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
FEDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha 05 SET. 2016

HONADOMANI FEDATARIO SAN BARTOLOME

LIMA – 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

Servicio de Nutrición

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 efectué 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 Obstetrices, 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), articulo 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 turno

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

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 Politica del Perú
- Ley N° 26842 – Ley General de Salud.
- Ley Nº 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 fisico y virtual ingresandolo al sistema informatico de personal; incluyendo la programacion de Residentes e Internos considerando las horas docencia a mas 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 Obtetricia, Internos de Enfermeria, 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 podran gozar del servicio de alimentación siempre y cuando esten ingresados en el servicio informatico de personal acreditada por el/la Jefe del departamento o Servicio respectivo previa coordinacion 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 SIS 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

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

Servicio de Nutrición

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Lic. Silvia C. Ruiz Cruz
Jefa del Servicio de Nutrición
C.N.P. 0942

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 gozara de una ración de desayuno siempre y cuando esten acreditados medicamente y con visto bueno del Director del Establecimiento hasta el alta médica que debera 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 Alimentacion

Deberan ser impresas las listas de Rol del Personal de Alimentacion de Guardia Diurna y Guardia Nocturna por el Servicio de Nutricion a las 10:00 a.m., las que seran visadas por el/la Jefe del Servicio de Nutricion y la Jefatura de la Oficina de Personal.

6.2 Con respecto a la Identificación y Control

Es indispensable la presentacion 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 criticas (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 criticos 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 traves 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 recibida la bandeja de comida. La atención se realiza exclusivamente en los comedores de

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

Sr. Carlos Alfonso Ojeda Gonzales
PEDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha 05 SET. 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 Nutricion
C.N.P. 0522

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 Gonzales
FEDATARIO
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Fecha 05 SET. 2016

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Es responsabilidad de los/las Jefes de los Servicios y/o Departamentos, cautelar 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 del/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.

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

Servicio de Nutrición

7.5 Es responsabilidad del/la jefe de Servicio de Trabajo Social, cautelar que se envie 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 termino de la atención, asi 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 Area 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 area 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 dia 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

HONADOMANI SAN BARTOLOME FEDATARIO

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 Nutricion
C.N.P. 0533

ANEXO N° 1

FLUJOGRAMA PARA SOLICITAR ATENCION DE ALIMENTACIÓN

Ingreso de Roles al sistema informático del personal de Departamento/Jefatura de Servicio u oficina

↓

Visación del Rol por la Dirección Adjunta del Hospital

↓

Visación de Rol por la Oficina de Personal.

↓

Memorándum remitiendo programación de turnos y horarios de personal de Departamento/Jefatura de Servicio u oficina (Adjuntando Rol de trabajo mensual)

↓

Impresión diaria Lista de Rol Personal de alimentación de GD y GN, visado por Jefatura del servicio de nutrición y Oficina de Personal.

↓

Presentación de Fotocheck o Huella digital si lo hubiere y su respectiva consignación de la firma en Lista de Rol Personal de Alimentación del Turno.

↓

Entrega de Ración Alimenticia

Servicio de Nutrición

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

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