



Resolución Directoral

Lima, 01 de Septiembre de 2016

Visto, el Expediente Nº 08617-16;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Nº 26842 Ley General de Salud en el Artículo 94 establece: "El personal que intervenga en la producción, manipulación, transporte, conservación, almacenamiento, expendio y suministro de alimentos está obligado a realizarlo en condiciones higiénicas y sanitarias para evitar su contaminación. Artículo 95.- La fabricación, elaboración, fraccionamiento, almacenamiento y expendio de alimentos y bebidas debe realizarse en locales que reúnan las condiciones de ubicación, instalación y operación sanitariamente adecuadas, y cumplir con las exigencias establecidas en el reglamento que dicta la Autoridad de Salud de nivel nacional. La Autoridad de Salud de nivel nacional o a quien ésta delegue, verificará periódicamente el cumplimiento de lo establecido en la presente disposición";

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 665-2013/MINSA se aprueba la NTS Nº 103-MINSAIDGSPV.01 Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética" cuya Finalidad consiste en Mejorar la calidad de atención de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética en todos los establecimientos de salud del territorio nacional, tiene por objetivo general establecer los criterios mínimos de organización y funcionamiento que estandaricen y den congruencia científica y técnica a las funciones desarrolladas por la Upss. de nutrición y dietética, en los establecimientos de salud públicos y privados del sector, según nivel de complejidad del establecimiento, estableciendo como objetivos específicos establecer los requerimientos de recursos humanos y recursos físicos (instalaciones y equipamiento), para brindar atención de calidad en condiciones de seguridad alimentaria nutricional; contribuir a recuperar y mantener el estado nutricional de los pacientes Hospitalizados; Promover, proteger y recuperar el estado nutricional a través de la consulta nutricional; Fomentar la investigación y docencia en el ámbito alimentario nutricional hospitalario;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 526-2011/MINSA se aprueban las "Normas para la elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud" en el cual se establece las disposiciones relacionadas con los procesos de planificación, formulación o actualización, aprobación, difusión, implementación, y evaluación de los documentos normativos que expide el Ministerio de Salud";

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"; establece que, es función básica de la Oficina de Apoyo al Tratamiento: "Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar las actividades técnico - administrativas y asistenciales que desarrolla el Departamento de Apoyo al Tratamiento y los Servicios de su dependencia a fin de brindar atención integral en salud nutricional, estudiar los factores sociales que favorecen y/o interfieren en la salud, el Diagnóstico y tratamiento psicológico, y el suministro adecuado de los medicamentos y productos destinados a la recuperación y conservación de la salud de los pacientes"; asimismo; que es función específica: "Supervisar el cumplimiento de las acciones de promoción y recuperación de la salud nutricional del paciente, involucrando su ámbito familiar y comunitario, a fin de promover la salud, así como prevenir riesgos y daños";



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
WALDO SANCHEZ VALDEZ
CM 117548
C. de Asesoría Jurídica



Que, mediante Nota Informativa N° 506 y 411-DAT-HONADOMANI-SB-2016 anexando las Notas Informativas N° 064 y 076-2016-SN-HONADOMANI-SB, el Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento solicita al Director Adjunto la aprobación, vía Resolución Directoral, del Documento Técnico **"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN"**;

Que, mediante Informe N°067-2016-CMI-DA-HONADOMANI-SB, suscrito por la Coordinadora de Monitoreo Institucional, informa haber revisado el Documento Técnico: **"DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN"**; emitiendo opinión favorable por estar concordante en estructura y contenido de acuerdo a las normas establecidas, recomienda la aprobación vía Resolución Directoral;

Que, el Director Adjunto del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" solicita a la Jefatura de Asesoría Jurídica se proyecte la Resolución Directoral correspondiente;

Con las visaciones de la Dirección Adjunta, del Departamento de Apoyo al Tratamiento y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las atribuciones y facultades conferidas al Director General mediante Resolución Jefatural N°157-2016/IGSS y la Resolución Ministerial N° 884-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé";

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar el **DOCUMENTO TECNICO: "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN"** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", el cual consta de Siete (07) folios, que forma parte de la presente Resolución Directoral.

Artículo Segundo.- Corresponde al Departamento de Apoyo al Tratamiento, la responsabilidad de su difusión y cumplimiento en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé".

Artículo Tercero.- Disponer, la publicación del **DOCUMENTO TECNICO: "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN"** del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", en el Portal de la Página Web Institucional (www.sanbartolome.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
WALDO SANCHEZ VALDEZ
CMP: 72648
Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOME"
Dr. EDUARDO V. VÁSQUEZ PÉREZ
Director General
CMP: 10636 DNE: 6307



EWVP/JCVO
cc.

- DA
- DAT
- OAJ
- Serv. Nutrición
- Archivo



El Presente Documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que He Tenido a la Vista

Dr. Carlos Alfonso Ojeda Gonzales
FEDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha 05 SET, 2016

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL HOSPITAL
NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"



PERÚ

Ministerio
de Salud

Instituto de Gestión
de Servicios de Salud

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL
SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE
NIÑO "SAN BARTOLOME"**

El Presente Documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que He Tenido a la Vista

Sr. Carlos Alfonso Ojeda Gonzales
.....
EDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha

05 SET. 2016

LIMA – 2016

Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Lic. Silvia C. Ruiz Cruz
Jefe del Servicio de Nutrición
C.N.P. 0522

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL HOSPITAL
NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"**

1. FINALIDAD

La presente Directiva administrativa tiene por finalidad mejorar la calidad de atención del Servicio de Alimentación para los usuarios internos de la institución, garantizando que el proceso de atención se efectúe de acuerdo a lo establecido en la Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética, según Resolución Ministerial N° 665 – 2013 7 MINSA.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO PRINCIPAL:

Establecer los procedimientos para el otorgamiento de alimentación en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé" -- HONADOMANI-SB.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Cumplir con la Norma Técnica de Salud de la unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética en el proceso de otorgamiento de ración alimentaria.
- Orientar en el proceso de trámite que debe seguir la solicitud de atención de alimentación antes de ser remitido al Servicio de Nutrición para su aprobación.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación en el ámbito del Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé", para el otorgamiento del servicio de alimentación al personal que a continuación se detalla:

- 1) Personal asistencial profesional y no profesional nombrado y contratado que efectúe guardia de doce (12) horas consecutivas y efectivas (R.M. N° 573-92-SA/DM).
- 2) Residentes e Internos de Medicina, Internas de Obstetrias, Internas de Enfermería que realicen guardia de doce (12) horas consecutivas y efectivas las cuales deben estar autorizadas por la Jefatura de Servicio y visado por el Director Adjunto (a), Jefe (a) de la Oficina de Personal, el que debe ser ingresado por la secretaria del Departamento u Oficinas de cada servicio, quien deberá de remitir a la oficina de Personal la programación completa y detallada, con la debida anticipación y considerando las rotaciones periódicas.
- 3) Familiares de pacientes hospitalizados procedentes de provincia, beneficiarios del Seguro Integral de Salud (SIS), previo informe de Servicio Social indicando que tiene derecho a cobertura.
- 4) El personal del Servicio de Nutrición podrá consumir una ración alimentaria dentro de su turno de trabajo conforme lo establece la Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y dietética (NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01), artículo 6.3.4, inciso 6.3.4.6
- 5) En situaciones excepcionales y no previstas con el sustento y autorización del jefe(a) del departamento servicio u oficina refrendado por el Director Adjunto (a) del HONADOMANI San Bartolomé, recibirá ración alimenticia el personal que por necesidad de servicio doble

El Presente Documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que He Tenido a la Vista

Sr. Carlos Alfonso Ojeda Gonzales
REDACTARIO

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Fecha 05 SET. 2016



Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Dra. Silvia C. Ruiz Cruz
Jefe del Servicio de Nutrición
C.N.P. 0522

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL HOSPITAL
NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"**

- 6) El personal programado mañana y tarde, debe ser ingresado en el sistema informático de personal para que pueda acceder a su ración correspondiente.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley N° 27337 – Código de los Niños y Adolescentes.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Resolución Suprema N° 002-2006-SA – Reglamento del Sistema Nacional del Residentado Médico.
- Resolución Ministerial N° 573-92-SA/DM – Reglamento de Administración de Guardias Hospitalarias para el personal asistencial de los establecimientos del MINSA
- Resolución Ministerial N° 665-2013/ MINSA, (NTS N°103-MINSA/DGSP-V.01)
- Resolución Ministerial N° 1206-2004/ MINSA, pacientes con VIH – Código Blanco
- Resolución Ministerial N° 568-2008/MINSA, pacientes con virus de Hepatitis B.
- Convenio del INSN con FISSAL, Adenda suscrita el 11 de diciembre del 2013.
- Resolución Jefatural N° 060-2008/SIS – Aprueba la Directiva N° 002-2008-SIS-J – "Directiva que regula los Procesos Operativos del Seguro Integral de Salud".
- Resolución Directoral N° 0341-DG-HONADOMANI-SB/13 – Reglamento de Internado en el Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolome".
- Memo Circular N° 025-2916-OP-HONADOMANI-SB" - Uso del Fotochek.
- Directiva N° 03-2008-SIS-J – Cobertura y Procesos de Prestaciones de Salud del SIS.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Los/las jefes de los diferentes Servicios, Departamentos u Oficinas responsables, deben remitir al Servicio de Nutrición y Dietética, el rol mensual de Programación en medio físico y virtual ingresándolo al sistema informático de personal; incluyendo la programación de Residentes e Internos considerando las horas docencia a más tardar el día 20 del mes anterior, debidamente visado y autorizado por la Jefatura de la Oficina de Personal y Dirección Adjunta.
- 5.2 Los cambios de guardia y/o turno deberán ser ingresados al sistema informático de personal, y remitidos con 48 horas de anticipación.
- 5.3 Los/las Residentes e Internos de Medicina, Internos de Obstetricia, Internos de Enfermería, gozarán del servicio de alimentación por trabajo de guardia hospitalaria de doce (12) horas consecutivas y efectivas (diurna o nocturna) de lunes a domingo.
- 5.4 Los/las Residentes e Internos programados en horas docencia solo podrán gozar del servicio de alimentación siempre y cuando estén ingresados en el servicio informático de personal acreditada por el/la Jefe del departamento o Servicio respectivo previa coordinación con la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación de lunes a viernes.
- 5.5 La Jefatura de Servicio Social, sustentará con un informe el número de raciones alimenticias para los padres o tutores de los pacientes beneficiarios de Seguro Integral de Salud, que haya sido referidos de provincia, en calidad de emergencia y se encuentren hospitalizados.

El Presente Documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que he Tenido a la Vista

Sr. Carlos Alfonso Ojeda Gonzales

FEDATARIO

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Fecha 05 SET. 2016



Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
INSTRUCION DE SERVICIOS DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Dra. Silvia C. Ruiz Cruz
Jefa del Servicio de Nutrición
C.N.P. 09/03

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL HOSPITAL
NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"**

- 5.6 La atención al personal para el otorgamiento de la alimentación será exclusivamente en los comedores de la institución, previo registro de sus firmas en las listas de Rol de Personal de Alimentación, tanto para la guardia diurna y la guardia nocturna o pasar su huella digital por el reloj mixto para el recojo de su ticket si lo hubiera.
- 5.7 El personal asistencial y administrativo con diagnóstico de TB, considerado como grupo vulnerable cuando se halla reincorporado a sus labores gozará de una ración de desayuno siempre y cuando estén acreditados medicamente y con visto bueno del Director del Establecimiento hasta el alta médica que debiera ser comunicado por la oficina de Bienestar de Personal.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Con respecto a la Lista de Rol del Personal que recibe la Alimentación

Deberán ser impresas las listas de Rol del Personal de Alimentación de Guardia Diurna y Guardia Nocturna por el Servicio de Nutrición a las 10:00 a.m., las que serán visadas por el/la Jefe del Servicio de Nutrición y la Jefatura de la Oficina de Personal.

6.2 Con respecto a la Identificación y Control

Es indispensable la presentación del Fotocheck del personal que recibirá la ración alimentaria, debiendo firmar la lista de ROL PERSONAL DE ALIMENTACION

El derecho de la ración alimenticia es personal e intransferible.

6.3 Con respecto a la Prioridad de Atención.

Se priorizará al personal que labora en las unidades críticas (UCI, UTIP, Centro Quirúrgico y Emergencia) Con la correspondiente flexibilidad de los horarios, previo aviso oportuno al Servicio de Nutrición.

6.4 Con respecto a Situaciones Especiales.

Cuando el personal de guardia de los servicios críticos no puede acudir al comedor, el/la jefe del Servicio asignará a un personal debidamente identificado, para recoger sus alimentos correspondientes, presentando su Fotocheck y además debe registrar su firma en la lista de usuarios del comedor en razón a lo atendido; mientras no se cuente con el Reloj mixto con huella digital para el control de la atención

6.5 Con respecto a la ración alimenticia para el personal asistencial o administrativo con Diagnóstico de TB

El personal asistencial o administrativo que recibe tratamiento para TB recibirá la ración de alimentación del desayuno en el horario establecido en el comedor debiendo ser coordinado con la Jefatura del servicio de Nutrición a través de la Oficina de Bienestar de Personal.

6.6 Con respecto al Tiempo de uso del comedor

La permanencia del personal en el comedor será máximo de veinte (20) minutos de recibido la bandeja de comida. La atención se realiza exclusivamente en los comedores de

Servicio de Nutrición

El Presente Documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que He Tenido a la Vista

St. Carlos Alfonso Ojeda Gonzales

EDATARIO

HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Fecha

05 SET. 2016



MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Lic. Silvia C. Ruiz Cruz
Jefe del Servicio de Nutrición
C.N.P. 0522

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL HOSPITAL
NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"**

la institución. Queda prohibido sobre pasar el horario establecido y quedarse a realizar sobre mesa.

6.7 Con respecto al horario de Atención en el Comedor:

Horario de atención de Desayuno:

- Personal que sale de guardia nocturna 7.00 - 8.30 hrs.

Horario de atención de Almuerzo:

- Personal de Guardia diurna 12.30 - 15.00 hrs.
- Familiares de Pacientes solicitados por Servicio Social 12.30 - 13.00 hrs.

Horario de atención de Cena:

- Familiares de Pacientes con sustento de Servicio Social 17.00 - 18.00 hrs.
- Personal de Guardia nocturna 20.00 - 24.00 hrs.

6.8 Con respecto al horario de Atención para familiares de los pacientes del SIS

Horario de atención de Desayuno

- De 7.30 am a 8 a.m

Horario de atención de Almuerzo :

- De 12.00 pm a 12.30 p.m

Horario de atención de Comida :

- De 5.30 a 6 pm

El Presente Documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que he Tenido a la Vista

Sr. Carlos Alfonso Ojeda González
FEDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Firma: 05 SET 2016

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Es responsabilidad de los/las Jefes de los Servicios y/o Departamentos, cauterizar que los roles enviados guarden estricta correspondencia con la programación de guardia efectiva y la programación de horas docencia. El incumplimiento de este requisito dará lugar a la NO ENTREGA DE LA RACIÓN ALIMENTICIA, siendo responsabilidad de la Jefatura respectiva.
- 7.2 Es responsabilidad de las secretarias de los Servicios y/o Departamentos realizar el ingreso de las programaciones de rol en el sistema de personal correspondientes a cada mes.
- 7.3 Es responsabilidad de los/las Jefes de los Servicios y/o Departamentos autorizar Los cambios de guardia y/o turno e ingresar al sistema de personal para su visado con 48 horas de anticipación para tener acceso a la ración que le corresponda.
- 7.4 Es responsabilidad de/la Jefe de Servicio y/o Departamento remitir a la Oficina de Personal la programación completa y detallada de guardia hospitalaria (diurna o nocturna) y Horas Docencia de los Internos y Residentes de Medicina, Internos de Obstetricia, Internos de Enfermería, con la debida anticipación y considerando las rotaciones periódicas, detallando nombres y apellidos completos, turnos y las Universidades de procedencia, previa coordinación con la Oficina de Apoyo a la Docencia e Investigación.

Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL DE GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Lic. Silvia C. Ruiz Cruz
Jefe del Servicio de Nutrición
CINP 0522

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL HOSPITAL
NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"**

- 7.5 Es responsabilidad del/la jefe de Servicio de Trabajo Social, cautelar que se envíe oportunamente la relación actualizada nombres y apellidos de los padres o tutores de pacientes SIS hospitalizados, que hayan sido referidos de provincia en calidad de emergencia para la atención de la ración alimenticia.
- 7.6 Es responsabilidad del usuario presentar su Fotocheck, o pasar su huella digital por el reloj mixto para recoger sus tickets si lo hubiera, para la entrega de la ración alimenticia correspondiente, el incumplimiento dará lugar a la NO ENTREGA DE LA RACIÓN ALIMENTICIA.
- 7.7 Es responsabilidad del usuario que haga uso del comedor, cuidar y devolver la vajilla al término de la atención, así como el cuidado del mobiliario. LA VAJILLA NO PODRÁ SALIR DEL COMEDOR. En el caso que el personal recoja sus alimentos, deberá traer consigo su vajilla de uso personal, donde se le atenderá la alimentación correspondiente.
- 7.8 Es responsabilidad del usuario que haga uso del comedor utilizar con adecuada proporcionalidad los cubiertos descartables que se ponen a su disposición durante el servicio
- 7.9 Es responsabilidad de la Nutricionista del Área de Producción, supervisar el cumplimiento de la identificación del usuario del comedor previo a la atención.
- 7.10 Es responsabilidad de los familiares de pacientes del SIS que reciban alimentación entregar sus tapers en el área de producción ubicada en el sótano de acuerdo al siguiente horario :
- DESAYUNO de 7 am a 7.20
 - ALMUERZO de 10.30 a 11 a.m
 - COMIDA de 4 30 a 5 pm

8. DISPOSICIONES FINALES

1. La presente directiva se origina en cumplimiento de la Norma Técnica de Salud N° 103/MINSA-DGSP-V.01, comprendida en la R.M N° 665-2013/MINSA.
2. La vigencia de la presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su aprobación.

9. ANEXOS

ANEXO 1: Flujograma para solicitar atención de alimentación.

El Presente Documento es
COPIA FIEL DEL ORIGINAL
Que he Tenido a la Vista

Sr. Carlos Alfonso Ojeda Gonzales
FEDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

Fecha: **05 SET. 2016**

Servicio de Nutrición

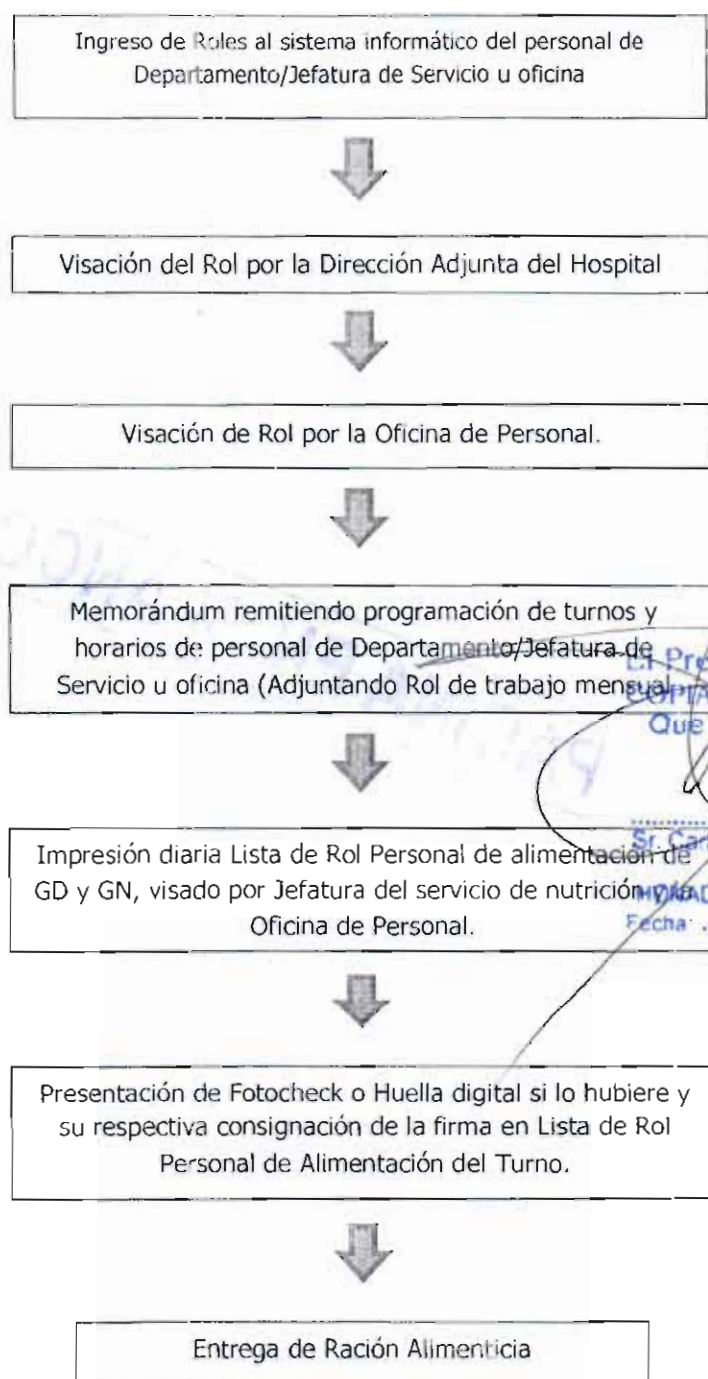


MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
"HONADOMANI" "SAN BARTOLOME"
Lte. Silvia C. Ruiz Cruz
Jefe del Servicio de Nutrición
C.N. 0532

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EN EL HOSPITAL
NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME"

ANEXO N° 1

FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR ATENCION DE ALIMENTACIÓN



Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Lic. Silvia C. Ruiz Cruz
Jefe del Servicio de Nutrición
C.N.P. 0522