



SECRETARÍA DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE ENFERMEDADES  
RESPIRATORIAS  
ISMAEL COSÍO VILLEGAS



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO DEL DEPARTAMENTO DE  
ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

AGOSTO, 2025



<b>ÍNDICE</b>	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>I. ANTECEDENTES</b>	<b>3</b>
<b>II. MARCO JURÍDICO</b>	<b>5</b>
<b>III. MISIÓN Y VISIÓN</b>	<b>18</b>
<b>IV. ATRIBUCIONES</b>	<b>19</b>
<b>V. ORGANIGRAMA</b>	<b>20</b>
<b>VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES</b>	<b>21</b>
<b>DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN</b>	<b>21</b>
<b>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>23</b>
<b>COORDINACIÓN TÉCNICA</b>	<b>25</b>
<b>VII. GLOSARIO</b>	<b>27</b>
<b>VIII. ANEXOS</b>	<b>28</b>
<b>IX. APROBACIÓN DEL MANUAL</b>	<b>29</b>

*[Handwritten signature]*



## **INTRODUCCIÓN**

En respuesta a la necesidad de contar con un instrumento administrativo vigente que contenga los antecedentes históricos, marco jurídico, atribuciones, organigrama y descripción de funciones, el Departamento de Alimentación y Nutrición elaboró el presente manual con el propósito de ser el marco de referencia para delimitar las responsabilidades y el ámbito de competencia de las distintas áreas que integran su estructura, y a su vez servir de apoyo para la capacitación del personal adscrito a la misma.

La integración de este manual ha sido realizada por la titular del Departamento de Alimentación y Nutrición con la participación de todas las áreas que la conforman, con asesoría del Departamento de Planeación y autorizado por la Subdirección de Recursos Materiales; el documento se actualizará conforme a las necesidades del Departamento o cuando exista algún cambio en la normatividad aplicable en la materia. El Manual estará disponible para consulta en el portal Institucional.

En este contexto, el manual constituye un instrumento administrativo que servirá como guía metodológica para el desarrollo de las funciones, y en la medida que se mejore o actualice se promoverá la eficiencia de los servicios prestados.



**Salud**  
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN  
Y NUTRICIÓN**



**OBJETIVO**

Presentar y dar a conocer en forma integral y ordenada las funciones que competen al Departamento de Alimentación y Nutrición, a fin de que sirva como herramienta de consulta al personal adscrito al mismo o al de nuevo ingreso, como inducción al puesto, determinando los tramos de control existentes para el cabal cumplimiento de sus objetivos.

*[Handwritten signature]*



## I. ANTECEDENTES

A finales de la década de los 80's, tiene su origen el Departamento de Alimentación, el cual tenía como objetivo principal proporcionar una correcta alimentación a los pacientes, aplicando las normas de higiene y mejorando la prestación de servicios con los recursos y espacios disponibles para dicho fin.

En el año de 1994, con el interés de atender los aspectos nutricionales del Instituto, la organización del Departamento es modificada y fraccionada en dos áreas independientes (Departamento de Alimentación y Nutrición Clínica); sin embargo, este sistema de trabajo presentó algunas dificultades para resolver el problema de salud relacionado con la nutrición.

En octubre de 2003, un proceso de cambio inició con la reorganización de las áreas directivas, que implicó nuevas funciones y responsabilidades para el Departamento de Alimentación, esto con la finalidad de mejorar la prestación de servicios institucionales a que fueran eficientes y equitativos.

En el periodo de administración 2003-2008 en el primer Informe de Gobierno de la Dirección General, se anunció que el Departamento de Alimentación pasaba de la jurisdicción de la Dirección Médica, a la Subdirección de Recursos Materiales fusionándose el Servicio de Nutrición al Departamento de Alimentación y cambiando su nombre a Departamento de Alimentación y Nutrición que conllevó a una nueva organización de estructura, objetivos y procedimientos.

En octubre de 2024 la Coordinación de Nutrición Clínica absorbió los procesos relacionados a la alimentación enteral y parenteral en los pacientes críticos, siendo el responsable en la preparación de mezclas especializadas. Permaneciendo la nutrición vía oral como parte de las actividades del Departamento.



Actualmente el Departamento de Alimentación y Nutrición depende de la Subdirección de Recursos Materiales, dentro de la estructura de la Dirección de Administración.

*R. G. P.*



## **II. MARCO JURÍDICO**

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

DOF 05-02-1997. Última reforma publicada DOF 15-04-2025.

### **TRATADOS INTERNACIONALES**

Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José).

Entrada en vigor: 07-05-1981.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas.

Entrada en vigor: 14-12-2005.

Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos.

Entrada en vigor: 12-12-1998.

Convención para Combatir el Cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales.

Entrada en vigor: 26-07-1999.

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 10-12-1948.



Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador" 1º de septiembre de 1998.

Entrada en vigor: 16-11-1999.

Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

Entrada en vigor: 23-03-1976.

Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

Entrada en vigor: 03-09-1981.

Declaración Universal sobre el Genoma Humano y los Derechos Humanos.

Entrada en vigor: 11-11-1997.

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belem do Para".

Entrada en vigor: 05-03-1995.

Protocolo Facultativo de la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer.

Entrada en vigor: 19-04-2002.

Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial

Entrada en vigor: 20-03-1975.

Convención Interamericana para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad.

Entrada en vigor: 29-09-2001.



Convenio sobre Sustancias Psicotrópicas.

Entrada en vigor: 08-08-1976.

Convención Única sobre Estupefacientes.

Entrada en vigor: 31-05-1967.

Convenio Marco de la OMS para el control del Tabaco.

Entrada en vigor: 27-02-2005.

#### **LEYES**

Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF 02-04-2013. Última reforma publicada DOF 13-03-2025.

Ley de Planeación.

DOF 05-01-1983. Última reforma publicada DOF 08-05-2023.

Ley General de Protección Civil.

DOF 06-06-2012. Última reforma publicada DOF 21-12-2023.

Ley de los Institutos Nacional de Salud.

DOF 26-05-2000. Última reforma publicada DOF 11-05-2022.

Ley Federal de Austeridad Republicana.

DOF 19-11-2019. Última reforma publicada DOF 16-04-2025.

*[Handwritten signature and initials]*



Ley General de Salud.

DOF 07-02-1984. Última reforma publicada DOF 07-06-2024.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada DOF 02-01-2025.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

DOF 29-12-1976. Última reforma publicada DOF 16-07-2025.

Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

DOF 29-06-1992. Última reforma publicada DOF 01-04-2024.

Ley de Asistencia Social.

DOF 02-09-2004. Última reforma publicada DOF 01-04-2024.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada DOF 08-05-2023.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DOF 04-08-1994. Última reforma publicada DOF 18-05-2018.

Ley de Federal del Trabajo.

DOF 01-04-1970. Última reforma publicada DOF 21-02-2025.

Ley de Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

DOF 28-12-1963. Última reforma publicada DOF 16-12-2024.

*Handwritten signature and initials*



Ley General de Archivos.

DOF 15-06-2018. Última reforma publicada DOF 19-01-2023.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

DOF 11-06-2003. Última reforma publicada DOF 01-04-2024.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DOF 20-03-2025.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

DOF 20-03-2025.

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

DOF 18-07-2016. Última reforma publicada DOF 20-05-2021.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

DOF 02-08- 2006. Última reforma publicada DOF 16-12-2024.

Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

DOF 30-05- 2011. Última reforma publicada DOF 14-06-2024.

Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

DOF 01-12-2005. Última reforma publicada DOF 21-05-2024.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 01-02-2007. Última reforma publicada DOF 16-12-2024.





Ley General de Víctimas.

DOF 09-01-2013. Última reforma publicada DOF 01-01-2024.

### **CÓDIGOS**

Código Civil Federal.

DOF 26-05-1928. Última reforma publicada DOF 17-01-2024.

Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares.

DOF 07-06-2023. Última reforma publicada DOF 16-12-2024.

Código Penal Federal.

DOF 14-08-1931. Última reforma publicada DOF 07-06-2024.

Código Nacional de Procedimientos Penales.

DOF 05-03-2014. Última reforma publicada DOF 16-12-2024.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

DOF 08-02-2022.

### **REGLAMENTOS**

Reglamento de la Ley Federal de Entidades Paraestatales.

DOF 26-01-1990. Última reforma publicada DOF 23-11-2010.

Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios.

DOF 09-08-1999. Última reforma publicada DOF 08-09-2022.



Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica.

DOF 14-05-1986. Última reforma publicada DOF 17-07-2018.

Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de Actividades, Establecimientos, Productos y Servicios.

DOF 18-01-1988. Última reforma publicada DOF 28-12-2004.

Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

DOF 11-03-2008. Última reforma publicada 14-03-2014.

Reglamento de la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

DOF 23-09-2013.

Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.

DOF 30-11-2006. Última reforma publicada 31-10-2014.

Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo.

DOF 13-11-2014.

Reglamento de la Ley General de Protección Civil.

DOF 13-05-2014. Última reforma publicada DOF 09-12-2015.

*Handwritten signature and initials*



#### **DECRETOS**

Decreto por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

DOF 30-08-2019.

Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.

DOF 23-04-2020.

#### **ACUERDOS**

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DOF 16-07-210. Última reforma publicada DOF 14-01-2015.

Acuerdo por el que se crea el Comité Nacional de Guías de Práctica Clínica.

DOF 13-06-2008.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal.

DOF 30-03-2007. Última reforma publicada DOF 09-10-2007.

Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal.

DOF 10-01-2022.



### **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002. Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

DOF 17-02-2003.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012. Para la vigilancia epidemiológica.

DOF 19-02-2013.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA3-2023. Para la atención integral a personas con discapacidad.

DOF 22-05-2023.

Norma Oficial Mexicana NOM-034-SSA3-2013. Regulación de los servicios de salud. Atención médica pre hospitalaria.

DOF 23-09-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA2-2014. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades transmitidas por vectores.

DOF 16-04-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-017-STPS-2024. Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

DOF 28-03-2025.



Norma Oficial Mexicana NOM-025-STPS-2008. Condiciones de iluminación en los centros de trabajo.

DOF 30-12-2008.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-045-SSA-2024. Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud.

DOF 09-07-2024.

Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2017. Para el tratamiento integral del sobrepeso y la Obesidad.

DOF 18-05-2018.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA2-2014. Para la atención a la salud de la infancia.

DOF 25-11-2015.

Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010. Para la Prevención, Tratamiento y Control de la Diabetes Mellitus.

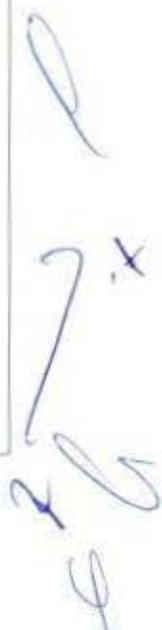
DOF 23-11-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-249-SSA1-2010. Mezclas estériles: nutricionales y medicamentosas, e instalaciones para su preparación.

DOF 04-03-2011.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009. Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo Funciones y actividades.

DOF 22-12-2009.





Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005. Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

DOF 16-04-2009. Última reforma publicada DOF 24-03-2016.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-005-STPS-2017. Manejo de sustancias químicas peligrosas o sus mezclas en los centros de trabajo-Condiciones y procedimientos de seguridad y salud.

DOF 22-06-2017.

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-004-STPS-2020. Maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. Sistemas de protección y dispositivos de seguridad.

DOF 08-02-2021.

Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014. Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.

DOF 28-04-2014.

Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010. Condiciones de seguridad, prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.

DOF 09-12-2010.

Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005. Establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y listado de los residuos peligrosos.

DOF 23-06-2006.

Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-2021. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de la calidad del agua.

DOF 02-05-2022.



Norma Oficial Mexicana NOM-179-SSA1-2020. Agua para uso y consumo humano, Control de la Calidad del Agua distribuida por los Sistemas de Abastecimiento de Agua.

DOF 22-10-2020.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012. Del expediente clínico.

DOF 15-10-2012.

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012. En materia de información en salud.

DOF 30-11-2012.

#### **LINEAMIENTOS**

Lineamientos de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2025.

DOF 28-02-2025.

Lineamientos Generales para la regulación de los procedimientos de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal.

DOF 11-07-2023.

Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos del Poder Ejecutivo Federal.

DOF 03-07-2015.

#### **PLANES Y PROGRAMAS**

Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030.

DOF 15-04-2025.

*Handwritten signature and initials*



Programa Sectorial de Salud 2024-2030.

En proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

#### **DOCUMENTOS NORMATIVOS**

Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

24-04-2025.

Manual de Organización del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas.

17-10-2022.

#### **OTROS**

Reglas de operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2025.

DOF 28-02-2025.

Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal.

DOF 09-08-2024.

NOTA: el presente marco normativo incorpora disposiciones vigentes al momento de su elaboración, con independencia de la expedición y/o modificación de disposiciones realizadas de manera posterior, particularmente de aquellas cuya vigencia queda sujeta al ejercicio fiscal en curso.

*[Handwritten signature and initials]*



**Salud**  
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN  
Y NUTRICIÓN**



**III. MISIÓN Y VISIÓN**

**MISIÓN**

Brindar una alimentación balanceada a los pacientes para su recuperación respiratoria y nutricional, así como al personal del Instituto, mediante una dieta apropiada, con el fin de que los pacientes y trabajadores de la salud cuenten con una alimentación saludable para el desarrollo de sus funciones.

**VISIÓN**

Ser la unidad responsable de otorgar una nutrición congruente a la patología respiratoria de los pacientes y a los avances científicos, así como, la alimentación a los trabajadores con equipo de vanguardia y en cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y el personal capacitado para ello, basados en principios de servicio, transparencia y honestidad.

*Handwritten signature and initials*



#### IV. ATRIBUCIONES

Las atribuciones del Departamento de Alimentación y Nutrición se encuentran establecidas en los artículos 26 y 78 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, aprobado el 24 de abril de 2025, en la Centésima Vigésima Sexta Reunión de la H. Junta de Gobierno.

*Handwritten signature and initials*



## V. ORGANIGRAMA



*Handwritten notes:*  
S  
R  
J  
x  
P



## **VI. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

### **DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN**

#### **OBJETIVO**

Proporcionar alimentación a pacientes y a las personas trabajadoras servidores públicos, a través de un plan nutricional, con el fin de contribuir a mejorar la salud respiratoria y el estado nutricional de los/as pacientes, así como brindar el aporte de alimentación al personal del Instituto de acuerdo a las prestaciones conferidas.

#### **FUNCIONES**

1. Coordinar y supervisar las actividades administrativas del Departamento de Alimentación y Nutrición, promoviendo el trabajo en equipo, bajo el principio de igualdad y no discriminación, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad y transparencia, evitando la duplicidad de funciones, para su adecuado funcionamiento.
2. Gestionar los procesos de compras necesarios para el abastecimiento de materias primas, con el fin de contar con los insumos básicos otorgando un servicio de calidad.
3. Colaborar en la atención médico-nutricional de pacientes hospitalizados/as, con un plan nutrimental basado en principios científicos y éticos, a fin de otorgar un servicio de calidad que contribuya a la pronta recuperación y mejora de salud de los/as pacientes.
4. Formular y supervisar el plan de producción de comestibles para su procesamiento en tiempo y forma, con el objeto de otorgar un servicio óptimo de alimentos.



5. Realizar los procedimientos administrativos en la gestión de los recursos (humanos, materiales y de servicios) que permitan el desarrollo de las actividades, a fin de obtener los recursos necesarios para el funcionamiento del Departamento.
6. Vigilar y mantener la calidad de la materia prima, la realización de las buenas prácticas de manufactura y la manipulación higiénica e inocua de la producción de los alimentos, con la finalidad de otorgar los servicios de alimentación a comensales, pacientes y servicios especiales.
7. Coordinar los procesos operativos y administrativos, para el suministro de alimentos a pacientes y personal del Instituto, con el fin de otorgar alimentación completa, equilibrada, inocua y adecuada a las necesidades de quienes los consumen.
8. Realizar las demás funciones necesarias, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

*Handwritten signature and initials*



## **COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **OBJETIVO**

Gestionar los procesos administrativos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades del Departamento, mediante la planeación, organización y control de los recursos, a fin de contribuir en la prestación de servicios de alimentación a pacientes y personal del Instituto.

### **FUNCIONES**

1. Realizar los procesos de adquisición de recursos materiales y de servicios, de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia, para contar con los insumos necesarios y cumplir con prestación de servicios de alimentación a pacientes y personal del Instituto.
2. Organizar la proyección de menús elaborados para las diferentes áreas, con la finalidad de cubrir las necesidades de alimentación de los/as pacientes y personas servidoras públicas del Instituto.
3. Apoyar en la integración de actividades, planes, programas e informes de las acciones realizadas, para contribuir a la mejora continua en contribución al cumplimiento de objetivos del Departamento.
4. Verificar la existencia de insumos para la elaboración de los alimentos asignados con la descripción correcta en las diferentes áreas del Instituto, a fin de contar con información oportuna en la programación de adquisición de insumos anuales en materia prima.
5. Proponer a la persona titular del Departamento soluciones que permitan la atención y seguimiento de las áreas de oportunidad detectadas, a fin de contribuir en el uso eficiente, optimización de los recursos y la mejora continua.



**Salud**  
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN  
Y NUTRICIÓN**



6. Verificar el adecuado funcionamiento de los equipos, instrumentos, accesorios e instalaciones, para la adecuada prestación de servicios a las diferentes áreas del Instituto.
7. Supervisar el uso eficiente de los recursos con el personal a su cargo y la aplicación correcta de la normatividad aplicable en materia de prácticas de higiene, con el objeto de cumplir con el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios para pacientes y personal del Instituto.
8. Realizar las demás funciones necesarias inherentes al puesto, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

*[Handwritten signature]*



**Salud**  
Secretaría de Salud



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECÍFICO  
DEL DEPARTAMENTO DE ALIMENTACIÓN  
Y NUTRICIÓN**



**COORDINACIÓN TÉCNICA**

**OBJETIVO**

Organizar las actividades en la elaboración de alimentos para pacientes y personas servidoras públicas, a través de la detección de necesidades nutricionales, con el fin de elaborar de manera oportuna los alimentos para las diferentes áreas del Instituto.

**FUNCIONES**

1. Verificar que los insumos a utilizar en los menús contengan la descripción correcta, precisando gramaje, calidad y cantidad, con el fin de elaborar los menús de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia.
2. Verificar que el montaje de alimentos y la distribución de dietas, se realicen correctamente, con el fin de dar cumplimiento al plan nutricional elaborado para cada paciente.
3. Revisar que el servicio en el área del comedor los alimentos se realicen en tiempo y forma, con el objeto de otorgar alimentación completa, equilibrada e inocua al personal.
4. Participar con la Coordinación Administrativa del Departamento de Alimentación y Nutrición en la organización y la proyección de menús elaborados para las diferentes áreas, con la finalidad de cubrir las necesidades de alimentación de los/as pacientes y personal institucional.
5. Coordinar actividades de evaluación, orientación y seguimiento nutricional durante la estancia y egreso hospitalario del/a paciente con requerimiento de alimentación vía oral, a

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



fin de brindar alimentación equilibrada e inocua y contribuir a mejorar la salud del/a paciente.

6. Supervisar y controlar la producción de alimentos en cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia y a la demanda de pacientes y personal de Instituto, con el objeto de proporcionar el servicio de alimentación en las diferentes áreas del Instituto.
7. Verificar el buen funcionamiento de los equipos y reportar oportunamente cualquier desperfecto del equipo o mobiliario, para la correcta operación de las instalaciones del Departamento.
8. Supervisar y evaluar las actividades del personal a su cargo en la elaboración de alimentos, así como su control epidemiológico, para otorgar un servicio de calidad y dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
9. Proporcionar información nutricional a pacientes y familiares, con el fin de asegurarse (que reciban orientación nutricional y tratamiento, durante su estancia en el Instituto y en cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.
10. Realizar las demás funciones necesarias, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

*[Handwritten signature and initials]*



## VII. GLOSARIO

**Alimentación:** Conjunto de procesos biológicos, psicológicos y sociológicos relacionados con la ingestión de alimentos, mediante el cual el organismo obtiene del medio los nutrimentos que necesita, así como las satisfacciones intelectuales, emocionales, estéticas y socioculturales que son indispensables para la vida humana plena.

**Dieta:** Conjunto de alimentos y platillos que se consumen cada día, y constituye la unidad de la alimentación.

**Ecónomo:** Personal adscrito para la recepción de materia prima (víveres e insumos), encargada de verificar la calidad de los mismos.

**Higiene:** Todas las acciones que tienen que ver con limpieza o mantenimiento de las condiciones higiénicas en un establecimiento, que van desde limpieza y desinfección de un equipo específico a actividades de limpieza periódica en el establecimiento (incluyendo edificio, estructura y actividades de limpieza de suelos).

**Inocuo:** Aquello que no causa daño a la salud.

**Menú:** Es una combinación de alimentos que contiene todos los nutrientes de forma equilibrada.

**Nutrición:** Conjunto de procesos involucrados en la obtención, asimilación y metabolismo de los nutrimentos por el organismo. En el ser humano tiene carácter bio-psico-social.

*Handwritten signature and initials:*  
S  
A  
E  
R  
G



## VIII. ANEXOS

Sin anexos.

*Handwritten signature and initials*



**IX. APROBACIÓN DEL MANUAL**

Realizó



**Lcdo. Eduardo Martínez Marcial**  
 Titular del Departamento de Alimentación y Nutrición

Revisó



**Lcda. Ana Cristina García Morales**  
 Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos y  
 Unidad de Transparencia



**Lcda. Gabriela Flores Martínez**  
 Adscrita al Departamento de Planeación

Sancionó



**L.C.P. Rosa María Vivanco Osnaya**  
 Titular del Departamento de Planeación

Autorizó



**Mtra. Lilibeth Elizabeth Morales Suárez**  
 Titular de la Subdirección de Recursos  
 Materiales



**Mtra. Sandra Angélica Zamora Rodríguez**  
 Titular de la Unidad de Administración y  
 Finanzas

Fecha de aprobación:

DÍA

11

MES

08

AÑO

2025