



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

## SECRETARÍA DE SALUD

Abril 2022

Director General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias

Dr. José Alejandro Avalos Bracho

clave de registro  
**LO-SEDESA-006**  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Diseño de Políticas  
Planeación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo  
Sectorial

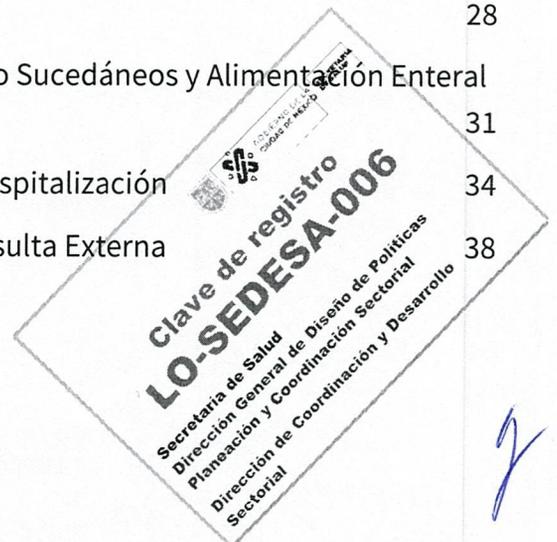


# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO</b>	<b>7</b>
<b>4. ORGANIGRAMA</b>	<b>8</b>
<b>5. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS</b>	<b>9</b>
5.1. Servicio de Dietología	9
5.1.1. Almacén de Víveres.	11
5.1.2. Cocina - Comedor.	12
5.1.3. Laboratorio de Fórmulas Lácteas y/o sucedáneos y Alimentación Enteral	13
<b>6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>14</b>
6.1. Responsable del Servicio de Dietología	14
6.1.1 Ecónomo	18
6.1.2. Responsable de Cocina-Comedor.	22
6.1.2.1. Cocinero	25
6.1.2.1.1. Auxiliar de Cocina-Comedor	28
6.1.3 Auxiliar del Laboratorio de Fórmula Lácteas y/o Sucédáneos y Alimentación Enteral	31
6.1.4 Nutricionista y/o Dietista de los servicios de hospitalización	34
6.1.5 Nutricionista y/o Dietista en el Servicio de Consulta Externa	38



2



# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

## 1. INTRODUCCIÓN.

La Secretaría de Salud en su afán de mantener un adecuado funcionamiento de las unidades hospitalarias, realiza una periódica actividad para la elaboración, revisión y actualización de los documentos de organización y procedimientos, para que sirvan de instrumento guía al personal que labora en las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud, así como para el personal de nuevo ingreso, esto con base a las estrategias básicas de operación, señaladas en los documentos normativos que rigen a las instituciones que integran el Sistema Nacional de Salud.

El presente documento describe los lineamientos para la organización dentro del Servicio de Dietología, abarcando desde el organigrama dentro de las unidades hospitalarias hasta la descripción por segmentos de áreas y puestos. Esto con el propósito de facilitar, ordenar y agilizar los procesos y funciones de las unidades para mejorar la calidad y con esto el Servicio de Dietología.

Este documento está integrado por seis capítulos los cuales son: Introducción, Marco Jurídico Administrativo de Actuación, donde se establecen las bases jurídico-administrativas que norman el desarrollo de funciones del personal del Servicio de Dietología. Objetivo del Documento, aquí se establecen la meta y el propósito del presente documento, el Organigrama, donde se determinan los niveles jerárquicos, tramos de control y líneas de comunicación de la estructura orgánica del Servicio de Dietología, finalmente la Descripción de Áreas, y la Descripción de Puestos respectivamente, aquí se define específicamente el Objetivo que se debe alcanzar en cada área del Servicio de Dietología y sus funciones, actividades, responsabilidades y relaciones de coordinación ascendentes, descendentes y horizontales.

Cabe mencionar que todos los apartados en este documento se abarcarán de forma segmentada y por puntos clave de manera secuencial, de manera que se entienda como una guía de instrucciones a seguir para el correcto funcionamiento del servicio.

Finalmente se debe aclarar que este documento como todos los de su género deberá estar sujeto a revisiones periódicas y actualizaciones, a fin de mantenerlo vigente como un documento de consulta.

El presente documento se elabora con fundamento en las atribuciones de la Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias establecidas en el artículo 215 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo de la Administración Pública de la Ciudad de México.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 2. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO DE ACTUACIÓN

Principales ordenamientos Jurídico - administrativos en que se sustentan las acciones del Servicio de Dietología, en las unidades hospitalarias.

#### CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 5 de febrero de 2017. Vigente.

#### ESTATUTO DE GOBIERNO

3. Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1994. Vigente.

#### LEYES

4. Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de febrero de 1984. Vigente.
5. Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de mayo de 2006. Vigente.
6. Ley de Salud de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 17 de agosto de 2012. Vigente.
7. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Vigente.

Clave de registro  
**LO-SEDESA-006**  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Diseño de Políticas  
Planeación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo  
Sectorial



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### REGLAMENTOS

8. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986. Vigente.
9. Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1988. Vigente.
10. Reglamento de la Ley que Establece el Derecho al Acceso Gratuito a los Servicios Médicos y Medicamentos a las Personas Residentes en el Distrito Federal que Carecen de Seguridad Social Laboral, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 04 de diciembre de 2006. Vigente.
11. Reglamento de la Ley de Salud del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 7 de julio de 2011. Vigente.
12. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 2 de enero de 2019. Vigente.

### OTROS ORDENAMIENTOS

13. NOM-127-SSA1-1994. Salud Ambiental, Agua para Uso y Consumo Humano-Límites Permisibles de Calidad y Tratamientos a que debe Someterse el Agua para su Potabilización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 1996. Vigente.
14. NOM-031-SSA2-1999. Para la Atención a la Salud del Niño, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de febrero de 2001. Vigente.
15. NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Protección ambiental, Salud ambiental, Residuos peligrosos biológico infecciosos, clasificación y especificaciones de manejo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de febrero de 2001. Vigente.
16. NOM-045-SSA2-2005. Para la Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2009. Vigente.
17. NOM-251-SSA1-2009. Prácticas de Higiene para el Proceso de Alimentos, Bebidas o Suplementos Alimenticios, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de marzo de 2010. Vigente.
18. NOM-015-SSA2-2010. Para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes Mellitus, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2010. Vigente.
19. NOM-037-SSA2-2012. Para la Prevención, Tratamiento y Control de las Dislipidemias, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 2012. Vigente.

Clave de registro  
**LOSEDESA-608**  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Diseño de Políticas  
Planeación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo  
Sectorial



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

20. NOM-131-SSA1-2012. Productos y Servicios. Fórmulas para Lactantes, de Continuación y para Necesidades Especiales de Nutrición. Alimentos y Bebidas No Alcohólicas para Lactantes y Niños de Corta Edad. Disposiciones y Especificaciones Sanitarias y Nutrimientales. Etiquetado y Métodos de Prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de septiembre de 2012. Vigente.
21. NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2012. Vigente.
22. NOM-253-SSA1-2012. Para la Disposición de Sangre Humana y sus Componentes con Fines Terapéuticos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 2012. Vigente.
23. NOM-016-SSA3-2012. Que Establece las Características Mínimas de Infraestructura y Equipamiento de Hospitales y Consultorios de Atención Médica Especializada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de enero de 2013. Vigente.
24. NOM-043-SSA2-2012. Servicios Básicos de Salud. Promoción y Educación para la Salud en Materia Alimentaria. Criterios para Brindar Orientación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013. Vigente.
25. NOM-009-SSA2-2013. Promoción de la Salud Escolar, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2013. Vigente.
26. NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2015. Vigente.
27. NOM-201-SSA1-2015, Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2015. Vigente.
28. NOM-007-SSA2-2016. Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de abril de 2016. Vigente.
29. NOM-008-SSA3-2017. Para el Tratamiento Integral del Sobrepeso y la Obesidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018. Vigente.





# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

## 3. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Disponer de un instrumento normativo-administrativo que defina y establezca la organización operativa y funcional, así como los tramos de control y responsabilidades, que permitan al personal de las diferentes áreas del Servicio de Dietología el correcto desempeño de sus funciones, con el fin de optimizar todos los recursos disponibles para brindar un servicio de calidad al derechohabiente o usuario, comensales y a donadores.

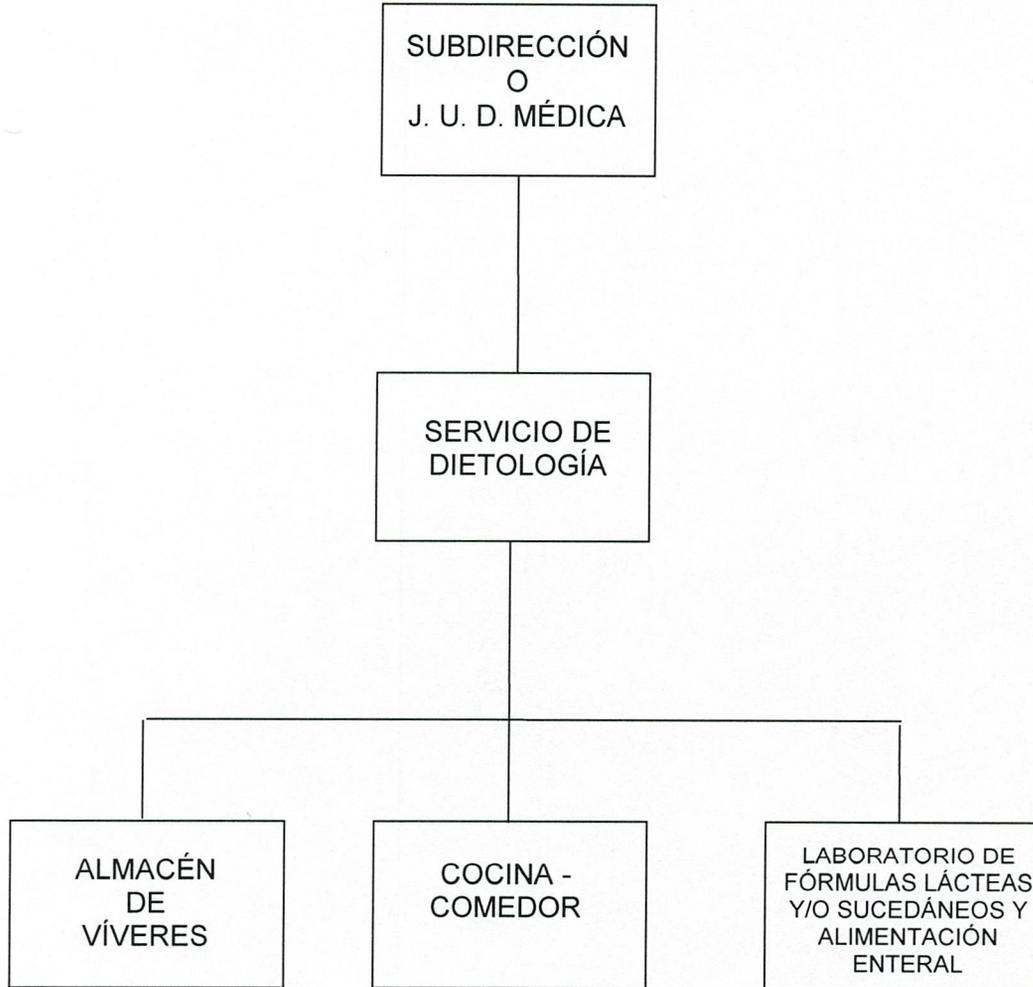




# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

## 4. ORGANIGRAMA





# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

## 5. DESCRIPCIÓN DE ÁREAS

### 5.1. Servicio de Dietología

#### Objetivo.

Otorgar un servicio completo, oportuno, eficaz, con calidad y calidez a los derechohabientes y usuarios con derecho a la alimentación, así como a los donadores voluntarios de sangre.

#### Funciones

- Organizar, coordinar, controlar y supervisar las funciones y actividades del personal adscrito al Servicio de Dietología.
- Coordinar con el Subdirector Administrativo o Jefe de Unidad Departamental de Enlace Administrativo, el Ecónomo y/o encargado del almacén de víveres, el abastecimiento adecuado y oportuno de los productos alimenticios, abarrotes y perecederos al Almacén de Víveres.
- Supervisar que la preparación y distribución de dietas a los derechohabientes o usuarios, personal con derecho a la alimentación y donadores voluntarios de sangre, cumpla con las características de la dieta correcta
- Supervisar el cumplimiento del programa mensual de abastecimiento de víveres del servicio, conforme al comportamiento del censo de derechohabientes o usuarios, y personal con derecho a la alimentación, acorde al cuadro básico de alimentos.
- Coordinar con el Área de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria y Medicina Preventiva, y el Servicio de Laboratorio de Análisis Clínicos, la programación semestral de actividades para el control bacteriológico, así como el control mensual de estudios microbiológicos de alimentos.
- Observar la elaboración y cumplimiento del Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo, instalaciones y áreas físicas del Servicio de Dietología.
- Coordinar con el Ecónomo del Almacén de Víveres, el inventario físico periódico de productos alimenticios.

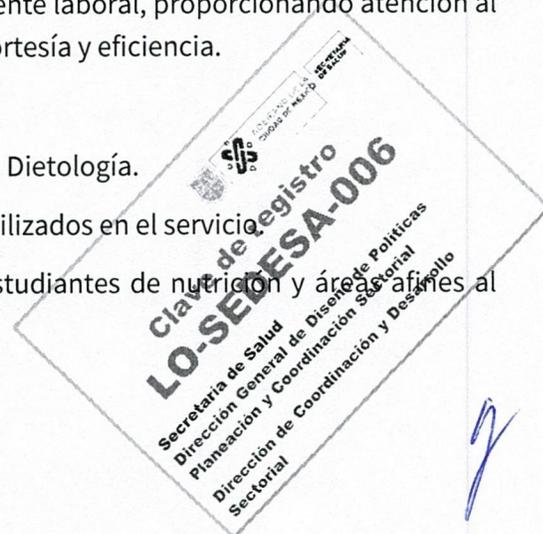
Clave de registro  
LO-SEBESA-016  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Políticas  
Planeación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo  
Sectorial



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Supervisar que se lleve a cabo la Cédula de Verificación de la recepción de insumos con base a lo establecido en contratos.
- Supervisar los programas de orientación y educación nutricional, dirigido a la población usuaria de la unidad hospitalaria.
- Asistir a eventos relacionados con su especialidad.
- Colaborar en la elaboración del Programa Operativo Anual del Servicio de Dietología, así como verificar y dar seguimiento al cumplimiento de metas establecidas.
- Colaborar en la elaboración de programas de educación continua, capacitación y actualización.
- Supervisar semestralmente que el personal con derecho de recibir alimentos cumpla con los requisitos establecidos para su otorgamiento, y estén integrados en la plantilla de comensales.
- Actualizar y analizar trimestralmente la plantilla de capital humano del Servicio de Dietología
- Elaborar y entregar los informes estadísticos de raciones servidas-proporcionadas en la unidad hospitalaria con la periodicidad y oportunidad requeridas, a las Áreas de Planeación y Estadística, así como el Responsable del Servicio de Dietología en nivel central.
- Reportar oportunamente por escrito a la autoridad correspondiente, el porcentaje de abasto de los insumos que se utilizan en el área y la problemática generada, para su solución.
- Supervisar que el personal a su cargo realice la visita y atención nutricional con el equipo multidisciplinario y/o personalizada al derechohabiente o usuario, y realice las intervenciones nutricionales oportunas con el equipo de salud, en el estudio y tratamiento dietético de los mismos.
- Supervisar que la alimentación al derechohabiente o usuario se realice por medio de técnicas y procedimientos adecuados.
- Procurar un alto sentido ético, profesional y buen ambiente laboral, proporcionando atención al derechohabiente y usuario con oportunidad, calidad, cortesía y eficiencia.
- Participar en las actividades técnico-administrativas.
- Participar en los programas establecidos del Servicio de Dietología.
- Supervisar el adecuado uso y manejo de los formatos utilizados en el servicio.
- Participar en la formación y asesoría a becarios y/o estudiantes de nutrición y áreas afines al servicio





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 5.1.1. Almacén de Víveres.

#### Objetivo.

Recibir, clasificar, almacenar, conservar y controlar adecuadamente los productos alimenticios surtidos por los proveedores, proporcionándolos oportunamente al área que lo requiera de la Cocina-Comedor según necesidades de esta área.

#### Funciones.

- Elaborar el Programa Anual de Actividades del Almacén de Víveres.
- Verificar que el Almacén de Víveres cuente con los productos alimenticios necesarios para mantenerlo adecuadamente abastecido.
- Revisar que los productos alimenticios surtidos por los Proveedores, reúnan las características de calidad y cantidad autorizada.
- Aplicar “Cédula de Verificación” al Proveedor y, en caso necesario, elaborar solicitud de sanción por incumplimiento.
- Aplicar la normatividad en la recepción de abastecimiento interno de los productos alimenticios.
- Controlar adecuadamente los movimientos de entradas y salidas del Almacén de los productos alimenticios, a través de su registro oportuno en las tarjetas del kárdex.
- Participar con el Responsable del Servicio de Dietología, en el abastecimiento y rotación adecuados y oportuno de los productos alimenticios, abarrotes y perecederos al Almacén de Víveres.
- Desarrollar el inventario físico periódico de los productos alimenticios.
- Supervisar el adecuado uso y manejo de los formatos utilizados en el área.

SECRETARÍA DE SALUD  
DIRECCIÓN GENERAL DE DISEÑO DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO  
SECTORIAL

clave de registro  
**LO-SEDESA-006**



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 5.1.2. Cocina - Comedor.

#### Objetivo.

Planear y elaborar la preparación previa, cocción, presentación, distribución y consumo oportunos de los alimentos mediante técnicas culinarias correctas, con el propósito de que resulten apropiados a las condiciones nutricionales de los derechohabientes o usuarios hospitalizados y personal con derecho a este servicio.

#### Funciones.

- Controlar la preparación y presentación de los alimentos y observar que el personal desarrolle las técnicas culinarias y las normas de higiene establecidas en el área.
- Controlar la correcta distribución de los alimentos y/o preparación de acuerdo a las solicitudes y horarios establecidos.
- Vigilar el adecuado uso y aprovechamiento de los productos alimenticios en el Área de Cocina.
- Revisar periódicamente las técnicas de preparación de alimentos, basándose en la normatividad vigente para asegurar la inocuidad y la aceptación del alimento.
- Programar y coordinar las actividades relacionadas a la preparación de los productos alimenticios, entre el personal de los diferentes turnos.
- Verificar que se efectúen oportunamente las devoluciones de los productos alimenticios sobrantes y en su caso solicitar los faltantes a través de vales al almacén de víveres.
- Supervisar el adecuado uso del equipo, mobiliario, condiciones de las instalaciones e infraestructura del área de cocina-comedor. solicitando oportunamente mantenimiento correctivo, al área correspondiente.
- Realizar la actualización del inventario físico del mobiliario y equipo del área, verificando que se efectúe el respaldo de los mismos.
- Realizar programación de limpieza diaria y exhaustiva del personal del Servicio de Dietología y compañía subrogada
- Verificar que se efectuó la limpieza de instalaciones, mobiliario y equipo según la programación

Clave de registro  
LO-SEDESA-006

Secretaría de Salud  
Dirección General de Diseño de Políticas  
Planificación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo  
Sectorial



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 5.1.3. Laboratorio de Fórmulas Lácteas y/o sucedáneos y Alimentación Enteral

#### Objetivo.

Abastecer adecuada y oportunamente las fórmulas lácteas, así como la alimentación enteral solicitadas por el Servicio de Enfermería para el derechohabiente y/o usuario en los horarios establecidos en los diferentes turnos y servicios de hospitalización.

#### Funciones.

- Recibir, preparar y entregar con oportunidad, higiene y calidad las fórmulas lácteas y/o los sucedáneos e insumos para elaborar alimentación enteral solicitadas por el Médico o la Enfermera.
- Garantizar que el cálculo, preparación, llenado y conservación de las fórmulas lácteas y alimentación enteral sea conforme a la normatividad
- Preparar las fórmulas lácteas de acuerdo a la prescripción del Médico Tratante.
- Realizar la correcta higienización y esterilización de frascos y material para la elaboración de formula láctea y alimentación enteral
- Realizar la esterilización previa del equipo, utensilios y campos al inicio de las labores.
- Entregar las fórmulas lácteas y la alimentación enteral oportunamente.
- Realizar limpieza diaria y exhaustiva de acuerdo a la programación.
- Realizar la recepción y/o recolección de frascos de fórmulas lácteas y/o sucedáneos.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 6. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

#### 6.1. Responsable del Servicio de Dietología

##### Identificación.

Puesto: Responsable del Servicio de Dietología

Área: Subdirección o Jefatura de Unidad Departamental Médica

##### Descripción Genérica.

Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el adecuado funcionamiento del Servicio de Dietología, con base en las normas, políticas y lineamientos institucionales.

##### Descripción de Actividades.

- Elaborar, coordinar y evaluar periódicamente el Programa Anual de Actividades del Servicio de Dietología.
- Revisar diariamente la relación de comensales en la bitácora y/o las tarjetas de control de alimentos del personal y la solicitud de dietas, para determinar las raciones en la requisición diaria de insumos al Almacén de Víveres, y sea elaborada por el personal asignado.
- Recibir por parte del Ecónomo y/o Encargado del Almacén de Víveres, el inventario físico de acuerdo a lo programado por el Responsable del Servicio.
- Seleccionar y/o adecuar los menús para los derechohabientes o usuarios y el personal de la unidad hospitalaria, según el Catálogo de Menús.
- Verificar la adecuada e higiénica elaboración de las preparaciones para los derechohabientes o usuarios y comensales.
- Supervisar el cumplimiento de los horarios establecidos para el desayuno, comida, cena y colación de los comensales y derechohabientes o usuarios.
- Programar, verificar y dar seguimiento de manera semestral que se realice en los estudios bacteriológicos de laboratorio, a todo el personal del Servicio de Dietología.

Clave de Registro  
LO-SEDES-006  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Diseño de Políticas  
Estratégicas y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo  
Sectorial



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Verificar el adecuado y permanente uso del uniforme reglamentario del personal que labora en el servicio, durante su permanencia en la unidad hospitalaria.
- Supervisar que las áreas físicas, instalaciones, equipo y utensilios del servicio se encuentren en óptimas condiciones de higiene, limpieza y funcionamiento.
- Presentar oportuna y periódicamente la información estadística solicitada por las autoridades de la unidad, y Área de Estadística, así como autoridades del nivel central.
- Supervisar periódicamente las entradas y salidas de los productos en las tarjetas del kárdex.
- Programar y supervisar el desarrollo de actividades de capacitación, al personal adscrito al servicio y a los becarios y/o estudiantes de carreras del área de nutrición.
- Programar y elaborar el calendario de vacaciones y descansos a los que tienen derecho los trabajadores, para mantener cubierta el área y asegurar su adecuado funcionamiento.
- Verificar el adecuado manejo de los formatos establecidos en el Servicio de Dietología.
- Supervisar las normas y procedimientos técnicos en las diferentes áreas del servicio.
- Realizar la inducción al puesto al personal de nuevo ingreso.
- Revisar y analizar la plantilla de comensales, así como revisar y actualizar la plantilla del personal adscrito al Servicio de Dietología, en caso de ser necesario elaborar actualización de solicitud de personal
- Verificar que se cumpla el programa de fumigación del área, de acuerdo a la calendarización que se tenga del servicio de mantenimiento y, en caso de ser necesario, gestionar fumigaciones extraordinarias.
- Verificar que se cumpla con la programación y proceso adecuado de tomas de muestras para estudios microbiológicos de alimentos.
- Reorganizar al personal del área para cubrir las ausencias.
- Generar y gestionar trámites administrativos, como solicitud de incumplimiento de proveedores, solicitud de pedidos SAICA, etc.





# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

## Autoridad:

Reporta a: El Subdirector Médico o Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica.

Supervisa a: Ecónomo  
 Responsable de Cocina-Comedor  
 Cocinero  
 Auxiliar de Cocina-Comedor  
 Auxiliar de Laboratorio de Formulas Lácteas y/o Sucedáneo y Alimentación Entera.  
 Nutricionista y/o Dietista

## Sustitución por Ausencia.

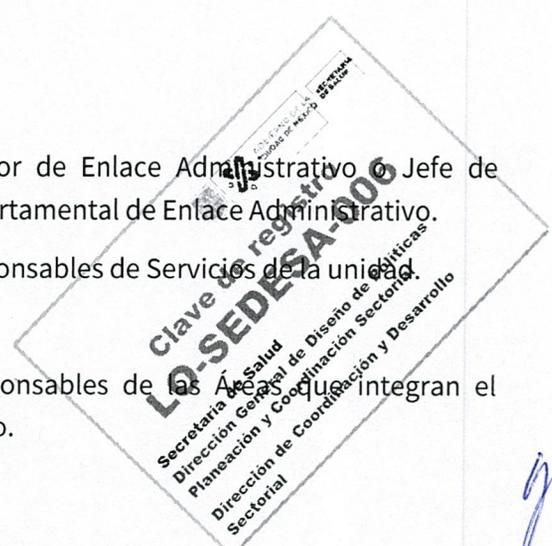
Sustituye a: El Subdirector Médico o Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica en los asuntos relacionados en el ámbito de su competencia.

Es sustituido por: Nutricionista y/o Dietista  
 Los Encargados de las áreas que integran el servicio, según el asunto de que se trate.

## Relaciones de Coordinación.

Internas: El Subdirector de Enlace Administrativo o Jefe de Unidad Departamental de Enlace Administrativo.  
 Con los Responsables de Servicios de la unidad.

Con los Responsables de las Áreas que integran el servicio.





# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

Externas:

Con los Proveedores.

Con el personal supervisor del nivel central.

Representantes académicos de escuelas con  
estudiantes en el servicio





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 6.1.1 Ecónomo

#### Identificación.

Puesto: Ecónomo

Área: Almacén de Víveres

#### Descripción Genérica.

Establecer los mecanismos necesarios para el adecuado abastecimiento, control, distribución, conservación y almacenaje de los productos alimenticios e insumos necesarios para el buen funcionamiento del Servicio de Dietología.

#### Descripción de Actividades.

- Realizar las requisiciones necesarias para el aprovisionamiento de alimentos del servicio, tomando en consideración el porcentaje de ocupación hospitalaria, la determinación de raciones proporcionadas por el Responsable del Servicio, la cantidad de dietas para los derechohabientes o usuarios y las dietas especiales, así como la plantilla de personal con derecho a alimentos.
- Recibir de los proveedores, los productos perecederos y no perecederos verificando cantidad y calidad de los mismos, aplicando la normatividad en la recepción de los insumos y la verificación del pedido autorizado por el Servicio de Dietología de nivel central
- Realizar la aplicación de la “Cédula de Verificación” al Proveedor.
- Elaborar oficio de incumplimiento del contrato para notificar anomalías presentadas con los proveedores, el cual deberá ser revisado previamente y firmado por la autoridad de la unidad hospitalaria.
- Clasificar y acomodar los productos alimenticios recibidos en los lugares correspondientes, atendiendo a sus características de conservación, manejo, temperatura y humedad.
- Surtir las requisiciones y vales solicitados por las áreas del Servicio de Dietología.

clave de registro  
LO-SEDESA-006  
Secretaría de Salud de Distrito Federal  
Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial

2



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Registrar oportuna y adecuadamente los movimientos de entradas y salidas de los productos alimenticios en el Almacén, manteniendo de esta manera actualizado el kárdex.
- Elaborar de manera conjunta con el Responsable del Área, Nutricionista y/o Dietista, el pedido mensual de abastecimiento de víveres del servicio, conforme al comportamiento del censo de derechohabientes o usuarios y registros de personal con derecho de alimentación, del cuadro básico de alimentos, manteniendo un abasto adecuado.
- Realizar el inventario físico con la periodicidad programada por el Responsable del Servicio de Dietología de los productos que se encuentran en el Almacén, a efecto de controlar y mantener el abasto adecuado
- Mantener informada a el Responsable del Servicio del abasto de insumos y, en su caso, realizar pedidos extraordinarios o cancelaciones.
- Realizar y verificar permanentemente la limpieza del Almacén, así como observar y hacer observar adecuadamente las medidas de higiene y seguridad por el personal que ingrese al mismo.
- Cuidar el buen estado del mobiliario y equipo del área, y reportar fallas o descomposturas inmediatamente a el Responsable del Servicio de Dietología, para que reporte al área de mantenimiento de la unidad cualquier falla o anomalía detectada.
- Participar en la elaboración del inventario del equipo fijo y móvil del área del Almacén de víveres, verificando que se cuente con los respaldos correspondientes.
- Realizar y verificar los registros de temperatura del equipo de conservación.
- Verificar las medidas de seguridad del área, al inicio y al terminar su turno.
- Realizar la rotación adecuada de los productos almacenados aplicando el método PEPS (primeras entradas-primeras salidas).
- Apoyar al Responsable del Servicio verificando que se cumplan las condiciones adecuadas de los insumos para la fumigación de acuerdo a lo programado.
- Participar en la realización de estudios de control bacteriológico y microbiológico con la periodicidad establecida.
- Recibir e incluir en requisición vales extraordinarios y de devolución de insumos.
- Participar en la limpieza diaria y exhaustiva del equipo fijo y móvil del área de Almacén.
- Apoyar al personal del área en las ausencias, realizando actividades inherentes a su puesto según se requieren al momento para cumplir con las actividades del servicio.

Clase de registro  
10-SEDESA-006  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Dirección de Políticas  
Planeación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo  
Sectorial



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Controlar, tramitar y resguardar las remisiones y/o facturas de insumos, así como vales a áreas internas de la unidad.





# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

## Autoridad:

Reporta a: El Responsable del Servicio de Dietología

Supervisa a: Ninguno

## Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: El Responsable del Servicio de Dietología en los asuntos relacionados en el ámbito de su competencia

Es sustituido por: Personal que designe el Responsable del Servicio de Dietología.

## Relaciones de Coordinación.

Internas: El Responsable del Servicio de Dietología.

El Responsable de Cocina-Comedor.

El Responsable de Laboratorio de Fórmulas Lácteas y/o sucedáneos y Alimentación Enteral.

Nutricionistas y/o Dietistas

Externas: Con el personal supervisor del nivel central

Con Proveedores.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 6.1.2. Responsable de Cocina-Comedor.

#### Identificación.

Puesto: Responsable de Cocina-Comedor.

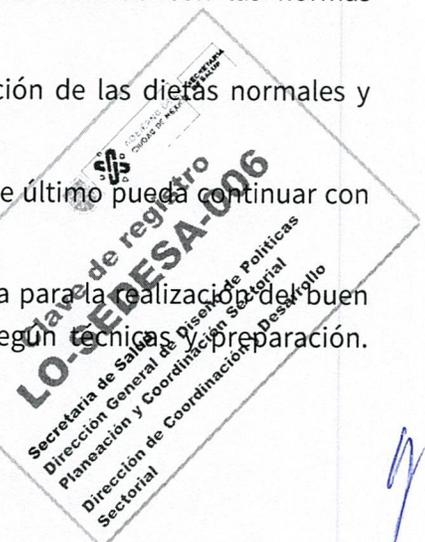
Área: Servicio de Dietología.

#### Descripción Genérica.

Coordinar, supervisar, controlar y participar en las actividades con el personal de Cocina-Comedor, para realizar la preparación, presentación y distribución de los alimentos a los distintos servicios y al comedor de la unidad hospitalaria.

#### Descripción de Actividades.

- Recibir del Almacén de Víveres los productos alimenticios e ingredientes, señalados en la Requisición Diaria de Almacén de Víveres (SUADI-2) y verificar que se apege a lo solicitado para el menú programado.
- Verificar el peso, medir y contar los productos alimenticios, según número de raciones solicitadas en censo diario
- Observar y hacer observar al Cocinero y Auxiliar de Cocina las técnicas de higienización y desinfección de los productos alimenticios que lo requieran de acuerdo con las normas sanitarias establecidas al efecto.
- Preparar los productos alimenticios necesarios para la elaboración de las dietas normales y especiales.
- Entregar al turno siguiente las previas de alimentos, para que este último pueda continuar con la labor del área.
- Conocer y vigilar las acciones del Cocinero y el Auxiliar de Cocina para la realización del buen cocimiento, sazón, aderezo y presentación de los alimentos, según técnicas y preparación. (recibe orientación constante de la Nutricionista y/o Dietista).





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Entregar al Cocinero los alimentos a preparar para el comedor y los diferentes servicios de hospitalización, basado en el censo diario.
- Verificar que las dietas sean ensambladas correctamente en cantidad, temperatura y presentación, según las indicaciones de la Nutricionista y/o Dietista.
- Realizar y verificar que una vez terminado el turno de labores, se dejen el equipo, mobiliario y área de trabajo en perfecto estado de orden y limpieza.
- Participar en los estudios de control bacteriológico con la periodicidad establecida.
- Participar en el registro y actualización del inventario de mobiliario y equipo del área.
- Cooperar en la difusión para el mantenimiento del buen estado del mobiliario y del equipo de la unidad.
- Reportar al Responsable del Servicio de Dietología, para que éste a su vez, reporte al área de mantenimiento de la unidad cualquier falla o anomalía detectada en el mobiliario y equipo.
- Observar y hacer observar la higiene del personal de cocina, el buen uso del uniforme y las medidas de seguridad del servicio.
- Vigilar y apoyar en los constantes recordatorios a todo el personal para el adecuado manejo de los desechos.
- Participar en la capacitación al personal de Cocina y Auxiliares.
- Apoyar al Responsable del Servicio en la supervisión y elaboración en las actividades de limpieza diaria y exhaustiva.
- Reportar al Responsable del Servicio sobre el cumplimiento de reglas establecidas en el servicio, y programación de ausencias como vacaciones, notas buenas, etc.
- Verificar y elaborar la preparación previa de los alimentos que realizarán en el siguiente turno con los Cocineros y Auxiliares de Cocina.
- Apoyar al personal del área en las ausencias, realizando actividades inherentes a su puesto que se requieren al momento para cumplir con las actividades del servicio
- Regresar los productos alimenticios no usados, a través del vale de devolución.
- Otorgar un servicio de calidad, calidez, cordialidad y armonía.
- Participar y vigilar la toma de muestras de alimentos para el control microbiológico de alimentos según la programación establecida

clave de registro  
**LO-SEDESA-006**  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Diseño de Políticas  
Planificación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo  
Sectorial



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### Autoridad:

Reporta a: El Responsable del Servicio de Dietología.

Nutricionista y/o Dietista

Supervisa a: Cocineros y Auxiliares de Cocina- Comedor.

### Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: El Responsable del Servicio de Dietología en los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia,

Es sustituido por: El Cocinero o Auxiliar de Cocina.

### Relaciones de Coordinación.

Internas: Nutricionista y/o, Dietistas

Ecónomo

Cocineros y Auxiliares de Cocina- Comedor

Externas: Con el personal supervisor del nivel central.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 6.1.2.1. Cocinero

#### Identificación.

Puesto: Cocinero.

Área: Cocina - Comedor.

#### Descripción Genérica.

Realizar las técnicas culinarias adecuadas y oportunas para la elaboración de preparaciones del menú programado

#### Descripción de Actividades.

- Recibir del Responsable de Cocina-Comedor los productos alimenticios e ingredientes, que corresponden al menú del día, de dietas normales y especiales solicitadas, así como de personal con derecho a la alimentación.
- Apoyar al Responsable de Cocina-Comedor en el pesaje, medición y conteo los productos alimenticios, conforme a las dietas normales y especiales que le corresponda preparar.
- Efectuar la higienización y desinfección de los productos alimenticios que lo requieran de acuerdo con las normas técnicas sanitarias establecidas al efecto.
- Preparar los productos alimenticios necesarios para la elaboración de las dietas normales y especiales.
- Refrigerar o conservar en condiciones adecuadas las preparaciones, ya sean previas o terminadas, hasta su momento de distribución.
- Observar la adecuada cocción, sazón, aderezo y presentación de los alimentos, según técnicas y preparación.
- Entregar los alimentos al comedor y a los diferentes servicios de hospitalización, basándose en el número de raciones solicitadas para comensales y derechohabientes o usuarios.
- Apoyar al Auxiliar de Cocina en el correcto ensamblaje de las charolas para hospitalización.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Regresar los productos alimenticios no usados al Responsable de Cocina o al Ecónomo por medio del “Vale de Devolución” correspondiente, hacer el debido registro en la requisición y en el Kárdex.
- Entregar al turno siguiente las preparaciones previas de alimentos, para la continuidad de las actividades del área.
- Mantener el equipo y área ordenada y limpia, antes, durante y después de las actividades.
- Participar en los estudios de control bacteriológico con la periodicidad establecida por el Área de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria y Medicina Preventiva.
- Dar buen uso al mobiliario y equipo de la unidad y reportar inmediatamente cualquier falla o anomalía detectada al Responsable del Servicio de Dietología.
- Respetar la observancia de las normas de higiene establecidas en el servicio.
- Dar adecuado manejo a los desechos.
- Recibir capacitación para el correcto manejo de los alimentos.
- Realizar el aseo diario, así como la limpieza exhaustiva programada en el servicio.
- Apoyar al servicio en las actividades inherentes al puesto.
- Apoyar al personal del área en las ausencias, realizando actividades inherentes a su puesto que se requieren al momento para cumplir con las actividades del servicio
- Otorgar un servicio de calidad, calidez, cordialidad y armonía.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### Autoridad:

Reporta a: El Responsable de Cocina-Comedor.

Supervisa a: Auxiliar de Cocina-Comedor.

### Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Auxiliar de Cocina-Comedor.

Es sustituido por: Responsable de Cocina-Comedor  
El Auxiliar de Cocina en los asuntos relacionados con el ámbito de su competencia.

### Relaciones de Coordinación.

Internas: Nutricionista y/o, Dietista  
Responsable de Cocina-Comedor  
Ecónomo  
Auxiliares de Cocina -Comedor

Externas: Con el personal supervisor del nivel central.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 6.1.2.1.1. Auxiliar de Cocina-Comedor

#### Identificación.

Puesto: Auxiliar de Cocina-Comedor.

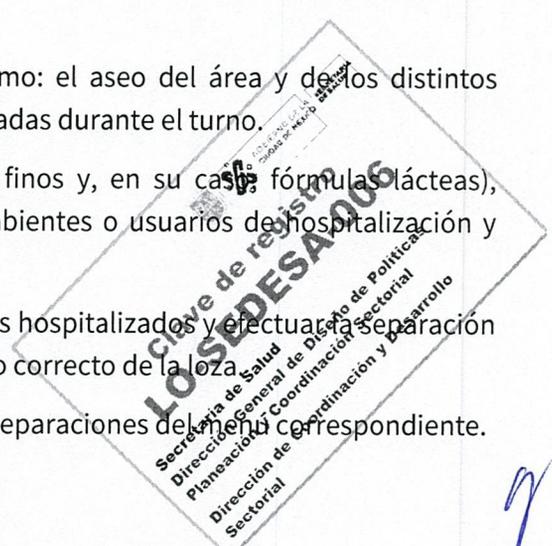
Área: Cocina - Comedor.

#### Descripción Genérica.

Proporcionar el apoyo requerido en el área, para la oportuna preparación, adecuada cocción, presentación y aderezo de los alimentos, así como su distribución a los diferentes servicios de hospitalización y el comedor.

#### Descripción de Actividades.

- Recibir del Responsable de Cocina-Comedor los productos alimenticios e ingredientes, que corresponden al menú del día tanto de dietas normales y especiales solicitadas como de personal con derecho a la alimentación.
- Efectuar la higienización, desinfección y preparación previa de los alimentos de acuerdo con las técnicas establecidas.
- Recibir las raciones de las preparaciones solicitadas por las áreas de servicio de hospitalización y comedor.
- Realizar los trabajos que su superior encomiende como: el aseo del área y de los distintos utensilios de trabajo usados en las preparaciones realizadas durante el turno.
- Preparar dietas específicas (licuada, papilla, picados finos y, en su caso, fórmulas lácteas), ensamblar las charolas y distribuirlas a los derechohabientes o usuarios de hospitalización y comedor.
- Recoger las charolas de los derechohabientes o usuarios hospitalizados y efectuar la separación de residuos, el lavado, la desinfección y el ordenamiento correcto de la loza.
- Proporcionar al personal con derecho a alimentos las preparaciones del menú correspondiente.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Recoger las charolas de comensales, escamochar realizando la separación de residuos, efectuar el lavado, desinfección y ordenamiento correcto de la loza.
- Efectuar el lavado, desinfección y ordenamiento de batería que se haya utilizado durante el turno
- Limpiar y ordenar el equipo, mobiliario y utensilios que se haya usado.
- Dar uso y cuidado adecuado al equipo y mobiliario.
- Reportar al Responsable del Servicio cualquier falla o descompostura, en el equipo del área de trabajo.
- Participar en los estudios de control bacteriológico con la periodicidad establecida por el Área de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria y Medicina Preventiva.
- Apoyar al servicio en las actividades inherentes al puesto.
- Apoyar al personal del área en las ausencias, realizando actividades inherentes a su puesto que se requieren al momento para cumplir con las actividades del servicio





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### Autoridad:

Reporta a: El Cocinero  
Supervisa a: Ninguno.

### Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: Quien se le asigne.  
Es sustituido por: Personal asignado a su área.

### Relaciones de Coordinación.

Internas: Nutricionista y/o, Dietista  
Responsable de Cocina-Comedor  
Ecónomo  
Externas: Con el personal supervisor del nivel central.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 6.1.3 Auxiliar del Laboratorio de Fórmula Lácteas y/o Sucedáneos y Alimentación Enteral

#### Identificación.

Puesto: Auxiliar del Laboratorio de Fórmula Lácteas y/o Sucedáneos y Alimentación Enteral.

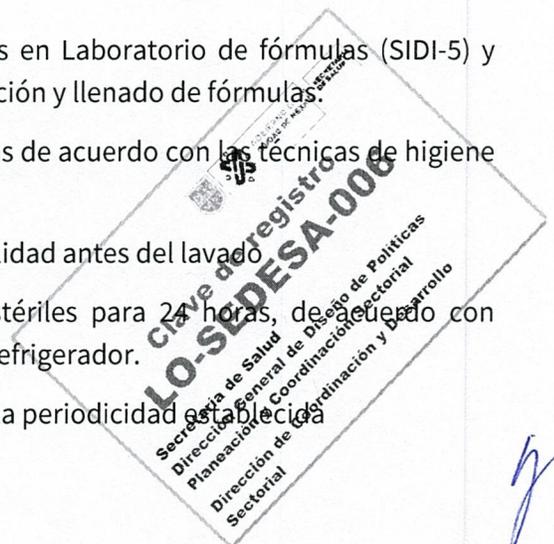
Área: Servicio de Dietología.

#### Descripción Genérica.

reparar las fórmulas lácteas, atendiendo la solicitud del Servicio de Enfermería según indicaciones del personal responsable.

#### Descripción de Actividades.

- Recibir los productos lácteos y material necesario para la preparación.
- Higienizar los envases, utensilios y equipo para preparar formulas lácteas.
- Preparar las fórmulas lácteas, de manera higiénica según indicaciones recibidas por el responsable de Dietología.
- Efectuar el llenado de frascos o envases con fórmulas preparadas e identificar el biberón, con número de cama, sala, tipo de fórmula, cantidad y horario según número de biberones requeridos por el derechohabiente o usuario.
- Revisar el concentrado Diario de Fórmulas Preparadas en Laboratorio de fórmulas (SIDI-5) y obtener los datos necesarios para proceder a la elaboración y llenado de fórmulas.
- Realizar la preparación adecuada de las fórmulas lácteas de acuerdo con las técnicas de higiene y esterilización establecidas en el área.
- Desechar los envases en malas condiciones de funcionalidad antes del lavado.
- Almacenar en el refrigerador, las fórmulas lácteas estériles para 24 horas, de acuerdo con técnicas establecidas, recordando la funcionalidad del refrigerador.
- Participar en los estudios de control bacteriológico con la periodicidad establecida.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Proporcionar conforme al calendario muestras de fórmulas lácteas para análisis microbiológicos de los mismos.
- Entregar el área en condiciones satisfactorias de limpieza al turno siguiente.
- Reportar inmediatamente cualquier falla o descompostura del equipo fijo y móvil a el Responsable del Servicio de Dietología para gestionar la reparación con el área de mantenimiento.
- Participar en la realización del control del inventario.
- Apoyar al servicio en las actividades inherentes al puesto.
- Apoyar al personal del área en las ausencias, realizando actividades inherentes a su puesto que se requieren al momento para cumplir con las actividades del servicio
- Otorgar un servicio de calidad, calidez, cordialidad y armonía.





# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

## Autoridad:

Reporta a: El Responsable del Servicio de Dietología.

Nutricionista y/o Dietista.

Supervisa a: Ninguno.

## Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: El Responsable del Servicio de Dietología, en asuntos relacionados en el ámbito de su competencia.

Es sustituido por: El personal asignado a su área, según el asunto de que se trate.

## Relaciones de Coordinación.

Internas: Responsable del Servicio de Enfermería.

Nutricionista y/o Dietista

Ecónomo.

Personal de Farmacia y/o Almacén General de la unidad.

Externas: Con el personal supervisor del nivel central.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 6.1.4 Nutricionista y/o Dietista de los servicios de hospitalización

#### Identificación

Puesto: Nutricionista y/o Dietista de los servicios de hospitalización.

Área: Hospitalización.

#### Descripción Genérica.

Programar, organizar y realizar actividades de valoración y educación nutricional dirigida a derechohabientes o usuarios y familiares de los mismos.

#### Descripción de Actividades.

- Realizar la visita con el equipo multidisciplinario y/o personalizada.
- Interpretar la prescripción dietética indicada por el Médico.
- Realizar tamizaje nutricional para identificar el riesgo nutricional, dentro de las primeras 48 horas al ingreso.
- Realiza evaluación nutricional para obtener y verificar la información necesaria (antecedentes heredofamiliares, recordatorio de 24 horas, medidas antropométricas, datos bioquímicos, examen físico orientado a la nutrición).
- Realiza diagnóstico, planeación, implementación de la intervención nutricional (aporte de alimentos y/o nutrientes, educación nutricional, consejería nutricional y coordinación con otras disciplinas) para los derechohabientes o usuarios.
- Evaluar el estado nutricional del derechohabiente o usuario al ingreso, y realizar seguimiento de evolución durante su estancia hospitalaria
- Proporcionar a los derechohabientes o usuarios y familiares información sobre la evaluación nutricional, y aclarar las dudas que pudieran surgir al respecto.
- Aplicar encuestas de satisfacción a los derechohabientes o usuarios.
- Calcular las dietas especiales de acuerdo con la patología del derechohabiente o usuario.
- Calcular y elaborar dietas enterales.

SECRETARÍA DE SALUD  
CIUDAD DE MÉXICO

Clave de registro  
LO-SEDESA-006

Secretaría de Salud  
Dirección General de Diseño de Políticas  
Planeación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo  
Sectorial



## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Calcular los insumos necesarios para la preparación de las dietas normales y especiales solicitadas.
- Revisar el cocimiento, sazón, aderezo, temperatura y presentación de los alimentos, según técnicas y preparación.
- Supervisar el ensamble y presentación de las dietas solicitadas.
- Participar activamente en el programa de vigilancia intrahospitalaria.
- Participar en el programa de capacitación continua al personal del área.
- Actualizar sus conocimientos con periodicidad.
- Elaborar las notas de atención nutricional de derechohabientes o usuarios hospitalizados e integrarlas en su expediente físico y/o electrónico.
- Supervisar que el servicio otorgado sea con condiciones de calidez (cordialidad, armonía, etc.)
- Verificar el cambio de dietas durante los diferentes turnos.
- Elaborar requisición diaria de alimentos de acuerdo con el menú y número de derechohabientes o usuarios y personas con derecho a alimentos.
- Participar en las actividades administrativas del Servicio de Dietología.
- Manejar adecuadamente los formatos establecidos en el área como son: SIDI-1, SIDI-2, SIDI-3, SIDI-4, SIDI-5, SUADI 2-1, SUADI 2-2, SUADI 2-3, SUADI 2-4, SUADI 2-5, SUADI 2-6, SUADI 2-7 SUADI 2-8, vale extraordinario y vale de devolución de requisiciones de productos alimenticios entre otros.
- Proporcionar orientación nutricional y régimen de seguimiento en el hogar a derechohabientes o usuarios hospitalizados dados de alta.
- Elaborar estadística mensual de raciones proporcionadas a derechohabientes o usuarios y personal con derecho de alimentación.
- Elaborar el pedido mensual de abastecimiento de víveres del servicio, conforme al comportamiento del censo de derechohabientes o usuarios y personal con derecho de alimentación, del cuadro básico de alimentos, manteniendo una provisión adecuada.
- Apoyar al personal del área en las ausencias, realizando las actividades que se requieren al momento para completar el servicio.
- Registrar los datos del día en el Concentrado Mensual de Dietas Servidas, fórmulas lácteas, para control e informe estadístico,
- Participar en la formación y asesoría a becarios y/o estudiantes de nutrición

Clave de registro  
LO SEDESA-006  
Secretaría de Salud  
Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial  
Dirección de Coordinación y Desarrollo Sectorial



# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Elaborar menús de acuerdo con el catálogo y dietas especiales.

## Autoridad:

Reporta a: El Responsable del Servicio de Dietología.

Supervisa a: Personal del Servicio de Dietología asignado a hospitalización.

## Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: El Responsable del Servicio de Dietología, en asuntos relacionados en el ámbito de su competencia.

Es sustituido por: El Responsable del Servicio de Dietología.

## Relaciones de Coordinación.

Internas: El Subdirector Médico o Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica.

El Subdirector Administrativo o Jefe de Unidad Departamental Administrativa.

Ecónomo

Responsables de Servicio del hospital.

Auxiliar del Laboratorio de Fórmulas Lácteas y/o Sucedáneos y Alimentación Enteral

Proveedores.





# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

Responsable de Cocina- Comedor

Externas:

Con el personal supervisor del nivel central.





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

### 6.1.5 Nutricionista y/o Dietista en el Servicio de Consulta Externa

#### Identificación

Puesto: Nutricionista y/o Dietista en el Servicio de Consulta Externa.

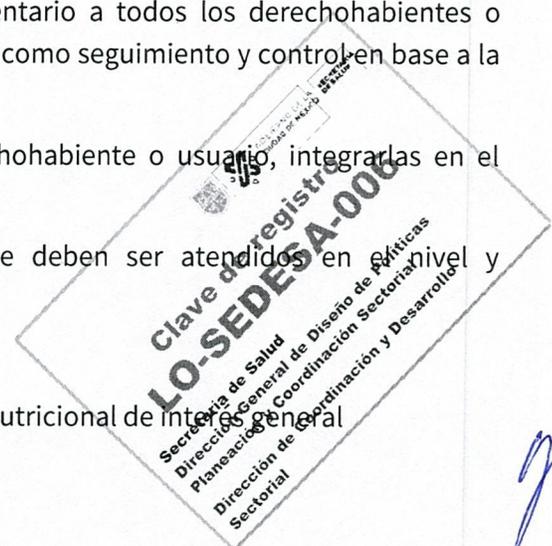
Área: Consulta Externa

#### Descripción Genérica.

Programar, organizar y realizar actividades de valoración y educación nutricional dirigida a derechohabientes o usuarios y visitantes de la unidad hospitalaria.

#### Descripción de Actividades.

- Formular, instrumentar y operar programas de orientación y educación nutricional, dirigidos a la población usuaria de la unidad hospitalaria.
- Determinar el número de usuarios a atender de 1ª vez o subsecuentes, máximo de usuarios por día, así como horarios y días específicos en los que se otorgará la consulta nutricional.
- Revisa los signos clínicos integrados al expediente electrónico por personal de Enfermería.
- Proporcionar orientación nutricional a derechohabientes o usuarios de consulta externa.
- Realizar valoración nutricional y entregar plan alimentario a todos los derechohabientes o usuarios de consulta personalizada de primera vez, así como seguimiento y control en base a la indicación médica y evolución de los mismos.
- Elaborar las notas de atención nutricional del derechohabiente o usuario, integrarlas en el expediente físico y/o electrónico del mismo.
- Referir a aquellos derechohabientes o usuarios que deben ser atendidos en otro nivel y especialidad correspondiente según su patología.
- Programar las próximas citas o notificar alta.
- Brindar pláticas a población abierta sobre orientación nutricional de interés general





## LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

- Elaborar requisición diaria de alimentos de acuerdo con el menú y número de derechohabientes o usuarios y personas con derecho a alimentos.
- Participar en las actividades administrativas del Servicio de Dietología.
- Manejar adecuadamente los formatos establecidos en el área como son: SIDI-1, SIDI-2, SIDI-3, SIDI-4, SIDI-5, SUADI 2-1, SUADI 2-2, SUADI 2-3, SUADI 2-4, SUADI 2-5, SUADI 2-6, SUADI 2-7 SUADI 2-8, vale extraordinario y vale de devolución de requisiciones de productos alimenticios entre otros.
- Apoyar al personal del área en las ausencias, realizando las actividades que se requieren al momento para completar el servicio.
- Elaborar menús de acuerdo con el catálogo y dietas especiales.
- Participar activamente en el programa de vigilancia intrahospitalaria.
- Participar en el programa de capacitación continua al personal del área. para actualizar sus conocimientos con periodicidad establecida.
- Participar en la formación y asesoría a becarios y/o estudiantes de nutrición
- Impartir pláticas a los derechohabientes o usuarios con los días conmemorativos sobre nutrición.
- Realizar taller de educación para derechohabientes y usuarios que vive con diabetes sobre prevención de recaídas en hipoglucemia e hipoglucemia.





# LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE DIETOLOGÍA EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS

SECRETARÍA DE SALUD

## Autoridad:

Reporta a: El Responsable del Servicio de Dietología.

Supervisa a: Personal de Dietología asignado a Consulta Externa.

## Sustitución por Ausencia.

Sustituye a: El Responsable del Servicio de Dietología, en asuntos relacionados en el ámbito de su competencia.

Es sustituido por: El Responsable del Servicio de Dietología.

## Relaciones de Coordinación.

Internas: El Subdirector Médico o Jefe de Unidad Departamental de la Unidad Médica.

Ecónomo

Responsables de Servicio del hospital.

Auxiliar del Laboratorio de Fórmulas Lácteas y/o Sucedáneos y Alimentación Enteral.

Proveedores.

Responsable de Cocina- Comedor

Externas:

Con el personal supervisor del nivel del centro.

