahoria amarilla, brócoli, choclo, arroz, leche, hierbas, condimentos	*Sopa islas de verde con: arroz, zanahoria amarilla, leche, encebollado	*Sopa de haba tierna verde, col, leche, queso, hierbas, condimentos	*Minestrón de lenteja: carne, macarrón, col, z. amar., hierbas y condimentos	*Sancocho de verde: choclo, arroz, verde, yuca, carne, hierbitas, condimentos	*Sopa de quinua: carne de chancho, papa, leche, hierbitas y condimentos	
	*Arroz verde	*Arroz (azafrán)	*Arroz	*Arroz	*Arroz	*Arroz/pimiento verde	*Arroz hierbitas	
	*Carne al horno salsa rosada (zanahoria amarilla, pasas, huevo, arvejas, pimiento)	*Guatita con salsa de maní y papa picada.	*Carne asada	*Carne frita	*Pollo al horno y salsa de champiñones	*Seco de carne: maicena, naranjilla, condimentos	*Carne asada	
	*Papas perejiladas: hierbas, aceite	*Taja de aguacate *Aji	*Menestra de fréjol, cebolla, tomate, pimiento, hierbas y condimentos	*Papa al vapor salsa de maní y taja de tomate	*Papa y vainitas en mantequilla. *Aji	*Papas doradas y taja de tomate riñón	*Ensalada de coliflor, zanahoria amarilla, arveja, mayonesa, mostaza	
	*Pie de piña con azúcar impalpable	*Duraznos	*Peras	*Buñuelos con miel	*Fruta opcional	*Tomate de mora en almibar	*Pastel veteado chocolate y vainilla	
	*Jugo de mora sancochada	*Avena con piña	*Jugo chicha de arroz /naranja	*Jugo de naranjilla sancochada	*Jugo de guayaba sancochada	*Tapioca con naranjilla	*Jugo de piña	
	*Jugo de mora sancochada	*Avena con piña	*Jugo chicha de arroz /naranja	*Jugo de naranjilla sancochada	*Jugo de guayaba sancochada	*Tapioca con naranjilla	*Jugo de piña	
MERIENDA	*Sopa de morocho papa, hueso chancho, condimentos	*Crema de apio: papa: leche, hierbas, condimentos	*Sopa de cabello de ángel zanahoria amarilla, tortilla de huevo, leche, hierbas, condimentos	*Locro de sambo: papa, choclo, maní, leche, hierbas y condimentos	Sopa repe: verde picado, arveja tierna, queso, leche, condimentos	*Crema de apio: menudencias y canguil	*Consomé de vísceras: fideo, zanahoria amarilla, hierbas y condimentos	
	*Arroz	*Arroz	*Arroz al curry	*Arroz/pimiento rojo	*Arroz	*Arroz /pasas	*Arroz	
	*Bistec de carne	*Salpicón: vainitas zanahoria amarilla, cebolla, tomate riñón	*Hamburguesa frita	*Atún/ encebollado	*Carne apanada	*Pollo al horno	*Salchipapas	
	*Pastelitos asados maduro/queso	*Torta de fideo queso al horno	*Puré de papa y lechuga encurtida	*Maduro frito	*Ensalada remolacha, zanahoria amarilla, tomate, cebolla, hierbas, limón	*Ensalada rusa: papa, choclo, mayonesa, salsa de tomate	*Encebollado / aguacate	
	*Tapiokita/vainilla maracuyá	*Infusión de cedrón	*Arroz de leche, pasas	*Agua de canela	*Morocho en leche	*Infusión de anís estrellado	*Avena con piña	
Pctes	*Tapiokita/vainilla maracuya	*H. plátano en leche	*Arroz de leche, pasas	*Sémola en leche	*Maicena en leche	*Avena en leche	*Avena con piña	
CENA	DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN							

ANEXO 7 (continuación)

CICLO DE MENÚS HOSPITALARIO PARA RÉGIMEN NORMAL DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS								SEMANA 2
S1	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
DESAYUNO	*Café en leche	*Cocoa en leche	*Cocoa en leche	*Café en leche	**Café en leche	**Cocoa en leche	*Cocoa en leche	
	*Huevo	*Huevo	*Huevo	*Mortadela	*Mortadela	*Queso	*Queso	
	*Pan blanco	*Pan de ajonjolí	*Pan mestizo	*Pan de manteca	*Pan con soya	*Pan semintegral	*Pan de yema	
	*Mandarinas	*Tomate de árbol	*Jugo de piña	*Taja de papaya	*Jugo de guayaba	*Jugo de mora	*Taja de sandía	
Pctes	*Banasoya en leche	*Maizabrosa en leche	*Tapiokita frutilla en leche	*H. de cebada en leche	*H.de plátano en leche	*Sémola en leche	*Maicena en leche	
	*Pan y queso	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y mortadela	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y huevo	
ALMUERZO	*Sopa campesina: fréjol tierno, chocado, zanahoria, arroz, col, carne de res	*SOLO PACIENTES: Locro de sambo con: papa, chocco, leche, queso, hierbas y condimentos	*Sopa de fideo frito con: zahoria, queso, papa,leche, hierbas y condimentos	*Sancocho de yuca con: chocco, arroz, carne de res, hierbas, condimentos	*Sopa de lenteja, papa, zanahoria, col, lechē hierbas, condimentos	*Crema de champiñones, con mollejas, hierbas, condimentos	*Consomé de vísceras, arroz, zanahoria, arveja, hierbas, condimentos	
	*Arroz	*Encebollado, taja aguacate	*Arroz amarillo	*Arroz / pasas	*Arroz (PCTES)	*Arroz	*Arroz (solo PCTES)	
	*Bistec de hígado	*Fritada	*Carne asada	*Carne frita	*Pescado frito	*Salchipapa	*Pollo salsa de naranja	
	*Torta de maduro con queso (al horno)	*Botón blanco (pctes) *Mote, maduro frito *Ají	*Ensalada de brócoli con: zahoria, chocco, pimiento, hierba en vinagreta	*Ensalada de vainitas, zanahoria, perejilada y mantequilladas	*Verde cocido *Encebollado *Ají	*Encurtido de zanahoria rallada, cebolla	*Papas cocidas (2 unid/g/per)	
	*Buñuelos con miel	*Granadilla	*Quimbolitos.	*Espumilla de mora	*Empanadas de yema con raspadura al horno	*Pristiños con miel	*Encebollado *Ají	
	*Jugo de piña	*Avena con maracuyá	*Jugo mora sancochada	*Jugo de naranja	*Jugo de naranjilla sancochada	*Maicena con maracuyá (frío)	*Jugo de guayaba	
Pctes	*Jugo de piña	*Avena con maracuyá	*Jugo de mora sancochada	*Jugo de naranja	*Jugo de naranjilla sancochada	*Maicena con maracuyá (frío)	*Jugo de guayaba	
MERIENDA	*sopa de achogchas con: papa, arveja, leche, queso, hierbas y condimentos	*Sopa de chifles: arroz, zanahoria, arveja, leche, queso, hierbas	*Sopa de fritos: vainitas arroz, queso, hierbas, leche y condimentos	*Sopa de quinua con: papa menudencias, hierbas y condimentos	*Sopa de bolas de maíz con: papa, leche, hierbas y condimentos	*Sopa de bolas de verde: zahoria, arroz, hierbas leche y condimentos	*Sopa crema de apio, leche, hierbas y condimentos	
	*Arroz	*Arroz verde	*Arroz colorado	*Arroz	*Arroz	*Arroz	*Arroz	
	*Carne asada. Taja de tomate riñón	*Tallarín con pimiento rojo y albóndigas estofadas	*Hígado apanado *Taja de aguacate	*Pollo al horno	*Muchines de papa rellenos de atún y salsa rosada	*Estofado quiteño: carne picada, papas, zanahoria, arveja, cebolla, tomat, pimiento	*Longaniza o chorizo. *Llapingachos	
	*Mote pillo: suficiente huevo, mantequilla		*Puré de papa	*Papas fritas *Encebollado de rábanos	*Ensalada de lechuga, zanahoria (rallada), limón	*Tajada de aguacate	*Ensalada de aguacate, lechuga, tomate	
	*Maicena con piña	*Agua de anís estrellado	*Avena con maracuyá	*Tapiokita mora/naranjilla	*Agua de canela	*Arroz de leche/pasas	*Avena de naranjilla	
Pctes	*Maicena con piña	*H. de morocho en leche	*Avena con maracuyá	Tapiokita mora/naranjilla	*Vitazo ya en leche	*Arroz de leche/pasas	*Avena de naranjilla	
CENA	DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN							

ANEXO 7 (continuación)

CICLO DE MENÚS HOSPITALARIO PARA RÉGIMEN NORMAL DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS								SEMANA 3
S1	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
DESAYUNO	*Café en leche	*Cocoa en leche	*Cocoa en leche	*Café en leche	*Café en leche	*Cocoa en leche	*Cocoa en leche	
	*Huevo	*Huevo	*Huevo	*Mortadela	*Mortadela	*Queso	*Queso	
	*Pan blanco	*Pan de ajonjolí	*Pan mestizo	*Pan de manteca	*Pan con soya	*Pan semintegral	*Pan de yema	
	*Pepino dulce	*Taja de papaya	*Jugo de piña	*Jugo de guayaba	*Jugo de naranja	*Jugo de mora	*Taja de sandía	
Pctes	*Banasoya en leche	*Maizabrosa en leche	*Tapiokita en leche	*H. de cebada en leche	*H. de plátano en leche	*Sémola en leche	*Quinoa vena en leche	
	*Pan y queso	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y mortadela	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y huevo	
ALMUERZO	*Sopa aji de carne: hueso de chanco, papa, maní, maduro, leche, hierbas, condimentos	*PACIENTES: Minestrón fréjol, macarrón, col, sana, hierbas, leche	*Locro de acelga: choclo, papa, leche, queso, hierbitas, condimentos	*Consomé de vísceras: fideo tostado, zah.a, hierbas,leche, condimentos	*Sopa de chifles, arroz, zanahoria, leche, queso hierbas, condimentos	*Locro de nabo: papa, arveja, queso, leche hierbas y condimentos	*Locro de mote, papa, col, hueso de chanco, condimentos	
	*Arroz/pimiento rojo	*Arroz blanco (PCTES) *Papa al vapor (PERSONAL)	*Arroz amarillo	*Arroz	*Arroz al curry	*Arroz amarillo	*Arroz amarillo	
	*Carne asada	*Mini parrillada: Chuleta y botón	*Enrollado de atún *Salsa rosada	*Carne a la plancha	*Pollo al horno (Personal) *Hamburguesa frita (Pcts)	*Carne apanada	*Salchipapa	
	*Ensalada de pepinillos (cuadros), choclo, mayonesa salsa de tomate	*Salsa de queso *Encebollado de zanah.a *Ají de chochos	*Hoja de lechuga	*Llapingachos con queso *Ensalada de remolacha con tomate, cebolla	*Ensalada de col morada, choclo, mayonesa	*Menestra de arveja	*Encebollado *Salsa de tomate	
	*Empanadas de yema con raspadura al horno	*Granadillas	*Ceviche chochos con tostado	*Relámpagos crema pastelera	*Fruta opcional	*Flan de leche	*Taja de piña en almibar	
	*Jugo de naranja	*Chicha de arroz con maracuyá	*Jugo naranjilla	*Avena de piña	*Jugo guayaba/tomate de árbol	*Tapioca con maracuyá	*Avena naranjilla /vainilla	
Pctes	*Jugo de naranja	*Chicha de arroz con maracuyá	*Jugo de naranjilla/sancochada	*Avena de piña	*Jugo guayaba/ tomate de árbol	*Tapioca con maracuyá	*Avena de naranjilla con vainilla (frio)	
MERIENDA	*Bolas de maizabrosa (queso), papa, leche, hierbas y condimentos	*Sopa de fritos con: arroz, queso, zah.a, leche hierbas, y condimentos	*Repe de verde con: arveja, queso (suficiente), leche, hierbitas, condimentos	*Sopa de zapallo (licuado) papa, arveja, queso, leche, hierbas, condimentos	*Sopa de menudencias con: zahoria, arroz, vainitas, hierbas, leche y condimentos	*Sopa de morocho: papa, hueso de chanco, leche, hierbas y condimentos	*Sopa de achogchas, papa, leche, queso, hierbas, condimentos	
	*Arroz colorado	*Arroz	*Arroz amarillo/mostaza	*Arroz	*Arroz colorado	*Arroz/pasas	*Arroz	
	*Bistec de carne. *Lechuga encurtida (pluma)	*Hamburguesa frita	*Carne frita	*Pollo Estofado. (Personal y Pacientes)	*Hígado apanado	*Salpicón: vainitas, zanahoria, hierbas, condimentos	*Tallarín de pollo (pimiento rojo, arveja tierna)	
	*Maduro al vapor	*Ensalada de remolacha: cebolla perla, hierbas, limón	*Guiso de mellocos con papa: leche, queso, condimentos	*Maduro al vapor	*Puré de papas. *Ens. rábanos, tomate pimiento	*Maduro frito	*Taja de tomate riñón	
	*Infusión anís estrellado	*Arroz de leche con pasas	*Morocho en leche	*Tapiokita frutilla/naranjilla	*Agua de canela	*Maicena con maracuyá	*Té con limón	
Pctes	*Vitasoya en leche	*Arroz de leche con pasas	*Morocho en leche	*Tapiokita frutilla/ naranjilla	*Sémola en leche	*Maicena con maracuyá	*Quinoa vena en leche	
CENA	DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN							

ANEXO 7 (continuación)

CICLO DE MENÚS HOSPITALARIO PARA RÉGIMEN NORMAL DE CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS								SEMANA 4
S1	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	
DESAYUNO	*Café en leche	*Cocoa en leche	*Cocoa en leche	*Café en leche	*Café en leche	*Cocoa en leche	*Cocoa en leche	
	*Huevo	*Huevo	*Huevo	*Mortadela	*Mortadela	*Queso	*Queso	
	*Pan blanco	*Pan de ajonjolí	*Pan mestizo	*Pan de manteca	*Pan con soya	*Pan semintegral	*Pan de yema	
	*Taja de piña	*Granadilla	*Jugo de mora sancochada	*Jugo de guayaba	*Taja de papaya	*Jugo de tomate de árbol	*Taja de sandía	
Pctes	*Banasoya en leche	*Maizabrosa en leche	*Tapiokita fresa en leche	*H. de cebada en leche	*Harina de plátano en leche	*Sémola en leche	*Maicena en leche	
	*Pan y queso	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y mortadela	*Pan y queso	*Pan y huevo	*Pan y huevo	
ALMUERZO	*Sopa de sambo: choclo, papa, leche, hierbas y condimentos	*Sopa minestrón de lenteja: col, papa, zanahoria, macarrón, leche, hierbas y condimentos	*Sopa de menudencias: vainitas, arroz, zanahoria, hierbas, leche y condimentos	*Locro de pata de res: mote, maní, leche, hierbas, condimentos	*Sancocho de yuca con: zanahoria, choclo, verde, hierbas, leche, condimentos	*Sopa de nabo chino: papa, arveja, queso, hierbas, condimentos	*Sopa de verduras, brócoli, zanahoria vísceras, papas, hierbas, condimentos	
	*Arroz blanco	*Arroz	*Arroz/pasas	*Arroz	*Arroz blanco	*Arroz blanco	*Arroz blanco	
	*Carne frita	*Pescado frito	*Tallarín de pollo	*Carne a la plancha	*Papas cuero de chanco, maní	*Pollo al horno	*Carne apanada	
	*Menestra de lenteja cebolla, pimiento, tomate, hierbas y condimentos lcuados	Encebollado pimiento cebolla, tomate, limón, aceite	*Ensalada de brócoli a la vinagreta	*Ensalada de fréjol tierno, pimiento rojo, cebolla, tomate, limón, hierbas	*Encebollado y taja de aguacate	*Papa y vainita (en mantequilla)	*Menestra arveja seca	
	*Quimbolitos	*Patacones de maqueño	*Brazo gitano de mora	*Fruta picada/crema	*Taja de sandía		*Cake de vainilla	
	*Jugo de mora sancochada	*Avena de naranjilla	*Jugo maracuyá/papaya	*Chicha arroz/maracuyá	*Jugo de guayaba	*Jugo de piña	*Jugo de naranjilla sancochada	
Pctes	*Jugo de mora sancochada	*Avena de Naranjilla	*Jugo maracuyá/papaya	*Chicha arroz/maracuyá	*Jugo de guayaba	*Jugo de piña	*Jugo de naranjilla sancochada	
MERIENDA	*Consomé vísceras fideo frito, papa, hierbas, leche, condimentos	*Sancocho blanco: yuca: zanahoria, choclo, hierbas, leche, condimentos	*Locro de acelga con: papa, leche, queso, hierbas y condimentos	*Sopa de quinua con: papa, carne de chanco, leche, hierbas y condimentos	*Locro de zapallo, papa, choclo, queso, leche, hierbas y condimentos	*Sopa cabello de ángel Menudencias, zanahoria, hierbas, leche, condimentos	*Repe de verde : arveja, leche, queso, condimentos	
	*Arroz	*Arroz colorado	*Arroz amarillo/mostaza	*Arroz colorado	*Arroz	*Arroz amarillo	*Arroz amarillo	
	*Hamburguesa frita	*Carne estofada	*Carne al horno: zanahoria, arveja, huevo, hierbas, condimentos	*Carne apanada	*Bistec de carne	*Hígado apanado	*Pollo al horno	
	*Ensalada de rem. zanahoria, arveja, cebolla, tomate	*Pastel de fideo, pimiento rojo, queso, y mantequilla al horno	*Puré de papa. *Taja de tomate riñón	*Ensalada de choclo, zanahoria, arveja, cebolla, vinagreta	*Pastelillos de verde queso asado)	*Puré de papa y taja de tomate riñón	*Vainitas y papas en mantequilla	
	*Arroz de leche/pasas	*Agua de canela	*Tapiokita mora/naranjilla	*Te con limón	*Agua de Canela	*Tapioca con piña	*Maicena sabores	
Pctes	*Arroz de leche/pasas	*H. de plátano en leche	*Tapiokita mora/naranjilla	*Morocho en leche	*Avena en leche	*Tapioca con piña	*Maicena sabores	
CENA	DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN							

MATRIZ DE CONSUMO DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CICLO DE MENÚ MENSUAL

SEMANA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
S1 Almuerzo	Carne al horno	Lenqua. o guatita, o yaguar loco	Carne a la plancha menestra fréjol	Carne frita	Pollo	Seco de carne	Carne asada
Merienda	Bistec	Salpicón	hamburguesa estofada	Atún encebollado	Carne apanada	Pollo	Salchipapa
Cena	DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN						
S2 Almuerzo	Hígado bistec. Sopa fréjol tierno	Fritada	Carne asada	Carne frita	Pescado frito Filete corvina (pctes) Sopa lenteja	Salchipapa	Pollo
Merienda	Carne a la plancha	Albóndigas En tallarín	Hígado apanado	Pollo	Atún muchines	Estofado a la quiteña	Longaniza o chorizo
S3 Almuerzo	Carne asada	Mini parrillada. (chuleta, botón) Minestrón fréjol	Atún enrollado Chochos ceviche	Carne a la plancha	Pollo Personal	Carne apanada menestra arveja	Salchipapa
Merienda	Bistec de carne	hamburguesa frita	Carne frita	Pollo personal Y pacientes	Carne asada	Salpicón	Pollo/tallarín
S4 Almuerzo	Carne frita menestra lenteja	Pescado frito o encebollado o filete dorado	Pollo/tallarín	Carne plancha Ceviche de mortadela	Salchipapas o Cuero chanco	Pollo	Carne apanada
Merienda	Botón	Carne estofada	Carne al horno	Carne apanada	Carne bistec	Hígado apanado	Pollo



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. CENTRAL DE PRODUCCIÓN

GUÍA No..... PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES FRESCOS. (en base a Formulario 4)

CONSUMO DURANTE LA SEMANA DEL

ALIMENTOS	CANTIDAD	UNIDAD	ESPECIFICACIÓN	V. UNITARIO	OBSERVACIONES
ACELGA		atados			
ACHOGCHAS		kilos			
AJO		kilo			
APIO		atados			
BRÓCOLI		atados			
CEBOLLA BLANCA		atados			
CEBOLLA PERLA		kilos			
CILANTRO Y PEREJIL		atados			
COL BLANCA		kilos			
COLIFLOR		unidades			
CHAMPIÑONES		kilos			
FRÉJOL TIERNO		kilos			
LECHUGAS		unidades			
MELLOCOS		kilos			
NABO		atados			
PIMIENTO ROJO		kilos			
PIMIENTO VERDE		kilos			
REMOLACHA		kilos			
TOMATE RIÑÓN		kilos			
ZAMBO TIERNO		unidades			
CONTINÚA.....					

Nota: Todos los alimentos serán de primera calidad.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA. CENTRAL DE PRODUCCIÓN

GUÍA No..... PARA LA ADQUISICIÓN DE VÍVERES SECOS

CONSUMO DURANTE LA SEMANA DEL _____

ALIMENTOS	CANTIDAD	UNIDAD	ESPECIFICACIÓN	V. UNITARIO	OBSERVACIONES
ARROZ ENVEJECIDO		quintales			traer muestra
ARROZ DE CEBADA		kilos			
AVENA QUAKER		paquetes			
APANADURA		kilos			
BANASOYA o VITASOYA		paquetes			
CREMA CHANTILLY ROYAL		paquetes			
FIDEO CABELLO DE ÁNGEL		paquetes			
FIDEO TALLARÍN (CHINITO)		paquetes			
FIDEO MACARRÓN		paquetes			
FIDEO DE SOPA		paquetes			
HARINA DE ARVEJA		kilos			
HARINA DE CEBADA		kilos			
HARINA DE HABA		kilos			
HARINA INTEGRAL		quintales			
HARINA DE MOROCHO		kilos			
HARINA DE TRIGO		quintales			
MAICENA 400 grs.		paquetes			
MAICENA DE SABORES		paquetes			
CONTINÚA.....					

Nota: Todos los alimentos serán de primera calidad.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

DÍA Y FECHA:.....

"PEDIDO DE VÍVERES FRESCOS PARA EL MENÚ DEL DÍA"

ALIMENTOS	UNIDAD	DESAYUNO	ALMUERZO	MERIENDA	CENA	DIETAS	FÓRMULA	C. INFANT.	OTROS	TOTAL
LÁCTEOS Y HUEVOS										
LECHE	LITROS									
QUESO	UNIDAD									
HUEVOS	UNIDAD									
PRODUCTOS CÁRNICOS										
CARNE CERDO	LIBRAS									
CHULETA	LIBRAS									
COSTILLA CERDO	LIBRAS									
CUERO CERDO	LIBRAS									
CARNE DE RES	LIBRAS									
GUATITA	LIBRAS									
HÍGADO	LIBRAS									
HUESO	LIBRAS									
LENGUA	LIBRAS									
PATAS RES	UNIDAD									
RES MOLIDA	LIBRAS									
UBRE DE RES	LIBRAS									
BOTONES	KILOS									
LONGANIZA	KILOS									
MORTADELA	KILOS									
SALCHICHAS	KILOS									
CAMARÓN PELADO	LIBRAS									
ATÚN FILETE	LIBRAS									
CORVINA FILETE	LIBRAS									
CARITAS	KILOS									
PESCADO	LIBRAS									
POLLO	UNIDAD									
POLLO VÍSCERAS	KILOS									
TUBÉRCULOS Y PLÁTANOS										
PLÁTANO VERDE	CABEZAS									
PLÁTANO MADURO	CABEZAS									
CAMOTE	KILOS									
PAPAS	LIBRAS									
YUCA	KILOS									
ZANAHOR. BLANCA	KILOS									
GUINEOS	CAJAS									
ORITOS	UNIDAD									
VERDURAS Y HORTALIZAS										
ACELGA	ATADO									
ACHOGCHAS	KILOS									
AGUACATES	UNIDAD									
AJÍ	KILOS									
AJO	KILOS									
APIO	ATADO									
CHAMPIÑONES	KILOS									
CHOCLO MAZORCA	UNIDAD									
CHOCLO GRANO	KILOS									
BRÓCOLI	UNIDAD									
CEBOLLA BLANCA	ATADO									

"PEDIDO DE VÍVERES FRESCOS PARA EL MENÚ DEL DÍA"

ALIMENTOS	UNIDAD	DESAYUNO	ALMUERZO	MERIENDA	CENA	DIETAS	FÓRMULA	C. INFANT.	OTROS	TOTAL
CEBOLLA PERLA	KILOS									
COL BLANCA	KILOS									
COL MORADA	UNIDAD									
COLIFLOR	UNIDAD									
ESPINACA	KILOS									
LECHUGAS	UNIDAD									
MELLOCOS	KILOS									
NABOS	UNIDAD									
PIMIENTO VERDE	KILOS									
PIMIENTO ROJO	KILOS									
PIMIENTO AMARIL.	KILOS									
RÁBANOS	ATADOS									
REMOLACHA	KILOS									
SAMBOS	UNIDAD									
SUQUINES	KILOS									
TOMATE RIÑÓN	KILOS									
VAINITAS	KILOS									
ZAPALLOS	UNIDAD									
ZANAH. AMARILLA	KILOS									
ARVEJA TIERNA	KILOS									
CHOCHOS	KILOS									
FRÉJOL TIERNO	KILOS									
HABAS TIERNAS	KILOS									
FRUTAS										
BABACOS	UNIDAD									
DURAZNOS	UNIDAD									
GRANADILLAS	UNIDAD									
GUAYABAS	KILOS									
HIGOS	UNIDAD									
LIMÓN MEYER	UNIDAD									
LIMÓN SUTIL	UNIDAD									
MANDARINAS	UNIDAD									
MANZANAS	UNIDAD									
MARACUYÁ	KILOS									
MELÓN	UNIDAD									
MORAS	KILOS									
NARANJAS	UNIDAD									
NARANJILLA	KILOS									
PAPAYAS	UNIDAD									
PERAS	UNIDAD									
PIÑAS	UNIDAD									
SANDÍAS	UNIDAD									
TAMARINDO	KILOS									
TAXOS	KILOS									
TOMATE ÁRBOL	KILOS									
TORONJAS	UNIDAD									
UVAS	KILOS									
HIERVAS AROMÁT.										
CILANTRO	ATADOS									
PEREJIL										
PAN DE SAL	UNIDAD									
PAN DE DULCE	UNIDAD									
OBSERVACIONES:										

LÍDER DE GESTIÓN

TEC. ADM. (ECÓNOMO)

TEC. ADM. (GUARDALMACEN)

HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA
"PEDIDO DE VÍVERES SECOS PARA EL MENÚ DEL DÍA"

ALIMENTOS	UNIDAD	DESAYUNO	ALMUERZO	MERIENDA	CENA	DIETAS	FÓRMULAS	C. INFANT.	OTROS	TOTAL
ACEITE VEGETAL	LITROS									
ACEITE DE SOYA	LITROS									
AZÚCAR	KILOS									
PANELA	PAQUETE									
PANELA MOLIDA	KILOS									
ANÍS ESTRELLADO	ONZAS									
ANÍS VERDE	ONZAS									
CANELA	ONZAS									
CAFÉ MOLIDO	PAQUETE									
CAFÉ INSTANTÁNEO	FRASCOS									
COCOA	PAQUETE									
CHOCOLATE TABL.	PAQUETE									
AVENA	PAQUETE									
HARINA ARVEJA	KILOS									
BANA- VITASOYA	PAQUETE									
H. DE CEBADA	KILOS									
HARINA HABA	KILOS									
HARINA MAÍZ	KILOS									
H. DE MOROCHO	KILOS									
H. DE PLÁTANO	KILOS									
H. DE TRIGO	KILOS									
H. TRIGO INTEGR.	KILOS									
MAICENA	PAQUETE									
MAICENA SABOR	PAQUETE									
MAIZABROSA	KILOS									
MOROCHO PARTIDO	KILOS									
QUINUA	KILOS									
QUINUA AVENA	PAQUETE									
SÉMOLA	KILOS									
TAPIOKITA	PAQUETE									
ARROZ CASTILLA	KILOS									
ARROZ CEBADA	KILOS									
ARVEJA SECA	KILOS									
ATÚN 180 g.	CAJAS									
ATÚN 1750 g.	CAJAS									
FIDEO DE SOPA	PAQUETE									

ANEXO 7

“PEDIDO DE VÍVERES SECOS PARA EL MENÚ DEL DÍA”

F. MACARRÓN	PAQUETE									
F. CABELLO ÁNGEL	PAQUETE									
FIDEO TALLARÍN	PAQUETE									
FLAN	CAJAS									
PUDÍN CHOCOLATE	CAJAS									
ARVEJA SECA	KILOS									
FRÉJOL SECO	KILOS									
GARBANZO	KILOS									
MANÍ	KILOS									
LENTEJA	KILOS									
SOYA (GRANO)	KILOS									
CANGUIL	KILOS									
MAÍZ TOSTAR	KILOS									
MAÍZ DE MOTE	KILOS									
ACHIOTE	KILOS									
AJONJOLÍ	KILOS									
APANADURA	KILOS									
CIRUELA PASA	KILOS									
COMINO MOLIDO	KILOS									
GRAGEAS	KILOS									
LEVADURA	PAQUETE									
MARGARINA	KILOS									
MOSTAZA	KILOS									
ORÉGANO hoja	KILOS									
ORÉGANO polvo	KILOS									
PASAS	KILOS									
POLVO HORNEAR	KILOS									
PIMIENTA MOLIDA	KILOS									
SAL YODADA	KILOS									
SALSA CHINA	FRASCOS									
SALSA TOMATE	LITROS									
VAINILLA	FRASCOS									
VINAGRE	FRASCOS									
FÓSFOROS	PAQUETE									
SERVILLETAS	PAQUETE									
CUBIERTOS DESECHABLES	UNIDAD									
VAJILLA DESECHABLE	UNIDAD									
DESINFECTANTE DE VERDURAS	FRASCOS									
OBSERVACIONES:										

LÍDER DE GESTIÓN

TÉCNICO ADM. (ECÓNOMO)

TEC. ADM. (GUARDALMAC.)



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL.....
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

DIA Y FECHA:.....

“PEDIDO DE ALIMENTOS PARA SALA DE FÓRMULAS”

ALIMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD
ACEITE DE SOYA	litros	
ANÍS	onzas	
AZÚCAR (batidos)	Kg.	
AZÚCAR (miel)	Kg.	
CANELA	onzas	
GUAYABAS	Kg.	
HARINA DE TRIGO	Kg.	
HARINA DE MAÍZ	Kg.	
LECHE DE VACA (Fórmulas)	litros	
LECHE DE VACA (batidos)	litros	
LIMONES	unidades	
MAICENA	Paquete	
MORA	Kg.	
NARANJA	unidades	
PAN DE DULCE	unidades	
PAN DE SAL	unidades	
PANELAS	unidades	
PIÑAS (para mermelada)	unidades	
PLÁTANOS VERDES	unidades	
PLÁTANOS MADUROS	unidades	
QUESO	unidades	
SOYA	Kg.	
TAXOS	unidades	
TOMATE DE ÁRBOL	Kg.	
OTROS:		

.....
NUTRICIONISTA

NOTA: Este pedido se realizará en base al cronograma de “PREPARACIONES HIPERCALÓRICAS ESPECIALES” para pacientes críticos (Ver anexo en “Manual de Dietas Pediátricas”).



HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

SERVICIO:

SERVICIO:.....

FECHA:.....

FECHA:.....

FORMULARIO 7
"PEDIDO DE DIETAS"

No.	C A M A	NOMBRE Y APELLIDO	N O R M A L	BLANDAS			LÍQUIDAS			RESTRINGIDAS		
				HIPERPROT. SIN RESIDUOS	HIPERPROT. SIN LACTOSA	RÉGIMEN PARA LA EDAD	NORMAL O AMPLIA	ESTRICTA O CLARA	PARA SONDA	HIPO SÓDICA NORMOPROT.	HIPO SÓDICA HIPOPROT.	HIPOHIDROCARBONADA
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												
TOTAL:												
NUTRICIONISTA:												

FORMULARIO 8

"PEDIDO FÓRMULAS NUTRIMENTALES"

No.	C A M A	HORARIO	FÓRMULAS LÁCTEAS									
			CANTIDAD Y HORARIO	LECHE ENTERA	CEREAL EN LECHE	FÓRMULA F75	FÓRMULA F100	FÓRMULA SOYA	PREPARACIÓN SONDA	INFUSIÓN		
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												
TOTAL:												
NUTRICIONISTA:												



HOSPITAL.....
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

DIA Y FECHA:.....

TOTAL DE DIETAS A PREPARARSE EN LA CENTRAL DE PRODUCCIÓN

SERVICIOS	TIPO DE DIETAS											TOTAL
	NORMAL	BLANDAS			LÍQUIDAS			RESTRINGIDAS				
		HIPERPROT. SIN RESIDUOS	HIPERPROT. SIN LACTOSA	RÉGIMEN PARA LA EDAD	NORMAL	ESTRICTA	SONDA	HIPOSÓDICA NORMOPROT	HIPOSÓDICA HIPOPROT.	HIPOHIDRO- CARBONADA	RÉGIMEN INDIVIDUAL	
HIDRATACIÓN												
CIRUGÍA												
UCI												
ONCOHEMATOLOGÍA												
U. QUEMADOS												
LACTANTES-DIÁLISIS												
NEONATOLOGÍA												
CLÍNICA GENERAL												
CLÍNICA ESPECIALI.												
INFECTOLOGÍA												
TRAUMATOLOGÍA												
OTROS												
TOTALES:												
CEREAL EN LECHE Y JUGO (LITROS)												
CEREAL EN AGRIO 10:00 horas (litros)												
LECHE (litros) 15:00 horas												
PAN, HUEVOS, QUESO, FRUTAS												
SERVICIOS	HIDRATACIÓN	CIRUGÍA	CUIDADOS INTENSIVOS	QUIMIOTERAPIA AMBULATORIA	UNIDAD QUEMADOS	NEONATO- LOGIA	CLÍNICA GENERAL	CLÍNICA DE ESPECIALIDAD	INFECTOL.	TRAUMATOL.	OTROS	

.....
NUTRICIONISTA RESPONSABLE



HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

DIA Y FECHA:.....

**REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN DE FÓRMULAS NUTRIMENTALES
ENTREGA - RECEPCIÓN DE TURNO**

LACTANTES			CLÍNICA 1			CLÍNICA 2		
No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA
INFECTOLOGÍA			NEONATOLOGÍA			HIDRATACIÓN		
No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA
QUEMADOS			UCI - EXTRAS			TRAUMATOLOGÍA		
No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA
LACTANTES			CLÍNICA GENERAL			CLÍNICA ESPECIALIDADES		
No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA
INFECTOLOGÍA			NEONATOLOGÍA			HIDRATACIÓN		
No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA
QUEMADOS			UCI - EXTRAS			TRAUMATOLOGÍA		
No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA	No. cama	Cantidad	FÓRMULA

ALIMENTOS.....

NOVEDADES.....

PERSONAL DE TURNO

PERSONAL DE TURNO

NUTRICIONISTA SUPERVISOR



HOSPITAL.....
 S SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

DÍA Y FECHA:

PARTE DIARIO DE TOTALIZACIÓN DE DIETAS SERVIDAS

TIPO DE DIETA	SERVICIOS																																			
	HIDRATAC			CIRUGÍA			UCI			Q. AMBUL.			U. QUEM.			LACTANTES DIÁLISIS			NEONATOL.			CLI. GEN.			CLI. ESPE.			INFECTO.			TRAUMATOL			TOTAL		
COMIDAS	D	A	M	D	A	M	D	A	M	D	A	M	D	A	M	D	A	M	D	A	M	D	A	M	D	A	M	D	A	M	D	A	M	D	A	M
RÉGIMEN NORMAL																																				
HIPERPROTEICA SIN RESIDUOS																																				
HIPERPROTEICA SIN LACTOSA																																				
RÉGIMEN PARA EDAD																																				
LÍQUIDA NORMAL																																				
LÍQUIDA ESTRICTA																																				
LÍQUIDA PARA SONDA																																				
HIPO SÓDICA NORMOPROT.																																				
HIPO SÓDICA HIPOPROT.																																				
HIPOHIDROCARBONADA																																				
RÉGIMEN INDIVIDUAL																																				
TOTAL:																																				

.....
NUTRICIONISTA RESPONSABLE



HOSPITAL.....
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

FORMULARIO 12

DIA Y FECHA.....

TOTALIZACIÓN DIARIA DE RACIONES SERVIDAS Y COSTO

CLIENTES INTERNOS	TIEMPO DE COMIDA			
	DESAYUNOS	ALMUERZOS	MERIENDAS	CENAS
PERSONAL				
PERSONAL C. INFANTIL				
NIÑOS C. INFANTIL				
REFRIGERIOS A SERVICIOS				
TOTAL DE COMIDAS:				
FACTOR DE CONVERSIÓN (A RACIONES COMPLETAS)	0.2	0.4	0.3	0.1
TOTAL RACIONES COMPLETAS				

REFRIGERIOS A SERVICIOS (SE MULTIPLICARAN POR el factor 0.05)

CLIENTES EXTERNOS	TIEMPO DE COMIDA		
	DESAYUNOS Y REFRIGERIOS	ALMUERZOS Y REFRIGERIOS	MERIENDAS
PACIENTES			
FACTOR DE CONVERSIÓN (A RACIONES COMPLETAS)	0.3	0.4	0.3
TOTAL RACIONES COMPLETAS			

CLIENTES	RACIONES COMPLETAS	COSTO TOTAL	COSTO RACIÓN COMPLETA
INTERNOS (PERSONAL)			
NIÑOS C. INFANTIL			
EXTERNOS (PACIENTES)			
REFRIGERIOS SERVICIOS			
TOTAL:			

TOMAS	LECHE ENTERA	FÓRMULAS	AGUA ESTÉRIL	INFUSIONES

.....
NUTRICIONISTA RESPONSABLE



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL.....
 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

DÍA Y FECHA:.....

PRESCRIPCIÓN Y PEDIDO DE FÓRMULAS PARA NUTRICIÓN ENTERAL

NOMBRE Y APELLIDO.....SERVICIO

No. Cama

Peso Actual (Kg.).....Peso Deseable (Kg.)..... Talla (cm.)..... IMC.....

DIAGNÓSTICO

ESTADO NUTRIMENTAL

ORDEN DIETÉTICA:

TIPO DE DIETA..... PERIODO DE DIETA..... No. Caso

REQUER. Kcal./Kg./día.....Proteína (g)/Kg./día.....LACTOSA SI () NO ()

VALOR CALÓRICO TOTAL (Kcal.).....PROTEÍNA TOTAL DIARIA (g).....

Vit C.(mg) CIna(mg) OSMOLARIDAD..... m Osmol/litro

DISTRIBUCIÓN:

VOLUMEN TOTAL DIARIO.....

Volumen cada/toma.....

ESQUEMA DE PREPARACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

TIPO DE PREPARACIÓN	ADICIONAR	CANTIDAD	HORARIO
FÓRMULA NORMAL A BASE DE LECHE Y CEREAL			
FÓRMULA HIPER CALÓRICA A BASE DE LECHE Y PLÁTANO			
PREPARACIÓN PARA SONDA			
FÓRMULA F75			
FÓRMULA F100			
FÓRMULA A BASE DE SOYA			
FÓRMULAS ESPECIALES			
FÓRMULA INDUSTRIALIZADA			

OBSERVACIONES.....

NUTRICIONISTA RESPONSABLE



HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

DÍA Y FECHA:.....

PRESCRIPCIÓN DE DIETAS ESPECIALES Y REGÍMENES INDIVIDUALES

NOMBRE Y APELLIDO SERVICIO

No. Cama

Peso Actual (Kg.) Peso Deseable (Kg.) Talla (cm) IMC

DIAGNÓSTICO ESTADO NUTRICIONAL

TIPO DE DIETA PERÍODO DE DIETA No. Caso

VALOR CALÓRICO TOTAL (Kcal) PROTEÍNA (g) VOLUMEN

PATRÓN DE MENÚ DE INTERCAMBIO DE ALIMENTOS

HORA	TIEMPO DE COMIDA	ALIMENTOS PERMITIDOS	PREPARACIONES
	DESAYUNO		
	REFRIGERIO		
	ALMUERZO		
	REFRIGERIO		
	MERIENDA		
	REFRIGERIO		

OBSERVACIONES

.....

.....

NUTRICIONISTA RESPONSABLE



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

DÍA Y FECHA:.....

GUÍA DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE

NOMBRE Y APELLIDO SERVICIO

HCl

DIAGNÓSTICO ESTADO NUTRICIONAL

Peso Actual (Kg.) Talla (cm) Peso Deseable (Kg.) IMC.....

TIPO DE DIETA PERIODO DE DIETA No.

Caso

PORCIONES DIARIAS DE ALIMENTOS

ALIMENTOS PERMITIDOS	PREPARACIONES	PORCIÓN	EVITAR SU CONSUMO
LECHE PASTEURIZADA: QUESOS: (de todo tipo), quesillo, cuajada. YOGURT: (de todo tipo)	<ul style="list-style-type: none"> ■ Coladas en leche, batidos con fruta, sopas, flan. ■ En refrigerios, loncheras, sánduches, sopas, guisos. Con frutas, cereal, galletas.	3 Porciones grupo/día	<ul style="list-style-type: none"> ■ Leche cruda sin hervir (Si es leche cruda hacerla hervir por 20 minutos) ■ Quesos salados y maduros. ■ Yogurt con colorantes intensos y fuertes.
CARNES, HÍGADO y VÍSCERAS: res, borrego, conejo, cerdo, jamón sin grasa, salchicha de pollo, salchicha, botones. AVES: gallina, pato, pavo, avestruz.	Estofada, bistec, al jugo, molida, asada, a la plancha.	1 Porción grupo/día	Fritada, hornado chicharrón, embutidos y enlatados.
PESCADOS: (de mar y agua dulce) ATÚN ENLATADO SARDINA ENLATADA	Estofado, bistec, al jugo, asado, a la plancha.	2-3 veces semana	Pescado que no presente características idóneas para su consumo
HUEVOS: de gallina, pato, pavo, codorniz, avestruz.	Tibio, pasado, duro, tortilla, revuelto, perico.	1 U/día	
GRANOS SECOS Y SUS HARINAS: Arveja, haba, fréjol, lenteja, habilla, garbanzo, chochos, soya.	En menestras, sopas, cariuchos, guisos, moros y cristianos, coladas de sal.	1 Porción diaria	Si el Nutricionista prohíbe su consumo temporalmente por situación de enfermedad.

PORCIONES DIARIAS DE ALIMENTOS

ALIMENTOS PERMITIDOS	PREPARACIONES	PORCIÓN	EVITAR SU CONSUMO
HORTALIZAS DE HOJA: acelga, nabo, apio, espinaca, lechuga, culantro, perejil. FECULENTAS: zapallo, zambo, remolacha, cebolla blanca, espárragos, achogcha, pimiento, tomate riñón, zanahoria amarilla, alcachofas, ajo, cebolla perla, suquini, mellocos.	En sopas, purés, locros, guisos, rellenos.	3-4 Porciones al día	Si el Nutricionista prohíbe su consumo temporalmente por situación de enfermedad: col blanca, col morada, coliflor, pepinillo, rábanos, granos tiernos como arveja, fréjol, haba, choclo (por ser alimentos que forman gases)
FRUTAS: Durazno, pera, babaco, manzana, tomate de árbol, mora, guineo, granadilla, pepinos, melón, chirimoyas, frutilla, naranja, guanábana, papaya, sandía.	<ul style="list-style-type: none"> ■ En compotas, dulces y mermeladas. ■ Agregado a las coladas de dulce. ■ En jugos preparados en agua hervida. 	2-3 Porciones al día	Si el Nutricionista prohíbe su consumo temporalmente por situación de enfermedad: capulí, taxo, maracuyá, tamarindo, uvas, ciruela, claudias, toronjas, aguacate, mangos.
CEREALES Y HARINAS: avena, trigo, cebada, centeno, maíz, morocho, quinua, canguil, chulpi. PAN y PRODUCTOS DE PANADERÍA Y PASTELERÍA, fideo, tallarín, macarrón. PLÁTANOS VERDE y MADURO (toda variedad) TUBÉRCULOS: papas, yuca, camote, zanahoria blanca, papa china, ocas, ñame, achira.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Consuma harinas refinadas de cereales en coladas de sal con carne o queso. ■ Coladas en leche o agua endulzadas con panela o azúcar y alguna fruta. ■ Pan bajo en grasa ■ Productos de pastelería sin crema. ■ Prefiera preparaciones variadas sin fritura. 	8-10 Porciones al día (en total)	Si el Nutricionista prohíbe su consumo temporalmente por situación de enfermedad, evite el consumo de cereales integrales como: trigo, cebada, centeno, maíz, morocho, quinua, canguil, chulpi. Restrinja el consumo de alimentos preparados mediante fritura.
AZÚCARES: azúcar blanca, morena, panela, mermeladas, jaleas, melcocha, miel de panela, caramelos, chocolates y miel de abeja.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Evite consumir azúcar ■ Si desea dar sabor dulce a las preparaciones utilice panela 		Utilice panela en pequeña cantidad
GRASAS y ACEITES: aceites y manteca vegetal, margarinas, mantequilla	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aceite de soya, maíz, girasol, oliva en ensaladas 	3-4 cdtas/día	Evite el consumo de frituras y no reutilice el aceite quemado. No consuma manteca vegetal

INDICACIONES COMPLEMENTARIAS:.....

.....

.....
NUTRICIONISTA-DIETISTA



HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

DÍA Y FECHA:.....

GUÍA PARA LA CONSTATAción FÍSICA Y CONTABLE DE CONTROL DEL
KARDEX DE VÍVERES SECOS Y FRESCOS

ALIMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD	NOVEDADES
VIVERES SECOS			
ACEITE VEGETAL	LITROS		
AZÚCAR	KILOS		
AVENA	PAQUETE		
H. DE TRIGO	KILOS		
MAICENA	PAQUETE		
ARROZ CASTILLA	KILOS		
ATÚN 1750 g.	CAJAS		
FIDEO DE SOPA	PAQUETE		
FRÉJOL SECO	KILOS		
MANÍ	KILOS		
LENTEJA	KILOS		
MARGARINA	KILOS		
SAL YODADA	KILOS		
SALSA TOMATE	LITROS		
VIVERES FRESCOS			
LECHE	LITROS		
QUESO	UNIDAD		
HUEVOS	UNIDAD		
CARNE DE RES	LIBRAS		
POLLO	UNIDAD		
POLLO VÍSCERAS	KILOS		
PAPAS	LIBRAS		
FRUTAS	UNIDAD		
CEBOLLA PERLA	KILOS		
ZANAHORIA AMARILLA	KILOS		

.....
LÍDER DE GESTIÓN

.....
TÉCNICO ADM. (ECÓNOMO)

.....
TEC. ADM. (GUARDALMACEN)



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

OFICIO GH-SAND-No. 00..... 200...
Quito, del 200...

REPORTE DE TRABAJO No.....

Sr.
COORDINADOR GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Presente.

Para fines consiguientes hago llegar REPORTE DE INASISTENCIA respectivo.

FECHA DE INASISTENCIA

NOMBRE Y APELLIDO

CARGO P. P

NO SE CUMPLIERON LAS SIGUIENTES TAREAS PRINCIPALES

.....
.....
.....

Atentamente.

.....
LÍDER DE EQUIPO

.....
SUPERVISOR

COPIA: Trabajador-a
Gestión de Servicios Institucionales.
Archivo.



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

OFICIO GH-SAND-No. 00.....200...

Quito,..... del 200...

REPORTE DE TRABAJO No.....

Sr.
COORDINADOR GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Presente.

Para fines consiguientes hago llegar REPORTE DE TRABAJO respectivo.

FECHA MOTIVO DEL REPORTE

NOMBRE Y APELLIDO.....

CARGO.....P. P.....

MOTIVO DEL REPORTE:

ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO.....

INCUMPLIMIENTO DE TAREAS.....

MALA CALIDAD DEL PRODUCTO.....

CONDUCTA INADECUADA EN EL EQUIPO DE TRABAJO.....

IRRESPECTO AL SUPERVISOR-SUPERVISORA

IRRESPECTO AL COMPAÑERO-COMPAÑERA

ATRASOS.....

Atentamente

.....
LIDER DE EQUIPO

.....
SUPERVISOR

COPIA: Trabajador-a
Gestión de Servicios Institucionales
Archivo



HOSPITAL.....

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETÉTICA

TABLA BÁSICA DEL CONTENIDO ENERGÉTICO Y NUTRIMENTAL PROMEDIO DE ALIMENTOS CONSUMIDOS
CON FRECUENCIA EN LA ELABORACIÓN DE MENÚS HOSPITALARIOS

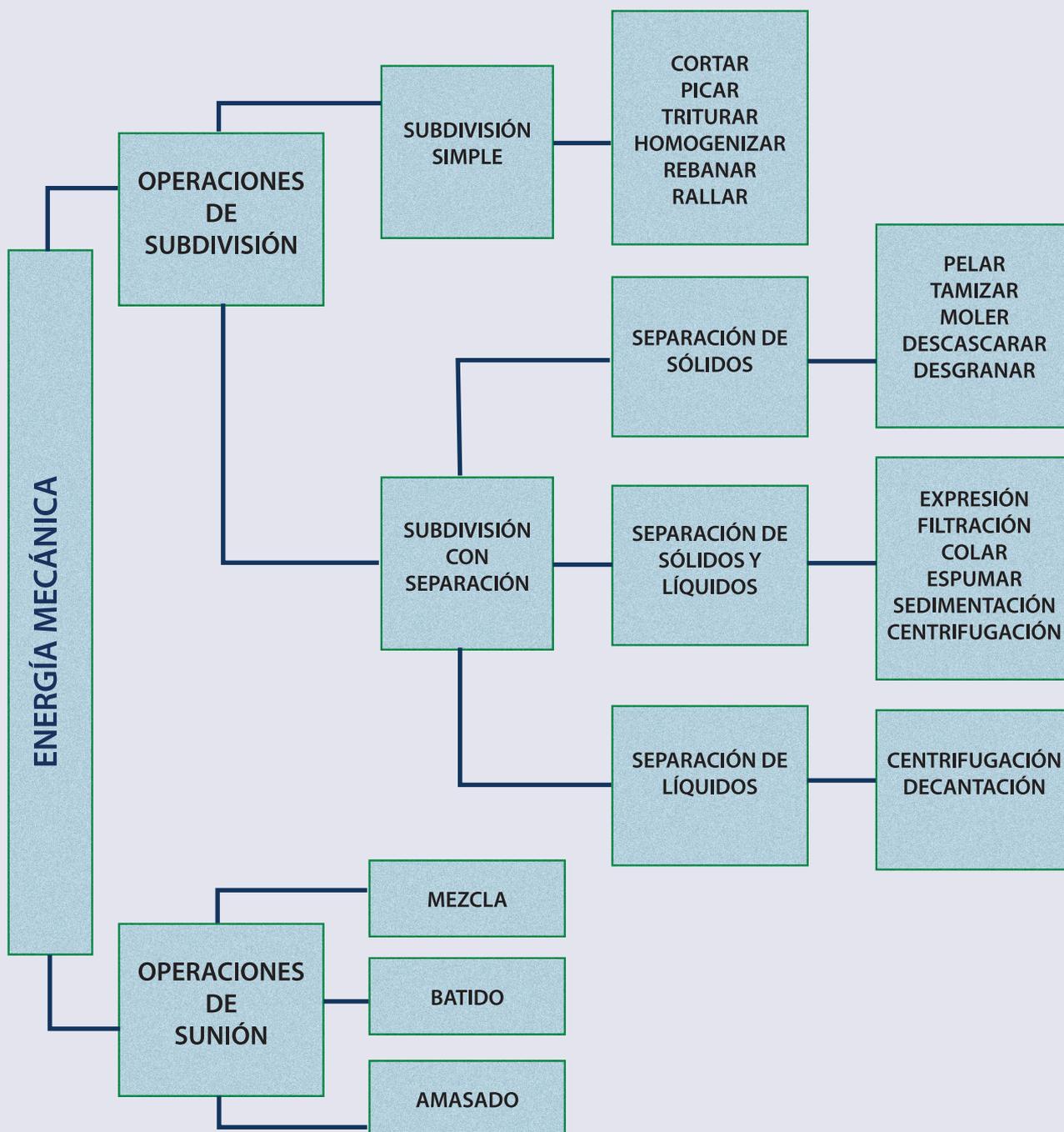
(CONTENIDO EN 100 GRAMOS DE PESO NETO)

ALIMENTOS	HUMEDAD	KILOCALORÍAS	PROTEÍNA	GRASA	CARBOHIDRATOS
PRODUCTOS CÁRNICOS	69.0	168.2	19.5	8.7	16.6
PESCADOS	71.0	127.0	2.3	2.8	0.7
LECHE FLUIDA Y QUESOS	70.9	167.4	13.2	11.2	3.3
ARROZ	12.3	361.2	8.2	1.0	77.7
PAN Y CEREALES	18.5	339.4	9.1	5.0	66.2
AZÚCAR Y DULCES	21.2	284.4	0.5	0.2	71.2
ACEITE VEGETAL	0.05	882.5	0.0	99.8	0.1
GRASA ANIMAL	72.5	175.0	12.4	13.0	0.9
LEGUMINOSAS SECAS	15.5	336.2	21.7	5.5	54.3
FRUTAS CÍTRICAS	85.2	48.1	0.7	0.3	13.3
FRUTAS NO CÍTRICAS	78.9	88.7	1.1	3.0	16.5
TUBÉRCULOS Y RAÍCES	71.2	107.1	1.5	0.1	26.3
VEGETALES DE HOJA	88.7	35.7	2.7	0.4	7.1
OTROS VEGETALES	90.3	34.0	1.3	0.3	7.6

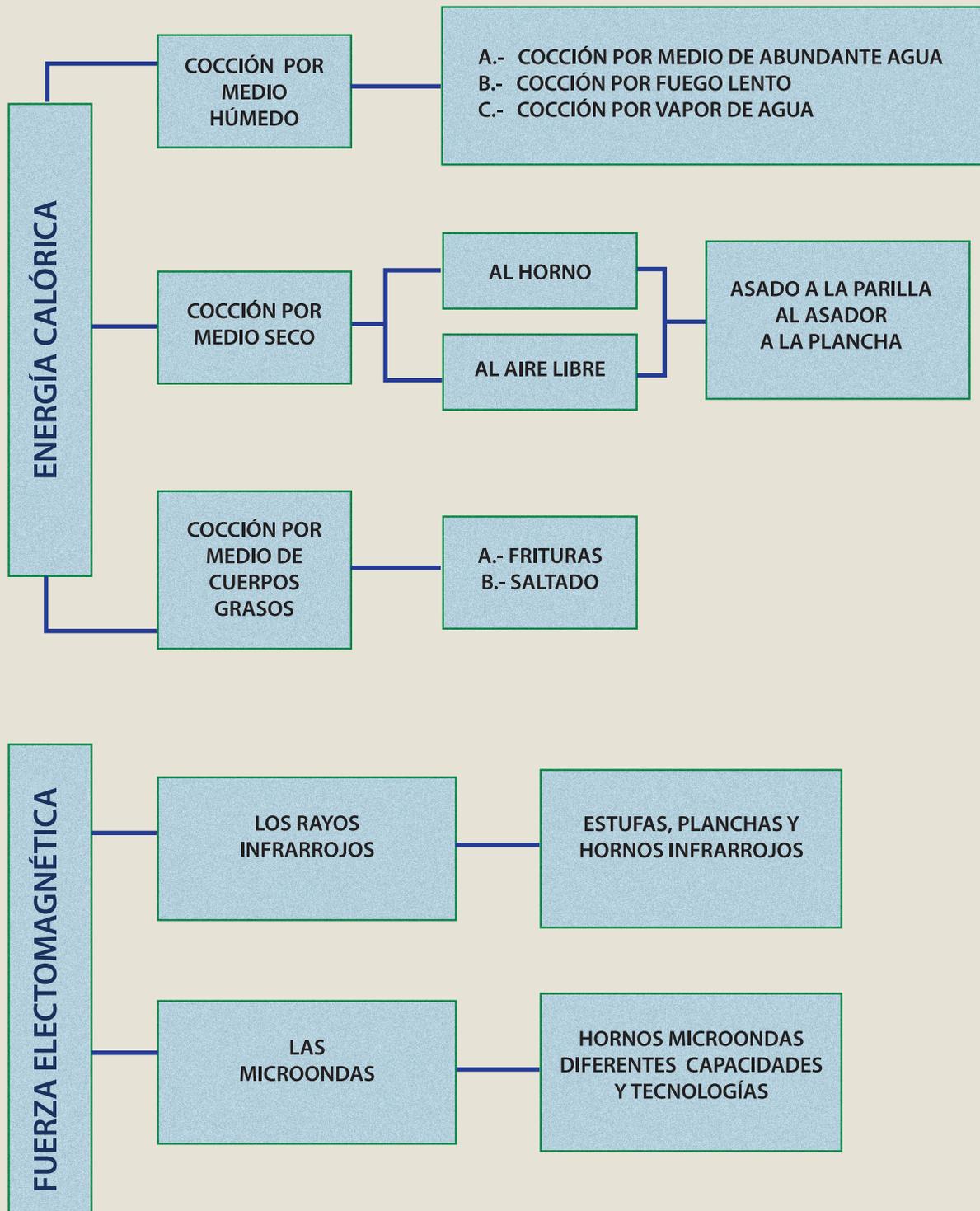
Fuente. Valores promedios calculados en el paquete informático MENUTRIONAL versión 1.1

APLICACIÓN DE MÉTODOS FÍSICOS Y MECÁNICOS EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS

OPERACIONES FUNDAMENTALES EN LA PREPARACIÓN DE ALIMENTOS



APLICACIÓN DE MÉTODOS DE COCCIÓN (VÍA HÚMEDA, AL VAPOR, PRESIÓN, CALOR SECO, FRITURA, COCCIÓN POR MICROONDAS)



CÁLCULO DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

- El Personal de la Central de Preparaciones (cocina) será de 1 empleado por 4.5 camas lo que equivale a decir un 5.5% del total de personal del Hospital.
- El total del personal requerido para el Servicio de Nutrición y Dietética debe ser del 8 al 10 % del total institucional.

ESTÁNDAR DE PRODUCTIVIDAD:

- 1 comida debe ser preparada en 18 minutos.
- Para el cálculo del recurso humano necesario se parte del estándar de eficiencia en la productividad, así;
- 1 comida se prepara en 18 minutos
 - 1 comida equivale a 1 almuerzo; ó,
 - 1 comida equivale a 1 desayuno + 1 merienda

Entonces; un desayuno, un almuerzo y una merienda equivalen a 2 comidas.
De donde, 1 RACIÓN DIARIA es = a 2 comidas

- 1 empleado labora 8 horas (jornada de trabajo)
- 8 horas x 60 minutos = 480 minutos
- 480 minutos ÷ 18 minutos = 26.66 (27 comidas) o sea;
- 27 comidas ÷ 2 = 13.5 raciones (14) que corresponden a 14 clientes

Así, 1 empleado ÷ 14 raciones = 0.071428571

Se debe considerar que: por cada cliente también hay personal de turno que recibe alimentación.

Por lo que, se debe considerar personal para su atención; o sea, el doble:

$0.071428571 \times 2 = 0.142857142$.

Entonces, por 1 cama o (1 cliente + 1 empleado), se requiere de 0.142857142 de personal.

A esto se debe adicionar:

- | | |
|-------------------------------------|------|
| ■ Personal para sábados y domingos: | 40 % |
| ■ Personal que cubra vacaciones: | 10 % |
| ■ Ausentismo: | 5 % |
| ■ TOTAL: | 55 % |

CÁLCULO DE LOS RECURSOS HUMANOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN (continuación)

Por lo tanto; añadir 55% adicional para cubrir estos requerimientos, así:

0.142857142..... 100%

X 55% X = ? X = 0.078571428

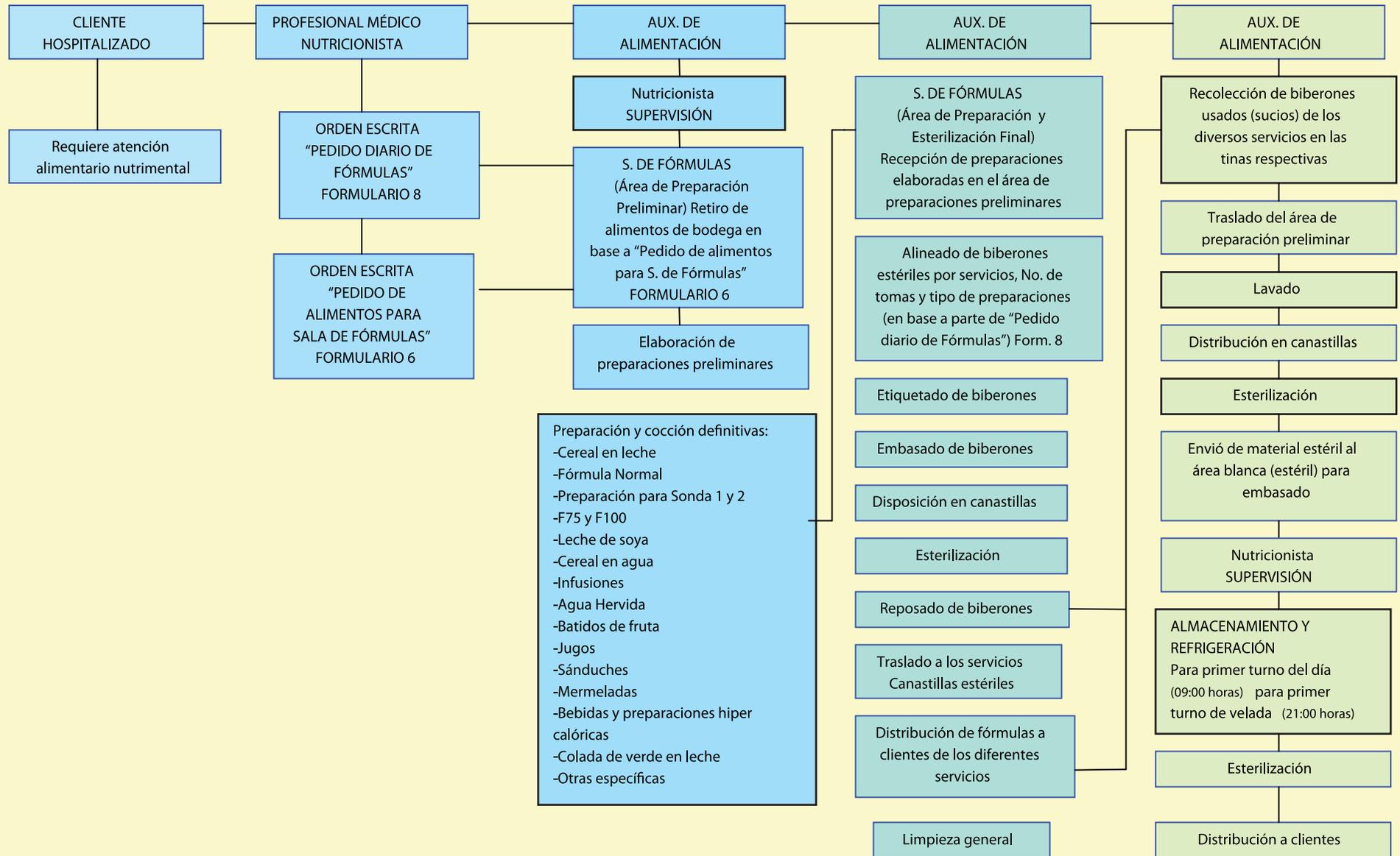
$0.142857142 + 0.078571428 = 0.22142857$

De modo que, para 1 cliente hospitalizado se requiere: 0.221452857 de personal

Por lo tanto, $1 \div 0.221452857 = 4.516134568$

Así, se ha calculado que 1 empleado del servicio de alimentación atiende a 4.5 camas (pacientes o clientes) siendo éste un estándar de eficiencia y productividad.

ACTIVIDADES INTERNAS DENTRO DE LA SALA DE FÓRMULAS



GLOSARIO BÁSICO UTILIZADO EN CULINARIA

- **Ablandar.-** Romper las fibras de una carne por medio de golpes o utilizar una marinada ácida (habitualmente con limón, vinagre o vino) para que sus fibras resulten más blandas. También es cocer las verduras hasta que resulten blandas, sin llegar a dorarlas.
- **Abrillantar.-** Básicamente usado en repostería. Consiste en pincelar la superficie del preparado con un almíbar, jaleas semilíquidas, mermeladas. Su función es presentar el producto con brillo para que luzca más.
- **Abuñuelado.-** Forma que adquieren determinadas frituras (lo más característico son frutas rebozadas en un batido y fritas).
- **Acanalar.-** Crear canales en un alimento, generalmente frutas y hortalizas. Para ello se utiliza una herramienta especial (acanalador) que permite ir quitando tiras de producto. También se le llama al acto de crear canales en los laterales de una tarta, ayudado de un cuchillo o de una paleta dentada.
- **Acaramelar o caramelizar.-** Cubrir con caramelo un postre como frutas, pasteles. También se llama acaramelar a cubrir los moldes con caramelo para hacer flan, pudín.
- **Aceitar.-** Untar con aceite.
- **Aceite.-** Es una grasa líquida y viscosa de color verdoso que proviene de las aceitunas, maíz, algodón, canola, girasol. Es obtenida por presión. Por extensión cualquier grasa que presenta similitudes con esta es también llamada aceite, aunque en estos casos siempre va acompañada de "adjetivos": aceite de girasol, aceite de palma, aceite de semillas.
- **Acético.-** Ácido $\text{CH}_3\text{CO}_2\text{H}$, da al vinagre y a sus derivados su sabor característico. Se dice también de lo que pertenece o es relativo al vinagre y sus derivados.
- **Acidular o acidificar.-** Añadir un ácido a los alimentos, entre los más comunes están el vinagre y el limón.
- **Acondicionar.-** Realizar una serie de operaciones que tienen por objeto poner los alimentos en las mejores condiciones de conservación.
- **Aderezar.-** Condimentar o sazonar los alimentos. Añadirles, sal, especias.
- **Adobar.-** Poner en adobo las carnes u otros alimentos, para sazonarlos o conservarlos. Lo más habitual es como forma de conservación: Lomo en adobo o para sazonar o enternecer el producto antes de cocinarlo, este último caso es muy habitual en carnes o pescados a la parrilla.
- **Adobo.-** Salsa o caldo para usado para mantener los alimentos en el durante más tiempo o para que una vez aplicado al alimento este prolongue su vida.
- **Agridulce.-** Que tiene sabor ácido y dulce al mismo tiempo.
- **Ahumado.-** Alimento que ha sido sometido a la acción del humo para que se cure. Además de conferirle sabor le permite aumentar el tiempo de conservación. Aunque también se le atribuyen efectos cancerígenos.
- **Ahumar.-** Exponer al humo para curar alimentos tales como (jamones, salmón

- **Ajillo, al.-** Modo de preparar los alimentos, consiste en rehogarlos en aceite de oliva con abundante ajo picado.
- **Albardar.-** Envolver carnes en harinas, huevos o lonjas de tocino antes de cocinarlas.
- **Al Dente.-** Se refiere a la cocción de un alimento realizado de tal forma que no pierda sus cualidades nutritivas ni su crocancia y frescor.
- **Aliñar.-** Guisar, condimentar o sazonar los alimentos.
- **Almíbar.-** Jarabe realizado con agua y azúcar. El agua por evaporación se va evaporando y el almíbar se va concentrando dando distintos puntos. Por extensión se llama almíbar al jugo de algunas frutas.
- **Almibarar.-** Sumergir dulces en almíbar para endulzarlos y suavizarlos.
- **Amasar.-** Trabajar con las masas de pasteles, panes, hasta darles la consistencia deseada. Consiste en ir doblando y aplastando hasta que queden elásticas debido a la rotura de las fibras de gluten.
- **Al Natural.-** Se emplea para mencionar un alimento o manjar que se consume en su estado natural o se cuece sin ningún aliño.
- **Antipasto.-** Término italiano. Su traducción sería "antes de la pasta". Consiste en una variedad de entremeses fríos, verduras, marinadas, las ensaladas, embutidos.
- **Antojitos.-** Aperitivos típicos mexicanos que se suelen presentar sobre tortillas de trigo o maíz.
- **Apelmazarse.-** Quedarse un producto menos esponjoso y hueco que lo que habitualmente es. Básicamente se produce por la pérdida de agua, tanto por evaporación por el paso del tiempo, como por exceso de cocinado.
- **Aperitivo.-** Refresco o bebida alcohólica que se toma antes de la comida principal en reuniones sociales, almuerzos, etc. Se suele considerar que abren el apetito. También se les llama así a los alimentos que se consumen antes de la comida principal, los cuales reciben distintos nombres dependiendo de su procedencia: pasapalo, Abreboca o boquilla en Venezuela; Botana en México; Picadera en República Dominicana; Tapa o pincho en España; Tim sam en China.
- **Entrada en Cuba.-** Entremés, del francés entremets; Pasaboca en Colombia; Picadera en República Dominicana; Tapa o pincho en España; Tim sam en China.
- **Apuntillar.-** Punzar o pinchar la carne para prepararla para un adobo.
- **Aromatizar.-** Dícese de la incorporación hierbas, esencias o licores a los alimentos, en pequeñas cantidades, lo suficiente para que el plato adquiriera el aroma pero que no interfiera mucho en el sabor.
- **Artesa.-** Cajón habitualmente de madera, de forma rectangular y que cuya base a veces es más pequeña que la boca. Sirve para amasar el pan y para otros usos.
- **Asar.-** Cocer un manjar en horno, parrilla o asador con grasa solamente, de forma que queda dorado exteriormente y jugoso su interior.
- **Áspic.-** Gelatina muy limpia de carne o pescado. Se prepara con caldo clarificado de ave o pescado y gelatina. Por extensión recibe este mismo nombre los preparados (habitualmente hechos con molde) en los que se utiliza esta gelatina. La gelatina es también usada como glaseado en platos fríos.
- **Asustar.-** Cortar la ebullición de un guiso, añadiendo un líquido frío. Muy habitual en la cocción de lenteja.
- **Bañar.-** Cubrir totalmente algo con salsas, caldos, jugo o agua.

- **Baño María.**- Método de cocinado, consistente en introducir un recipiente con los alimentos que se desean cocinar, dentro de otro que contiene agua. Es este segundo recipiente el que está expuesto directamente a la fuente de calor.
- **Batir.**- Sacudir con fuerza con unas varillas, un tenedor o una batidora para que el producto emulsione, cuaje, se trabe.
- **Batir a punto de nieve.**- Batir las claras con batidora de alambre o eléctrica hasta que queden espumosas y duras.
- **Blanquear.**- Poner en agua hirviendo, durante unos minutos, carnes, pescados u hortalizas para que se suavicen o blanqueen.
- **Brochettes.**- Varillas de metal para sujetar los trozos de alimentos destinados a la cocción de "brochettes".
- **Caldo.**- Jugo, comúnmente mezcla de: agua que despiden los alimentos al cocinarlos, aderezo (especias, aceite, sal...), y en algunos casos agua añadida, como en el ejemplo de cocidos o sopas.
- **Cocer.**- Cocinar en un cazo con agua hirviendo. Truco: Muchos alimentos deterioran su presentación si se echan directamente al agua hirviendo, es preferible echarlos cuando el agua todavía está fría. Ejemplo: Lentejas.
- **Colador.**- Instrumento metálico que sirve para colar. Suele ser semiesférico y tiene una rejilla muy fina que sólo deja pasar el líquido, ya sea para aprovechar el sólido que sedimenta o el líquido, para hacer zumos o caldos. Se puede ayudar de una cuchara para remover y de esa forma acelerar el colado.
- **Colador de tela.**- Instrumento, que al igual que el colador sirve para colar. No dispone de una rejilla metálica, y en su lugar tiene una tela de algodón con forma cónica. Se usa para colar caldos.
- **Colar.**- Separar sólidos de líquidos. Se puede usar un colador, una escurridera o un pico chino.
- **Condimentar.**- Su definición inicial es la de añadir condimento. Hoy en día se emplea también como sinónimo de aderezar o de añadir especias.
- **Cortar.**- Acción de separar un alimento, pudiendo ser en láminas (laminar) o trozos (trocear).
- **Emulsión.**- Mezcla homogénea de dos líquidos no miscibles entre sí.
- **Empanar.**- Rebozar con pan. Bañar el alimento en huevo batido para luego rebozarlo con pan rallado.
- **Encurtidos.**- Frutos u hortalizas conservadas en vinagre, preferentemente: coliflor, pepinillos, pimientos, alcaparras.
- **Ecurrir.**- Quitar un líquido como agua, aceite, caldo o salmuera de los alimentos. De forma que quede eliminado gran parte de ese líquido.
- **Enharinar.**- Espolvorear con harina.
- **Escalfar.**- Sumergir en agua hirviendo.
- **Espumadera.**- Instrumento metálico de cocina consistente en un cucharón con orificios. Se usa para coger encurtidos evitando la salmuera.
- **Exprimir.**- Sacar todo el zumo o jugo a una fruta (no confundir con licuar. Generalmente se exprimen los cítricos como la naranja, limón y lima. Para hacer eficiente el trabajo puede usarse un exprimidor.
- **Finas hierbas.**- Estragón, perejil, apio y otras hierbas finamente picadas.

- **Freír.**- Cocer un alimento en un medio graso, que al alcanzar mayores temperaturas que el agua consigue distintos resultados.
- **Glasear.**- Rociar un alimento con su propio jugo, azúcar o mantequilla para que tome brillo y color.
- **Gratinar.**- Cubrir una preparación con salsa bechamel, mantequilla, queso, merengue o azúcar y llevar a horno caliente para que dore su superficie.
- **Guarnición.**- Alimentos que decoran o completan un plato (salado o dulce).
Juliana.- Verduras y hortalizas cortados en tiras finas
- **Laminar.**- Cortar en láminas. Si se trata de pan se denomina rebanar y su efecto son las rebanadas. En el caso de los cortes meridionales del melón o la sandía se llaman cortes, o tajadas en algunas zonas.
- **Licuar.**- Obtener el líquido de los alimentos, muchas veces frutas. Para ello se sirve de una licuadora para hacer zumos.
- **Ligar.**- Espesar una salsa, crema, jugo, caldo o cualquier otro líquido con harina, maicena, chuño o yemas.
- **Macerar.**- Sumergir cualquier alimento en un medio líquido condimentado, durante varias horas para enriquecer su sabor.
- **Marinar.**- Sumergir cualquier alimento en una mezcla de hierbas aromáticas, jugo de limón o vinagre para suavizar o realzar su sabor.
- **Mechar.**- Introducir tocino u otro elemento dentro de una carne.
- **Mortero.**- Instrumento de cocina, generalmente de barro, con forma de plato muy hondo cuya finalidad es moler semillas, hojas u otros alimentos. Se acompaña de un mazo con el extremo redondeado con el que se machacan los alimentos.
- **Pasta.**- Alimento derivado de la harina. Su textura es homogénea y compacta. A veces es de colores. Hay muchas variedades con diferentes formas. La más elaborada puede contener incluso carne en su interior, cuyo único envoltorio es la pasta. La llamada Pasta fresca es una pasta que conserva la humedad y la textura adecuada en el envase, destinada a cocer y servir con alguna salsa.
- **Paté.**- Alimento procesado, envasado generalmente en bote o lata (incluso en plástico), procedente en un principio de partes animales, aunque actualmente hay sucedáneos vegetarianos. A veces están aderezados con especias. Suelen mantener algunos productos en los bordes que sirvieron para su conservación como Pimienta molida, gelatina.
- **Pochar.**- Consiste en cocer a baja temperatura un alimento en un líquido el cual nunca debe hervir.
- **Puré.**- Las legumbres, tubérculos o frutas pasados por colador y sazonados con mantequilla, jugo, leche o crema.
- **Rasera.**- Instrumento metálico que sirve para manipular alimentos que se están friendo. Generalmente es larga y el extremo es redondo con orificios para escurrir el aceite de la fritura.
- **Rebanar.**- Cortar en rebanadas (láminas), generalmente el pan.
- **Rebozar.**- Es bañar un género que posteriormente se va a freír en harina, huevo, o una pasta tipo tempura o pasta orly. Este baño se le da, para conseguir una textura crujiente, o simplemente para evitar la rotura del alimento.

- **Reducir.-** Cocinar un líquido para reducir su volumen por evaporación.
- **Rehogar.-** Cocinar varios alimentos a fuego mediano, revolviendo siempre hasta que tome buen color.
- **Roux.-** Ligazón compuesto por iguales proporciones mantequilla (manteca) y harina de trigo que han sido dorados según el punto escogido (claro, rubio, oscuro), que luego se utilizara para dar consistencia a un líquido.
- **Rueda de pizza.-** Instrumento poco afilado, generalmente de acero que sirve para cortar la pizza en porciones. Aunque es un instrumento típico, su uso no está demasiado extendido, ya que las pizzas crujientes son más fáciles de cortar con tijeras.
- **Salpimentar.-** Acción de condimentar con sal y pimienta.
- **Saltear.-** Mover rápidamente un alimento cuidando que no se pegue al fondo ni tome demasiado color.
- **Salsa.-** Generalmente es un mejunje aceitoso y condimentado destinado a dar sabor a un alimento. Los hay consistentes como la mayonesa, salsa de tomate o el alioli.
- **Sancochar.-** Cocinar un alimento en un medio líquido.
- **Sazonar.-** Condimentar con sal y especias.
- **Salmuera.-** Solución de sal y agua que se utiliza para conservar carnes, verduras.
- **Salpicón.-** Picadillo de carne, jamón, ave, pescados o mariscos, se aliña con una vinagreta junto con algunas hortalizas.
- **Salsa bearnesa.-** Salsa que se hace al baño maría, mezclando la mantequilla, huevos, vino blanco, perejil, etc. Se utiliza para acompañar carnes y pescados.
- **Salsa bechamel.-** Es un salsa que se hace con harina, manteca y leche.
- **Salsa blanca.-** Es la que se hace con harina y manteca que no se han dorado al fuego.
- **Salsa rosa.-** La que se hace con mayonesa y tomate frito.
- **Salsa rubia.-** La que se hace rehogando harina en manteca o aceite hasta que toma color.
- **Salsa tártara.-** La que se hace con yemas de huevo, aceite, vinagre o limón y diversos condimentos.
- **Salsa verde.-** La hecha a base de perejil, usada especialmente para acompañar pescados.
- **Salsear.-** Es echar por encima de las carnes, pescados, etc., la salsa que le corresponde.
- **Saltear.-** Es cocer vivamente alguna cosa, sin caldo alguno, haciéndola dar saltitos por medio de movimientos impresos al mango para que no se pegue o se tueste.
- **Sellar.-** Poner la carne a fuego fuerte para cerrar los poros y así evitar que pierda su jugo.
- **Soasar.-** Asar ligeramente algún alimento, generalmente se emplea en verduras.
- **Sofreír.-** Freír los alimentos a fuego suave hasta que tomen un color ligeramente dorado.
- **Sudar.-** Método de cocción. Someter los alimentos al fuego con algún elemento graso, de forma lenta y tapado para que saque su propio jugo y se cuezan en él.

- **Soja.-** Ingrediente: Soja. Planta muy útil en el vegetarianismo y veganismo. Se consume tanto en semilla, en brotes, elaborada como el tofu, la leche de soja y otros productos o en aceite de su semilla. También existe la salsa de soja.
- **Tajada.-** En algunas zonas, se llama así al corte de melón o sandía. No se consideran láminas sino más bien cortes meridionales.
- **Tempura.-** La tempura es una técnica de fritura que se caracteriza por no empaparse de aceite y resultar crujiente. Básicamente se trata de rebozar alimentos en una mezcla a base de harina y agua helada. Dependiendo de las recetas que consultemos puede añadirse también clara de huevo aunque no aporta nada al resultado final. La proporción de harina/agua nos dará la textura y grosor del rebozado final. El aceite para la tempura no debe de estar demasiado caliente y el tiempo de cocinado no debe pasar de un par de minutos.
- **Textura.-** Apariencia de un alimento, especialmente al degustarlo. En la textura se tienen en cuenta las características físicas del alimento: rugosidad, dureza o si es homogéneo y/o compacto.
- **Tófu.-** Está hecho de soya, agua y un coagulante. Tiene una textura sólida, es de color blanco crema y se presenta en forma de cuadritos.
- **Tostar.-** Dorar en el horno o a las brasas la parte exterior de cualquier tipo de alimento, logrando obtener un color dorado y una textura crujiente.
- **Tornear.-** Dar buena forma a vegetales o frutas para decorar o acompañar un plato.
- **Trinchar.-** Cortar en porciones cualquier pieza entera (aves, carnes rojas) después de cocidas.
- **Vegetariano.-** Persona cuya dieta es Vegetariana, basada en la toma de alimentos vegetales y producidos por los animales, como leche, huevos, miel. No comen carne.
- **Vianda.-** Toda clase de productos alimenticios para el consumo humano. Antes se aplicaba sólo a las preparaciones de carnes.
- **Zumo.-** Bebida obtenida de extraer líquido de los alimentos. Principalmente los zumos se hacen de fruta, aunque hay zumos de hortalizas, como los tomates. La forma de hacer zumos puede ser: triturando, licuando o exprimiendo. En el caso de no querer la pulpa se puede usar un colador.

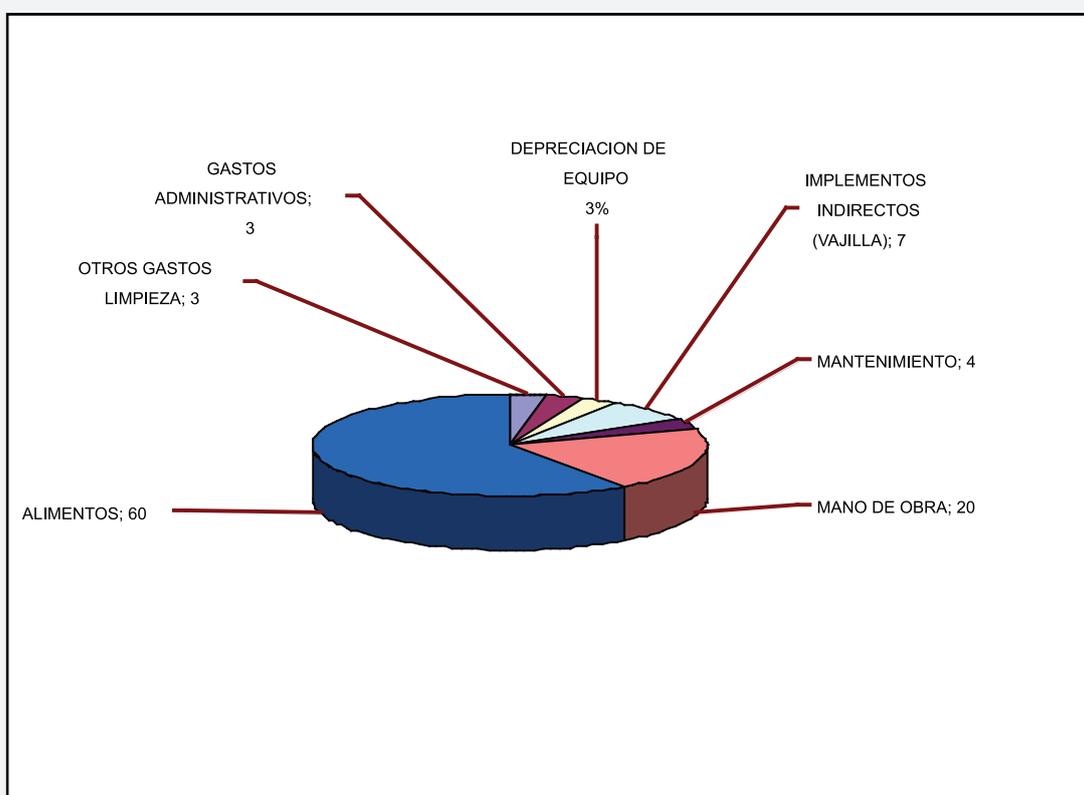
BIBLIOGRAFÍA GLOSARIO

1. http://es.wikibooks.org/wiki/Artes_culinarias/Glosario_de_t%C3%A9rminos<<http://www.caliwood.com>>
2. www.onda1150am.com/Mambo455/index.php?option=com
3. www.vegetomania.com/articulos/terminos-culinarios-regionales
4. www.recetas.net/diccionario/diccionario_result.asp
5. html.rincondelvago.com/terminos-culinarios.

COSTOS FIJOS Y VARIABLES DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Son **COSTOS FIJOS** porque son independientes del TIPO y VOLUMEN de PRODUCCIÓN. En este rubro se encuentran los gastos administrativos, gastos por limpieza y saneamiento, implementos indirectos como la vajilla, mantenimiento, mano de obra y depreciación del equipo. (La depreciación esta determinada por la obsolescencia o por años de vida útil de los equipos).

Los **COSTOS VARIABLES** son los que cambian con el tipo y volumen de producción. En el caso de un Servicio de Alimentación los costos variables corresponden a la materia prima (alimentos).



Para determinar si un Servicio de Alimentación es eficiente o no, se ha de equiparar la inversión: costo de la ración diaria frente a la satisfacción del cliente (equivalente al mejoramiento de su estado nutricional y de salud).

COSTOS FIJOS Y VARIABLES DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

Generalmente el presupuesto para alimentación de clientes internos y externos de los Hospitales del Ministerio de Salud Pública es mínimo y el proceso de elaboración de la alimentación está administrado por un Profesional Nutricionista y ejecutado por el recurso humano de la Central de Producción con que cuentan los Servicios de Alimentación, Nutrición y Dietoterapia. Al mismo tiempo, tiene que ver con la capacidad física e instalaciones, el equipamiento, utensilios, menaje de cocina y otros materiales disponibles en el servicio.

Buscando permanentemente mejorar la calidad de atención con alimentación saludable y dieto terapéutica, el Profesional Nutricionista Líder del Servicio de Alimentación, Nutrición y Dietética debe capacitarse en estos temas para proponer alternativas viables y favorables al cuidado alimentario y nutricional sobre todo de personas enfermas de escasos recursos como son los clientes externos de estos servicios, para quienes se aspira que exista siempre de parte del gobierno central una oportuna subvención para solventar los costos de una dieta adecuada a sus requerimientos y un trato especial por ser un grupo de personas en riesgo.

COSTO DE LA RACIÓN PER CÁPITA/DÍA EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DENTRO DE LA GESTIÓN HOTELERA HOSPITALARIA

En el caso de un Servicio de Alimentación y Dietética se debe evaluar el costo/beneficio (conservación y/o mejoramiento de la salud) y no la rentabilidad (margen de ganancia) que busca un servicio de alimentación con categoría de negocio.

Para determinar el costo de los alimentos (costos variables que equivalen al 60% del costo total de la gestión en la producción alimenticia del Servicio de Alimentación) se requiere:

- Kardex valorado de víveres frescos y secos (con el valor promedio).

COSTO DE LA RACIÓN PER CÁPITA/DÍA EN EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DENTRO DE LA GESTIÓN HOTELERA HOSPITALARIA

- Informe diario valorado de egresos de bodega (víveres frescos y secos) de acuerdo a tiempos de comida (desayuno, refrigerios, almuerzo, merienda y cena). Costos por separado si se requiere establecer el valor de cada comida o costo global del día si es necesario el valor de 1 menú diario.
- Número de RACIONES COMPLETAS servidas a clientes internos y clientes externos.

CÁLCULO DEL COSTO DE LA RACIÓN PER CÁPITA/DÍA:

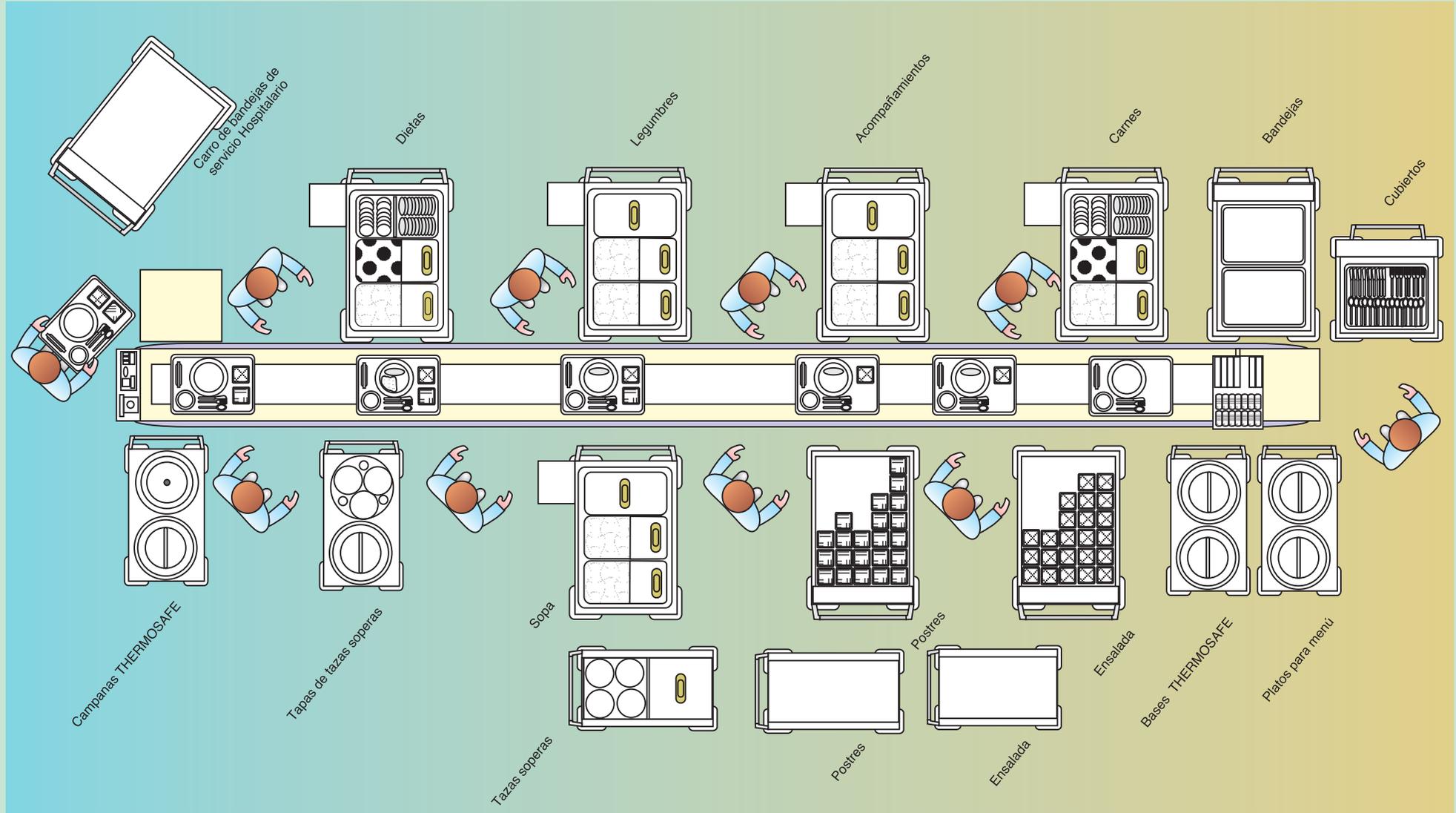
COSTO TOTAL DE VÍVERES FRESCOS Y SECOS

TOTAL DE RACIONES COMPLETAS SERVIDAS

EL COSTO REAL DE LA RACIÓN COMPLETA se calcula sumando al COSTO DE LOS ALIMENTOS, los otros RUBROS de la estructura de costos de un Servicio de Alimentación, como: 3% por concepto de gastos administrativos, 3% por depreciación de equipo, 3% de otros gastos (como por ejemplo la limpieza), 4% por mantenimiento, 20% por costos de la mano de obra y 7% de otros implementos indirectos (como la compra y reposición de vajilla).

Se estima un 20% de MANO DE OBRA siempre y cuando se cumpla con el estándar de 18 minutos para la elaboración de 1 comida, lo que implica eficiencia del servicio.

SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN CENTRALIZADO



INDICADORES DE CALIDAD DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

SECCIÓN	ASPECTOS	JUZGADO POR	PRODUCTOS
TODAS LAS SECCIONES	Todas las operaciones en general	<ul style="list-style-type: none"> • Ausencia de quejas • Alta moral del personal • Ausencia de problemas • Alta eficiencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Organización • Buena administración • Supervisión • Planta física • Procedimientos escritos correctos • Controles bien elaborados y llevados a cabo adecuadamente • Personal bueno, bien adiestrado
ALIMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Compras • Calidad • Costo • Pureza • Porciones • Servicio 	<ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones escritas • Apariencia, gusto, textura, temperatura, aceptabilidad • Dentro del presupuesto • Especificaciones, apariencia • Procedimientos higiénicos • Apariencia-pesos • Tamaño en el plato • Apariencia quejas, tiempos empleados 	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección al recibo • Paneles de degustación • Desarrollo de recetas • Registros históricos experiencia Supervisión • Inspección de alimentos que se a usar • Especificaciones establecidas en las recetas y gráficas de porciones • Chequeo de bandejas • Medición de tiempos

INDICADORES DE CALIDAD DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERAPIA

SECCIÓN	ASPECTOS	JUZGADO POR:	PRODUCTOS
SANEAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Personal • Alimentos 	<ul style="list-style-type: none"> • Apariencia, limpieza, cualificaciones • Apariencia-pruebas Bacteriológicas 	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento • Adiestramiento en servicio • Descripción del cargo • Especificación del cargo • Lista de chequeo de saneamiento • Resultados de las pruebas bacteriológicas. • Educación al servicio
	<ul style="list-style-type: none"> • Utensilios y equipos • Disposición de basuras 	<ul style="list-style-type: none"> • Apariencia -limpieza carencia de grasa higienización- pruebas bacteriológicas • Apariencia, limpieza 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de chequeo • Mantenimiento del equipo • Buenos utensilios y equipos • Adiestramiento y servicio • Buen equipo y áreas de disposición adecuada
SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Locales y equipos 	<ul style="list-style-type: none"> • Carencia de accidentes • Carencia de enfermedades por esta causa 	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de chequeo • Adiestramiento en servicio • Locales y equipo en buen estado
RELACIONES LABORALES	<ul style="list-style-type: none"> • Selección, reclutamiento y orientación. • Post enganche • Supervisión • Utilización del personal y • Evaluaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Rotación del personal Problemas con el personal • Relación del personal, problemas con el personal • Buenos resultados y moral del personal • Eficiencia del área, resultados de las entrevistas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Buenos procedimientos de selección, reclutamiento y orientación. Evaluaciones antes de terminar períodos de prueba. • Seguimiento de buenas técnicas de relaciones laborales; por ejemplo buenas comunicaciones y adiestramiento en servicio • Buenos programas de adiestramiento y comunicación • Análisis del cargo • Satisfacción del empleado • Encuesta al personal • Evaluaciones objetivas

INDICADORES DE CALIDAD DE UN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN, NUTRICIÓN Y DIETOTERÁPIA

SECCIÓN	ASPECTOS	JUZGADO POR:	PRODUCTOS
SERVICIOS CLÍNICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Dietas servicios educativos, consultas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realimentación: personal médico, enfermería y usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal altamente adiestrado, con buenas relaciones humanas • Recursos adecuados
SERVICIOS EDUCATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Personal en servicio • Educación continua 	<ul style="list-style-type: none"> • Realimentación-resultados • Mejoras • Interés del personal • Evaluación de los programas 	<ul style="list-style-type: none"> • Programas bien elaborados con objetivos adecuados a las necesidades • Compromisos • Seguimiento
TRABAJO ESCRITO	<ul style="list-style-type: none"> • Formas • Políticas y procedimientos, informes 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso y facilidad de lectura Participación • Uso y facilidad de lectura 	<ul style="list-style-type: none"> • Buenos registros • Actualización continua • Buena formulación • Edición adecuada
CONTROLES	<ul style="list-style-type: none"> • Costos 	<ul style="list-style-type: none"> • Estado Financieros • Cantidades • Indicadores • Comparaciones • Ausencia de hurtos 	<ul style="list-style-type: none"> • Buenos presupuestos • Buenos registros • Buenos sistemas de control y seguridad

Fuente y Elaboración.- Adapted de Gross, Alva Food service management handbook for health care facilities. Calgary, Canada: Rigro, 1984. pág. 12-13