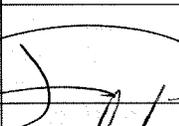
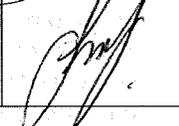


 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Hospital General de Querétaro</p> <p><b>Hospital General de Querétaro</b></p>	<b>Clave del procedimiento:</b> U540-DSMH-HGQ-P13		<b>Revisión:</b> A
	<b>Elaboró:</b> L.N. Rigoberto Luna Hernández. Jefe del Servicio de Nutrición y Dietética HGQ. Dra. Ma. del Rosario Hernández Vargas. Encargada de Control de Documentos HGQ.		<b>Fecha de elaboración:</b> Abril 2024
	<b>Asesoró:</b> Mericia Guadalupe Herrera Vanegas. Analista del Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.		
	<b>Aprobado por:</b> Junta de Gobierno 2da. Sesión ordinaria 2024 Acuerdo JG2/2024/A04		
<b>REVISADO Y VALIDADO POR</b>			
	<b>ÁREA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Título:</b> Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro	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

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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

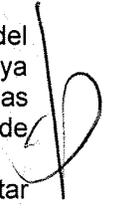
**Interconsulta:** Procedimiento que permite la participación de otro profesional de la salud a fin de proporcionar atención integral al paciente, a solicitud del médico tratante.

**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.

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.

- 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.

- 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 auditorías 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.



- 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 nutricio 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 nutricia 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.

- 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.

## 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.

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

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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

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.
<b>FIN</b>		

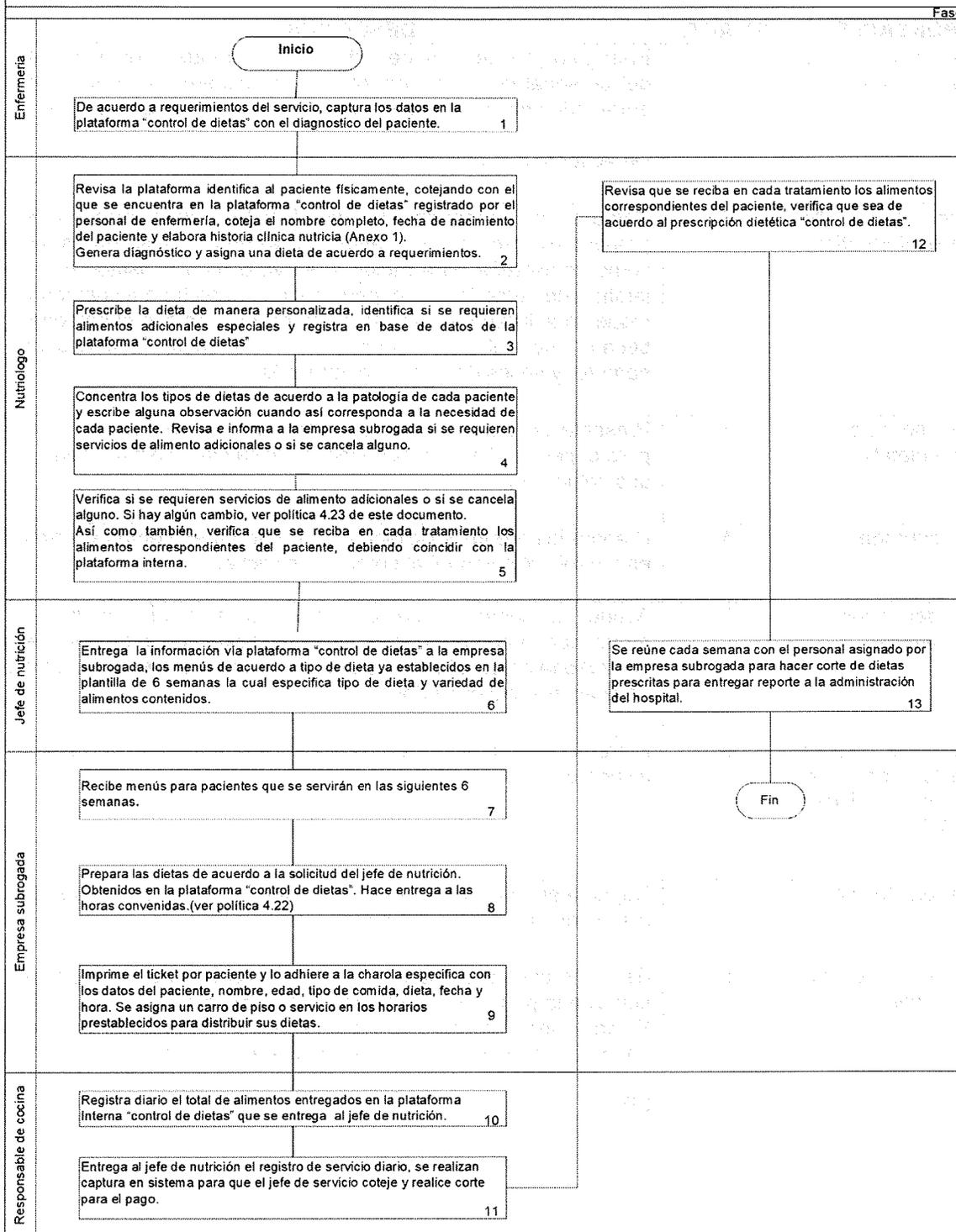
**Diagrama**

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.

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



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.

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

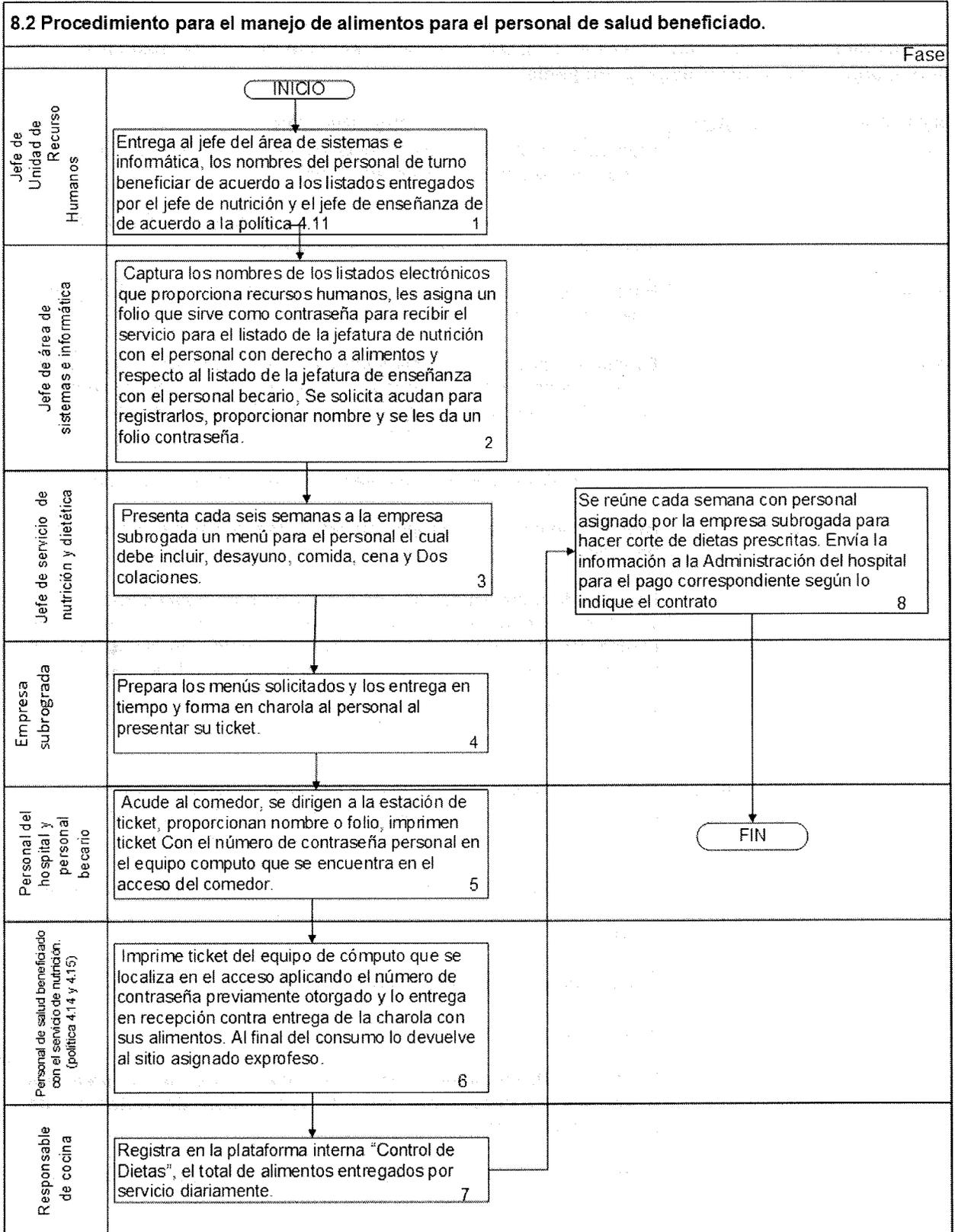
RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Jefe de Unidad de Recursos Humanos	1	Entrega al jefe del área de sistemas e informática, los nombres del personal de turno beneficiados de acuerdo a los listados entregados por el jefe de nutrición y el jefe de enseñanza.  De acuerdo a la política 4.11
Jefe de área de 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.  <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.



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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

**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.

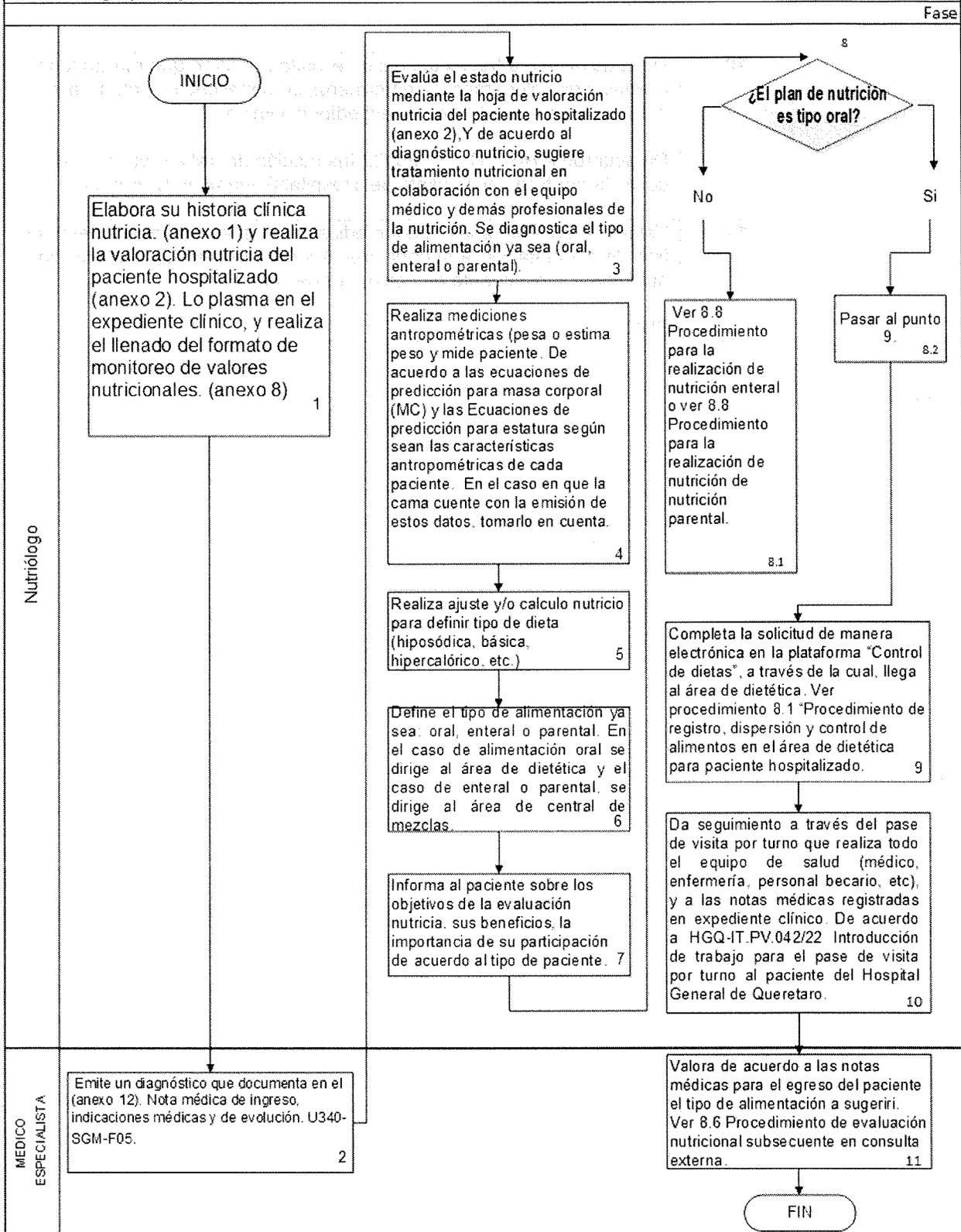
		Ver procedimiento 8.1 <b>"Procedimiento de registro, dispersión y control de alimentos en el área de dietética para paciente hospitalizado.</b>
	<b>10</b>	Da seguimiento a través del pase de visita por turno que realiza todo el equipo de salud (médico, enfermería, personal becario, etc.) y a las notas 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.
	<b>11</b>	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.  <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.

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

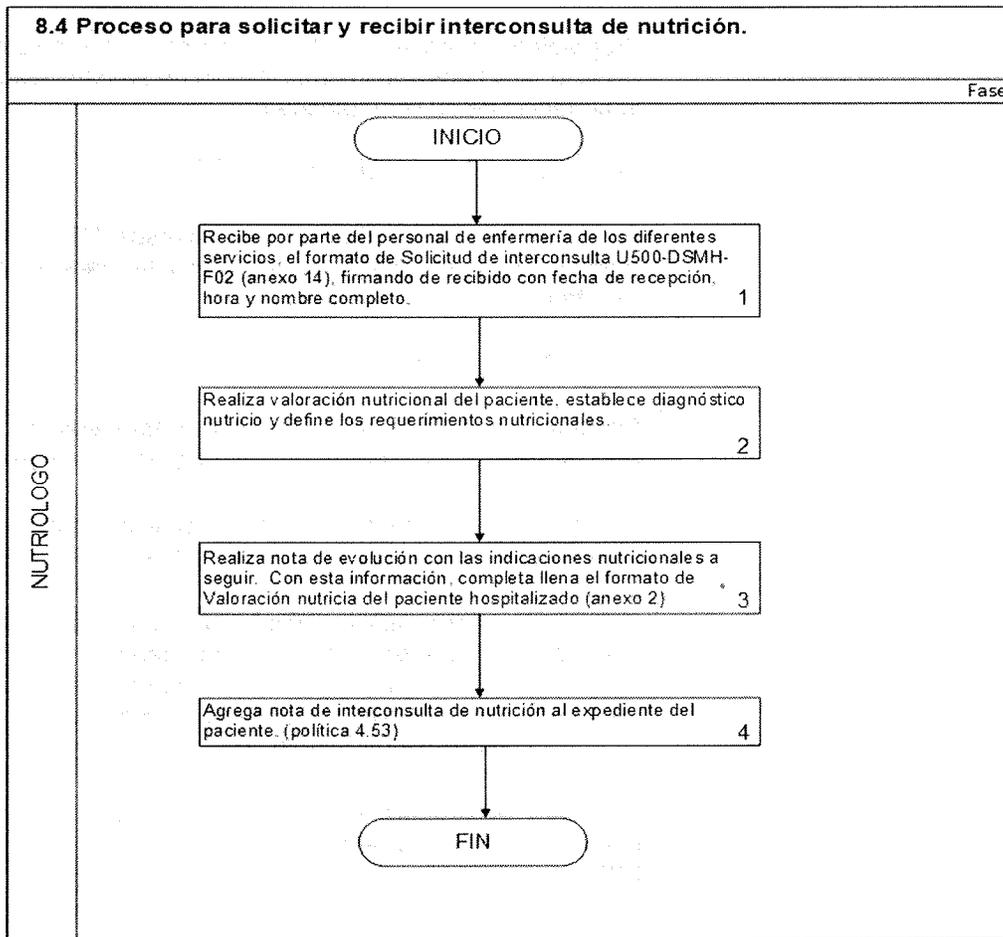
Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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

**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.

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

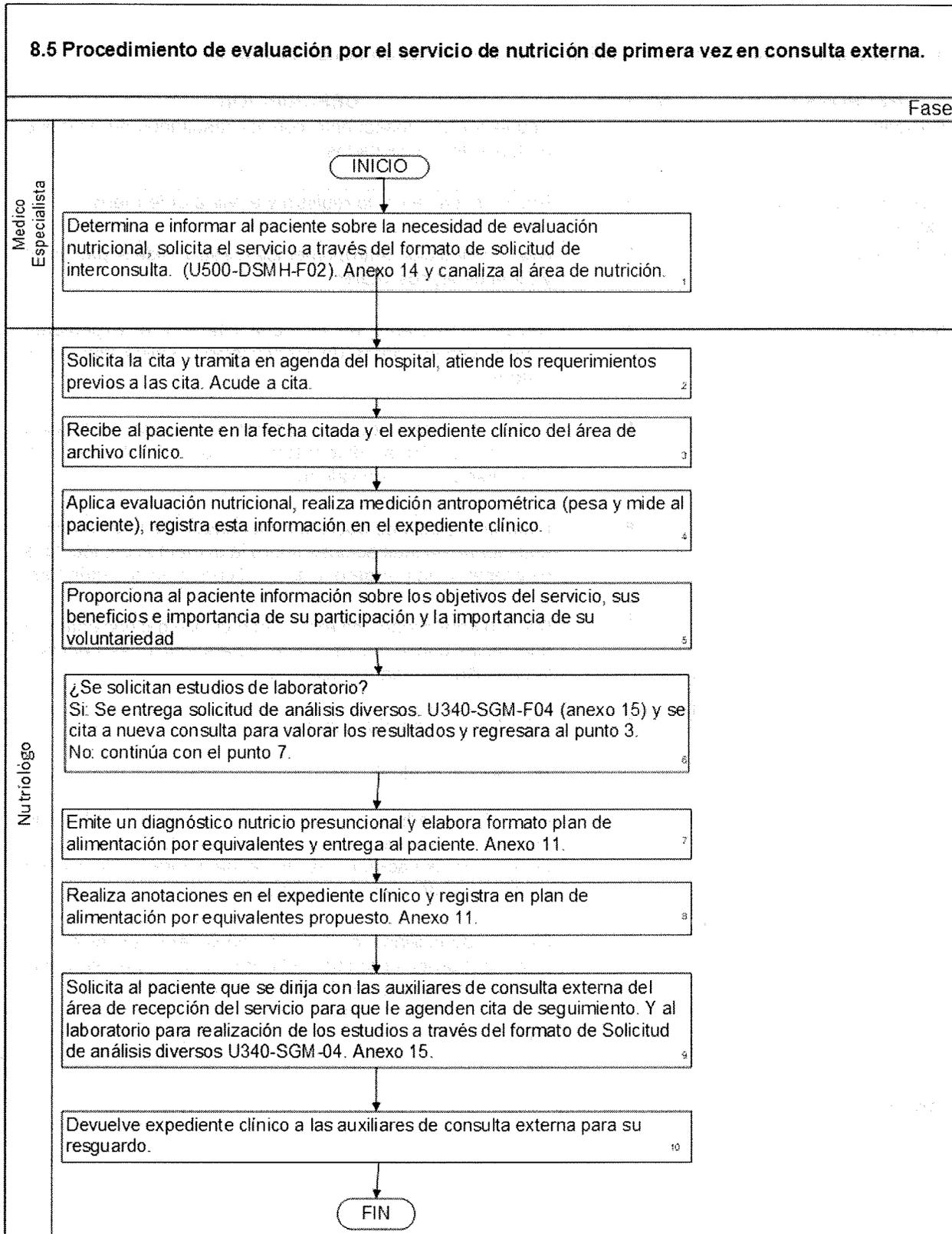
RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Médico Especialista	1	Determina e informa al paciente sobre la necesidad de evaluación nutricional, solicita la atención por el servicio a través del formato de solicitud de interconsulta U500-DSMH-F02 (Anexo 13) y canaliza al área de nutrición.
Paciente	2	Solicita la 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

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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



*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*

**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).  <b>FIN</b>

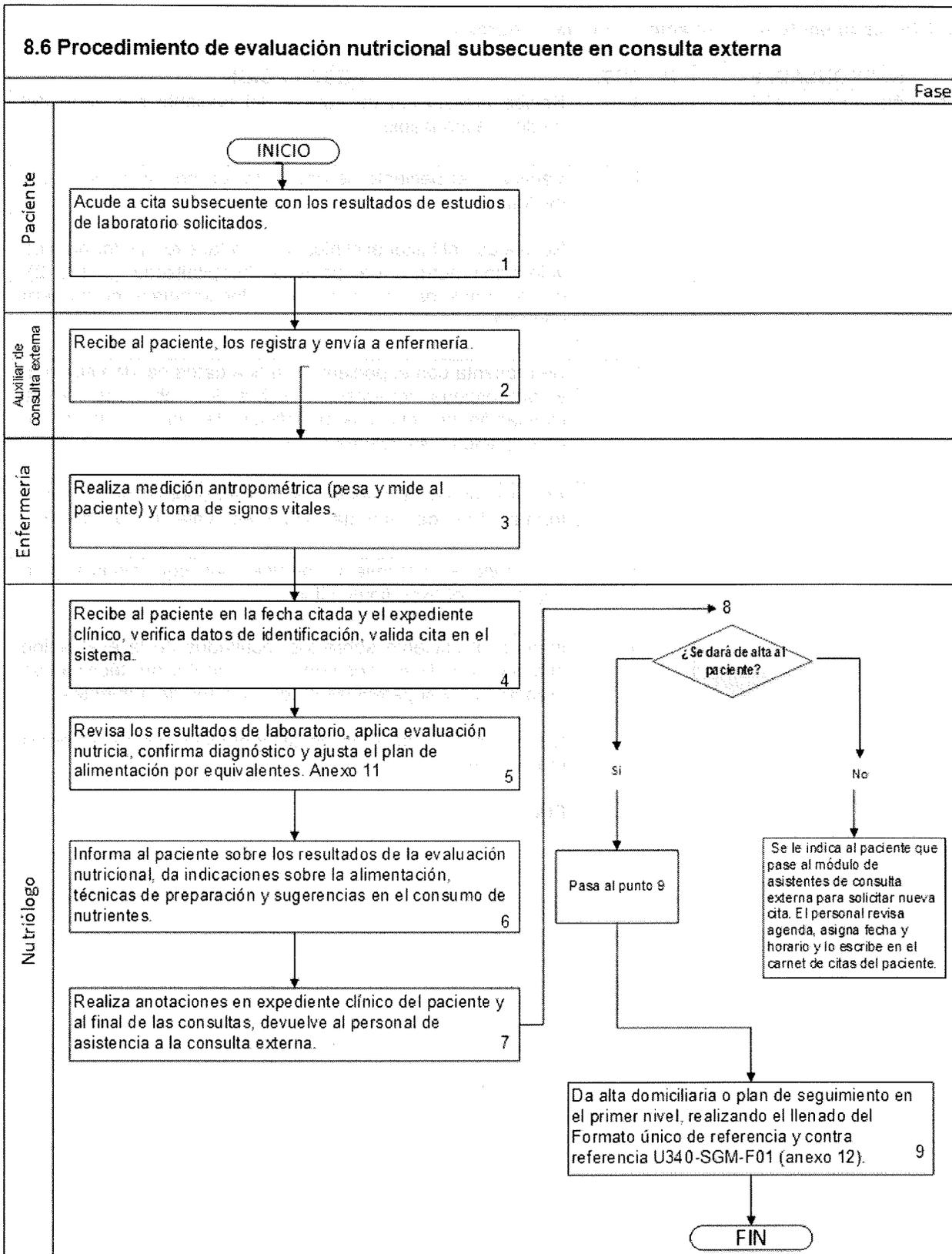
**Diagrama**

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.

20/50



**8.7 Procedimiento de evaluación nutricia de egreso.**

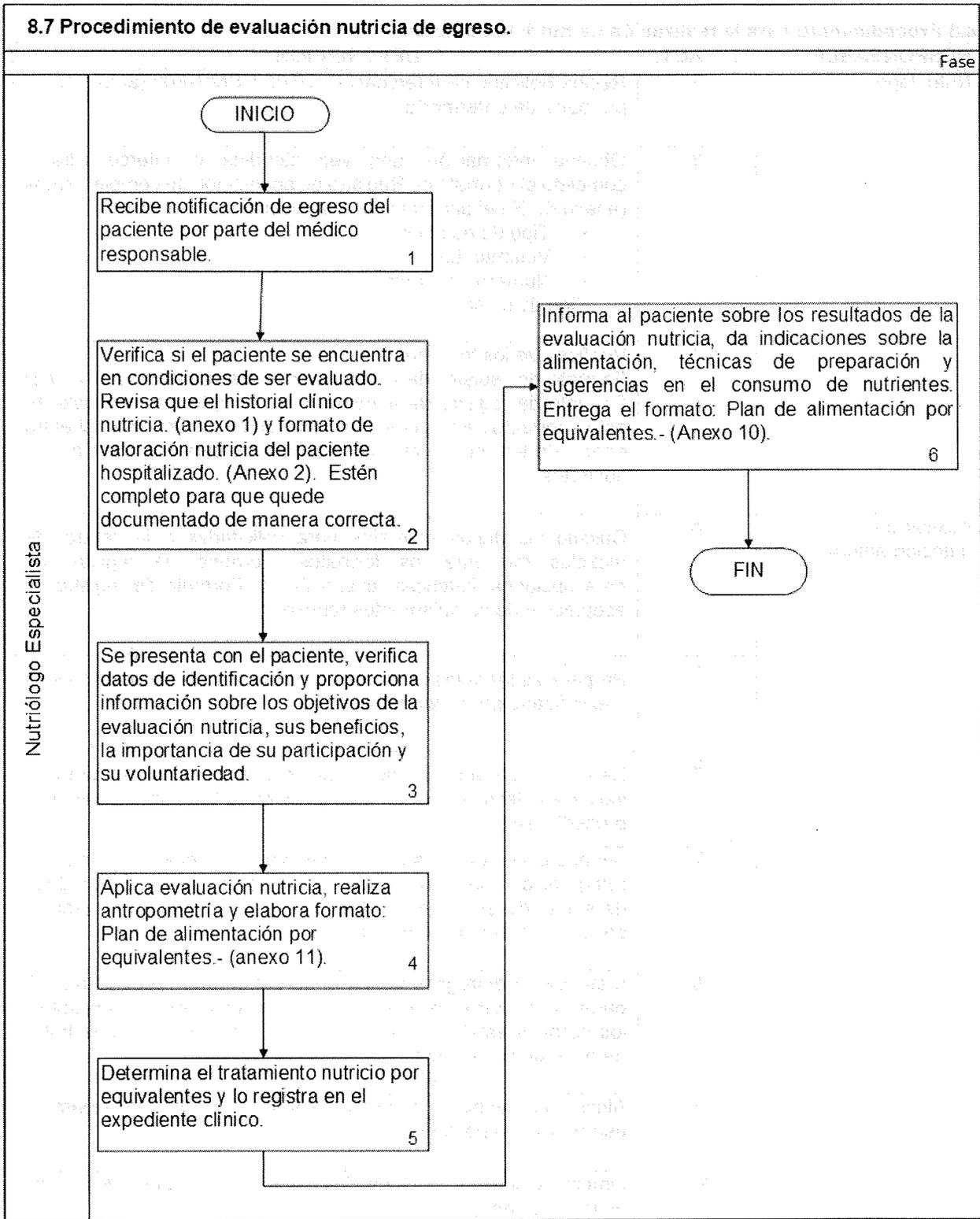
RESPONSABLE	Nº. ACT.	DESCRIPCIÓN
Nutriólogo Especialista	1	Recibe notificación de egreso del paciente por parte del médico responsable.
	2	Verifica si el paciente se encuentra en condiciones de ser evaluado.  Revisa que el historial clínico nutricio (anexo 1) y formato de valoración nutricia del paciente 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 voluntariedad.
	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

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.



**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>

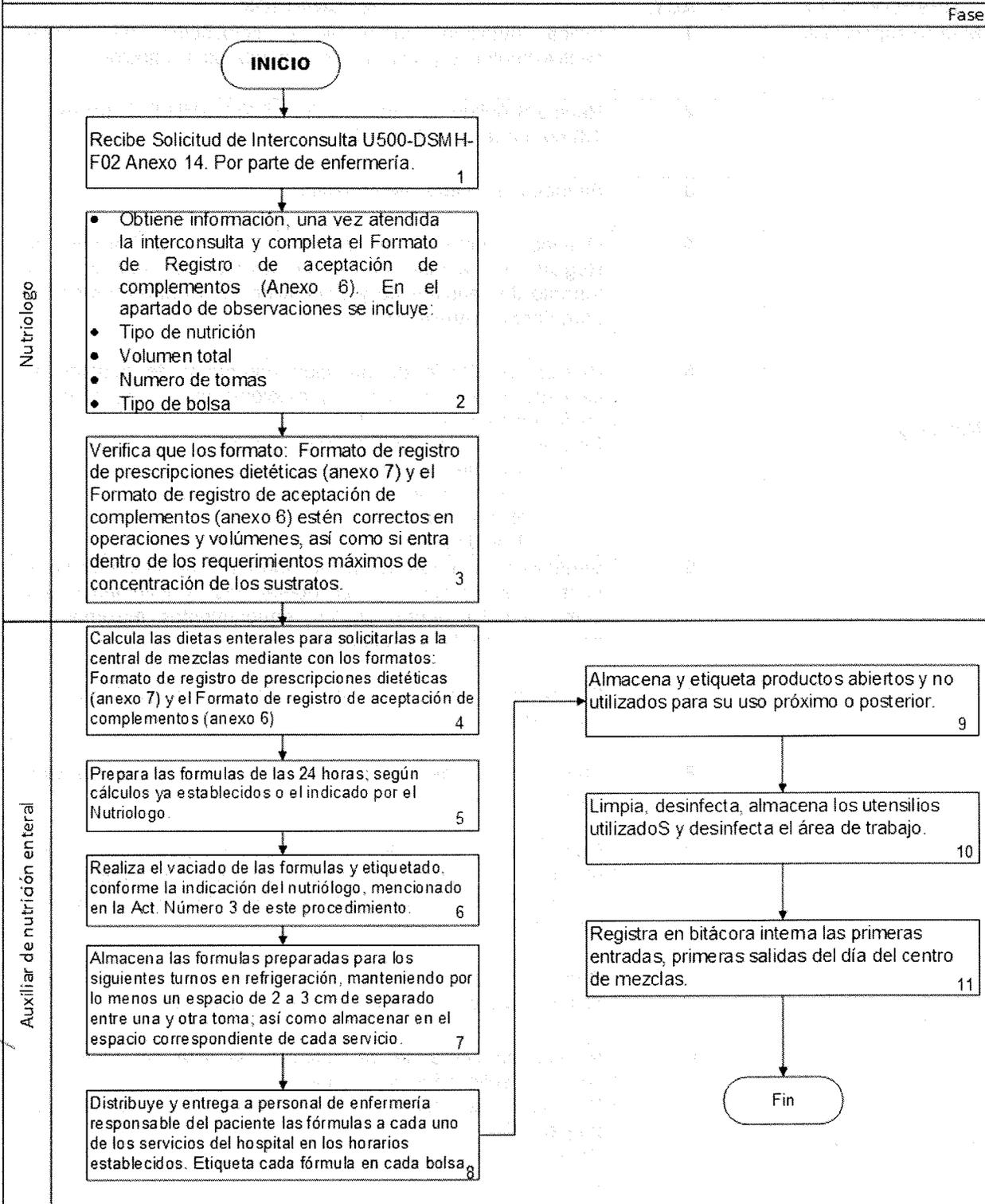
**Diagrama**

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.

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



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.

**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
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.

		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

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

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 ¾ 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>

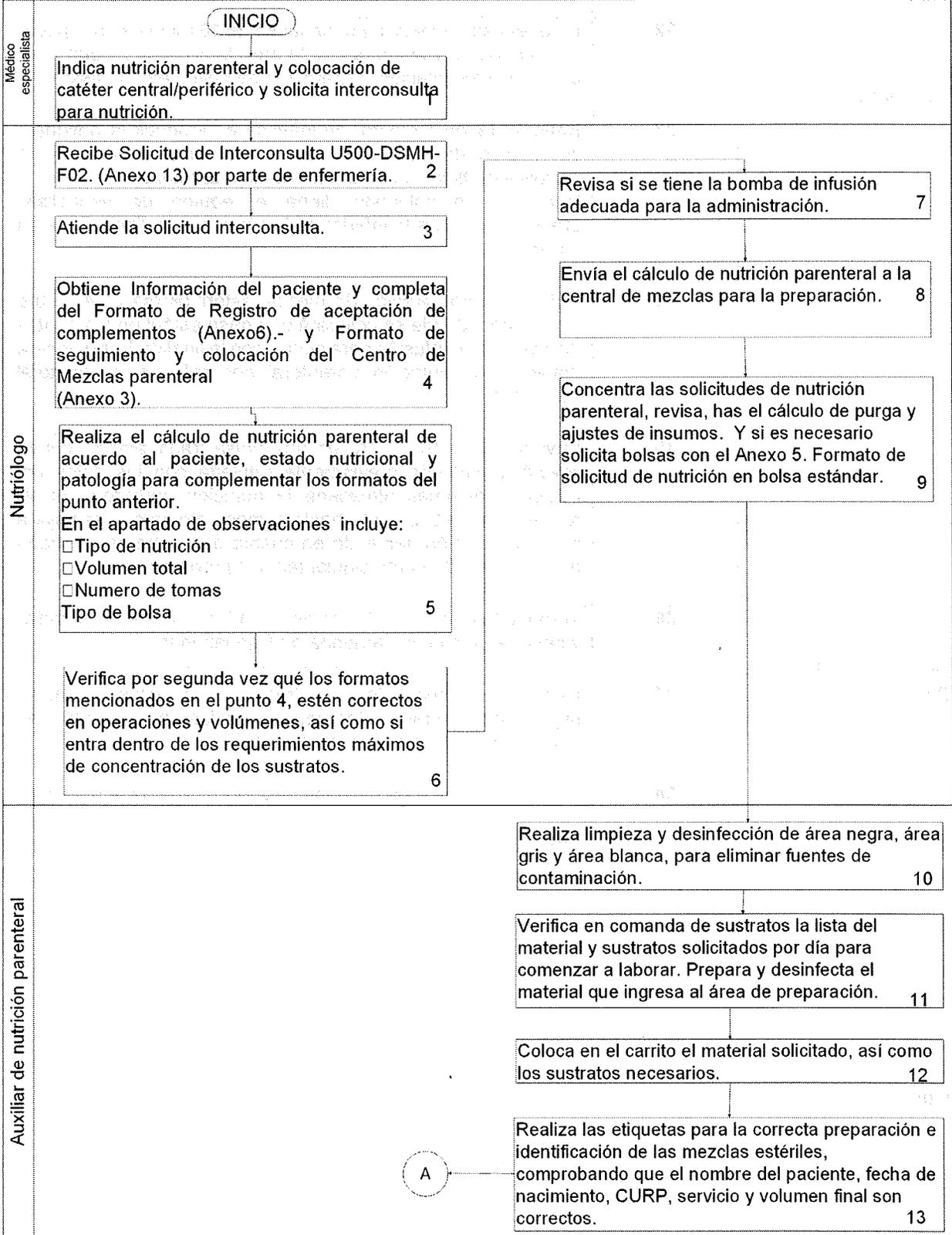
**Diagrama**

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

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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

Fase



Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

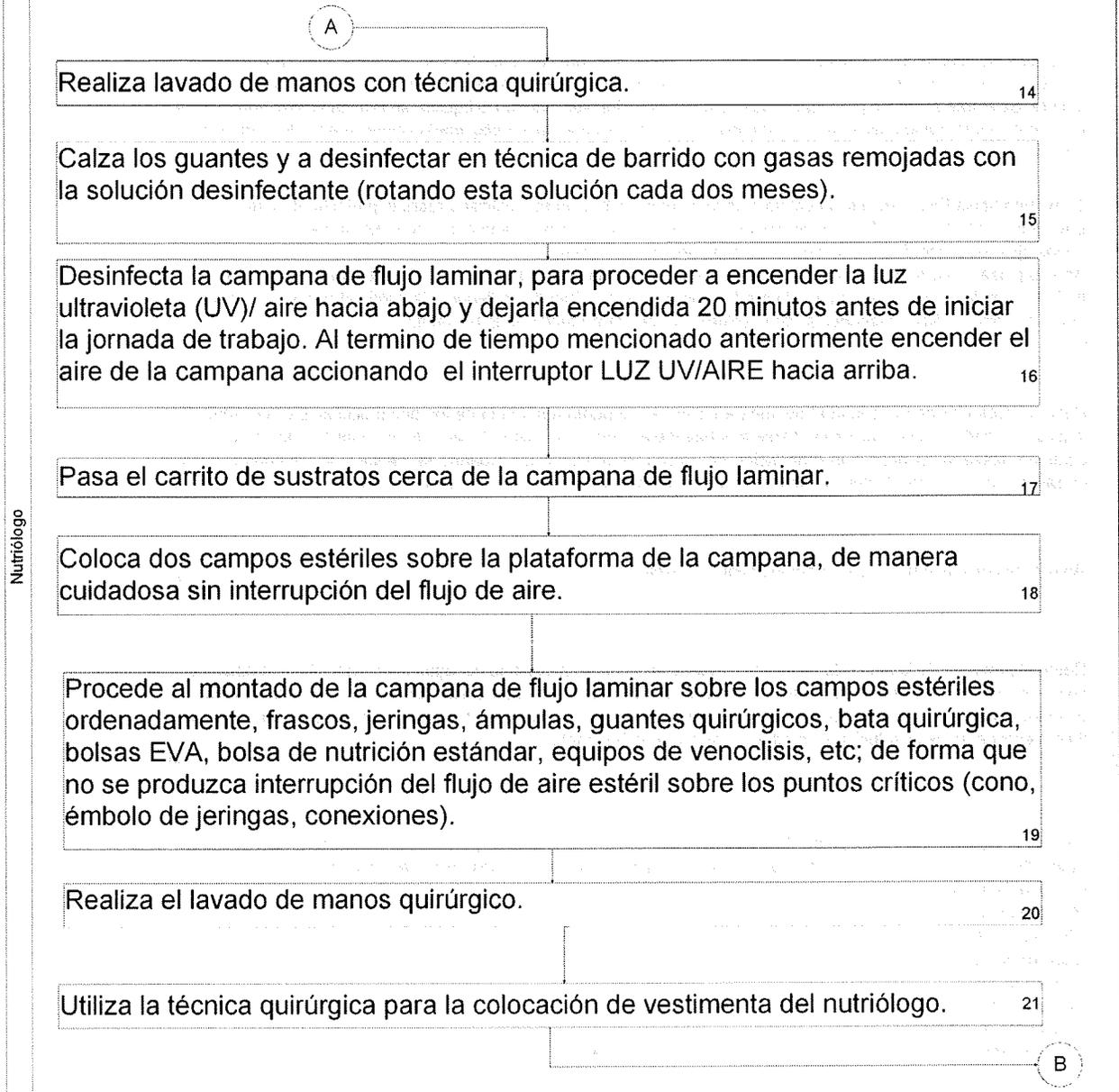
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ. 30/50

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

8.9 Procedimiento para la realización de nutrición parenteral.

Fase



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

Nutrición	<p>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.</p>	22	B
	<p>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.</p>	23	
	<p>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.</p>	24	
	<p>Agite la bolsa suavemente para homogenizar la mezcla.</p>	25	
	<p>Retire el protector de la segunda bayoneta e inserte en el punto apropiado del agua inyectable. Abrir 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.</p>	26	
	<p>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 electrólitos en el siguiente orden:</p> <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 Multivitamínico</li> </ul>	27	
	<p>Agite la bolsa suavemente para homogenizar la mezcla.</p>	28	
	<p>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.</p>	29	C

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

Fase:

Nutriólogo

- C

Agite la bolsa suavemente para homogenizar la mezcla de componentes añadidos. 30
- 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 firmemente, presione al tapón protector hasta escuchar el "clic" para cierre total. 31
- 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. 32
- Retire el tapón protector de infusión e introduzca la bayoneta del equipo de venoclisis que previamente debe tener la carretilla de flujo y el obturador de flujo cerrados. Una vez ya colocado, llene el equipo de venoclisis, presionando la parte inferior de la cámara para llenar ¾ de su capacidad 33
- 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 34
- Envuelva la bolsa "EVA" en una bolsa transparente, donde llevará la etiqueta previamente rotulada con los datos del paciente, después se almacenará 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. 35

Auxiliar de nutrición parenteral

- Terminé la operación dentro del área blanca realice limpieza y desinfección de la campana de flujo laminar. 36
- 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. 37

Enfermería

- Acuda a la central de mezclas para la entrega de la nutrición 38

FIN

**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 Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.  
 Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEA.

**10. ANEXOS.**

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

DSMH-HGQ/ Servicio de nutrición y dietética



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

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

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

N° Cama:	Nombre:	Fecha de ingreso:	
Fecha de Nacimiento:		CURP:	
Edad:	N° de hijos	Ocupación:	Parentesco:
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 ≤ 20.5			
E	Na	2. Ha perdido peso en los últimos 3 meses			
Hb	K	3. Ha disminuido su ingesta en la última semana			
Hto	Cl	4. Está gravemente enfermo			
Pla <sub>q</sub>	P	Si en alguno de los 4 aplicar: Screeninig final ( tabla 2).			
MCV	Mg	No en los 4: Reevalúe semanalmente.			
HCM	Ca	En caso de cirugía mayor, valorar la posibilidad de soporte nutricional perioperatorio.			
Leuco	Bil T	Estado Nutricional		Severidad de la enfermedad incrementa requerimientos	
Linfo	Bil D	Norma: 0	Normal	Ausente: 0	Requerimientos normales
Mono	Bil I	DESNUTRICIÓN. LEVE: 1	Pérdida de peso ≥ 5% en los últimos 3 meses o ingesta inferior al 50-75% en la última semana.	Leve: 1	Fractura de cadera, enf. Crónicas, complicaciones agudas de cirrosis, EPOC, hemodiálisis, diabetes, enfermos oncológicos.
Neutro	Pr T		DESNUTRICIÓN. MODER: 2		Pérdida de peso ≥ 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.
Glucosa	Alb				
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 pantonilla (cm):					

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

Dietético									
pollo	___/___	mariscos	___/___	pan	___/___	tortillas	___/___	zumos	___/___
res	___/___	queso	___/___	Arroz	___/___	legumbres	___/___	enlatados	___/___
pescado	___/___	huevo	___/___	cereal	___/___	agua	___/___	golosina	___/___
cerdo	___/___	leche	___/___	pasta	___/___	refresco	___/___	botana proc.	___/___
Embutidos	___/___								
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 ventilació mecánica, etc. Los requerimietnos 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.

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

(U540-DSMH-HGQ-P13-F02)



SECRETARIA  
DE SALUD - SESEQ.  
Hospital General de Querétaro

**Valoración nutricia del paciente hospitalizado.**

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 medica			
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							
<b>Factores de riesgo nutricional</b>								
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						
<b>Dieta habitual</b>								
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.

**Anexo 3. Seguimiento y colocación del centro de mezclas parenterales. U500-DSMH-HGQ-P13-F07**



**Seguimiento y colocación del centro de mezclas parenterales (U500-DSMH-HGQ-P13-F07)**

N°	Nombre del paciente:	N° cama	Tipo de Np		Día inicio/curación catéter	Aspecto físico catéter	K calorías indicada	Vol. Total	Hr. col
			est	ind					
	Fecha de Nacimiento:								
	Fecha físico de la nutrición:								
	Vol u horas restantes								
	Diuresis (ml)								
	Vía								
	Oral								
	Enteral								
	Nombre del paciente:								
	Fecha de Nacimiento:								
	Fecha físico de la nutrición:								
	Vol u horas restantes								
	Diuresis (ml)								
	Vía								
	Oral								
	Enteral								
	Nombre del paciente:								
	Fecha de Nacimiento:								
	Fecha físico de la nutrición:								
	Vol u horas restantes								
	Diuresis (ml)								
	Vía								
	Oral								
	Enteral								
	Nombre del paciente:								
	Fecha de Nacimiento:								
	Fecha físico de la nutrición:								
	Vol u horas restantes								
	Diuresis (ml)								
	Vía								
	Oral								
	Enteral								

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 SESEQO.

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



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Hospital General de Querétaro

DSMH/HGQ/Servicio de nutrición y dietética.

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

Servicio:		Paciente:		CURP:	
Fecha de nacimiento:					
Fecha		No. de Cama:			
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

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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

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

DSMH-HGQ Servicio de nutrición y dietética



**SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ**  
Hospital General de Querétaro

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

Fecha:	N° de cama:
Servicio:	
Nombre:	
Fecha de nacimiento	
NPP	NPT
Kcal	Volúmen a infundir
<b>Presentación de bolsa estandar kababen</b>	
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)
<b>Adicciones</b>	<b>Dosis</b>

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

Fecha:	N° de cama:
Servicio:	
Nombre:	
Fecha de nacimiento	
NPP	NPT
Kcal	Volúmen a infundir
<b>Presentación de bolsa estandar kababen</b>	
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)
<b>Adicciones</b>	<b>Dosis</b>

Fecha:	N° de cama:
Servicio:	
Nombre:	
Fecha de nacimiento	
NPP	NPT
Kcal	Volúmen a infundir
<b>Presentación de bolsa estandar kababen</b>	
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)
<b>Adicciones</b>	<b>Dosis</b>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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.



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



Hospital General de Querétaro. Nutrición y Dietética  
Registro de Prescripciones Dietéticas. (U500-DSMH-HGQ-P13-F08).

Servicio:		Fecha:		Total de Pacientes:	
No. de Cama	Nombre Completo	Fecha de Nacimiento	Prescripción		

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



**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  
 SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS HOSPITALARIOS

<b>Paciente:</b>		<b>Edad:</b>
<b>Fecha de nacimiento:</b>	<b>Cama:</b>	<b>Servicio:</b>
<b>CURP:</b>	<b>Fecha:</b>	
<b>Diagnóstico:</b>		

<b>Tipo de dieta:</b>	<b>Kcals:</b>	<b>Tiempos:</b>
-----------------------	---------------	-----------------

<b>Distribución de equivalentes:</b>					
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

**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 \_\_\_\_\_

**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 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 \_\_\_\_\_ taza  
 Carne sin grasa ó queso \_\_\_\_\_ g. \_\_\_\_\_ g.  
 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 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.  
 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

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

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  
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  
Carne, \*queso ó \*huevo ó claras de huevo \_\_\_\_\_g. \_\_\_\_\_g. \_\_\_\_\_pzas \_\_\_\_\_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:**

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

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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

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

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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

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



SECRETARÍA  
DE SALUD - SESEQ  
Instituto Cuernavacaense de Medicina

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

Nombre del paciente:		CURP:	
Edad:	Fecha de nacimiento:	Sexo:	Nº de expediente:
Servicio		Nº de cama:	Folio de RxC:

Fecha	Hora	Notas

NOTA1 El médico que elabore y autorice las notas, deberán plasmar al final nombre completo, número de cédula profesional y firma.  
NOTA2: La información contenida en el presente formato deberá integrar la totalidad de requisitos establecidos en la Norma Oficial Mexicana NCM-004-SSA-2012, del Expediente Clínico.

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

**Formato Único de Referencia y Contrarreferencia**

(U340-SGM-F01)

**I. REFERENCIA**



Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_ FOLIO: \_\_\_\_\_ URGENCIA:  SI  NO

Nombre(s) \_\_\_\_\_ Apellido paterno \_\_\_\_\_ Apellido materno \_\_\_\_\_  
 CURP \_\_\_\_\_  
 Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_  
 DERECHOHABILIDAD No  SI  Especifique IMSS  ISSSTE  Otra  Verificado SI  No   
 Expediente: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Hombre  Mujer

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: \_\_\_\_\_

Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico Responsable de la Unidad Médica	Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico que refiere
---	---

**II. CONTRARREFERENCIA**

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: \_\_\_\_\_

**III. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL PACIENTE EN SU UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN**

Debe regresar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

En caso de dudas comunicarse con el Médico que contrarrefirió al teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico Responsable de la Unidad Médica	Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico que contrarrefiere
---	--

**Anexo 13. Solicitud de interconsulta U500-DSMH-F02.**

**Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios. Área Médica.**

**Solicitud de Interconsulta (U500-DSMH-F02)**



Fecha de solicitud: \_\_\_\_\_ Tipo de interconsulta **ORDINARIO**  **URGENTE**

Nombre del paciente:
Para ser atendido por el servicio de:
Enviado por el servicio de:
<small>• Esta solicitud será para uso interno de la unidad. Esta hoja no se anexará al expediente y deberá destruirse al término.</small>

\_\_\_\_\_  
**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: \_\_\_\_\_



Nombre:		Edad:	
Género:	Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/>	Expediente:	
Servicio			
Fecha de nacimiento:		Cama:	
Diagnóstico:			
Estudio:			

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

\_\_\_\_\_  
**Nombre completo, cédula profesional y firma del Médico solicitante**

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las 11:00 (once) horas del día 23 (veintitrés) de mayo de 2024 (dos mil veinticuatro) en las oficinas de la Secretaría de Salud, ubicadas en privada circunvalación número 6, colonia Jardines de Querétaro, se reúnen los integrantes de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), con el propósito de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de 2024, a la cual fueron convocados en tiempo y forma de conformidad con los artículos 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 7 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ).

A continuación, se deja constancia de los asistentes a la presente Sesión:

Nombre	Cargo
<b>Integrantes</b>	
Dra. María Martina Pérez Rendón	Secretaria de Salud y Coordinadora General de SESEQ, Presidenta Suplente de la Junta de Gobierno
Mtra. Fátima Adriana Antillón Ocampo	Representante de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal
Lic. Federico Guillermo de los Cobos y Vega	Suplente del Titular de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Lcda. Ana Elena Payró Ogarrio	Suplente del Titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Lcda. Aurea Zuraya Muñoz González	Suplente de la Titular de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Dr. Francisco José Rivera Pesquera	Suplente de la Titular de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Mtro. Francisco José Carrasco Cházaro	Suplente del Titular de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
C.P. Ma. Griselda Cruz Rodríguez	Suplente del Titular de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Lcda. Silvia Rivera Hernández	Representante del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud
Lcda. Martha Julia Gutiérrez García	Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno
<b>Invitados</b>	
Lic. Luis Gerardo de la Garza Pedraza	Comisionado General de Entidades Paraestatales
C.P. José Alfonso Flores Cabrera	Comisario Suplente de SESEQ
Lic. José Luis Domingo Muñoz Álvarez	Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud y de SESEQ
Dr. Edgar Germán López Gómez	Secretario del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, Sección 32
M. en A. Álvaro Ugalde Herrera	Director de Finanzas de SESEQ
Lic. José Francisco Pérez Uribe	Director de Recursos Humanos de SESEQ
Lic. Emilio Díaz Flores	Director de Planeación de SESEQ

La Dra. María Martina Pérez Rendón, Presidenta Suplente, dirige unas palabras de bienvenida a todos los presentes en esta Segunda Sesión Ordinaria de 2024, posteriormente cede la palabra a la Lcda. Martha Julia Gutiérrez García, Secretaria Técnica de este cuerpo colegiado para continuar con la reunión.

### 1. Lista de asistencia y declaración del Quorum Legal

La Secretaria Técnica procede al pase de lista de los asistentes a esta Segunda Sesión Ordinaria de 2024 y toda vez que existe el quorum legal de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7, 18 y 20 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y 4, 7 y 8 del Reglamento Interior del Organismo Público descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ), se declara legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 de la Junta de Gobierno y por lo tanto serán válidos los acuerdos que se aprueben en la misma.

### 2. Lectura y Aprobación del Orden del Día.

La Secretaria Técnica procede a dar lectura al Orden del Día.

#### ORDEN DEL DIA

1. Lista de asistencia y declaración de Quorum Legal.
2. Lectura y Aprobación del Orden del Día.
3. Presentación de Actas de Sesiones Anteriores.
4. Seguimiento de Acuerdos.
5. Informe de Actividades de la Coordinadora General de SESEQ.
6. Solicitud de Acuerdos.
  - 6.1. Aprobación del informe de actividades de la Coordinadora General de SESEQ.
  - 6.2. Aprobación de clave en el tabulador de cuotas.
  - 6.3. Aprobación del Procedimientos
7. Asuntos Generales.

Se pregunta a los integrantes de la Junta si están de acuerdo con el Orden del Día, y haciendo uso de la voz, la Lcda. Silvia Rivera Hernández, representante del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud comenta que en el punto 7 Asuntos Generales, presentará unas consideraciones.

Se hace constar lo solicitado por la Lcda. Silvia Rivera Hernández y la Secretaria Técnica somete a consideración de los integrantes de la Junta de Gobierno, el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria de 2024, y una vez deliberado se emite el siguiente:

#### ACUERDO JG2/2024/A01

Con fundamento en lo establecido en el artículo 20 segundo párrafo de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, y 9 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Servicios de Salud del Estado de Querétaro" (SESEQ), los integrantes de la Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, aprueban por unanimidad el Orden del Día correspondiente a la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 de la Entidad, en los términos expuestos.

### 3. Presentación de actas de sesiones anteriores.

La Secretaria Técnica informa que las actas correspondientes a la **Primera Sesión Extraordinaria de 2024** y a la **Primera Sesión Ordinaria de 2024**, se encuentran formalizadas y se incluyeron como anexo 1 en la carpeta adjunta al oficio de convocatoria, solicita a los integrantes de la Junta de Gobierno, si están de acuerdo que se omita la lectura de las mismas y se den por presentadas las actas de sesiones anteriores.

Los integrantes de la Junta de Gobierno dan por presentadas las actas de la Primera Sesión Extraordinaria de 2024 y de la Primera Sesión Ordinaria de 2024, de la Junta de Gobierno de SESEQ.

### 4. Seguimiento de Acuerdos

La Secretaria Técnica, informa a los integrantes de la Junta que en seguimiento de los acuerdos correspondientes a la Primera Sesión Extraordinaria de 2024 y a la Primera Sesión Ordinaria de 2024 se hizo del conocimiento de las áreas involucradas de dichos acuerdos para su puntual cumplimiento y/o seguimiento de los mismos y se incluyeron como anexo 2 en la carpeta adjunta al oficio de convocatoria, siendo éstos: **Acuerdo JGE1/2024/A02** Aprobación de los Estados Financieros dictaminados 2023, **Acuerdo JG1/2024/A02** Informe de actividades de la Coordinadora General de SESEQ, **Acuerdo JG2/2024/A03** Aprobación de la distribución del presupuesto de egresos 2024; **Acuerdo JG2/2024/A04**. Aprobación del Programa Operativo Anual – POA 2024.

Los integrantes de la Junta de Gobierno se dan por enterados del seguimiento a los acuerdos presentados en la Primera Sesión Extraordinaria de 2024 y en la Primera Sesión Ordinaria de 2024 de la Junta de Gobierno de SESEQ.

La Secretaria Técnica continuando con la sesión, cede el uso de la palabra a la Dra. Martina Pérez Rendón, para que en su carácter de Coordinadora General de SESEQ, presente su informe de actividades.

### 5. Informe de Actividades de la Coordinadora General de SESEQ

La Coordinadora General de SESEQ, comenta que la información completa se entregó en medio magnético, adjunto al oficio de convocatoria para esta sesión, detallando analíticamente lo correspondiente a las acciones realizadas en el primer trimestre del 2024, por cada una de las siguientes unidades administrativas de acuerdo al numeral siguiente:

- 5.1 Dirección de Servicios de Salud;
- 5.2 Dirección de Atención Médica en Primer Nivel;
- 5.3 Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios;
- 5.4 Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios;
- 5.5 Coordinación Jurídica;
- 5.6 Coordinación de Calidad;
- 5.7 Coordinación Sectorial;
- 5.8 Dirección de Adquisiciones;
- 5.9 Dirección de Finanzas;
- 5.10 Dirección de Planeación;
- 5.11 Dirección de Recursos Humanos, y
- 5.12 Módulo de Atención, Orientación y Quejas.

3

Continuando con el uso de la voz, la Dra. María Martina Pérez Rendón, Secretaria de Salud y Coordinadora General de SESEQ, procede a informar las acciones más relevantes del área médica, así mismo, el Director de Finanzas y el Director de Recursos Humanos, informan lo correspondiente al área administrativa, todos en una versión ejecutiva. En el informe de la Dirección de Finanzas, se hace del conocimiento a los integrantes de la Junta de la integración de los Estados Financieros, así como de las ampliaciones y disminuciones al presupuesto de SESEQ al 31 de marzo de 2024, de manera analítica y detallada de conformidad con el **Anexo 1** de la presente acta. En el rubro correspondiente a la Coordinación Sectorial, se informa a esta Junta de Gobierno de los convenios y acuerdos suscritos por la Coordinadora General de SESEQ con dependencias y Entidades de la Administración Pública, con las Entidades Federativas, con los Municipios y con organismos del sector privado y social, correspondientes al primer trimestre de 2024. Adicionalmente se presenta el informe de las acciones realizadas por el **Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI**, quienes llevaron a cabo su primera sesión ordinaria el día 26 de marzo de 2024.

La Mtra. Fátima Adriana Antillón Ocampo, representante de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, hace uso de la voz, primero para felicitar a la Dra. Martina Pérez y a todo su equipo por estos resultados, luego para agradecer la claridad de la información presentada, y pregunta sobre la suspensión de actividades del Laboratorio de microbacteriosis y respecto del programa de enfermedades cardiometabólicas, menciona que el resultado quedó por debajo de la meta y que, del número de pacientes en control, tanto de diabetes mellitus como de hipertensión, no dice cuántos resultaron positivos.

La Dra. María Martina Pérez Rendón, comenta que el laboratorio de microbacteriosis sigue funcionando con normalidad y continúan realizándose las pruebas correspondientes. En relación con el dato de pacientes confirmados, reconoce que no se menciona este dato en la presentación por lo que se tendrá mayor cuidado para que se incluya en las siguientes sesiones.

La Secretaria Técnica da continuación a la sesión con el siguiente punto del Orden del Día.

## 6. Solicitud de Acuerdos.

### 6.1. Informe de actividades de la Coordinadora General de SESEQ.

En términos de los artículos 54 fracción XV y 55 fracción X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se solicita a la Junta de Gobierno la aprobación del Informe de Actividades de la Dra. María Martina Pérez Rendón, en su carácter de Coordinadora General de SESEQ, correspondiente al primer trimestre de 2024.

Consultando a los integrantes si tienen algún comentario respecto a este acuerdo y no habiendo ninguno, se solicita el voto de los mismos levantando su mano, del cual se emite el siguiente:

### ACUERDO JG2/2024/A02

En cumplimiento del artículo 54 fracción XV y 55 fracción X, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, los integrantes de la Junta de Gobierno aprueban por unanimidad el informe de actividades de la Dra. María Martina Pérez Rendón, en su carácter de Coordinadora General de SESEQ, correspondiente al primer trimestre de 2024.

4

## 6.2. Aprobación de clave en el tabulador de cuotas

Conforme a lo establecido en el artículo 54 fracción III de la Ley de la Administración Pública Paraestatal de Estado de Querétaro, se solicita a la Junta de Gobierno la aprobación para que se incluya en el tabulador de cuotas asistenciales de SESEQ, **500-00 Subrogación a través de Contratos y/o Convenios; 501-00 Subrogados a través de Contratos con Particulares**, la siguiente clave:

Clave	Descripción	Importe en UMA's	Importe en pesos	Observación.
501-11	Tejido Corneal	46.053	\$5,000.00	Nivel 7

Consultando a los integrantes si tienen algún comentario respecto a este acuerdo y no habiendo ninguno, se solicita el voto de los mismos levantando su mano, del cual se desprende el siguiente:

### ACUERDO JG2/2024/A03

Conforme a lo establecido en el artículo 54 fracción III de la Ley de la Administración Pública Paraestatal de Estado de Querétaro, la Junta de Gobierno aprueba por unanimidad que se incluya en el tabulador de cuotas asistenciales de SESEQ, **500-00 Subrogación a través de Contratos y/o Convenios; 501-00 Subrogados a través de Contratos con Particulares**, la siguiente clave:

Clave	Descripción	Importe en UMA's	Importe en pesos	Observación.
501-11	Tejido Corneal	46.053	\$5,000.00	Nivel 7

## 6.3. Aprobación de Procedimientos

Con fundamento en los artículos 54, fracción X, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se solicita a la Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, la aprobación de los siguientes procedimientos:

### Del Hospital General de Querétaro

• U540-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro.

### De la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios.

• U500-DSMH-P04 Procedimiento de atención al paciente para terapia renal sustitutiva en la Unidad Estatal de Hemodiálisis y los hospitales de segundo nivel de atención.

Consultando a los integrantes si tienen algún comentario respecto a este acuerdo y no habiendo ninguno, se solicita el voto de los mismos, del cual se genera el siguiente:

### ACUERDO JG2/2023/A04

Con fundamento en los artículos 54, fracción X, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, la Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, aprueba por unanimidad los siguientes procedimientos:

### Del Hospital General de Querétaro

• U540-DSMH-HGQ-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del HGQ.

### De la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios.

• U500-DSMH-P04 Procedimiento de atención al paciente para terapia renal sustitutiva en la Unidad Estatal de Hemodiálisis y los hospitales de segundo nivel de atención.

anexo 2 en la presente acta.

5

**7. Asuntos Generales.**

En uso de la voz, la Lcda. Silvia Rivera Hernández, representante del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Secretaría de Salud, en relación con el asunto indicado al inicio de la sesión, solicita que se dé seriedad y profesionalismo a las solicitudes que se han hecho con anterioridad a esta honorable Junta de Gobierno, por lo que de manera reiterativa solicita por escrito dar respuesta a lo siguiente:

1. Se informe las fuentes de financiamiento que se utilizan para el pago de todo el personal que labora en esta institución de salud, por ramos presupuestales, es decir federales, regularizados, formalizados, estatales, homologados, etc.
2. Que se dé a conocer, cuantos médicos especialistas por especialidad se encuentran en cada hospital, incluyendo personal de contratos.
3. Informar cuando se iniciara la homologación de horarios para el personal de salud, específicamente en el centro de salud "Dr. Pedro Escobedo" ya que como se menciona, hay trabajadores que por su horario se juntan con la guardia saliente, lo que genera que no tengan espacio de trabajo, y esto ocasiona laboralmente lo que ya se comentó, por lo que es necesario se dé solución cuanto antes.

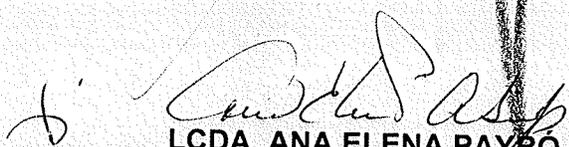
La Secretaria Técnica pregunta nuevamente si tienen algún otro tema que quieran agregar, al no presentarse ninguno, agradece la presencia de todos los asistentes y declara formalmente concluidos los trabajos de la Segunda Sesión Ordinaria de 2024 a las 12:05 (doce cinco) horas del día 23 (veintitrés) de mayo de 2024 (dos mil veinticuatro), firmando al calce de esta acta para constancia, quienes legalmente forman parte de la Junta de Gobierno y que estuvieron presentes, anexando la lista de asistencia.

**INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

  
**DRA. MARÍA MARTINA PÉREZ RENDÓN**  
PRESIDENTA SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE SESEQ  
SECRETARIA DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO  
DE QUERÉTARO Y COORDINADORA GENERAL DE SESEQ

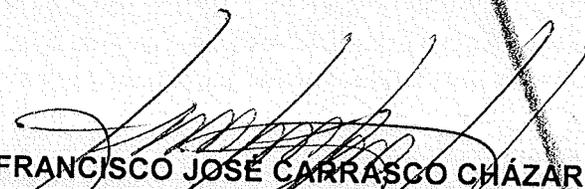
  
**MTRA. FÁTIMA ADRIANA ANTILLÓN OCAMPO**  
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA  
DE SALUD DEL GOBIERNO FEDERAL

  
**LIC. FEDERICO GUILLERMO DE LOS COBOS Y VEGA**  
SUPLENTE DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

  
**LCDA. ANA ELENA PAYRO OGARRIO**  
SUPLENTE DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

  
**LCDA. AUREA ZURAYA MUÑOZ GONZÁLEZ**  
SUPLENTE DE LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

  
**DR. FRANCISCO JOSÉ RIVERA PESQUERA**  
SUPLENTE DE LA TITULAR DE LA SECRETARÍA DE SALUD  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

  
**MTRO. FRANCISCO JOSÉ CARRASCO CHÁZARO**  
SUPLENTE DEL TITULAR DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL  
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO



**C.P. MA. GRISELDA CRUZ RODRÍGUEZ**  
SUPLENTE DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA  
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**LCDA. SILVIA RIVERA HERNÁNDEZ**  
REPRESENTANTE DEL SINDICATO NACIONAL DE  
TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE SALUD

**LCDA. MARTHA JULIA GUTIÉRREZ GARCÍA**  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA JUNTA DE GOBIERNO

**INVITADOS**

**C.P. JOSÉ ALFONSO FLORES CABRERA**  
COMISARIO SUPLENTE DE SESEQ

**LIC. JOSÉ LUIS DOMINGO MUÑIZ ALVAREZ**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y DE SESEQ

**ANEXO 1**

SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO						
Estado Analítico de Ingresos						
Del 01 de Enero al 31 de Marzo del 2024						
Rubro de Ingresos	Ingreso					Diferencia (6= 5 - 1)
	Estimado 1	Ampliaciones y Reducciones 2	Modificado (3= 1+ 2)	Devengado 4	Recaudado 5	
Impuestos	-	-	-	-	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Contribuciones de mejora	-	-	-	-	-	-
Derechos	-	-	-	-	-	-
Productos	-	6,156,975	6,156,975	6,156,975	6,156,975	6,156,975
Aprovechamientos	-	1,302,481	1,302,481	1,302,481	1,302,481	1,302,481
Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros	20,000,000	0	20,000,000	16,234,236	5,723,595	14,276,405
Ingresos						
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de la Colaboración Fiscal y Fondo Distintos de Aportaciones	3,547,974,465	63,639,969	3,611,614,434	737,692,358	736,113,440	2,811,861,025
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y Jubilaciones	2,516,574,532	2,200,000	2,518,774,532	441,200,000	441,200,000	2,075,374,532
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>6,084,548,997</b>	<b>73,299,425</b>	<b>6,157,848,422</b>	<b>1,202,586,049</b>	<b>1,190,496,490</b>	<b>4,894,052,507</b>
						Ingresos excedentes
Estado Analítico de Ingresos Por Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia (6= 5 - 1)
	Estimado 1	Ampliaciones y Reducciones 2	Modificado (3= 1+ 2)	Devengado 4	Recaudado 5	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de los Municipios	3,547,974,465	64,942,451	3,612,916,916	738,994,839	737,415,921	-2,810,558,544
Impuestos	-	-	-	-	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Contribuciones de mejoras	-	-	-	-	-	-
Derechos	-	-	-	-	-	-
Productos (1)	-	-	-	-	-	-
Aprovechamientos	-	1,302,481	1,302,481	1,302,481	1,302,481	1,302,481
Participaciones, Aportaciones, Convenios, Incentivos Derivados de	3,547,974,465	63,639,969	3,611,614,434	737,692,358	736,113,440	2,811,861,025
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y	2,536,574,532	8,358,975	2,544,931,507	463,591,210	453,080,569	-2,083,493,963
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativos y Judicial, de los Órganos Autónomos y del Sector Paraestatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	-	-	-	-	-	-
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social	-	-	-	-	-	-
Productos	-	6,156,975	6,156,975	6,156,975	6,156,975	6,156,975
Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y Otros	20,000,000	0	20,000,000	16,234,236	5,723,595	14,276,405
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y	2,516,574,532	2,200,000	2,518,774,532	441,200,000	441,200,000	2,075,374,532
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
Ingresos Derivados de Financiamientos	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>6,084,548,997</b>	<b>73,299,425</b>	<b>6,157,848,422</b>	<b>1,202,586,049</b>	<b>1,190,496,490</b>	<b>4,894,052,507</b>
						Ingresos excedentes

Nota 2) Se informa que las ampliaciones al Primer Trimestre 2024 se integran principalmente de:

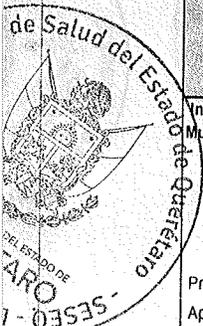
Productos de Tipo Corriente: Rendimientos generados en las Cuentas Bancarias

Aprovechamientos de Tipo Corriente: Sanciones a Proveedores y donativos.

Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios: Ampliación por los Servicios Subrogados que presta SESEQ al IMSS e ISSSTE principalmente.

Participaciones y Aportaciones: Las ampliaciones corresponden principalmente Ingresos en especie de Fonsabi 40, Insabi, SANAS y otros programas del ramo 12.

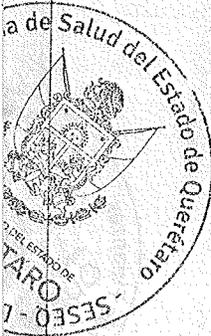
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones y Pensiones y Jubilaciones: Corresponde a los recursos autorizados para acreditaciones



9



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del 01 de Enero al 31 de Marzo del 2024						
Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Devengado	Pagado	
	1	2	3 = (1 + 2)	4	5	6 = (3 + 4 + 5)
<b>SERVICIOS PERSONALES</b>	<b>3,738,105,012</b>	<b>0</b>	<b>3,738,105,012</b>	<b>863,147,074</b>	<b>792,461,719</b>	<b>2,874,957,938</b>
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	940,361,280	445,837	939,915,444	221,043,417	216,387,373	718,872,027
REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	332,498,135	0	332,498,135	78,516,887	66,767,882	253,981,248
REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	1,797,653,378	113,449,772	1,909,103,150	475,071,574	430,011,857	1,434,031,576
SEGURIDAD SOCIAL	298,358,919	10,461,798	308,820,717	72,123,434	67,557,353	236,697,284
OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	173,532,020	1,297,889	174,829,909	13,200,536	8,723,432	160,629,374
PREVISIONES	121,763,622	12,163,622	133,927,244	0	0	133,927,244
PAGO DE ESTIMULOS A SERVIDORES PUBLICOS	73,937,657	0	73,937,657	3,191,227	3,013,821	70,746,431
<b>MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	<b>1,282,027,987</b>	<b>142,156,156</b>	<b>1,424,184,143</b>	<b>350,500,545</b>	<b>195,978,359</b>	<b>1,073,683,598</b>
MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	23,072,357	689,704	23,762,061	1,294,667	1,155,723	22,167,394
ALIMENTOS Y UTENSILIOS	88,986,355	2,309,858	91,296,213	9,875,619	2,317,969	81,420,594
MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION	1,603	0	1,603	0	0	1,603
MATERIALES Y ARTICULOS DE CONSTRUCCION Y DE REPARACION	8,132,547	337,224	8,469,771	382,563	343,178	8,087,208
PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS Y DE LABORATORIO	1,088,529,293	136,867,097	1,225,396,390	334,186,552	187,485,927	891,209,838
COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS	20,432,106	1,462,860	21,894,966	4,166,405	4,162,549	17,728,563
VESTUARIO, BLANCOS, PRENDAS DE PROTECCION Y ARTICULOS DEPORTIVOS	46,402,471	10,129	46,412,600	10,129	10,129	46,402,471
MATERIALES Y SUMINISTROS PARA SEGURIDAD	6,471,252	773,296	7,244,548	584,611	502,883	6,665,927
HERRAMIENTAS, REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES	1,000,813,110	121,871,618	1,122,684,728	180,249,770	147,114,295	942,234,856
<b>SERVICIOS GENERALES</b>	<b>76,561,484</b>	<b>14,522,772</b>	<b>91,084,256</b>	<b>17,126,043</b>	<b>16,993,899</b>	<b>73,958,212</b>
SERVICIOS BASICOS	59,027,940	19,594,984	78,622,923	11,920,533	10,573,553	66,702,391
SERVICIOS DE ARRENDAMIENTO	57,232,495	9,447,619	66,680,113	15,066,749	13,425,113	51,613,394
SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	8,449,338	2,114,563	10,563,901	401,582	400,392	10,162,709
SERVICIOS FINANCIEROS, BANCARIOS Y COMERCIALES	276,308,648	28,341,212	304,649,860	31,360,216	11,883,734	273,289,644
SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	10,129,380	0	10,129,380	0	0	10,129,380
SERVICIOS DE COMUNICACION SOCIAL Y PUBLICIDAD	11,405,701	581,378	11,987,077	934,872	831,490	11,052,205
SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	83,199	0	83,199	0	0	83,199
SERVICIOS OFICIALES	501,414,926	47,268,512	548,683,438	103,439,775	93,006,115	445,243,723
OTROS SERVICIOS GENERALES	24,255,680	2,404,256	26,659,936	3,213,151	3,182,151	23,446,778
<b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>	<b>24,255,680</b>	<b>2,404,256</b>	<b>26,659,936</b>	<b>3,213,151</b>	<b>3,182,151</b>	<b>23,446,778</b>
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PUBLICO	4,255,680	321,500	4,577,180	640,500	609,500	3,936,680
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PUBLICO	20,000,000	2,082,756	22,082,756	2,572,651	2,572,651	19,510,098
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	0	0	0	0	0	0
AYUDAS SOCIALES	0	0	0	0	0	0
PENSIONES Y JUBILACIONES	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS A FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS A LA SEGURIDAD SOCIAL	0	0	0	0	0	0
DONATIVOS	0	0	0	0	0	0
TRANSFERENCIAS AL EXTERIOR	0	0	0	0	0	0
<b>BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES</b>	<b>39,547,208</b>	<b>2,962,573</b>	<b>42,509,781</b>	<b>2,578,060</b>	<b>2,406,218</b>	<b>39,931,721</b>
MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION	30,185,251	518,225	30,703,476	367,367	318,879	30,496,110
MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	0	91,162	91,162	91,162	91,162	0
EQUIPO E INSTRUMENTAL MEDICO Y DE LABORATORIO	0	2,085,712	2,085,712	1,739,817	1,708,497	345,895
VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	0	0	0	0	0	0
EQUIPO DE DEFENSA Y SEGURIDAD	0	0	0	0	0	0
MAQUINARIA, OTROS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	19,765	315,520	335,285	302,760	279,560	32,525
ACTIVOS BIOLÓGICOS	0	0	0	0	0	0
BIENES INMUEBLES	0	0	0	0	0	0
ACTIVOS INTANGIBLES	9,342,192	208,046	9,550,238	76,954	8,120	9,057,192
<b>INVERSION PUBLICA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
OBRA PUBLICA EN BIENES DE DOMINIO PUBLICO	0	0	0	0	0	0
OBRA PUBLICA EN BIENES PROPIOS	0	0	0	0	0	0
PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES DE FOMENTO	0	0	0	0	0	0
<b>INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
INVERSIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS	0	0	0	0	0	0
ACCIONES Y PARTICIPACIONES DE CAPITAL	0	0	0	0	0	0
COMPRA DE TITULOS Y VALORES	0	0	0	0	0	0
CONCESION DE PRESTAMOS	0	0	0	0	0	0
INVERSIONES EN FIDEICOMISOS, MANDATOS Y OTROS ANALOGOS	0	0	0	0	0	0
<b>OTRAS INVERSIONES FINANCIERAS</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
PROVISIONES PARA CONTINGENCIAS Y OTRAS EROGACIONES ESPECIALES	0	0	0	0	0	0
<b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
PARTICIPACIONES	0	0	0	0	0	0
APORTACIONES	0	0	0	0	0	0
CONVENIOS	0	0	0	0	0	0
<b>DEUDA PUBLICA</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
AMORTIZACION DE LA DEUDA PUBLICA	0	0	0	0	0	0
INTERESES DE LA DEUDA PUBLICA	0	0	0	0	0	0
COMISIONES DE LA DEUDA PUBLICA	0	0	0	0	0	0
GASTOS DE LA DEUDA PUBLICA	0	0	0	0	0	0
COSTO POR COBERTURAS	0	0	0	0	0	0
APOYOS FINANCIEROS	0	0	0	0	0	0
ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES (ADEFAS)	0	0	0	0	0	0
<b>Total del Gasto</b>	<b>6,084,548,997</b>	<b>269,394,495</b>	<b>6,353,943,492</b>	<b>1,399,688,601</b>	<b>1,141,142,743</b>	<b>4,954,254,892</b>



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Handwritten number 10 inside a circle.

ANEXO 2

 SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Hospital General de Querétaro	Clave del procedimiento: U540-DSMH-HSQ-P13 Elaboró: 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. Asesoró: Mericia Guadalupe Herrera Vanegas, Analista del Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.		Revisión: A Fecha de elaboración: Abril 2024
	Aprobado por: 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 Peregrino.	
	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 subcontratada 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

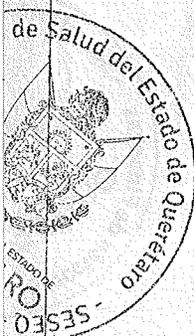
**Hospitalización:** Servicio de internamiento de pacientes para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación, así como para los cuidados paliativos.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno

Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

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

1/50



11

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

2:50

12



L500-CSMH-HGO-P13 Procedimiento del servicio de nutrición y dietética del Hospital General de Querétaro

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

**Formato Único de Referencia y Contrareferencia**  
U340-SGM-F01

**I. REFERENCIA**

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

Punto de origen: \_\_\_\_\_

Apellido y nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

Expediente: \_\_\_\_\_

Nombre del paciente a remitir: \_\_\_\_\_

Establecimiento médico que refiere: \_\_\_\_\_

Estadificación de la enfermedad: \_\_\_\_\_

Examen de laboratorio y gabinete: \_\_\_\_\_

Diagnóstico y motivo de envío: \_\_\_\_\_

Requisitos especiales: \_\_\_\_\_

Procedimiento actual: \_\_\_\_\_

Expediente actual: \_\_\_\_\_

Expediente físico: \_\_\_\_\_

Exámenes de laboratorio y gabinete: \_\_\_\_\_

Diagnóstico y motivo de envío: \_\_\_\_\_

Requisitos especiales: \_\_\_\_\_

Procedimiento actual: \_\_\_\_\_

Expediente actual: \_\_\_\_\_

**II. CONTRAREFERENCIA**

Fecha y hora de llegada: \_\_\_\_\_

Examen de laboratorio y gabinete: \_\_\_\_\_

Diagnóstico y motivo de envío: \_\_\_\_\_

Requisitos especiales: \_\_\_\_\_

Procedimiento actual: \_\_\_\_\_

Expediente actual: \_\_\_\_\_

**III. INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL PACIENTE EN SU UNIDAD DE DESTINO**

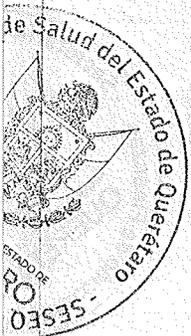
Examen de laboratorio y gabinete: \_\_\_\_\_

Diagnóstico y motivo de envío: \_\_\_\_\_

Requisitos especiales: \_\_\_\_\_

Procedimiento actual: \_\_\_\_\_

Expediente actual: \_\_\_\_\_



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

13



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)

Fecha 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 ni expedirá 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



SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

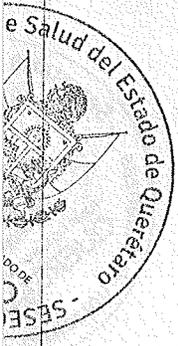
Solicitud de análisis diversos (U340-SGM-F04)

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

Nombre:			Edad:	
Género:	Masculino <input type="checkbox"/>	Femenino <input type="checkbox"/>	Expediente:	
Servicio:				
Fecha de nacimiento:			Curnid:	
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



(14)



 <p>SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios</p> <p><b>Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios</b></p>	<p><b>Clave del Procedimiento:</b> U500-DSMH-P04</p> <p><b>Elaboró:</b> Dr. Ernesto Francisco Sabath Silva, Jefe de la Unidad Estatal de Hemodiálisis (UEH). Dr. Manuel Escalona, Jefe de Medicina Interna del Hospital General de Querétaro. Dra. Yessica Victoria Capula Sánchez, Jefa de Departamento de Atención Médica Hospitalaria. DSMH. Enf. Gabriela Gómez Ordoñez, Personal Adscrito a la Unidad Estatal de Hemodiálisis (UEH). <b>Asesoró:</b> Sandra Margarita Nieves Torres, Analista del Departamento de Organización, desarrollo e informática.</p>		<p><b>Revisión:</b> A</p> <p><b>Fecha de validación:</b></p> <p>Abril 2024</p>
	<p><b>Aprobado por:</b> Junta de Gobierno 2da. Sesión ordinaria 2024 Acuerdo JG2/2024/A04</p>		
<b>REVISADO Y VALIDADO POR</b>			
	<b>ÁREA</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<p><b>Procedimiento de atención al paciente para terapia renal sustitutiva en la Unidad Estatal de Hemodiálisis y los hospitales de segundo nivel de atención.</b></p>	Subcoordinación General Médica.	Dr. Francisco José Rivera Posquera.	
	Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios.	Dr. Hugo Daniel Cerrillo Cruz.	
	Dirección de Planeación.	Lic. Emilio Díaz Flores.	
	Departamento de atención de Enfermería	Mtra. Carina Morales Medina.	
	Departamento de Organización, Desarrollo e Informática.	Dra. Dulce María Ramírez Saavedra.	

**1.0 OBJETIVO.**

Establecer políticas, lineamientos, actividades, aspectos técnicos, médicos, paramédicos y administrativos de la Unidad Estatal de Hemodiálisis (UEH) y de los servicios de hemodiálisis de los hospitales dependientes de la Dirección de Servicios Médicos Hospitalarios, con estricto apego a las normas oficiales y guías actualizadas vigentes que rigen esta modalidad de terapia renal sustitutiva, con la finalidad de otorgar una atención terapéutica eficiente y libre de riesgos a los usuarios que lo requieran dando cumplimiento a los objetivos institucionales.

**2.0 ALCANCE.**

Aplica a todo el personal que interviene en el proceso de atención de pacientes en el servicio de hemodiálisis tanto en los hospitales como en la Unidad Estatal de Hemodiálisis (Directivos, administrativos, médicos, enfermeras, trabajo social, mantenimiento y demás personal involucrado en el proceso).

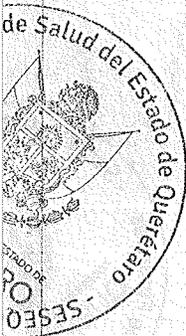
**3.0 ABREVIATURAS Y DEFINICIÓN.**

**AAMI:** Asociación para el Avance de la Instrumentación Médica, la cual recomienda estándares para procedimientos médicos.

**Acceso vascular:** Sistema que permite el acceso al torrente sanguíneo del paciente, puede ser un catéter, fistula e injerto. Medio temporal o definitivo que permite la salida y entrada del flujo sanguíneo del paciente al circuito extracorpóreo de la máquina de hemodiálisis.

**Aditamento:** Accesorio que se añade para completar o complementar otro instrumento.

Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno 1/64  
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ. Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones



15



U500-DSMH-P04. Procedimiento de atención al paciente para terapia renal sustitutiva en la Unidad Estatal de Hemodiálisis y los hospitales de segundo nivel de atención

**Administración de medicamento:** Procedimiento mediante el cual se proporciona un fármaco. Esta actividad debe realizarse por personal de salud calificado garantizando la seguridad del paciente.

**Admisión:** Serie de actividades desde que el paciente ingresa al servicio.

**Anastomosis:** Conexión quirúrgica entre dos estructuras, generalmente tubulares. Por ejemplo, vasos sanguíneos.

**Aneurisma:** Ensanchamiento anormal de un segmento de cualquier vaso sanguíneo, debido a la debilidad de la pared que provoca que este sobresalga o se abombe.

**Anticoagulante:** Grupo de medicamentos que previenen la formación de coágulos sanguíneos, de igual manera evitan que los ya existentes aumenten su tamaño.

**Antisepsia:** Se define como el empleo de medicamentos y/o de sustancias químicas para inhibir el crecimiento, destruir o disminuir el número de microorganismos de la piel, mucosas y otros tejidos vivos.

**Antiséptico:** Sustancia que inhibe el crecimiento y desarrollo de organismos sin destruirlos necesariamente.

**Asepsia:** Conjunto de procedimientos que tienen por objetivo impedir la penetración de gérmenes en el sitio que no los contenga.

**Atención médica:** Conjunto de servicios que se proporcionan al paciente con el propósito de promover, proteger y rehabilitar su salud.

**Barrera máxima:** Conjunto de procedimientos que incluye el lavado de manos con jabón antiséptico e higiene de manos con solución alcoholada, uso de gorro, cubre bocas, bata y guantes estériles, la aplicación de antiséptico para la piel del paciente y la colocación de campos estériles para limitar el área donde se realizará el procedimiento, con excepción del gorro y el cubre bocas, todo el material de uso debe estar estéril.

**Bicarbonato de sodio:** Compuesto químico ( $\text{NaHCO}_3$ ) indicado para ser usado como un componente en la preparación del líquido dializante.

**Bidón:** Recipiente de plástico hermético utilizado para contener, transportar y almacenar líquidos.

**Bioseguridad:** Principios, técnicas y prácticas aplicadas con el fin de evitar la exposición no intencional a patógenos o toxinas y a su liberación accidental.

**Bomba de infusión de heparina:** Parte específica de la máquina de hemodiálisis para el ensamble, programación y administración del anticoagulante.

**Campo estéril desechable:** Barrera protectora que impide la contaminación cruzada y ofrece una doble protección.

**Canulación:** Punción de un vaso sanguíneo en específico.

**Carta de consentimiento informado:** Documento signado por el paciente, familiar o persona legalmente responsable y testigos, mediante el cual aceptan o rechazan bajo debida información los riesgos y beneficios esperados con el tratamiento.

**Catéter venoso central para hemodiálisis (CVC):** Dispositivo delgado y flexible doble lumen, el cual se introduce en una vena y de esta forma será el acceso vascular que permita la realización de la hemodiálisis. 0

El catéter puede ser no tunelizado, (se coloca en condiciones de urgencia y consta de una porción intravenosa y una externa), o tunelizado (se coloca para llevar a cabo hemodiálisis crónica cuando hay contraindicación para instalación de FAVI. Tiene un trayecto intravenoso, trayecto subcutáneo y externo). Las vías de acceso para ambos tipos de catéteres son vena yugular y vena femoral y únicamente en situaciones extraordinarias la vena subclavia.

**Cebado:** Proceso de sustitución del aire contenido dentro del circuito extracorpóreo mediante la administración de solución de cloruro de sodio 0.9% hacia el dializador.

**Centro Ambulatorio para la Prevención y Atención en SIDA e Infecciones de Transmisión Sexual (CAPASITS):** Unidad de salud que proporciona servicios para la prevención y atención especializada de pacientes con VIH e infecciones de transmisión sexual, de forma ambulatoria.

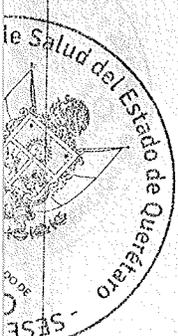
**Circuito extracorpóreo:** Conjunto de líneas flexibles de plástico biocompatibles con segmentos (cámaras arterial y venosa) unidas a un contenedor cilíndrico que se conectan a un acceso vascular.

**Citrato Trisódico:** Solución constituida por una molécula de citrato de sodio y tres de sodio utilizada para el sellado del CVC por su actividad anticoagulante y antibacterial. Se utiliza como sustituto de heparina sódica.

**Coágulo:** Masas semisólidas de sangre que pueden permanecer estacionaria (trombo) y bloquear el flujo sanguíneo, o desprenderse (embolia) y viajar a varias partes del cuerpo.

**Concentrados para diálisis:** Consiste en una solución ácida (electrolitos y minerales) y un buffer o amortiguador (bicarbonato de sodio).

**Conductividad:** Capacidad de un material o sustancia de conducir o transmitir energía eléctrica o térmica.



16

U500-DSMH-I-P04. Procedimiento de atención al paciente para terapia renal sustitutiva en la Unidad Estatal de Hemodiálisis y los hospitales de segundo nivel de atención

Anexo 10. Hoja de Enfermería Hospitalaria de Hemodiálisis (U500-DSMH-F153)

DSMH, Enfermería.  
Hoja de Enfermería Hospitalaria de Hemodiálisis. (U500-DSMH-F153)  
Unidad: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_  
Nombre del paciente: \_\_\_\_\_  
Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_ Género: (M) (F) CURP: \_\_\_\_\_  
No de Cama: \_\_\_\_\_ Servicio: \_\_\_\_\_ Peso: \_\_\_\_\_ Talla: \_\_\_\_\_  
Diagnóstico: \_\_\_\_\_  
Etiología de la lesión renal: \_\_\_\_\_ Número de sesión: \_\_\_\_\_

Habilidad Exterior				Acceso Vascular:				Laboratorios:				Oxigenoterapia			
Estado de Conciencia	M	V	N	TEMP / TUNEL / FAVI	Fecha y sitio de Colocación	Fecha	Hb	Dispositivo de aplic. De O2	Portos nasales						
Consciente, Orientado				Numero de Catéter	Plaquetas			Mascarilla / reservorio	Tienda facial						
Somnolencia, Estupor				Rx de Control	Leucocitos			Ninguno							
Incoherencia, Coma				Balanced Hídrico en 24 Hrs.	Urea			Parámetros de Ventilación Mecánica.							
Muerto cerebral				Ingresos:	Hem			Modo							
Piel	M	V	N	Egresos:	Creatinina			Modo							
Normal, Pálida				FRR	Sodio (Na)			Vel. Corriente							
Edematosa, Cianosis				Peso	Potasio (K)			Fi							
Hidratación, Poteq. In	M	V	N	Comportamiento	Anterior:	Perfil viral: NEG	Positivo	Post							
Tranquilo, Cooperador				Peso seco	Peso	SV	Post	Flujo							
Retraído, Angustiado				Ganancia Interdialítica	TA			PEEP							
Alterado, Agresivo				Peso posterior	FC			CPAP							
Inadecuado Depresivo				UF Total	Sangre procesada										
Posición	M	V	N	Tiempo fuera	TR			Saturación							
Voluntaria, Involuntaria				Paciente correcto	TEMP			Relación IE							
Movimientos anormales				Proc. correcto	DXIX			P4 G2							
Alergias				Insul correcto	SpO2			LMO/loop							

Apósito		Características del Acceso Vasculat por Sostén		Ex. Unidad		Limpia (I)		Sucia (I)	
Integro	Normal	Permeable	Sin Secreción	Thrill					
Despegado	Irregular	Doblado	Con Secreción	Pulsos					Infección
Mojoso	Sucia	Con Resistencia	Hemática	Soplos					Rubor
Roto	Lacerada	Sin Retorno	Serosa	Arterial					Inflamación
Sucio	Quemadura	Disfuncional	Sudoroso	Hipertensión venosa					Isquemia
Limpio	Eriema	Roto	Purulento	Edema					Frio
Húmedo	Ámpula	Fracturado	Inflamación	Inflamación					Pálido
Conexión del acceso vascular	Normal (I)	No de catéter	Estenosis	Hematoma					Dolor
		Invertido (I)	Antiséptico: Alcohol 70% (I)	Exposición					Exposición 50% (I)

Prescripción Médica			
Dosis	Anticoagulante	Calcio	
Filtro	Bolo de inicio	NaHCO3	
No de flebo	Dosis de mantenimiento	Concentración de ácido	
No de maquina	Sello de catéter		
UF programa	Constricción		
Flujo Dializante (Qd)	Sodio (Na)		
Flujo Sanguíneo (Qs)	Perfil de Sodio (Na)		

Soluciones Endovenosas y Hemoderivados						
Descripción:	Via	Horario	Nombre:	Dosis:	Medicamentos	Horario:
			Heparina			

Vigencia a partir de Aprobación de Junta de Gobierno 63/64 Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones  
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ.

17

U500-DSMH-P04. Procedimiento de atención al paciente para terapia renal sustitutiva en la Unidad Estatal de Hemodiálisis y los hospitales de segundo nivel de atención

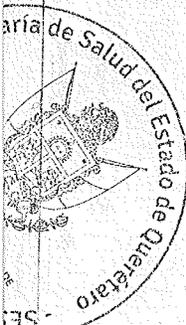
DSMH. Enfermería.  
Hoja de Enfermería Hospitalaria de Hemodiálisis. (U500-DSMH-F153)  
Unidad: SECRETARÍA DE SALUD - SESEQ

Entropoyetina									
Hierro									

Monitoreo Intra dialisis									
HR C/30"	Inicial								
T/A									
FC									
GS									
QD									
PTM									
PV									
PA									
UF									
Sangre Proc									
Temp Maq.									

Signos y Síntomas											
	Pre	Trans	Post		Pre	Trans	Post		Pre	Trans	Post
Reacción alérgica				Edema				Perdida auditiva			
Anafilaxia				Epistaxis				Perdida visual			
Calambres				Escalofríos				Petequias			
Cefalea				Fiebre				Prurito			
Diarrea				Hematomas				Sangrado			
Dificultad Respiratoria				Hipertensión				Tos			
Dolor Precordial				Hipotensión				Vomito			
Confusión				Nauseas				Asintomática			

	Observaciones de Enfermería		
	Turno Matutino	Turno Vespertino	Turno Nocturno
Pendientes:			
Responsable del cuidado	Turno Matutino	Turno Vespertino	Turno Nocturno
Nombre completo, cédula profesional y firma de la Enfermera			
Nombre completo, cédula profesional y firma de la Jefa de Enfermeras			

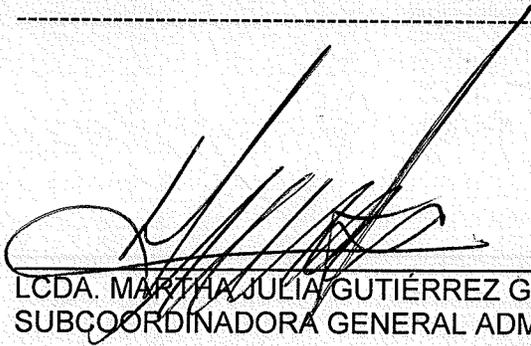


Vigencia a partir de: Aprobación de Junta de Gobierno 64/34  
Vigencia documental de acuerdo con lo establecido en el Catálogo de Disposición Documental de SESEQ. Tiempo en Activo: Mientras no existan modificaciones.

18

-----CERTIFICACIÓN-----

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, a los 23 veintitrés días del mes de julio del año 2024 dos mil veinticuatro, la que suscribe, Martha Julia Gutiérrez García, Subcoordinadora General Administrativa de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, de conformidad con el artículo 16 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), **certifico** que el presente legajo de copias que consta de 18 fojas útiles por un solo lado, las cuales concuerdan fiel y exactamente con el original consistente en: Acta de la Junta de Gobierno de SESEQ, correspondiente a la 2ª. Sesión ordinaria 2024, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 fracción II, y 14 fracción XVI, del reglamento interior de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, "la Sombra de Arteaga", el pasado día treinta de junio del año dos mil veinte.





LCDA. MARTHA JULIA GUTIÉRREZ GARCÍA  
SUBCOORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA DE SESEQ.