


PODER EJECUTIVO  
SECRETARÍA DE SALUD  
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO

 <div>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Hospital General de Querétaro</div> <div>Hospital General de Querétaro</div>	<b>Clave del procedimiento:</b> U540-DSMH-HGQ-P13		<b>Revisión:</b> A
	<b>Elaboró:</b> L.N. Rigoberto Luna Hernández. Jefe del Servicio de Nutrición y Dietética HGQ. Dra. Ma. del Rosario Hernández Vargas. Encargada de Control de Documentos HGQ. <b>Asesoró:</b> Mericia Guadalupe Herrera Vanegas. Analista del Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.		<b>Fecha de elaboración:</b> Abril 2024
	<b>Aprobado por:</b> Junta de Gobierno 2da. Sesión ordinaria 2024 Acuerdo JG2/2024/A04		
	<b>REVISADO Y VALIDADO POR</b>		
<b>Título:</b> Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro	<b>ÁREA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios	Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz.	
	Dirección del Hospital General de Querétaro	Dr. Leopoldo Francisco Espinoza Feregrino.	
	Dirección de Planeación	Lic. Emilio Díaz Flores.	
Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.		Dra. Dulce María Ramírez Saavedra.	

1. OBJETIVO.

Establecer los lineamientos y responsabilidades del personal de las áreas de nutrición y dietética involucradas en el proceso de administración de la nutrición y dietética en el Hospital General de Querétaro, su interrelación con otras áreas y con la empresa subrogada contratada para la prestación del servicio.

2. ALCANCE.

Aplica a todo el personal perteneciente y relacionado con el servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro en la atención de pacientes hospitalizados y al personal de salud autorizado para recibir beneficios de comedor.

3. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES.

**Dieta:** Regulación de cantidad y tipo de alimentos que ingiere una persona.  
**Expediente clínico:** Es el conjunto único de información y datos personales de un paciente, que se integra dentro de todo tipo de establecimiento para la atención médica, ya sea público, social o privado, el cual consta de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, electromagnéticos, ópticos, magneto-ópticos y de cualquier otra índole, en los cuales, el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones en su caso, constancias y certificaciones correspondientes a su intervención en la atención médica del paciente, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables.  
**HGQ:** Hospital General de Querétaro  
**Hospitalización:** Servicio de internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación, así como para los cuidados paliativos.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno  
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.  
Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.  
1/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro.




**Interconsulta:** Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente, a solicitud del médico tratante.

**Nutrición enteral:** Es utilizada en pacientes que están o que probablemente llegarán a estar malnutridos, en los que su alimentación oral es inadecuada para mantener un estado nutricional adecuado y siempre que el tracto gastrointestinal sea funcional.

**Nutrición parenteral:** Método de alimentación que se realiza por vía intravenosa, en el cual los nutrientes o parte de ellos se administran directamente al torrente sanguíneo. Es utilizada cuando la función intestinal esté severamente comprometida, cuando ha fallado la nutrición enteral.

**SESEQ:** Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

#### 4. POLÍTICAS

- 
- 4.1 Todo el personal adscrito al servicio de nutrición y dietética, incluyendo el personal becario deberá conducirse con cordialidad y respeto entre compañeros así como con el usuario del servicio, aplicando en el ejercicio de sus actividades los principios, valores y reglas contenidas en el Código de Ética de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y sus entidades, así como en el Código de Conducta de SESEQ.
  - 4.2 El personal adscrito del servicio de nutrición y dietética que participa en la evaluación nutricional de los pacientes deberá conocer y aplicar en el ámbito de su competencia, el presente procedimiento, así como dar cumplimiento a la normatividad aplicable y vigente.
  - 4.3 El Servicio de nutrición y dietética se integra y brinda sus servicios a través de las áreas de hospitalización, servicio de consulta externa, área de mezclas (enterales y parenterales), cocina-dietética y mantiene interrelación con la empresa subrogada adjudicada bajo contrato para el servicio de comedor.
  - 4.4 Todo el personal adscrito al servicio de nutrición y dietética de nuevo ingreso deberá de cumplir con el perfil académico necesario, contar con habilidades y competencias necesarias para prestar un servicio eficiente y de calidad.
  - 4.5 Todo el personal del servicio de nutrición y dietética deberá de aplicar las "Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente", así mismo deberá:
    - 4.5.1 Lavarse las manos al inicio y término de la jornada laboral, al regresar de cada salida y previo a realizar contacto con cualquier alimento o preparación.
    - 4.5.2 Dar cumplimiento a la limpieza de equipos y utensilios, así como demás normativa.
    - 4.5.3 Utilizar equipo de protección adecuado para las diferentes áreas, no utilizar joyas, ni esmalte de uñas.
    - 4.5.4 Portar gafete de identificación personal durante su jornada laboral y enfocarse en la función que le corresponda.
    - 4.5.5 Hacer buen uso de los recursos, materiales y equipo, en caso de hacer mal uso del equipamiento será responsabilidad de quien lo utiliza y se le deberá de reportar inmediatamente al jefe de servicio.
    - 4.5.6 Hacer uso del sistema electrónico "control de dietas", para registrar la información de forma permanentes.
    - 4.5.7 Lavarse las manos, usar cubre boca, guantes, pijama quirúrgica, filipina, así como el equipo de protección, diseñado para evitar la contaminación de los productos y riesgos de salud ocupacional. Se deberá cubrir el cabello con un cubre pelo, portar zapatos quirúrgicos y/o botas quirúrgicas.
    - 4.5.8 Verificar que los medicamentos e insumos se encuentren identificados con los datos del paciente (nombre, CURP, cantidad y número de lote o equivalente), excepto aquellas cuya identificación sea evidente, que se encuentren cerrados, así como deberá verificar fechas de caducidad, que no presenten deterioro o daño que puedan afectar sus características de calidad.
    - 4.5.9 Excluirse de cualquier operación en la que pueda contaminar los productos o al presentar signos como tos frecuente, secreción nasal, diarrea, vómito, fiebre, ictericia o lesiones en áreas corporales que entren en contacto directo con los alimentos, bebidas o suplementos
- 
- 

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

2/50



## U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

- alimenticios. Solo podrá reincorporarse a sus actividades hasta que se encuentre sin ningún síntoma y completamente sano.
- 4.6 El personal asignado al área de preparación de mezclas, (incluyendo el personal becario) deberá portar uniforme y equipo de protección (cubre pelo, cubre boca, botas, pijama quirúrgica) y si requiere salir de las instalaciones deberá quitárselo y a su regreso deberá portarlo nuevamente; El área deberá respetar la técnica estéril, la indumentaria no deberá ser expuesta al exterior del centro de mezclas enteral y parental. Así mismo todo personal relacionado deberá realizarse de manera semestral un examen médico y después de una ausencia debida a enfermedades transmisibles, tomando las acciones necesarias en caso de diagnóstico positivo.
- 4.7 Todo paciente, en su derecho podrá decidir libremente sobre su atención, podrá elegir sobre continuar o no con la evaluación nutricional ya que su participación en la misma es voluntaria.
- 4.8 El nutriólogo deberá acudir a las interconsultas solicitadas por el personal médico del hospital, las cuales se harán llegar a través del personal becario o de enfermería, para la atención del paciente hospitalizado mediante el formato Solicitud de interconsulta U500-DSMH-F02 (anexo 13).
- 4.9 Cada jefe de nutrición deberá entregar cada semana al área de recursos humanos el listado del personal que son beneficiadas por el servicio de alimentación en el comedor, mientras que el área de enseñanza lo hará en cada cambio de rotación de internos y residentes. Los nombres de los beneficiarios se proporcionan al área de soporte técnico y sistemas para que los den de alta en la lista de Excel y sean identificados para asignarse un folio para ticket.
- 4.10 El personal de nutrición y dietética adscritos solicitarán sus alimentos a través de la emisión de ticket en el equipo de cómputo dentro del comedor que tiene la base de datos del personal adscrito, al que se le otorga el servicio de alimentos, debiendo presentar el ticket al despachador de charolas.
- 4.11 Todo usuario del comedor deberá respetar lo establecido en los artículos 132 fracción VII y 138, de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud vigentes, y demás disposiciones normativas que correspondan.
- 4.12 El nutriólogo deberá proponer de acuerdo al tipo de alimentación recomendada por el médico especialista el tratamiento nutricional individualizado del paciente hospitalizado.
- 4.13 El personal del servicio de nutrición y dietética evaluará al paciente, desde un enfoque bioquímico, clínico y dietético utilizando las herramientas electrónicas y físicas con las que cuenta el hospital.
- 4.14 El personal de nutrición y dietética adscrito deberá verificar las fechas de caducidad y no podrá utilizar materias primas que ostenten fecha de caducidad vencida, en caso de hacerlo pudiera caer en una responsabilidad administrativa por lo que deberá de reportarse ante el jefe de nutrición.
- 4.15 El Jefe del servicio de nutrición y dietética deberá atender las solicitudes de interconsulta, las cuales serán solicitadas a través del formato correspondiente, asegurando que se deje registro en el expediente clínico con su diagnóstico nutricio y el manejo sugerido en el expediente clínico.
- 4.16 El nutriólogo deberá acudir y atender las interconsultas solicitadas por el personal médico del hospital, las cuales se harán llegar a través del personal becario o de enfermería, para la atención del paciente hospitalizado mediante el formato solicitud de interconsulta U500-DSMH-F02, (anexo 13), debiendo de registrar en el expediente clínico la nota correspondiente.
- 4.17 Dentro del comedor estará colocado un buzón para quejas o sugerencias, para que el personal que se encuentra adscrito al servicio del comedor, pueda hacer sus recomendaciones.
- 4.18 El personal del servicio de nutrición y dietética de todos los turnos, atenderá a las políticas establecidas en el presente documento.

Referente a la empresa subrogada para el servicio de comedor:

- 4.19 La empresa subrogada no podrá delegar responsabilidades, las cuales deberán ser claras, concisas, delimitadas y documentadas de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- 4.20 El contrato de prestación de servicio de comedor deberá de hacer cumplir las cláusulas establecidas para la prestación de servicio de comedor que las autoridades de SESEQ han contratado con la empresa.
- 4.21 La empresa subrogada tendrá que contar con un personal en cocina para la solicitud y respuesta rápida en el caso que se requiera realizar cambios de dietas en el hospital por servicios de alimento adicionales o en caso de cancelarse alguno.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

3/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

- 4.22 Los horarios establecidos para entregar a los pacientes sus alimentos son los siguientes: Desayuno 8:00 horas, comida 13:00 horas y cena 18:00 horas. Cuando están indicadas las colaciones, éstas se entregan a las 11:00 horas, 16:00 horas y 21:00 horas.
- 4.23 Deberá dar estricto cumplimiento a las normas oficiales relativas a prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios, así como a toda aquella normatividad correlativa.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1 Director del Hospital.

- 5.1.1 Difundir el presente procedimiento e instruir para su aplicación en las áreas involucradas.
- 5.1.2 Promover un ambiente de colaboración, seguridad, capacidad y calidad al interior del hospital.
- 5.1.3 Firmar de autorización los listados del personal con derecho a comedor, previo al otorgamiento de los mismos.

### 5.2 Subdirector médico.

- 5.2.1 Asegurar que se cuenten con los recursos humanos suficientes y competentes para laborar en el servicio de nutrición y dietética.
- 5.2.2 Evaluar, cuestionar y autorizar los informes de resultados que generen en el servicio de nutrición y dietética.
- 5.2.3 Coadyuvar en la planificación de las necesidades de nutrición y dietética para generar la contratación del servicio y los procesos de adquisiciones necesarios.
- 5.2.4 Atender e indicar sobre la respuesta en atención de queja o reclamo, solicitud o sugerencia del personal y/o usuarios.
- 5.2.5 Validar los listados del personal con derecho a comedor, previo al otorgamiento de los mismos.
- 5.2.6 Vigilar que el área de recursos humanos administre el listado de personas que serán beneficiadas por el servicio de comedor de forma periódica acorde a las políticas.
- 5.2.7 Supervisar que se cumpla la normatividad aplicable en los servicios de nutrición y dietética, a través del Subdirector y Jefe de servicio.

### 5.3 Administrador.

- 5.3.1 Realizar los trámites correspondientes ante la Dirección de Finanzas, a fin de contar con los recursos financieros necesarios para generar el contrato con la empresa subrogada encargada de abastecer los insumos y alimentos.
- 5.3.2 Generar y emitir la documentación interna para el trámite de pago oportuno de la empresa subrogada para su pago por la Dirección de Finanzas.
- 5.3.3 Supervisar el correcto funcionamiento del servicio de nutrición y dietética que le permitan asegurar el servicio con calidad y cantidad necesaria y suficiente para el paciente y al personal de salud.
- 5.3.4 Gestionar ante las diferentes direcciones de SESEQ los recursos materiales, humanos, equipo e insumos necesarios para el óptimo funcionamiento del servicio de nutrición y dietética, así como el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.

### 5.4 Jefe del servicio de nutrición y dietética.

- 5.4.1 Asegurar que el personal aplique la normatividad vigente, respecto a las normas institucionales aplicables, las políticas, procedimientos, requisitos y necesidades de los usuarios.
- 5.4.2 Programar, organizar, controlar y supervisar las actividades del servicio de nutrición y dietética.
- 5.4.3 Concentrar dietas de acuerdo a los diferentes tipos de patologías (normales, blandas, nefropatías y diabéticos, etc.) y presentar al área de dietética el menú cíclico de 6 semanas.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.



U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

- 5.4.4 Supervisar que se sigan y respeten los controles de calidad dentro del área de cocina y comedor, bajo la normatividad vigente.
- 5.4.5 Comunicar al Director la necesidad de recursos humanos en nutrición, materiales necesarios para mantenerlo y mejorar el servicio.
- 5.4.6 Difundir con el personal adscrito del servicio de nutrición clínica y dietética el presente manual de procedimientos y vigilar permanentemente su cumplimiento.
- 5.4.7 Elaborar el diagnóstico situacional, el programa de trabajo anual, y difundirlo entre todo el personal adscrito del servicio de nutrición clínica y dietética.
- 5.4.8 Supervisar que se cumplan las medidas de prevención de contagio de enfermedades infecciosas, así como con las acciones esenciales de seguridad del paciente en el servicio.
- 5.4.9 Supervisar la preparación, conservación de fórmulas enterales y parenterales en su preparación y distribución al interior del hospital.
- 5.4.10 Participar en actividades educativas, de investigación y académicas del personal adscrito.
- 5.4.11 Implementar, mantener, difundir el presente procedimiento e informar al subdirector sobre oportunidades de mejora.
- 5.4.12 Supervisar el adecuado suministro, control de platillos de dietas normales y especiales para pacientes hospitalizados que se realice en apego a la normatividad vigente.
- 5.4.13 Supervisar el adecuado suministro y el control de platillos para personal adscrito con derecho a comedor en los diferentes turnos del HGQ en apego a normatividad y condiciones generales de trabajo vigentes.
- 5.4.14 Asegurar los procedimientos establecidos para el transporte de dietas para los pacientes hospitalizados.
- 5.4.15 Vigilar que se dé seguimiento a los menús cíclicos establecidos, tanto para personal trabajador con derecho a comedor como para pacientes hospitalizados.
- 5.4.16 Elaborar mensualmente el informe de productividad con corte al día 25 de cada mes y entregarlo dentro de los siguientes 3 días hábiles al Jefe del servicio de nutrición.
- 5.4.17 Vigilar y gestionar la necesidad de actualización y capacitación del personal a su cargo.
- 5.4.18 Resolver casos y problemas en el ámbito de su competencia.
- 5.4.19 Implementar los procedimientos para realizar el registro de temperaturas en el área de preparación, contención y distribución de alimentos.
- 5.4.20 Elaborar la propuesta técnica del contrato a realizar con la empresa subrogada que vaya a concesionarse.
- 5.4.21 Organizar, supervisar y evaluar a la empresa subrogada, supervisando de forma permanente el cumplimiento cabal del contrato.
- 5.4.22 Elaborar procedimientos para programar y conducir auditorías internas al concesionario del comedor y para trabajadores del hospital.
- 5.4.23 Realizar la revisión, actualización y/ o adaptación de los procedimientos que se requieran.
- 5.4.24 Concentrar y canalizar las quejas, felicitaciones y las sugerencias de los pacientes hospitalizados y del personal usuario del servicio.
- 5.4.25 Atender las auditorias que la administración del hospital realice al servicio.

**5.5 Responsable de dietética.**

- 5.5.1 Coordinar actividades del área de dietética hospitalaria y comedor en conjunto con la empresa subrogada a cargo.
- 5.5.2 Supervisar que se sigan y respeten los controles de calidad dentro del área de cocina y comedor, bajo la normatividad vigente.
- 5.5.3 Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para realizar la recepción y alta de comensales de trabajadores del hospital, de acuerdo a las políticas 4.18, 4.19 y 4.20 del presente procedimiento.
- 5.5.4 Aplicar los procedimientos establecidos para el transporte de dietas para los pacientes hospitalizados. Ver procedimiento 8.1 (Procedimiento de alimentos en el área de dietética para el paciente hospitalizado) y 8.2 (Procedimiento en el área dietética, para el manejo de alimentos para el personal de salud beneficiado por el hospital) de este documento.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESAQ

5/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

- 5.5.5 Apoyar al jefe de servicio de nutrición y dietética, en todas las actividades que deriven de las necesidades del servicio y sean acorde a su competencia.
- 5.5.6 Supervisar que se dé seguimiento a los menús cíclicos establecidos, tanto para personal adscrito con derecho a comedor como para pacientes hospitalizados.
- 5.5.7 Resolver casos y problemas en el ámbito de su competencia.
- 5.5.8 Dar seguimiento a la empresa para el cumplimiento del distintivo "H" requerido en la contratación del servicio subrogado y mantener informado al jefe de servicio de forma permanente sobre el cumplimiento de la concesionaria.
- 5.5.9 Supervisar a la empresa subrogada para que aplique de manera correcta los procedimientos establecidos para el lavado del material, limpieza de los refrigeradores, mesas de trabajo y atención a los trabajadores en el área de comedor.

**5.6 Responsable de centro de mezclas enterales y parenterales.**

- 5.6.1 Mantener capacitado al personal que participa en los procesos de manejo y elaboración de mezclas.
- 5.6.2 Supervisar los procesos de forma permanente y vigilar que se respete lo establecido dentro de las políticas del presente documento, así como la técnica estéril en cada proceso.
- 5.6.3 Solicitar insumos y supervisar el mantenimiento y estado óptimo de los equipos.
- 5.6.4 Entregar cálculos de dietas especiales enterales y parenterales de los pacientes que lo requieran de los servicios con que cuenta el HGQ mediante la Solicitud de Dieta Especial (U500- DSMH-F24), anexo 9.

**5.7 Nutriólogos.**

- 5.7.1 Portar pijama quirúrgica o bata quirúrgica, cubre boca en las áreas de su competencia en el hospital y portar bata blanca en áreas hospitalarias y gafete de identificación.
- 5.7.2 Brindar atención, registrar, validar los resultados de acuerdo con los procedimientos, métodos y normas aplicables y establecidas a fin de garantizar la satisfacción de los usuarios del servicio de nutrición y dietética.
- 5.7.3 Aplicar los procedimientos establecidos por el servicio de nutrición y dietética, para los procesos de atención y seguimiento de nutrición de los pacientes.
- 5.7.4 Establecer los menús cíclicos establecidos, tanto para personal adscrito con derecho a comedor como para pacientes hospitalizados.
- 5.7.5 Revisar ingresos y altas diariamente de pacientes de hospitalización para realizar las actividades de acuerdo a la particularidad de cada caso.
- 5.7.6 Realizar monitoreo diario de control sobre la evolución de los pacientes y en caso necesario realizar ajustes a su tratamiento nutricional y reportar.
- 5.7.7 Colaborar con el registro del concentrado de la información para generar la estadística mensual de la atención y entregar al jefe de nutrición mediante el formato de productividad mensual del nutriólogo.
- 5.7.8 Emplear sus habilidades y competencias técnicas para la correcta operación de los instrumentos y equipos.
- 5.7.9 Asesorar a las categorías de nutricionista, dietista, licenciado en nutrición y dietética adscritas, además de auxiliares de laboratorios o manejadores de alimentos, para la mejora de la atención nutricional del paciente acorde a la evaluación permanente, en apego al presente procedimiento considerando los resultados del proceso mediante los indicadores establecidos.
- 5.7.10 Asistir y participar en actividades de los diferentes comités en los que deba participar.
- 5.7.11 Entregar cálculos de dietas especiales enterales y parenterales de los pacientes que lo requieran de los servicios con que cuenta el HGQ mediante la Solicitud de Dieta Especial U500-DSMH-F24 (Anexo 9).
- 5.7.12 Preparar su material de trabajo y cerciorarse de dejar al siguiente turno lo necesario para trabajar.
- 5.7.13 Informar al jefe de nutrición sobre deterioros, descomposturas de aparatos, instrumentos, utensilios, accesorios, así como las instalaciones eléctricas, hidráulicas y de drenaje.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

6/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

- 5.7.14 Identificar desviaciones potenciales y ocurridas durante la operación y turno en el servicio.
- 5.7.15 Apoyar al jefe de nutrición y dietética en otras actividades técnicas que lleguen a requerirse.

**5.8 Personal de la Jefatura de enseñanza.**

- 5.8.1 Elaborar la relación de personal becario que tenga el beneficio del comedor y entregarla en tiempo y forma al área de soporte técnico del hospital para la expedición de folio y ticket correspondiente.
- 5.8.2 Mantener actualizada la lista de los beneficiarios del comedor, notificando cambios, bajas, altas del personal becario beneficiario del comedor.

**5.9 Personal de Enfermería.**

- 5.9.1 Asistir profesionalmente al personal médico y a los pacientes que están siendo admitidos para recibir atención médica, realizando acciones esenciales de la seguridad del paciente.
- 5.9.2 Establecer comunicación con los diferentes servicios del hospital con el propósito de facilitar las acciones y atenciones a los pacientes, así como aquellas indicadas por los médicos tratantes.
- 5.9.3 Efectuar los trámites necesarios para proporcionar los materiales que se requieran.
- 5.9.4 Realizar de forma permanente las actividades de toma de signos vitales, canalización y monitoreo del paciente.

**5.10 Responsable de cocina.**

- 5.10.1 Supervisar los procedimientos establecidos en la normativa para realizar el registro de sus temperaturas en el área de preparación, contención y distribución de alimentos.
- 5.10.2 Controlar y vigilar las actividades del personal auxiliar de nutrición a cargo de entrega de dietas en hospitalización, respecto al manejo higiénico de los alimentos y cumplimiento de higiene personal.
- 5.10.3 Registrar diariamente la productividad.
- 5.10.4 Notificar a su jefe inmediato cualquier anomalía del equipo y en la materia prima.

**5.11 Personal apoyo administrativo.**

- 5.11.1 Aplicar los procedimientos establecidos por el jefe de nutrición y dietética, para realizar la recepción el alta de insumos y requerimientos administrativos en el sistema.
- 5.11.2 Generar los registros de información sobre productividad laboral y datos estadísticos necesarios de control del servicio.
- 5.11.3 Resguardar los documentos enviados y recibidos en nutrición, cuando ya hayan sido revisados por el jefe del servicio de nutrición y dietética.
- 5.11.4 Identificar desviaciones potenciales y ocurridas durante la operación.
- 5.11.5 Apoyar al jefe de nutrición y dietética, en todas las actividades que deriven de las necesidades del servicio y acordes a su competencia y responsabilidad.

**5.12 Auxiliares de nutrición enteral.**

- 5.12.1 Preparar mezclas, complementos conforme a la NOM-043-SSA2-2012, servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación y las buenas prácticas de preparación de mezclas enterales.
- 5.12.2 Entregar las mezclas enterales a enfermería y/o pasantes de nutrición de los diferentes servicios.

**5.13 Auxiliares de nutrición parenteral.**

- 5.13.1 Preparar mezclas parenterales únicamente cuando por necesidades así se requiera conforme a la Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010, mezclas estériles: Nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación y las buenas prácticas de preparación de mezclas parenterales.
- 5.13.2 Entregar las mezclas parenterales a enfermería y/o pasantes de nutrición de los diferentes servicios.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno


Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

7/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

## 6.0 DOCUMENTOS O PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.

- 
- Anexo 1. Historia clínica nutricia (U540-DSMH-HGQ-P13-F01).
  - Anexo 2. Valoración nutricia del paciente hospitalizado (U540-DSMH-HGQ-P13-F02).
  - Anexo 3. Formato de seguimiento y colocación del centro de mezclas parenterales (U500-DSMH-HGQ-P13-F07).
  - Anexo 4. Solicitud de nutrición parenteral individualizada (U540-DSMH-HGQ-P13-F03).
  - Anexo 5. Formato de Solicitud de nutrición en bolsa estándar (U540-DSMH-HGQ-P13-F04).
  - Anexo 6. Formato de Registro de aceptación de complementos (U500-DSMH-HGQ-P13-F06).
  - Anexo 7. Formato de Registro de prescripciones dietéticas (U500-DSMH-HGQ-P13-F08).
  - Anexo 8. Formato de monitoreo de valores nutricionales (U500-DSMH-HGQ-P13-F04).
  - Anexo 9. Solicitud de Dieta especial (U500-DSMH-F24).
  - Anexo 10. Plan de alimentación por equivalentes. (U500-DSMH-HGQ-P13-F19)
  - Anexo 11. Nota médica de ingreso, indicaciones médicas y de evolución (U340-SGM-F05).
  - Anexo 12. Formato único de referencia y contra referencia (U340-SGM-F01).
  - Anexo 13. Solicitud de interconsulta (U500-DSMH-F02).
  - Anexo 14. Solicitud de análisis diversos (U340-SGM-F04).

## 7.0 REFERENCIAS.

- Ley General de Salud.
- Ley de Salud del Estado de Querétaro.
- NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.
- NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.
- NOM-024-SSA3-2012, Sistemas de información de registro electrónico para la salud. Intercambio de información en salud.
- NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.
- NOM-037-SSA2-2012, Para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.
- NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.
- NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.
- NOM-249-SSA1-2010, Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.
- NOM-251-SSA1-2009, Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios.
- NMX-F-605-NORMEX-2018, Alimentos-manejo higiénico en el servicio de alimentos preparados para la obtención del distintivo "H" (Cancela a la NMX-F-605-NORMEX-2015)
- NOM-234-SSA1-2003, Utilización de campos clínicos para ciclos clínicos de internado de pregrado.
- NOM-001-SSA3-2012, Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de Residencias Médicas.
- NOM- 253-SSA1- 2012, Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.
- PROY-NOM-030-SSA2-2017, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
- NOM-003-SSA3-2010, Para la práctica de la hemodiálisis.
- Guías de Práctica Clínicas (GPC) Nutrición Enteral: Fórmulas, métodos de infusión, interacción fármaco-nutriente.
- Guía de Práctica Clínica de Nutrición parenteral y enteral en el paciente en estado crítico.
- Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.
- Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Investigación para la Salud.  
Reglamento Interior del organismo público descentralizado de la administración pública estatal denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ)".  
ACUERDO por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2017. DOF 16-VI-2023  
Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.  
Contrato de prestación de servicio de la empresa subrogada.  
Sistema Mexicano de Alimentos Equivalentes. Vigente.  
Sistema de Alimentos Equivalentes para pacientes renales vigente.

## 8.0 DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO.

### 8.1 Procedimiento de registro, dispersión y control de alimentos en el área de dietética para paciente hospitalizado.

RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Enfermería	1	De acuerdo a requerimientos del servicio, captura los datos en la plataforma "control de dietas" con el diagnóstico del paciente.
Nutriólogo	2	Revisa la plataforma identifica al paciente físicamente, cotejando con el que se encuentra en la plataforma "control de dietas" registrado por el personal de enfermería, coteja el nombre completo y fecha de nacimiento del paciente y elabora historia clínica nutricia (Anexo 1). Genera diagnóstico y asigna una dieta de acuerdo a requerimientos.
	3	Prescribe la dieta de manera personalizada, identifica si se requieren alimentos adicionales especiales y registra en la base de datos de la plataforma "control de dietas".
	4	Concentra los tipos de dietas de acuerdo a la patología de cada paciente y escribe alguna observación cuando así corresponda a la necesidad de cada paciente. Revisa e informa a la empresa subrogada si se requieren servicios de alimento adicionales o si se cancela alguno.
	5	Verifica si se requieren servicios de alimento adicionales o si se cancela alguno. Si hay algún cambio, ver política 4.21 de este procedimiento. Así como también, verifica que se reciba en cada tratamiento los alimentos correspondientes del paciente, debiendo coincidir con la plataforma interna.
Jefe de nutrición	6	Entrega la información vía plataforma "control de dietas" a la empresa subrogada, los menús de acuerdo al tipo de dieta ya establecidos en la plantilla de 6 semanas la cual especifica tipo de dieta y variedad de alimentos contenidos.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno  
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.  
9/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.



U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

Empresa subrogada	7	Recibe menús para pacientes que se servirán en las siguientes 6 semanas.
	8	Prepara las dietas de acuerdo a la solicitud del jefe de nutrición. Obtenidos en la plataforma "control de dietas". Hace entrega a las horas convenidas. (ver política 4.22)
	9	Imprime el ticket por paciente y lo adhiere a la charola especificando nombre, edad, tipo de comida, dieta, fecha y hora. Asigna un carro de piso o servicio hospitalario, para distribuir las dietas en los diferentes servicios en horarios preestablecidos.
Responsable de cocina	10	Registra diario el total de alimentos entregados en la plataforma interna "control de dietas", que se entregan al jefe de nutrición.
	11	Entrega al jefe de nutrición el registro de dietas servidas por día y por servicio captura en sistema por el personal administrativo del hospital, lo coteja con el jefe de servicio y hace corte para el pago.
Nutriólogo	12	Revisa que se reciba en cada tratamiento los alimentos correspondientes del paciente y verifica que sea de acuerdo a la prescripción dietética "control de dietas".
Jefe de nutrición y dietética	13	Se reúne cada semana con personal asignado por la empresa subrogada para hacer corte de dietas prescritas para entregar reporte a la administración del hospital.
FIN		

Diagrama

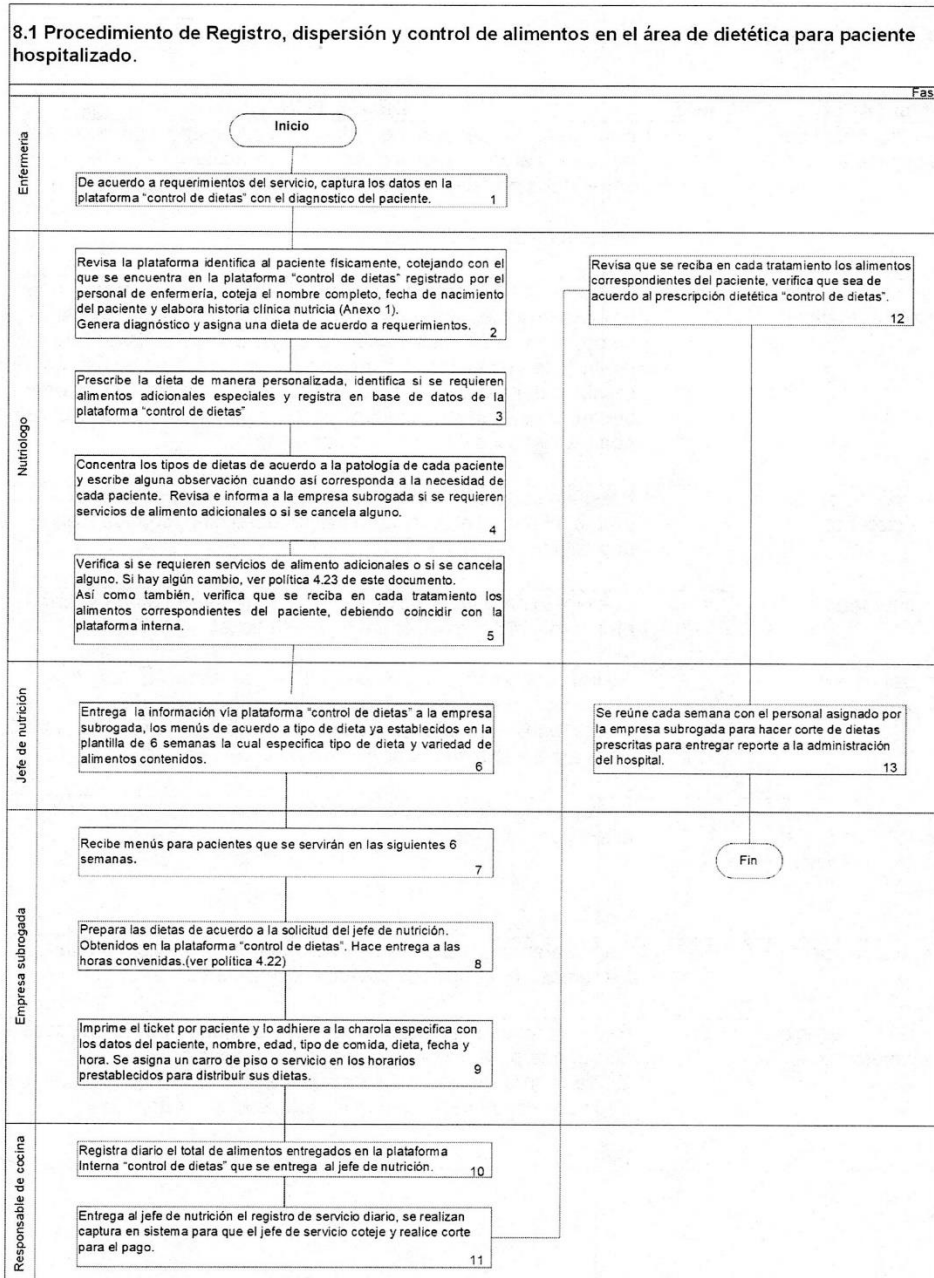
Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

10/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

11/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**8.2 Procedimiento para el manejo de alimentos para el personal de salud beneficiado.**

RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Unidad de Recursos Humanos	1	Entrega al jefe del área de sistemas e informática, los nombres del personal de turno beneficiados de acuerdo a los listados entregados por el jefe de nutrición y el jefe de enseñanza.  De acuerdo a la política 4.11
Jefe de área de sistemas e informática	2	Captura los nombres de los listados electrónicos que proporciona recursos humanos, les asigna un folio que sirve como contraseña para recibir el servicio para el listado de la jefatura de nutrición con el personal con derecho a alimentos y respecto al listado de la jefatura de enseñanza con el personal becario, se solicita acudan para registrarlos, proporcionar nombre, y se les da un folio contraseña.
Jefe de servicio de nutrición y dietética	3	Presenta cada seis semanas a la empresa subrogada un menú para el personal el cual debe incluir, desayuno, comida, cena y dos colaciones.
Empresa subrogada	4	Prepara los menús solicitados y los entrega en tiempo y forma en charola al personal al presentar su ticket.
Personal del hospital y personal becario	5	Acude al comedor, se dirigen a la estación de ticket, proporcionan nombre o folio, imprimen ticket con el número de contraseña personal en el equipo de cómputo que se encuentra en el acceso del comedor.
Personal de salud beneficiado con el servicio de nutrición. (política 4.11)	6	Entrega ticket en recepción contra entrega de la charola con sus alimentos.
Responsable de cocina	7	Registra en la plataforma interna "control de dietas", el total de alimentos entregados por servicio diariamente.
Jefe de servicio nutrición y dietética	8	Se reúne cada semana con personal asignado por la empresa subrogada para hacer corte de dietas prescritas. Envía la información a la Administración del hospital para el pago correspondiente según lo indique el contrato.
FIN		

**Diagrama**

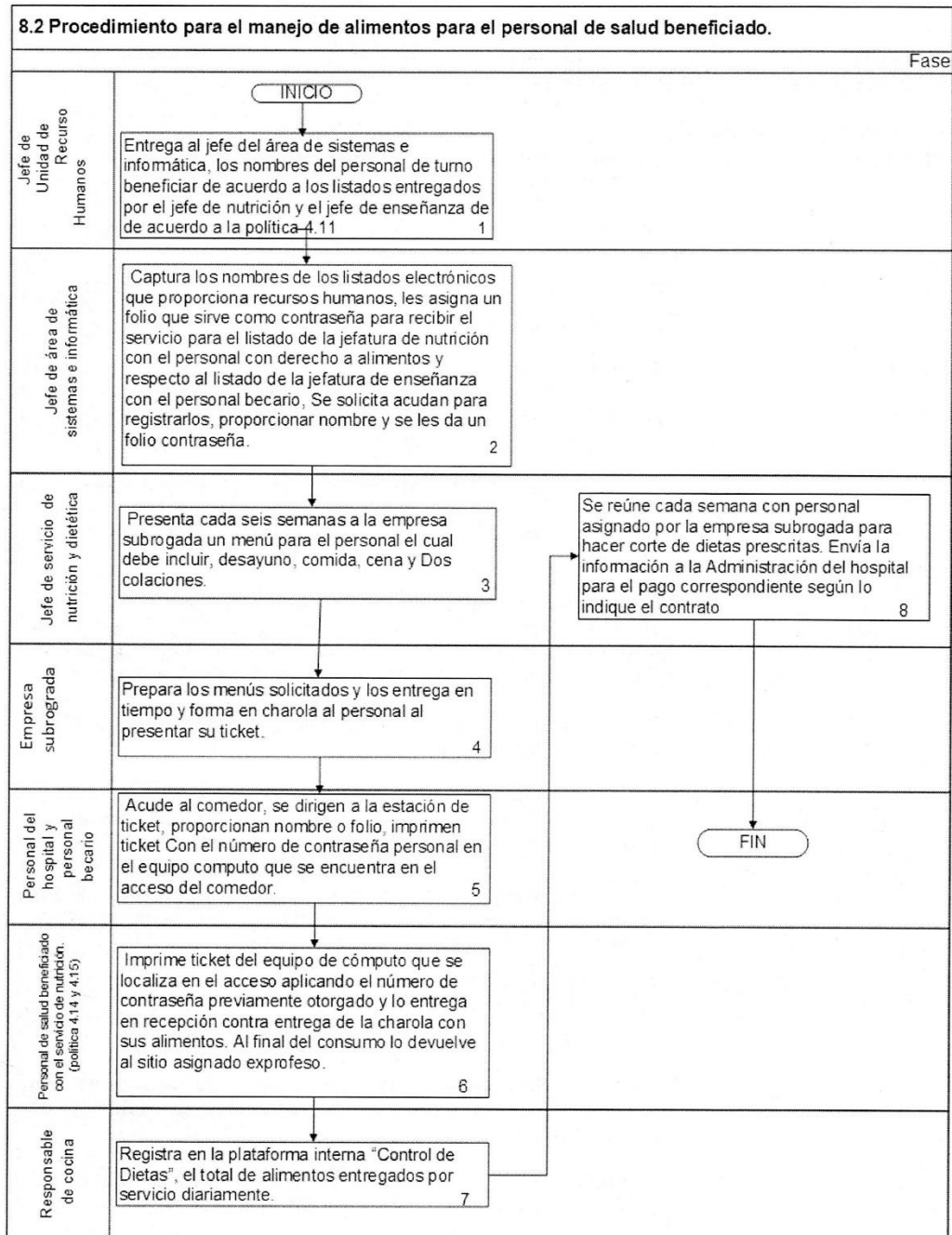
Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

12/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**8.3 Procedimiento de nutrición clínica en UCI, UTI, trasplante, servicio de cirugía, medicina interna, urgencias, traumatología y ortopedia.**

RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Nutriólogo	1	Elabora su historia clínica nutricia (Anexo 1), y realiza valoración nutricia del paciente hospitalizado (Anexo 2).  Lo plasma en el expediente clínico, y realiza el llenado del formato de monitoreo de valores nutricionales (Anexo 8).
Médico	2	Emite un diagnóstico que documenta en la Nota médica de ingreso, indicaciones médicas y de evolución, U340-SGM-F05 (anexo 11).
Nutriólogo	3	Evalúa el estado nutricional mediante la hoja de valoración nutricia del paciente hospitalizado (anexo 2), y de acuerdo al diagnóstico nutricional, sugiere tratamiento nutricional en colaboración con el equipo médico y demás profesionales de la nutrición.  Se diagnostica el tipo de alimentación ya sea oral, enteral o parental.
	4	Realiza mediciones antropométricas (pesa o estima peso y mide paciente).  De acuerdo a las ecuaciones de predicción para masa corporal (MC) y las ecuaciones de predicción para estatura según sean las características antropométricas de cada paciente. En el caso en que la cama cuente con la emisión de estos datos, tomarlo en cuenta.
	5	Realiza ajuste y/o cálculo nutricional para definir tipo de dieta (hiposódica, básica, hipercalórico, etc.)
	6	Define el tipo de alimentación ya sea oral, enteral o parental. En el caso de alimentación oral se dirige al área de dietética y el caso de enteral o parental, se dirige al área de central de mezclas.
	7	Informa al paciente sobre los objetivos de la evaluación nutricional, sus beneficios, la importancia de su participación de acuerdo al tipo de paciente.
	8	¿El plan de nutrición es tipo oral?  Sí. Pasar al punto 9.  No. Ver <b>8.8 Procedimiento para la realización de nutrición enteral</b> o ver <b>8.9 Procedimiento para la realización de nutrición de nutrición parental.</b>
	9	Completa la solicitud de manera electrónica en la plataforma "control de dietas", a través de la cual llega al área de dietética.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

14/50



U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

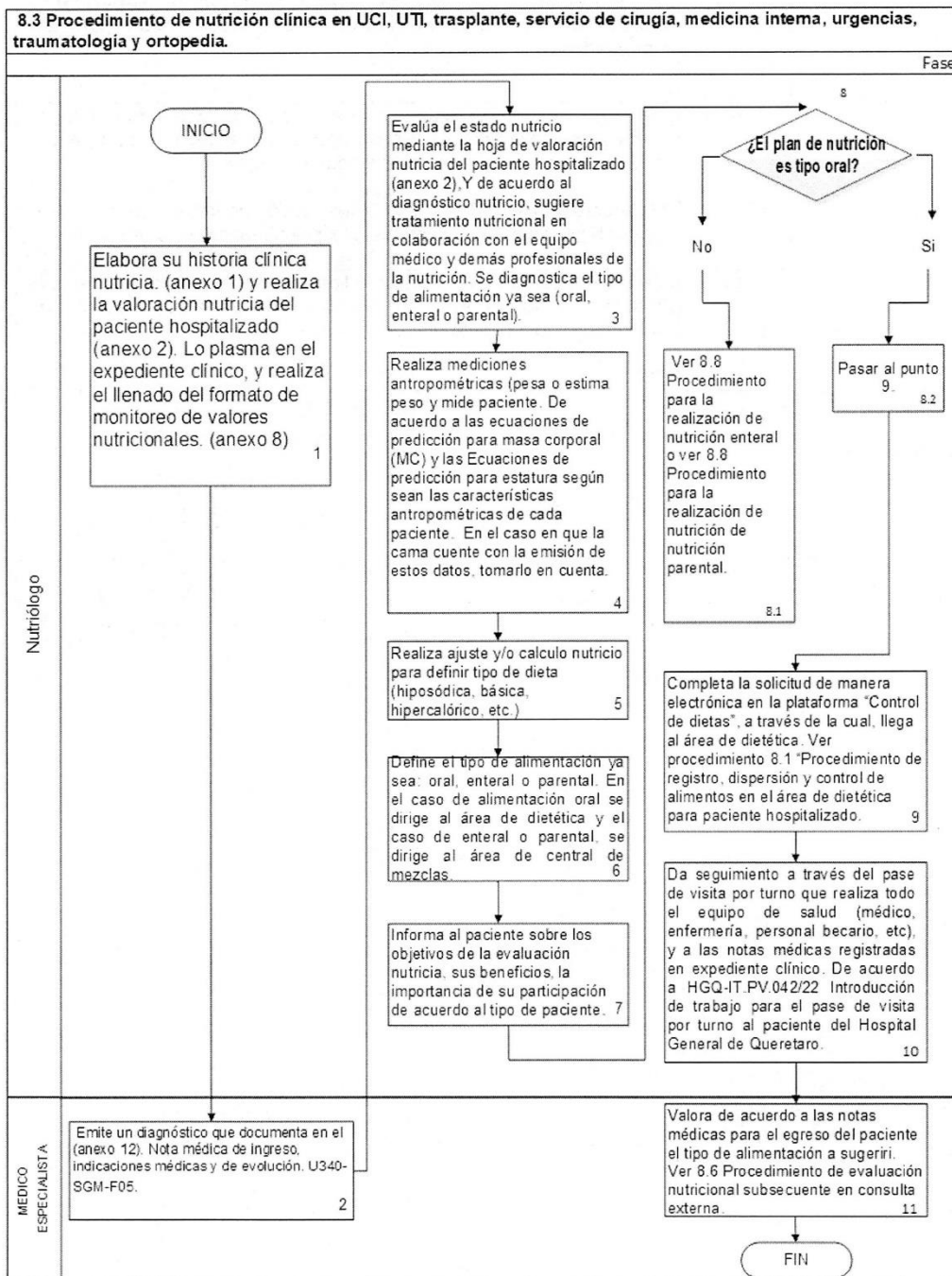
		Ver procedimiento 8.1 "Procedimiento de registro, dispersión y control de alimentos en el área de dietética para paciente hospitalizado.
	10	Da seguimiento a través del pase de visita por turno que realiza todo el equipo de salud (médico, enfermería, personal becario, etc.) y a las notas médicas registradas en expediente clínico.  De acuerdo a HGQ-IT-PV-042/22 Instrucción de trabajo para el pase de visita por turno al paciente del Hospital General de Querétaro.
	11	Valora de acuerdo a las notas médicas para el egreso del paciente el tipo de alimentación a sugerir. Ver 8.6 Procedimiento de evaluación nutricional subsecuente en consulta externa.
		FIN

Diagrama

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno  
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.  
15/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

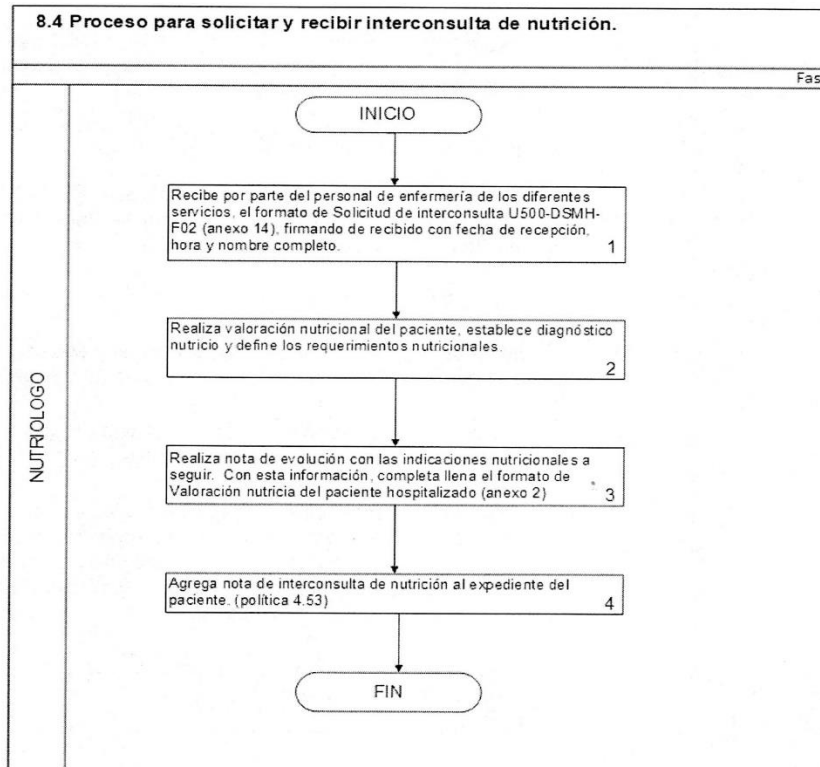
16/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**8.4 Proceso para solicitar y recibir interconsulta de nutrición.**

RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Nutriólogo	1	Recibe por parte del personal de enfermería de los diferentes servicios, el formato de Solicitud de interconsulta U500-DSMH-F02 (anexo 13), firmando de recibido con fecha de recepción, hora y nombre completo.
	2	Realiza valoración nutricional del paciente, establece diagnóstico nutricional y define los requerimientos nutricionales.
	3	Realiza nota de evolución con las indicaciones nutricionales a seguir. Con esta información, completa el formato de Valoración nutricional del paciente hospitalizado (anexo 2)
	4	Agrega nota de interconsulta de nutrición al expediente clínico del paciente. (política 4.15) <b>FIN</b>

**Diagrama**



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

17/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

8.5 Procedimiento de evaluación por el servicio de nutricio de primera vez en consulta externa.

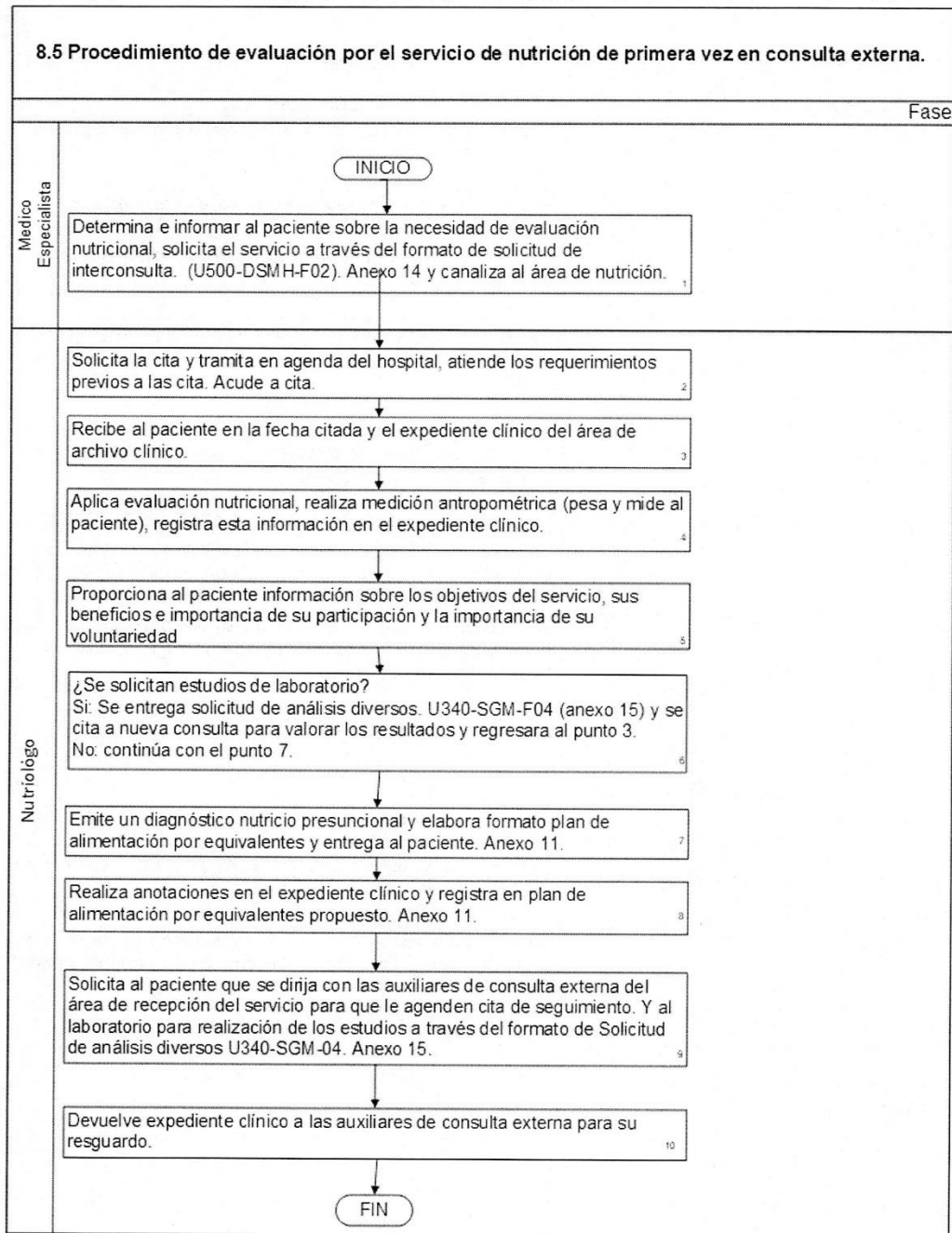
RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Médico Especialista	1	Determina e informa al paciente sobre la necesidad de evaluación nutricional, solicita la atención por el servicio a través del formato de solicitud de interconsulta U500-DSMH-F02 (Anexo 13) y canaliza al área de nutrición.
Paciente	2	Solicita la cita, y tramita en agenda del hospital, atiende los requerimientos previos a la cita. Acude a la cita.
Nutriólogo	3	Recibe al paciente en la fecha citada y el expediente clínico del área de archivo clínico.
	4	Aplica evaluación nutricional, realiza medición antropométrica (pesa y mide al paciente), registra esta información en el expediente clínico.
	5	Proporciona al paciente información sobre los objetivos del servicio, sus beneficios e importancia de su participación y la importancia de su voluntariedad
	6	¿Se solicitan estudios de laboratorio?  Si. Se entrega solicitud de análisis diversos. U340-SGM-F04 (anexo 15) y se cita a nueva consulta para valorar los resultados y regresara al punto 3.  No. Continúa con el punto 7.
	7	Emite un diagnóstico nutricio presuncional y elabora formato plan de alimentación por equivalentes y entrega al paciente.
	8	Realiza anotaciones en el expediente clínico y registra en plan de alimentación por equivalentes propuesto (anexo 11).
	9	Solicita al paciente que se dirija con las auxiliares de consulta externa del área de recepción del servicio para que le agenden cita de seguimiento. Y al laboratorio para realización de los estudios a través del formato de Solicitud de análisis diversos U340-SGM-04 (anexo 15).
	10	Devuelve expediente clínico a las auxiliares de consulta externa para su resguardo. <b>FIN</b>

Diagrama

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno  
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.  
18/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESAQ.

19/50



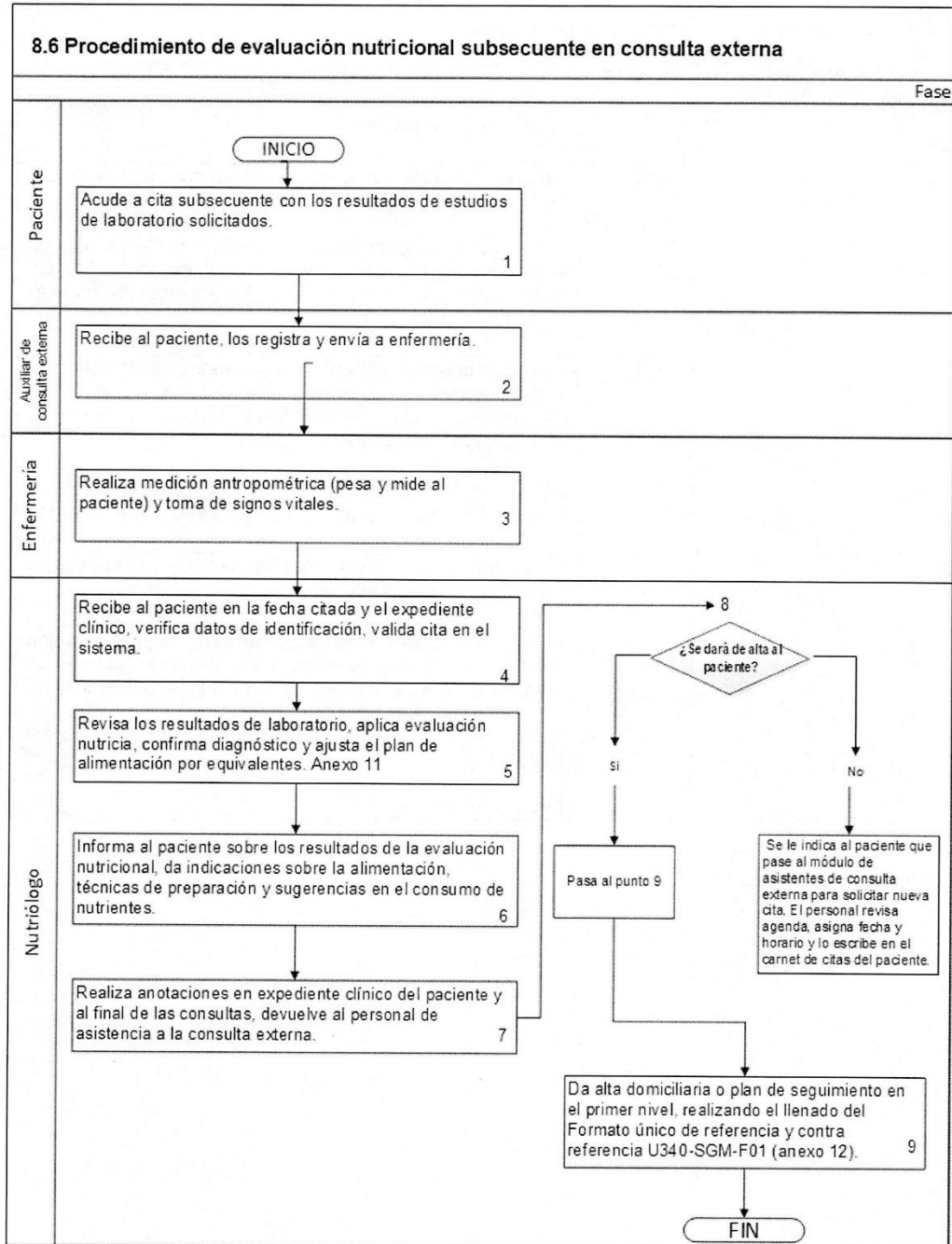
U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

8.6 Procedimiento de evaluación nutricional subsecuente en consulta externa

RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Paciente	1	Acude a cita subsecuente con los resultados de estudios de laboratorio solicitados.
Auxiliar de consulta externa	2	Recibe al paciente, lo registra y envía a enfermería.
Enfermería.	3	Realiza medición antropométrica (pesa y mide al paciente) y toma de signos vitales.
Nutriólogo	4	Recibe al paciente en la fecha citada y el expediente clínico, verifica datos de identificación, valida cita en el sistema.
	5	Revisa los resultados de laboratorio, aplica evaluación nutricia, confirma diagnóstico y ajusta el plan de alimentación por equivalentes.
	6	Informa al paciente sobre los resultados de la evaluación nutricional, da indicaciones sobre la alimentación, técnicas de preparación y sugerencias en el consumo de nutrientes.
	7	Realiza anotaciones en expediente clínico del paciente y al final de las consultas, devuelve al personal de asistencia a la consulta externa. (Anexo 11)
	8	¿Se dará de alta al paciente?  Si. Pasa al punto 9  No. Se le indica al paciente que pase al módulo de asistentes de consulta externa para solicitar nueva cita. El personal revisa agenda, asigna fecha y horario y lo escribe en el carnet de citas del paciente.
	9	Da alta domiciliaria o plan de seguimiento en el primer nivel, realizando el llenado del Formato único de referencia y contra referencia U340-SGM-F01 (anexo 12).
		FIN

Diagrama

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno  
 Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.  
 21/50

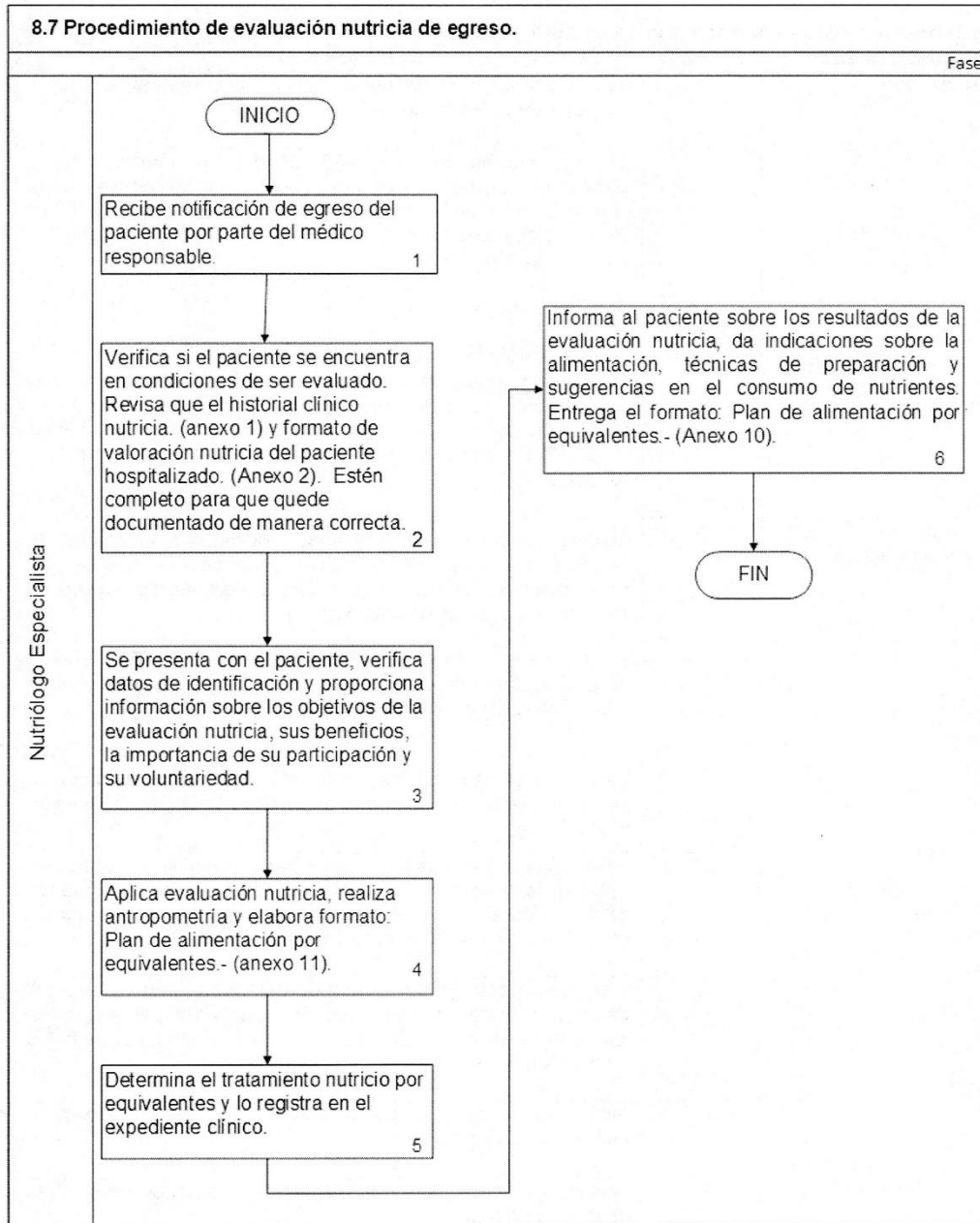
U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

8.7 Procedimiento de evaluación nutricia de egreso.

RESPONSABLE	N°. ACT.	DESCRIPCIÓN
Nutriólogo Especialista	1	Recibe notificación de egreso del paciente por parte del médico responsable.
	2	Verifica si el paciente se encuentra en condiciones de ser evaluado.  Revisa que el historial clínico nutricio (anexo 1) y formato de valoración nutricia del paciente hospitalizado (anexo 2), estén completos para que quede documentado de manera correcta.
	3	Se presenta con el paciente, verifica datos de identificación y proporciona información sobre los objetivos de la evaluación nutricia, sus beneficios, la importancia de su participación y su voluntad.
	4	Aplica evaluación nutricia, realiza antropometría y elabora formato: Plan de alimentación por equivalentes (anexo 11).
	5	Determina el tratamiento nutricio por equivalentes y lo registra en el expediente clínico.
	6	Informa al paciente sobre los resultados de la evaluación nutricia, da indicaciones sobre la alimentación, técnicas de preparación y sugerencias en el consumo de nutrientes.  Entrega el formato Plan de alimentación por equivalentes (anexo 10).  <b>FIN</b>

Diagrama

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

23/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**8.8 Procedimiento para la realización de nutrición enteral.**

RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Nutriólogo	1	Recibe Solicitud de Interconsulta U500-DSMH-F02 (anexo 13), por parte de enfermería.
	2	Obtiene información, una vez atendida la interconsulta y completa el Formato de Registro de aceptación de complementos (anexo 6). En el apartado de observaciones se incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de nutrición</li> <li>• Volumen total</li> <li>• Numero de tomas</li> <li>Tipo de bolsa</li> </ul>
	3	Verifica que los formatos: Formato de registro de prescripciones dietéticas (anexo 7) y el Formato de registro de aceptación de complementos (anexo 6) estén correctos en operaciones y volúmenes, así como si entra dentro de los requerimientos máximos de concentración de los sustratos.
Auxiliar de nutrición enteral	4	Calcula las dietas enterales para solicitarlas a la central de mezclas mediante los formatos: Formato de registro de prescripciones dietéticas (anexo 7) y el Formato de registro de aceptación de complementos (anexo 6).
	5	Prepara las fórmulas de 24 horas; según cálculos ya establecidos o el indicado por el Nutriólogo.
	6	Realiza el vaciado de las formulas y etiquetado, conforme la indicación del nutriólogo, mencionado en la Act. número 3 de este procedimiento.
	7	Almacena las formulas preparadas para los siguientes turnos en refrigeración, manteniendo por lo menos un espacio de 2 a 3 cm de separado entre una y otra toma; y almacena en el espacio correspondiente de cada servicio.
	8	Distribuye y entrega a personal de enfermería responsable del paciente las fórmulas a cada uno de los servicios del hospital en los horarios establecidos. Etiqueta cada fórmula en cada bolsa de acuerdo al paciente.
	9	Almacena y etiqueta productos abiertos y no utilizados para su uso próximo o posterior.
	10	Limpia, desinfecta, almacena los utensilios utilizados y desinfecta el área de trabajo.
	11	Registra en bitácora interna las primeras entradas y primeras salidas del día del centro de mezclas. <b>FIN</b>

**Diagrama**

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

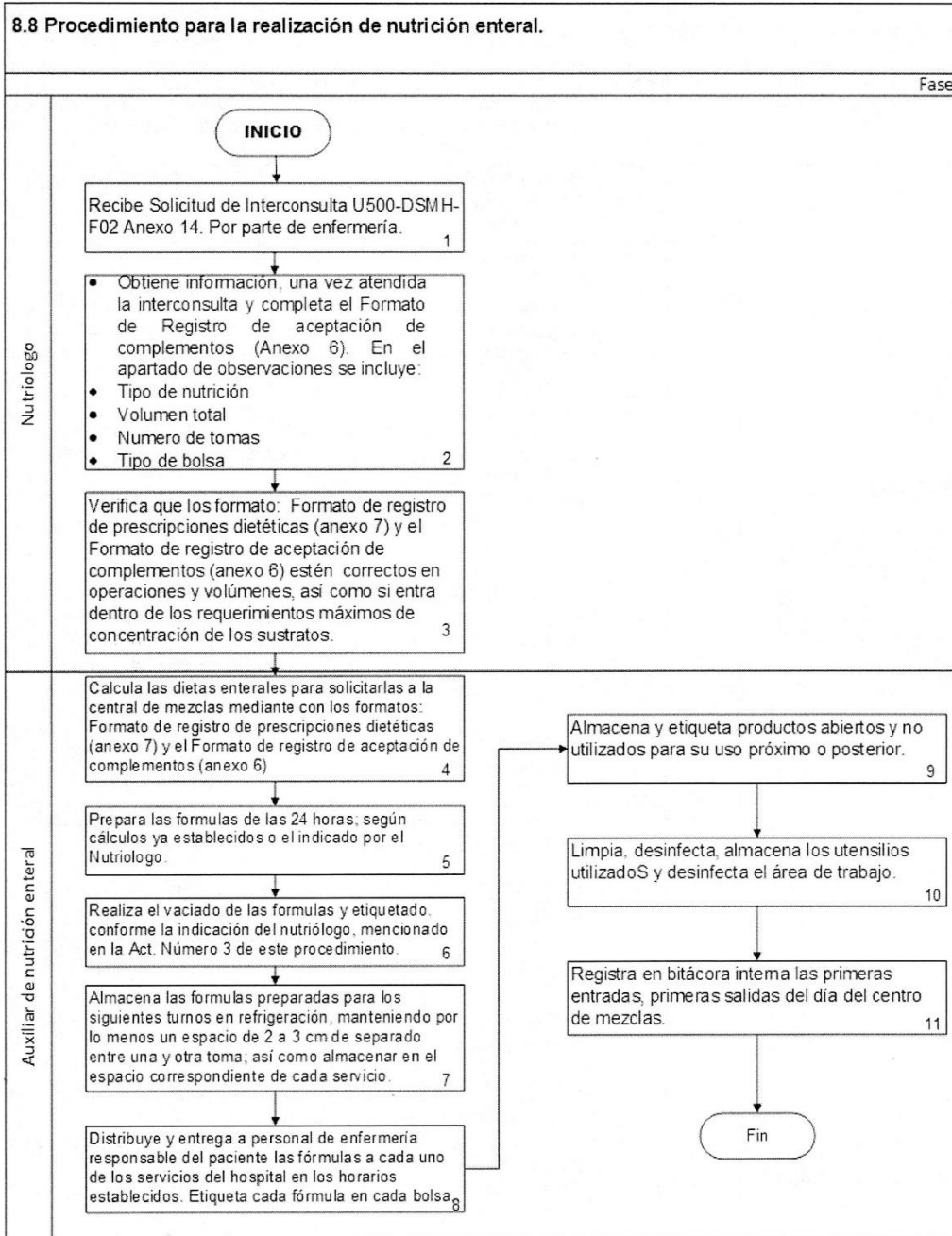
Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

24/50



U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

25/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**8.9 Procedimiento para la realización de nutrición parenteral.**

RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Médico especialista	1	Indica nutrición parenteral y colocación de catéter central/periférico y solicita interconsulta para nutrición.
Nutriólogo	2	Recibe Solicitud de Interconsulta U500-DSMH-F02. (Anexo 13) por parte de enfermería.
	3	Atiende la solicitud interconsulta.
	4	Obtiene información del paciente y completa Formato de Registro de aceptación de complementos (Anexo 6), y formato de seguimiento y colocación del Centro de Mezclas parenterales (Anexo 3).
	5	Realiza el cálculo de nutrición parenteral de acuerdo al paciente, estado nutricional y patología para complementar los formatos del punto anterior. En el apartado de observaciones incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de nutrición</li> <li>• Volumen total</li> <li>• Numero de tomas</li> <li>• Tipo de bolsa</li> </ul>
	6	Verifica por segunda vez que los formatos mencionados en el punto 4, estén correctos en operaciones y volúmenes, así como si entra dentro de los requerimientos máximos de concentración de los sustratos.
	7	Revisa si se tiene la bomba de infusión adecuada para la administración.
	8	Envía el cálculo de nutrición parenteral a la central de mezclas para la preparación.
Auxiliar de nutrición parenteral	9	Concentra las solicitudes de nutrición parenteral, revisa, hace el cálculo de purga y ajustes de insumos. Y si es necesario solicita bolsas con el Formato de solicitud de nutrición en bolsa estándar (Anexo 5).
	10	Realiza limpieza y desinfección de área negra, área gris y área blanca, para eliminar fuentes de contaminación.
	11	Verifica en comanda de sustratos la lista del material y sustratos solicitados por día para comenzar a laborar. Prepara y desinfecta el material que ingresa al área de preparación.
	12	Coloca en el carrito el material solicitado, así como los sustratos necesarios.
	13	Realiza las etiquetas para la correcta preparación e identificación de las mezclas estériles, comprobando que el

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

26/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

		nombre del paciente, fecha de nacimiento, CURP, servicio y volumen final son correctos.
Nutriólogo	14	Realiza lavado de manos con técnica quirúrgica.
	15	Calza los guantes y desinfecta en técnica de barrido con gasas remojadas con la solución desinfectante (rotando esta solución cada dos meses)
	16	Desinfecta la campana de flujo laminar, para proceder a encender la luz ultravioleta (UV)/ aire hacia abajo y dejarla encendida 20 minutos antes de iniciar la jornada de trabajo. Al término de tiempo mencionado anteriormente encender el aire de la campana accionando el interruptor LUZ UV/AIRE hacia arriba.
	17	Pasa el carrito de sustratos cerca de la campana de flujo laminar
	18	Coloca dos campos estériles sobre la plataforma de la campana, de manera cuidadosa sin interrupción del flujo de aire
	19	Procede al montado de la campana de flujo laminar sobre los campos estériles ordenadamente, frascos, jeringas, ampulas, guantes quirúrgicos, bata quirúrgica, bolsas EVA, bolsa de nutrición estándar, equipos de venoclisis, etc., de forma que no se produzca interrupción del flujo de aire estéril sobre los puntos críticos (cono, émbolo de jeringas, conexiones)
	20	Realiza el lavado de manos quirúrgico.
	21	Utiliza la técnica quirúrgica para la colocación de vestimenta del nutriólogo.
	22	Se coloca los guantes para empezar a cargar las jeringas, apertura las ampollas con una gasa estéril presionando en la dirección del flujo. Extrae el líquido con el bisel de la aguja hacia arriba para evitar la introducción de vidrios y pintura, extrae el líquido procurando que no entre aire. Una vez extraído el líquido, se elimina el aire, dando golpes en la jeringa para romper las burbujas formadas. Las jeringas deberán ser etiquetadas inmediatamente para evitar errores.
	23	Toma una bolsa Eva e identifica cual va a hacer la primera bayoneta a utilizar y retira el protector de esta bayoneta.  Tiene listos los frascos de glucosa e inserta la primera bayoneta al frasco y voltea colocando a la altura de los ojos para identificar el contenido de cada uno de los frascos.  Abre la pinza de corte de flujo correspondiente a la bayoneta conectada y filtro de aire, deja pasar la solución y mide la cantidad deseada en base a la graduación del frasco Cuando se llegue a la cantidad requerida cierra la pinza de corte de flujo, desconecta de la solución y coloca protector de la bayoneta

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

27/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

Nutriólogo	24	Retira el protector de la segunda bayoneta e inserta en el punto apropiado de los aminoácidos. Es necesario abrir la pinza de corte de flujo correspondiente a la bayoneta conectada y filtro de aire, dejar pasar la solución y medir la cantidad deseada en base a la graduación del frasco de aminoácidos. Cuando se llegue a la cantidad requerida cerrar la pinza de corte de flujo, desconectar de la solución y colocar protector de la bayoneta
Nutriólogo	25	Agite la bolsa suavemente para homogenizar la mezcla
	26	Retire el protector de la segunda bayoneta e inserte en el punto apropiado del agua inyectable. Abra la pinza de corte de flujo correspondiente a la bayoneta conectada y filtro de aire, deje pasar la solución y mida la cantidad deseada en base a la graduación del frasco. Cuando se llegue a la cantidad requerida cierre la pinza de corte de flujo, desconectar de la solución y coloque protector de la bayoneta
	27	Elimine el tapón protector del punto de inyección de la bolsa Eva el cual se puncionará mediante un punzocat, a través de este dispositivo se podrán inyectar cuidadosamente los electrolitos en el siguiente orden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acetato de sodio</li> <li>• Acetato de potasio</li> <li>• Cloruro de sodio</li> <li>• Cloruro de potasio</li> <li>• Sulfato de zinc</li> <li>• Sulfato de magnesio</li> <li>• Gluconato de calcio</li> <li>• Oligometales</li> <li>• Heparina</li> <li>• Insulina</li> <li>• Levocarnitina</li> <li>• Vitamina k (se adiciona una vez a la semana)</li> <li>• Vitamina C</li> <li>• Ácido fólico</li> <li>• Multivitamínico</li> </ul>
	28	Agite la bolsa suavemente para homogenizar la mezcla.
	29	Retire el protector de la segunda bayoneta e inserte en el punto apropiado de los lípidos. Abra la pinza de corte de flujo correspondiente a la bayoneta conectada y filtro de aire, deje pasar la solución y mida la cantidad deseada en base a la graduación del frasco. Cuando se llegue a la cantidad requerida cierre la pinza de corte de flujo, desconecte de la solución y coloque el protector de la bayoneta.
	30	Agite la bolsa suavemente para homogenizar la mezcla de componentes añadidos.
	31	Coloque una gasa estéril en la conexión punto de inyección (luer lock) y retire el mayor oxígeno posible de la bolsa EVA oprimiendo la mezcla. Posteriormente coloque el tapón de cierre en el punto de inyección (adaptador luer lock) y asegúrese que esté cerrado

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

28/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

Nutriólogo		firmemente, presione al tapón protector hasta escuchar el "clic" para cierre total.
	32	Deje reposar la mezcla por un lapso de 10 minutos para poder ser observada y asegure que la mezcla no tiene ningún error químico (Precipitación, separación de fases, etc.) O físico.
	33	Retire el tapón protector de infusión e introducir la bayoneta del equipo de venoclisis que previamente debe tener la carretilla de flujo y el obturador de flujo cerradas. Una vez ya colocado, llene el equipo de venoclisis, presionando la parte inferior de la cámara para llenar $\frac{3}{4}$ de su capacidad.
	34	Coloque la preparación de mezcla estéril (Bolsa EVA) sobre un campo y donde se colocará una gasa estéril en los puntos de inyección e infusión para cubrir, con la finalidad de que será manejada la nutrición parenteral por enfermería con total seguridad
	35	Envuelve la bolsa "EVA" en una bolsa transparente, donde llevará la etiqueta previamente rotulada con los datos del paciente, después almacene la nutrición parenteral en el refrigerador de 2°C a 8°C hasta el momento en que se vaya a iniciar la infusión, teniendo en cuenta que debe ser utilizada dentro de las 24 horas siguientes a la preparación
Auxiliar en nutrición parenteral	36	Termine la operación dentro del área blanca, realice limpieza y desinfección de la campana de flujo laminar.
	37	Retire los campos, deseche frascos y ampollas utilizados, separe las jeringas de las agujas que fueron utilizadas. Las agujas se desechan en el contenedor rojo.
Enfermería	38	Acuda a la central de mezclas para la entrega de la nutrición.  <b>FIN</b>

# Diagrama

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

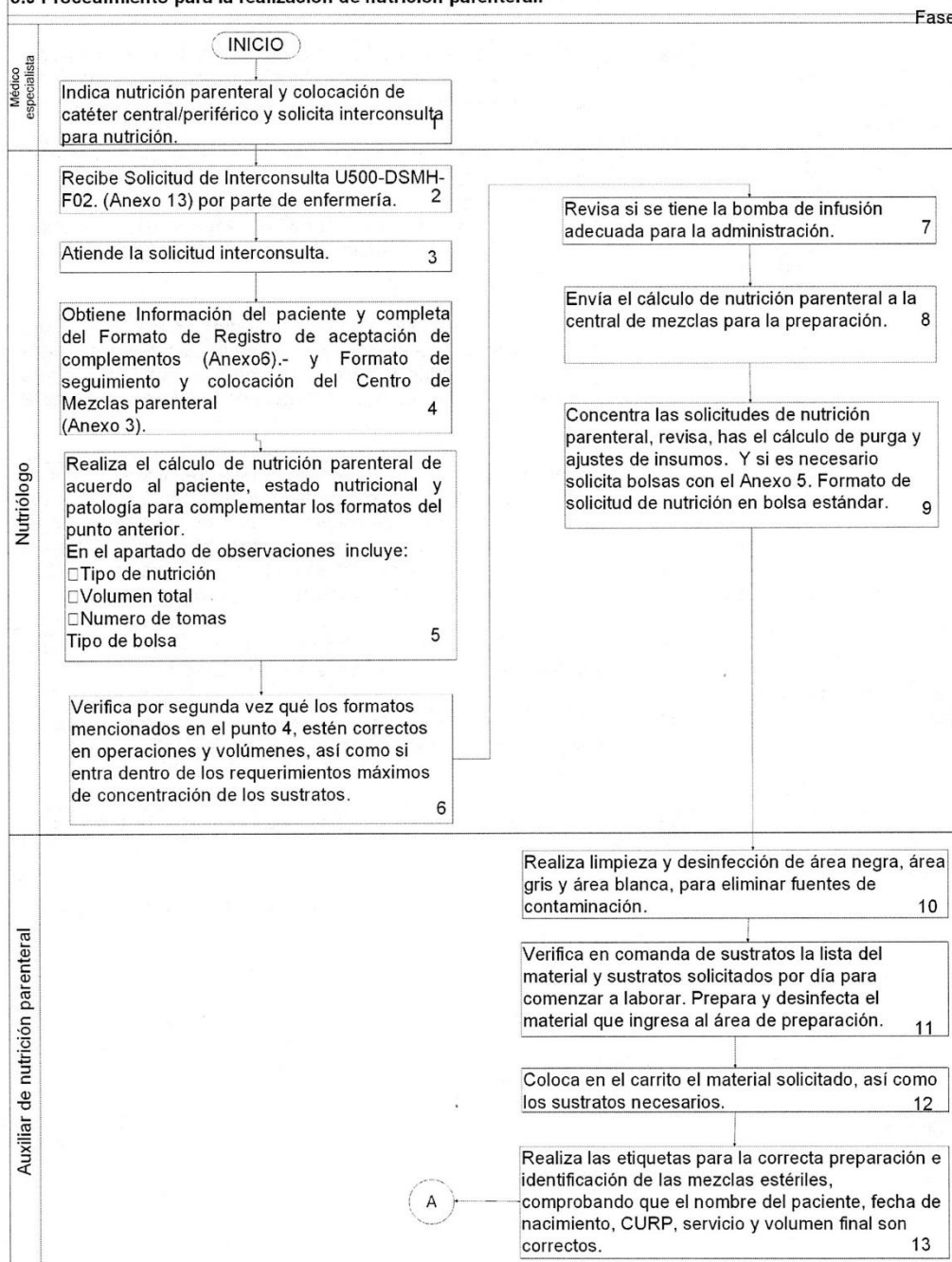
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESE.

29/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**8.9 Procedimiento para la realización de nutrición parenteral.**

Fase



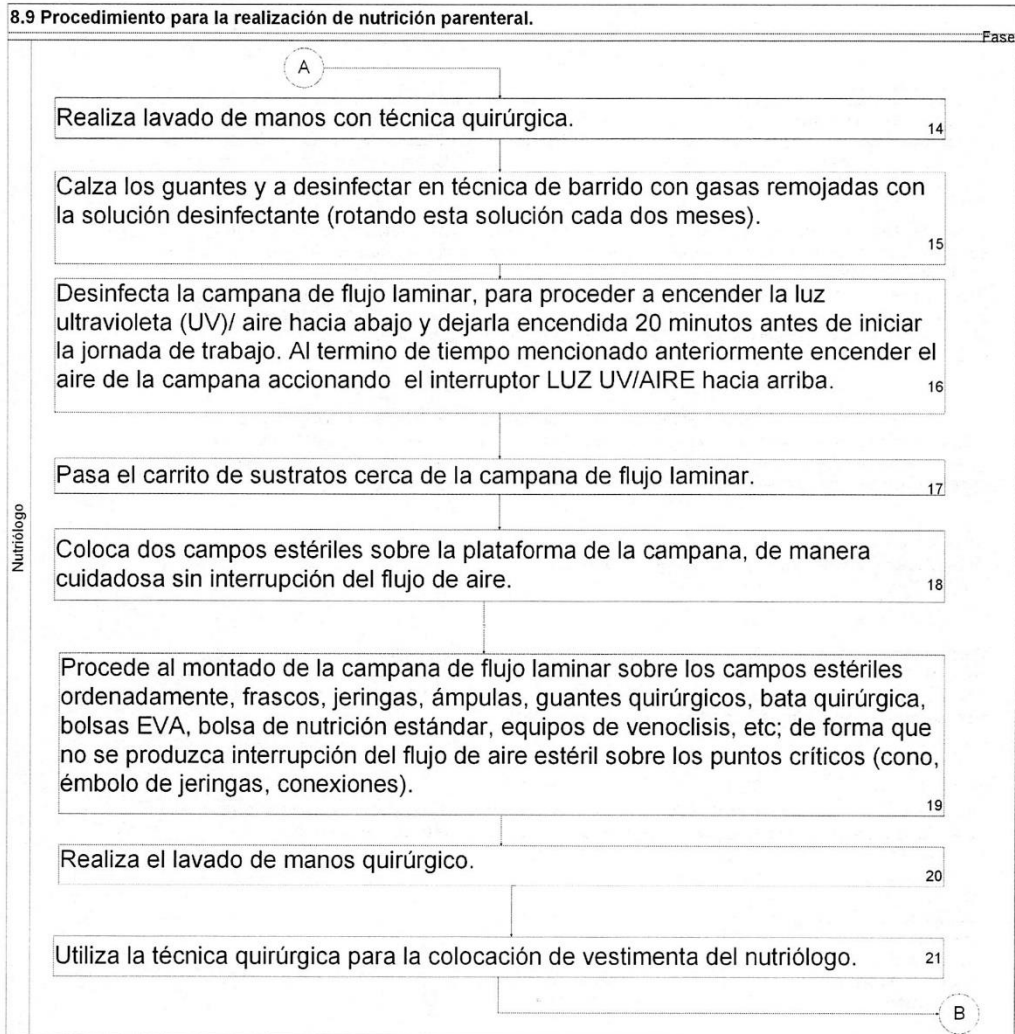
Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

30/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

31/50



U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

## 8.9 Procedimiento para la realización de nutrición parenteral.

Nutrición	Se coloca los guantes para empezar a cargar las jeringas, apertura las ampollas con una gasa estéril presionando en la dirección del flujo, extrae el líquido con el bisel de la aguja hacia arriba para evitar la introducción de vidrios y pintura. Se extrae el líquido procurando que no entre aire. Una vez extraído el líquido, se elimina el aire, dando golpes en la jeringa para romper las burbujas formadas. Las jeringas deberán ser etiquetadas inmediatamente para evitar errores.	22	B
	Toma una bolsa Eva e identifica cual va a hacer la primera bayoneta a utilizar y retira el protector de esta bayoneta. Tiene listos los frascos de glucosa e inserta la primera bayoneta al frasco y voltea colocando a la altura de los ojos para identificar el contenido de cada uno de los frascos. Abre la pinza de corte de flujo correspondiente a la bayoneta conectada y filtro de aire, deja pasar la solución y mide la cantidad deseada en base a la graduación del frasco. Cuando se llegue a la cantidad requerida cierra la pinza de corte de flujo, desconectar de la solución y colocar protector de la bayoneta.	23	
	Retira el protector de la segunda bayoneta e inserta en el punto apropiado de los aminoácidos. Es necesario abrir la pinza de corte de flujo correspondiente a la bayoneta conectada y filtro de aire, dejar pasar la solución y medir la cantidad deseada en base a la graduación del frasco de aminoácidos. Cuando se llegue a la cantidad requerida cerrar la pinza de corte de flujo, desconectar de la solución y colocar protector de la bayoneta.	24	
	Agite la bolsa suavemente para homogenizar la mezcla.	25	
	Retire el protector de la segunda bayoneta e inserte en el punto apropiado del agua inyectable. Abra la pinza de corte de flujo correspondiente a la bayoneta conectada y filtro de aire, deje pasar la solución y mida la cantidad deseada en base a la graduación del frasco. Cuando se llegue a la cantidad requerida cierre la pinza de corte de flujo, desconecte de la solución y coloque protector de la bayoneta.	26	
	Elimine el tapón protector del punto de inyección de la bolsa Eva el cual se puncionará mediante un punzocat, a través de este dispositivo se podrán inyectar cuidadosamente los electrolitos en el siguiente orden: •Acetato de sodio •Acetato de potasio •Cloruro de sodio •Cloruro de potasio •Sulfato de zinc •Sulfato de magnesio •Gluconato de calcio •Oligometales •Heparina •Insulina •Levocarnitina •Vitamina k (se adiciona una vez a la semana) •Vitamina C •Ácido fólico Multivitaminico	27	
	Agite la bolsa suavemente para homogenizar la mezcla.	28	
	Retire el protector de la segunda bayoneta e inserte en el punto apropiado de los lípidos. Abra la pinza de corte de flujo correspondiente a la bayoneta conectada y filtro de aire, deje pasar la solución y mida la cantidad deseada en base a la graduación del frasco. Cuando se llegue a la cantidad requerida cierra la pinza de corte de flujo, desconecte de la solución y coloque el protector de la bayoneta.	29	C

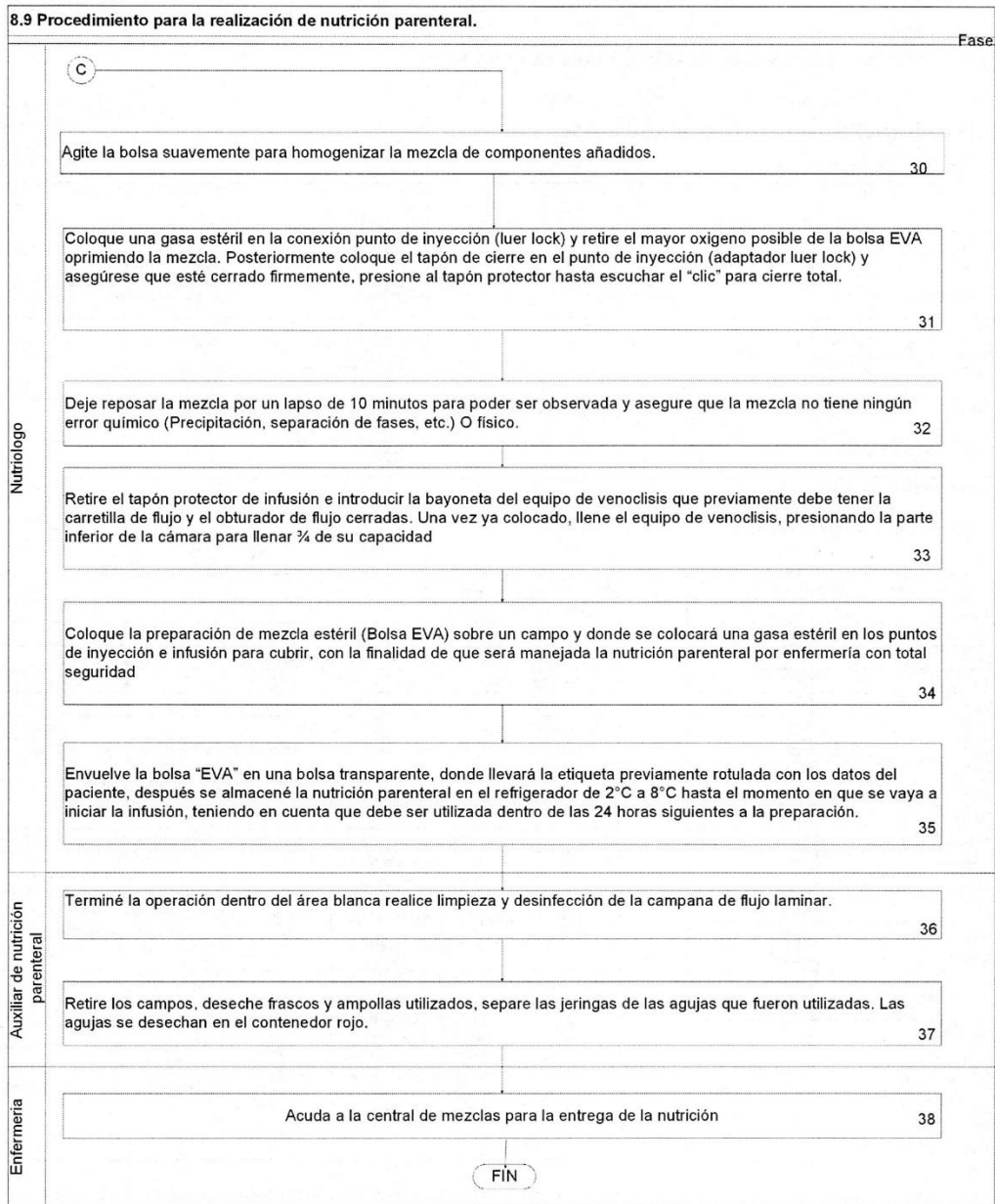
Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

32/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro



9. CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
A	Abril 2024	Elaboración y validación del procedimiento.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno  
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESED.  
33/50

*[Handwritten signature]*

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

10. ANEXOS.  
Anexo 1. Historia Clínica nutricia. U540-DSMH-HGQ-P13-F01

DSMH/HGQ/ Servicio de nutrición y dietética

Historial Clínica nutricia (U540-DSMH-HGQ-P13-F01)



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

Fecha: \_\_\_\_\_

N° Cama:		Nombre:		Fecha de ingreso:	
Fecha de Nacimiento:			CURP:		
Edad:		N° de hijos		Ocupación:	
Escolaridad:		Edo. Civil:		Religión	
Procedencia					
Servicios de su domicilio:					
Nombre del familiar responsable:					
APH:			APNP:		
CONUT:		NRS 2002:		Diagnóstico Nutricio:	
Dieta Indicada:					
Diagnóstico clínico:					
Padecimiento actual:					
Hallazgos en la cirugía realizada:					
Bioquímico		Screeninig inicial		SI	NO
Fecha:		1: IMC $\leq$ 20.5			
E		2. Ha perdido peso en los últimos 3 meses			
Hb		3. Ha disminuido su ingesta en la última semana			
Hto		4. Está gravemente enfermo			
Plaq		Si en alguno de los 4 aplicar: Screeninig final ( tabla 2).			
MCV		No en los 4: Reevalúe semanalmente.			
HCM		En caso de cirugía mayor, valorar la posibilidad de soporte nutricional perioperatorio.			
Leuco		Estado Nutricional		Severidad de la enfermedad incrementa requerimientos	
Linfo		Norma:0		Ausente: 0	
Mono		Normal		Requerimientos normales	
Neutro		Pérdida de peso $\geq$ 5% en los últimos 3 meses o ingesta inferior al 50-75% en la última semana.		Fractura de cadera, enf. Crónicas, complicaciones agudas de cirrosis, EPOC, hemodiálisis, diabetes, enfermos oncológicos.	
Glucosa		Pérdida de peso $\geq$ en los últimos 2 meses o IMC 18.5-20.5 más estado. General deteriorado o ingesta entre el 25-60% de los requerimientos en la última semana.		Cirugía mayor abdominal, ACV, neumonía severa y tumores hematológicos.	
Col		AST			
TG		ALT			
Urea		ALP			
BUN		Amilasa			
Cr		Lipasa			
Antropométrico					
Peso (kg):					
Talla (cm):					
IMC (kg/m2):					
Peso Habitual:					
Peso Ideal:					
Peso Ajustado (kg):					
%PP:					
Talón-Rodilla (cm):					
CMB (cm):					
Circ pantorilla (cm):					

Ver la interpretación del valor de puntuación al final del documento .

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

Dietético							
pollo	___/___	mariscos	___/___	pan	___/___	tortillas	___/___
res	___/___	queso	___/___	Arroz	___/___	legumbres	___/___
pescado	___/___	huevo	___/___	cereal	___/___	agua	___/___
cerdo	___/___	leche	___/___	pasta	___/___	refresco	___/___
Embutidos	___/___					botana proc.	___/___
Actividad física:				Alergias/intolerancias/alimentos que evita:			
Comidas	Alimento	Cant	Eq	Kcal	P	L	HC
Hr	Leche						
Hr	Carne						
Hr	Leguminosas						
Hr	Cereales						
Hr	Frutas						
Hr	Verduras						
Hr	Azúcar						
Hr	Grasa						
Total				g	g	g	
				Kcal	Kcal	Kcal	
Plan Nutricional							
GEB: _____	factor de estrés			CNP			
GET: _____ Kcal	Kcal / Kg			gN2			
Macro	%	g	g/kg				
Kcal							
Interpretación de la puntuación:							
Puntuación de Estado nutricional _____ + puntuación de severidad _____ = Total _____							
Si la edad del paciente es $\geq 70$ años, sumar 1 a la puntuación total: puntuación ajustada por la edad.							
Si la puntuación es $\geq 3$ el paciente esta en riesgo de malnutrición y es necesario iniciar soporte nutricional.							
Si la puntuación es $\leq 3$ es necesario reevaluar semanalmente. Si el paciente va a ser sometido a cirugía mayor, iniciar soporte nutricional perioperatorio.							
Nota: Prototipos para clasificar la severidad de la enfermedad:							
Puntuación 1	Paciente con enfermedad crítica ingresando en el hospital debido a complicaciones. El paciente está debil pero no encamado. Los requerimientos proteicos están incrementados, pero pueden ser cubiertos mediante la dieta oral o suplementos.						
Puntuación 2	Paciente encamado debido a enfermedad por ejemplo cirugía mayor abdominal. Los requerimientos proteicos incrementados notablemente pero pueden ser cubiertos aunque la nutrición artificial se requiere en muchos casos.						
Puntuación 3	Pacientes en cuidados intensivos, con ventilación mecánica, etc. Los requerimientos proteicos están incrementados y no pueden ser cubiertos a pesar del uso de nutrición artificial. El catabolismo proteico y las pérdidas pueden ser atenuadas de forma significativa.						

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

35/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**Anexo 2.** Valoración nutricia del paciente hospitalizado (U540-DSMH-HGQ-P13-F02).**Valoración nutricia del paciente hospitalizado.**

(U540-DSMH-HGQ-P13-F02)

SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

No. cama	Nombre del paciente:		Edad	Sexo	Diagnóstico médico de ingreso			
	Fecha de nacimiento:		años	M H				
Nombre del familiar responsable del paciente:			Parentesco:		Fecha de elaboración		Hora	
Estatura	Peso habitual	Tiempo (AA/MM/SS/DD)		%PP	Indicación médica			
Peso actual	Pérdida P en kg	( / / )		%	AHNO	V.O	ENT NPP	
IMC								
Albúmina	Colesterol	ERIT		VCM	LEUC			
Proteína T	HB	HTO		HCM	Glucosa			
Linfocitos Tot	Otros							
Factores de riesgo nutricional								
Ninguno	Ayuno por más de 3 días			Adoncia	Naúseas	Vómito	Diarrea	
	Sin autosuficiencia							
	Estreñimiento			Alimentos que evita		Dificultad para deglutir		
Estrés leve/patología	Estrés moderado/ patología							
Pérdida de apetito	Se niega a comer							
Dieta habitual								
Kcal/día	Suficiente:			Varida:				
Proteína/día	Excesiva:			Adecuada:				
Tomas/día	Equilibrada:			Completa:				
Requiere:	Suplemento:	Complemento:		Ninguno:				
Diagnóstico nutricional y aporte calórico-proteico meta sugerido: Según condición clínica del paciente y vía de alimentación. Progresar gradualmente hasta lograr el 100% de requerimientos teóricos.								
Inicio;								
Seguimiento;								
Egreso;								
Consumo intrahospitalario promedio:			Fecha:	Kcal:	Proteína:			
Kcal/Kg	Gr proteína/kg	Tomas/día	Balance				Balance calórico	
			Proteico	N2	Neg	Neutro	Post	
						Neg	Neutro Post	

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

36/50



U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**Anexo 4.** Solicitud de nutrición parenteral individualizada (U540-DSMH-HGQ-P13-F03).

DSMH/HGQ/Servicio de nutrición y dietética.

Formato de solicitud de nutrición parenteral individualizada (U540-DSMH-HGQ-P13-F03)



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

Servicio:		Paciente:		CURP:	
Fecha de nacimiento:					
Fecha		No. de Cama:		Fecha	
Tipo de nutrición		Gp/kg/d:		Kcal/kg/d:	
HC: %					
Prot. %					
Lip: %					
Kcal		Kcal: No P:		Kcal P:	
Osm:		Grs N2		Mgdx/kg/min:	
N° tomas		Vol. Total		ml	
Glucosa 50%		grs		ml	
Aminoácidos 8.5%		grs		ml	
Fosfato K		meq		ml	
Agua inyectable				ml	
Acetato Na.		meq		ml	
Acetato K		meq		ml	
NaCl		meq		ml	
KCl		meq		ml	
SO4Zn		meq		ml	
SO4Mg		meq		ml	
Gluconato de Ca		meq		ml	
Oligometales				ml	
Heparina		1000 U		ml	
Insulina		10 U		ml	
L-Carnitina		grs		ml	
Vit K		mg		ml	
Vit C		mg		ml	
Ac. Fólico		ug		ml	
MVI		µg		ml	
Lípidos 20%		grs		ml	
Total				ml	
Volumen total				ml	

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ

38/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.




U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

Anexo 5. Solicitud de nutrición en bolsa estándar (U540-DSMH-HGQ-P13-F04).

DSMH/HGQ Servicio de nutrición y dietética

**Solicitud de nutrición en bolsa estándar.** (U540-DSMH-HGQ-P13-F04)



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

Fecha:		N° de cama:	
Servicio:			
Nombre:			
Fecha de nacimiento			
NPP	NPT		
Kcal	Volumen a infundir		
Presentación de bolsa estandar kababen			
Kabiven periférica	(1000 Kcal-1440ml)		
Kabiven periférica	(1400 Kcal- 1920ml)		
Kabiven periférica	(1700 Kcal- 2400ml)		
Kabiven central	( 900 Kcal-1026ml)		
Kabiven central	(1400 Kcal- 1540ml)		
Kabiven central	(1900 Kcal- 2053ml)		
Kabiven central	(2300 Kcal-2566ml)		
Adicciones		Dosis	

Fecha:		N° de cama:	
Servicio:			
Nombre:			
Fecha de nacimiento			
NPP	NPT		
Kcal	Volumen a infundir		
Presentación de bolsa estandar kababen			
Kabiven periférica	(1000 Kcal-1440ml)		
Kabiven periférica	(1400 Kcal- 1920ml)		
Kabiven periférica	(1700 Kcal- 2400ml)		
Kabiven central	( 900 Kcal-1026ml)		
Kabiven central	(1400 Kcal- 1540ml)		
Kabiven central	(1900 Kcal- 2053ml)		
Kabiven central	(2300 Kcal-2566ml)		
Adicciones		Dosis	

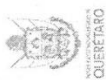
Fecha:		N° de cama:	
Servicio:			
Nombre:			
Fecha de nacimiento			
NPP	NPT		
Kcal	Volumen a infundir		
Presentación de bolsa estandar kababen			
Kabiven periférica	(1000 Kcal-1440ml)		
Kabiven periférica	(1400 Kcal- 1920ml)		
Kabiven periférica	(1700 Kcal- 2400ml)		
Kabiven central	( 900 Kcal-1026ml)		
Kabiven central	(1400 Kcal- 1540ml)		
Kabiven central	(1900 Kcal- 2053ml)		
Kabiven central	(2300 Kcal-2566ml)		
Adicciones		Dosis	

Fecha:		N° de cama:	
Servicio:			
Nombre:			
Fecha de nacimiento			
NPP	NPT		
Kcal	Volumen a infundir		
Presentación de bolsa estandar kababen			
Kabiven periférica	(1000 Kcal-1440ml)		
Kabiven periférica	(1400 Kcal- 1920ml)		
Kabiven periférica	(1700 Kcal- 2400ml)		
Kabiven central	( 900 Kcal-1026ml)		
Kabiven central	(1400 Kcal- 1540ml)		
Kabiven central	(1900 Kcal- 2053ml)		
Kabiven central	(2300 Kcal-2566ml)		
Adicciones		Dosis	

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**Anexo 6.** Registro de aceptación de complementos (U500-DSMH-HGQ-P13-F06).

SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro



HGQ/Servicio de nutrición y dietista

**Registro de aceptación de complementos. (U500-DSM1H-HGQP13-F06)**

Fecha:

[illegible]

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

a a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno      Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.  
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESED.

40/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**Anexo 7. Registro de prescripciones dietéticas (U500-DSMH-HGQ-P13-F08).**

[illegible]

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

41/50



U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**Anexo 9. Solicitud de dieta especial (U500-DSMH-F24)**

Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Nutrición.

**Solicitud de Dieta Especial (U500-DSMH-F24)**

Hospital: \_\_\_\_\_



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Ejecución de Servicios Médicos  
Hospitalarios

Paciente:		Edad:
Fecha de nacimiento:	Cama:	Servicio:
CURP:	Fecha:	
Diagnóstico:		

Tipo de dieta:	Kcals:	Tiempos:
----------------	--------	----------

**Distribución de equivalentes:**

Grupo de alimento	Desayuno	Colación	Comida	Cena	Colación nocturna
Horario					
Leche					
Cereales					
Verduras					
Productos de origen animal					
Leguminosas					
Fruta					
Lípidos					
Azúcar					

Indicaciones:

Observaciones especiales:

L.N Adscrito al departamento

Nombre y firma

Cedula Profesional: \_\_\_\_\_

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

43/50

*[Firma]*

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

## Anexo 10. Plan de alimentación dieta en equivalentes (U500-DSMH-HGQ-P13-F09)

DSMH/HGQ/Servicio nutrición y dietética

Plan de alimentación dieta en tomas (U500-DSMH/HGQ/P13/F09)

SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

DIETA DE:		EN: _____		TOMAS	
Nombre: _____		Fecha de nacimiento: _____			
Edad: _____	Peso: _____	Estatura: _____	IMC: _____	Peso Ajustado: _____	
%H _____	%P _____	%L _____	grP/kgPA	KCAL/kg/PA	
<b>DESAYUNO:</b>					
Leche descremada ó yogurt natural		1 vaso	_____ ml		
Came, queso ó claras de huevo		_____ g.	_____ g.	pzas.	
Frijoles, lentejas, habas, garbanzos ó soya		_____	taza		
Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galletas María		_____ reb	_____ pzas	_____ tazas	_____ pzas
Fruta		_____	_____	_____	_____
Verdura tipo I		Al gusto	_____	_____	
Verdura tipo II		_____	_____	_____	
<b>COLACIÓN MATUTINA</b>					
Came, queso ó claras de huevo		_____ g.	_____ g.	pzas.	
Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galleta María		_____ reb	_____ pzas	_____ tazas	_____ pzas
Fruta		_____	_____	_____	
Verdura tipo I		Al gusto	_____	_____	
Verdura tipo II		_____	_____	_____	
<b>COMIDA:</b>					
Agua		_____	vasos	_____ ml	
Sopa de pasta ó arroz		_____	taza		
Came sin grasa ó queso		_____ g.	_____ g.		
Frijoles, lentejas, habas, garbanzos ó soya		_____	taza		
Pan integral ó tortilla de maíz		_____ reb	_____ pzas	_____ tazas	_____ pzas
Fruta		_____	_____	_____	
Verdura tipo I		Al gusto	_____	_____	
Verdura tipo II		_____	_____	_____	
<b>COLACIÓN VESPERTINA:</b>					
Pan tostado ó cereal ó galleta María		_____ reb	_____ pzas	_____ tazas	_____ pzas
Fruta		_____	_____	_____	
<b>CENA:</b>					
Leche descremada ó yogurt natural		1 taza	_____ ml		
Came, queso ó claras de huevo		_____ g.	_____ g.	pzas.	
Frijoles, lentejas, habas, garbanzos ó soya		_____	taza		
Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galletas María		_____ reb	_____ pzas	_____ tazas	_____ pzas
Fruta		_____	_____	_____	
Verdura tipo I		Al gusto	_____	_____	
Verdura tipo II		_____	_____	_____	

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

44/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

DSMH/HGQ/Servicio de nutrición y dietética.  
Plan de alimentación (U500-DSMH-HGQ-P13-F09)



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

PLAN DE ALIMENTACIÓN

DIETA PARA DIABETICO DE: \_\_\_\_\_ EN: \_\_\_\_\_ TOMAS

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Peso: \_\_\_\_\_ Estatura: \_\_\_\_\_ IMC: \_\_\_\_\_ Peso Ajustado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ %HC \_\_\_\_\_ %P \_\_\_\_\_ %L \_\_\_\_\_ grP/kgPA \_\_\_\_\_ KCAL/kg/PA

DESAYUNO:

Leche descremada ó yogurt natural 1 vaso \_\_\_\_\_ ml  
Carne, queso ó claras de huevo \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas.  
Frijoles, lentejas, habas, garbanzos ó soya \_\_\_\_\_ taza  
Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galletas María \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones  
Verdura tipo I Al gusto  
Verdura tipo II \_\_\_\_\_ raciones

COLACIÓN MATUTINA

Carne, queso ó claras de huevo \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas.  
Pan tostado ó tortilla de maíz ó cereal ó galleta María \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones  
Verdura tipo I Al gusto  
Verdura tipo II \_\_\_\_\_ raciones

COMIDA:

Agua \_\_\_\_\_ vasos \_\_\_\_\_ ml  
Sopa de pasta ó arroz \_\_\_\_\_ taza  
Frijoles, lentejas, habas, garbanzos ó soya \_\_\_\_\_ taza  
Carne sin grasa ó queso \_\_\_\_\_ taza  
Pan integral ó tortilla de maíz \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones  
Verdura tipo I Al gusto  
Verdura tipo II \_\_\_\_\_ raciones

COLACIÓN VESPERTINA:

Carne, queso \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g.  
Pan tostado ó tortilla de maíz ó cereal ó galleta María \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones  
Verdura tipo I Al gusto

CENA:

Leche descremada ó yogurt natural 1 taza \_\_\_\_\_ ml  
Carne, queso ó claras de huevo \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas.  
Frijoles, lentejas, habas, garbanzos ó soya \_\_\_\_\_ taza  
Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galletas María \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones  
Verdura tipo I Al gusto  
Verdura tipo II \_\_\_\_\_ raciones

COLACIÓN NOCTURNA:

Pan tostado ó tortilla de maíz ó cereal ó galleta María \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.



U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

DSMH/HGQ/Servicio de nutrición y dietética.

Plan de alimentación baja en azúcar (U500-DSMH-HGQ-P13-F09)

SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

DIETA DE: \_\_\_\_\_ KCL BAJA EN AZÚCARES SIMPLES, FIBRA, GRASA SATURADA E IRRITANTES, EN \_\_\_\_\_ TOMAS

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_

Peso: \_\_\_\_\_

Estatura: \_\_\_\_\_

IMC: \_\_\_\_\_

Peso Ajustado: \_\_\_\_\_

%HC \_\_\_\_\_

%P \_\_\_\_\_

%L \_\_\_\_\_

grP/kgPA \_\_\_\_\_

KCAL/kg/PA \_\_\_\_\_

**DESAYUNO:**

\*Leche descremada ó yogurt natural

1 vaso \_\_\_\_\_ ml

Carne, \*queso ó \*huevo ó claras de huevo

\_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ pzas.

\*Frijoles, lentejas, habas, garbanzos ó soya

\_\_\_\_\_ taza \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ tazas. \_\_\_\_\_ pzas.

Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galletas María

\_\_\_\_\_ reb. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ tazas. \_\_\_\_\_ pzas.

Fruta

\_\_\_\_\_ raciones

Verdura tipo I

Al gusto

Verdura tipo II

\_\_\_\_\_ raciones

**COLACIÓN MATUTINA**

Carne, \*queso ó \*huevo ó claras de huevo

\_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ pzas.

Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galleta María

\_\_\_\_\_ reb. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ tazas. \_\_\_\_\_ pzas.

Fruta

\_\_\_\_\_ raciones

Verdura tipo I

Al gusto

Verdura tipo II

\_\_\_\_\_ raciones

**COMIDA:**

Agua

\_\_\_\_\_ vasos \_\_\_\_\_ ml

Carne, \*queso ó \*huevo ó claras de huevo

\_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ pzas.

Sopa de pasta ó arroz

\_\_\_\_\_ taza

\*Frijoles, lentejas, habas, garbanzos ó soya

\_\_\_\_\_ taza

Pan integral ó tortilla de maíz

\_\_\_\_\_ reb. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ tazas. \_\_\_\_\_ pzas.

Fruta

\_\_\_\_\_ raciones

Verdura tipo I

Al gusto

Verdura tipo II

\_\_\_\_\_ raciones

**COLACIÓN VESPERTINA:**

Pan tostado ó galleta María

\_\_\_\_\_ reb. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ tazas. \_\_\_\_\_ pzas.

Fruta

\_\_\_\_\_ raciones

\*Nuez ó semillas ó cacahuete

\_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ cdas. \_\_\_\_\_ cdas.

**CENA:**

\*Leche descremada ó yogurt natural

\_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ pzas.

Carne, \*queso ó \*huevo ó claras de huevo

\_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ pzas.

\*Frijoles, lentejas, habas, garbanzos ó soya

\_\_\_\_\_ taza \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ tazas. \_\_\_\_\_ pzas.

Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galletas María

\_\_\_\_\_ reb. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ tazas. \_\_\_\_\_ pzas.

Fruta

\_\_\_\_\_ raciones

Verdura tipo I

Al gusto

Verdura tipo II

\_\_\_\_\_ raciones

**COLACIÓN NOCTURNA:**

Carne, \*queso ó \*huevo ó claras de huevo

\_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ pzas.

Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galleta María

\_\_\_\_\_ reb. \_\_\_\_\_ pzas. \_\_\_\_\_ tazas. \_\_\_\_\_ pzas.

Fruta

\_\_\_\_\_ raciones

Verdura tipo I

Al gusto

Verdura tipo II

\_\_\_\_\_ raciones

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

46/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

DSMH/HGQ/Servicio de nutrición y dietética.  
Plan de alimentación (U500-DSMH-HGQ-P13-F09)



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

DIETA HIPOSÓDICA MODERADA EN : \_\_\_\_ TOMAS \_\_\_\_ KCL

Nombre: \_\_\_\_\_

Edad: \_\_\_\_\_ Peso: \_\_\_\_\_ Estatura: \_\_\_\_\_ IMC: \_\_\_\_\_ Peso Ajustado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_%HC \_\_\_\_\_%P \_\_\_\_\_%L \_\_\_\_\_ grP/kgPA \_\_\_\_\_ KCAL/kg/PA

**DESAYUNO:**

Leche descremada ó yogurt natural 1 vaso \_\_\_\_\_ ml  
Carne, queso ó claras de huevo \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas.  
Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galletas María \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones  
Verdura tipo I Al gusto  
Verdura tipo II \_\_\_\_\_ raciones

**COLACIÓN MATUTINA**

Carne, queso ó claras de huevo \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas.  
Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galleta María \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones  
Verdura tipo I Al gusto  
Verdura tipo II \_\_\_\_\_ raciones

**COMIDA:**

Agua \_\_\_\_\_ vasos \_\_\_\_\_ ml  
Sopa de pasta ó arroz sin grasa \_\_\_\_\_ taza  
Carne sin grasa ó queso \_\_\_\_\_ taza  
Frijoles, lentajas, habas, garbanzos ó soya. \_\_\_\_\_ taza  
Pan integral ó tortilla de maíz \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones  
Verdura tipo I Al gusto  
Verdura tipo II \_\_\_\_\_ raciones

**COLACIÓN VESPERTINA:**

Pan tostado ó cereal ó galleta María \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones

**CENA:**

Leche descremada ó yogurt natural 1 taza \_\_\_\_\_ ml  
Carne, queso ó claras de huevo \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ pzas.  
Pan integral ó tortilla de maíz ó cereal ó galletas María \_\_\_\_\_ reb \_\_\_\_\_ pzas \_\_\_\_\_ tazas \_\_\_\_\_ pzas  
Fruta \_\_\_\_\_ raciones  
Verdura tipo I Al gusto  
Verdura tipo II \_\_\_\_\_ raciones

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

47/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**Anexo 11.** Nota médica de ingreso, indicaciones médicas y notas de evolución (U340-SGM-F05).

DSMH. Hospitales.

**Nota Médica de ingreso, indicaciones médicas y notas de evolución.** (U340-SGM-F05)

SECRETARIA  
DE SALUD - SESEQ

Unidad: \_\_\_\_\_

Nombre del paciente:			CURP:
Edad:	Fecha de nacimiento:	Sexo:	Nº de expediente:
Servicio	Nº de cama:	Folio de Rx/C:	

[illegible]

NOTA2: La información contenida en el presente formato deberá integrar la totalidad de requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA-2012, del Expediente Clínico.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

48/50

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**Anexo 12.** Formato único de referencia y contra referencia (U340-SGM-F01).

<b>Formato Único de Referencia y Contrarreferencia</b> (U340-SGM-F01)				SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Subsecretaría de Atención Médica	
<b>I. REFERENCIA</b>		Folio: _____			
Fecha: _____	Hora: _____	URGENCIA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Nombre(s) _____		Apellido paterno _____		Apellido materno _____	
Fecha de nacimiento _____		CURP _____		Derechohabiente No <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> Especifique IMSS <input type="checkbox"/> ISSSTE <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>	
Expediente: _____		Edad: _____		Verificado Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	
Domicilio y localidad del paciente: _____					
Nombre del familiar o responsable: _____ Parentesco: _____					
Establecimiento Médico que refiere: _____					
Localidad y municipio de la unidad que refiere: _____ Servicio al que envía: _____					
Establecimiento Médico al que refiere: _____					
TA _____	Temp _____	F.R. _____	F.C. _____	Peso _____ kg	Talla _____ cm
Resumen Clínico: _____					
Padecimiento actual: _____					
Exploración física: _____					
Estudios de laboratorio y gabinete: _____					
Diagnóstico y motivo de envío: _____					
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico Responsable de la Unidad Médica</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico que refiere</div>			
<b>II. CONTRARREFERENCIA</b>					
Establecimiento médico que contrarrefiere: _____				Fecha y hora de ingreso: _____	
Especialidad o servicio: _____				Fecha y hora de egreso: _____	
Padecimiento actual: _____					
Evolución: _____					
Estudios de laboratorio y gabinete: _____					
Diagnóstico de ingreso: _____					
Diagnóstico de egreso: _____					
DOBLAR AQUÍ 					
<b>III. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL PACIENTE EN SU UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN</b>					
Debe regresar: _____ Fecha: _____					
En caso de dudas comunicarse con el Médico que contrarrefirió al teléfono: _____					
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico Responsable de la Unidad Médica</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico que contrarrefiere</div>			

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

49/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

U500-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

**Anexo 13. Solicitud de interconsulta U500-DSMH-F02.****Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Área Médica.****Solicitud de Interconsulta (U500-DSMH-F02)**SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
ESTADO DE QUERÉTAROFecha de solicitud: \_\_\_\_\_ Tipo de interconsulta ORDINARIO ☐ URGENTE ☐

Nombre del paciente: \_\_\_\_\_

Para ser atendido por el servicio de: \_\_\_\_\_

Enviado por el servicio de: \_\_\_\_\_

• Esta solicitud será para uso interno de la unidad. Esta hoja no se anexará al expediente y deberá destruirse al término.

Nombre, firma y Cédula profesional del Médico solicitante

**Anexo 14. Solicitud de análisis diversos U340-SGM-F04.****Subcoordinación General Administrativa. Área Médica****Solicitud de análisis diversos (U340-SGM-F04)**

Unidad: \_\_\_\_\_

SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Subcoordinación General Médica

Nombre:			Edad:		
Género:	Masculino		Femenino		Expediente:
Servicio					
Fecha de nacimiento:			Cama:		
Diagnóstico:					
Estudio:					

Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico solicitante

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

50/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.