

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El objeto de la presente solicitud de cotización es la contratación del **Servicio de Alimentación para el Hospital General León**, el cual consta de proveer de dietas especiales a los usuarios hospitalizados y el servicio de alimentación en comedor a becarios y personal adscrito a la Unidad Médica **por un periodo de 12 meses**.

El proveedor adjudicado deberá realizar las actividades relacionadas con la prestación del servicio objeto de la presente solicitud de cotización y anexos, dentro de las instalaciones del área de cocina del Hospital General León donde se llevará a cabo la preparación y distribución de alimentos en los horarios establecidos en la unidad. Salvo los casos de contingencia en los cuales el proveedor adjudicado deberá preparar y ensamblar los alimentos en una cocina externa de su propiedad, apegándose a la normatividad aplicable.

El presupuesto máximo y mínimo a ejercer durante el periodo de prestación del servicio será de acuerdo a lo siguiente:

Partida única HGL
Mínimo: \$19,074,000.00
Máximo: \$38,148,000.00

Para los casos de contingencia procederá lo siguiente:

- El responsable, a través del Departamento de Nutrición y Dietología, informará por escrito al encargado del servicio de alimentos del proveedor adjudicado describiendo la problemática que se presenta (desastres naturales, contingencia sanitaria, paros laborales, daño en la infraestructura del área de cocina, cuarentena, etc.), para que el proveedor adjudicado inicie su programa para contingencias.
- El periodo de contingencia dependerá de las indicaciones sanitarias de la unidad. El responsable de la Unidad Médica, a través del Departamento de Nutrición y Dietología, informará por escrito al encargado del servicio de alimentos del proveedor adjudicado, el cese de la contingencia y reinicio de actividades normales.
- Cabe mencionar que, en estos casos se seguirá evaluando el servicio y la calidad de la dieta, asistencia y todas las actividades relacionadas con el servicio.

El servicio de alimentación para pacientes, becarios y personal de la Unidad comprende los servicios de:

I. Servicio de dietas especiales para pacientes:

El servicio de dietas especiales para pacientes consta de la programación, planeación, preparación, ensamble, distribución y entrega de las dietas a pacientes hospitalizados para finalizar con la recolección de loza en las áreas de la Unidad Médica, con base a la solicitud realizada por el Departamento de Nutrición y Dietología.

Las dietas especiales para pacientes deberán contemplar los tiempos de, desayuno, comida, cena y colaciones cuando así se indiquen.

Las dietas especiales para pacientes a solicitar por el Departamento de Nutrición y Dietología se enlistan a continuación, las cuales se detallan en el **Anexo I.I Definición de Tipos de Dietas Especiales, para personal y becarios**.

1.- Hospital General León:

TIPO DE DIETAS ESPECIALES	
A. Normal	P. Astringente
B. Suave	Q. Seca
C. Pediátrico	R. Vegetariana
D. Lactante	S. Hepatópata
E. Blanda	T. Laxante
F. Nefrópata	U. Rica en hierro
G. Nefrópata en diálisis	V. A complacencia
H. Líquidos claros	W. Hipoalergénica
I. Líquidos generales	X. Reconstitución fórmula enteral
J. Hiposódica	Y. Fórmula artesanal
K. Diabético	Z. Reconstitución de sucedáneo o fórmula láctea
L. Baja carga microbiana	AA. Colación para paciente
M. Puré	AB. Dieta de contingencia
N. Hiperproteica	AC. Dieta para personal y becarios
O. Baja en residuo	AD. Colación para personal y becarios

Nota: El número de dietas que será necesario servir diariamente dependerá de lo que se derive del nivel de ocupación de la unidad. Se debe tomar en cuenta que, por efectos de estacionalidad de la actividad hospitalaria, se producen oscilaciones en el curso del año. **(Anexo I.V Promedios Mensuales de Dietas).**

II. Servicio de comedor para becarios y personal

El servicio de comedor para becarios y personal consta de la programación, planeación, preparación y servicio de las dietas a becarios y personal en el área de comedor de la Unidad Médica.

El servicio de alimentación para becarios y personal será para:

- Hospital General León.

Para el servicio de comedor para becarios y personal se deberán contemplar lo siguiente:

- Becarios: desayuno, comida, cena y colación nocturna.
- Personal de fin de semana y días festivos oficiales: comida
- Personal con jornada de 12 horas laborales: comida.
- Personal de guardia nocturna: colación nocturna.

Tipo de dietas a suministrar

A. Colación nocturna para becarios y personal

B. Dieta para pacientes becarios y personal.



1. Normatividad

El servicio de alimentación para pacientes, becarios y personal deberá cumplir con las Leyes, Lineamientos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables, salvo en aquellos casos que no haga referencia a alguna norma, se tomará como base Normas Internacionales.

Normas Oficiales Mexicanas:

NOM-045-SSA2-2005	Para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de las infecciones nosocomiales.
NOM-113-SSA1-1994,	Bienes y servicios. Método para la cuenta de microorganismos coliformes totales en placa.
NOM-114-SSA1-1994	Bienes y servicios método para la determinación de salmonella en alimentos.
NOM-111-SSA1-1994	Bienes y servicios. Método para la cuenta de mohos y levaduras en alimentos.
NOM-115-SSA1-1994	Bienes y servicios. Método para la determinación de staphylococcus aureus en alimentos.
NOM-110-SSA1-1994	Bienes y servicios. Preparación y dilución de muestras de alimentos para su análisis microbiológico.
NOM-127-SSA1-1994	Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
NOM-143-SSA1-1995	Bienes y servicios. Métodos de prueba microbiológicos para alimentos. Determinación de listeria monocytogenes.
PROY-NOM-109-SSA1-1994	Bienes y servicios. Procedimientos para la toma manejo y transporte de muestras de alimentos para su análisis microbiológico.
NOM-131-SSA1-2012	Productos y servicios. Fórmulas para lactantes, de continuación y para necesidades especiales de nutrición. Alimentos y bebidas no alcohólicas para lactantes y niños de corta edad. Disposiciones y especificaciones sanitarias y nutrimentales. Etiquetado.
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".
NOM-015-SSA2-2010	"Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus"
NOM-030-SSA2-2009	Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.
NOM-043-SSA2-2012	"Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación"
NOM-007-SSA2-2016	"Para la atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio, y de la persona recién nacida"
NOM-253-SSA1-2012	"Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos"
NOM-001-SSA3-2012	"Educación en Salud. Para la organización y funcionamiento de residencias médicas"
Código Internacional de Comercialización de sucedáneos de la leche materna	



2. Infraestructura y equipamiento

El **Hospital General León**, cuentan con el equipamiento básico según la relación descrita en el **Anexo I.VI Inventario** en los cuales se indican las condiciones en que se encuentra el equipo.

Derivado del inventario citado anteriormente, el proveedor deberá firmar un resguardo de corresponsabilidad con la Unidad para el equipo y utensilios que le serán prestados, dicho resguardo será elaborado por el Hospital correspondiente.

El proveedor adjudicado deberá considerar el reemplazo del equipo y/o utensilios que al inicio de operaciones por el uso ya se encuentren obsoletos, reportando al ISAPEG para su baja del inventario y realizar el remplazo por parte del proveedor adjudicado, para el equipo mayor o que requiera importación será en un plazo de 21 días hábiles, mientras que para los equipos menores y utensilios empleados durante la prestación del servicio, se considerará un plazo de 72 horas para su remplazos*. El equipo antes referido, será propiedad del ISAPEG, debiendo el proveedor adjudicado entregar el comprobante fiscal digital con los datos fiscales de ISAPEG a la entrega del equipo o utensilios antes mencionados.

***Nota:** En el caso de contingencia, el proveedor adjudicado podrá considerar el reemplazo de utensilios y equipo menor en un plazo máximo de 30 días hábiles, un plazo máximo de 45 días hábiles para el equipo mayor, y 60 días hábiles como máximo para aquellos casos que requieran importación.

Una vez iniciando operaciones, deberá actualizar el inventario de loza, equipo y utensilios cada 21 días, haciéndolo de conocimiento al Departamento de Nutrición y Dietología incluyendo las fechas de reemplazo de bajas o equipos que ya no funcionen de manera adecuada para el servicio, acorde a los tiempos señalados en el presente anexo según corresponda.

- **Hospital General León**, el área de cocina-comedor cuenta con:

- Bahía de descarga
- Área de comedor
- Área de autoservicio
- Área de lavado de loza de comedor
- Área de ensamble de dietas hospitalarias
- Área de reconstitución de fórmulas lácteas y fórmulas enterales
- Área de descarga de carros, lavado de loza y almacén de loza de hospitalización
- Área de cocina caliente
- Área de lavado y almacén de loza de cocina caliente
- Área de preparaciones oncopediatria
- Área de preparaciones previas cocina fría ensamble
- Área de recepción y trasvase
- Almacén de frutas y verduras
- Cámara de refrigeración
- Cámara de congelación
- Almacén de secos y desechables
- Almacén de químicos
- Baños de personal y séptico.



3. Condiciones generales del servicio

El proveedor adjudicado deberá considerar el abastecimiento de gas (butano) para el adecuado funcionamiento del servicio debiendo considerar el mantenimiento de las instalaciones de gas estacionario correspondiente al área de cocina de la Unidad Médica.

El proveedor adjudicado deberá de acatar las Disposiciones Internas de cada Hospital, derivado de la normatividad vigente. **Anexo I.II Reglamento Interno del Hospital General León en material de prestación de servicios de atención médica**, el reglamento será proporcionado por el responsable de la Unidad.

El proveedor adjudicado deberá considerar que personal de Nutrición propio de la Unidad Hospitalaria se encontrará dentro del área de operación del servicio de alimentos desempeñando actividades de supervisión e intervención directamente con el personal, y exclusivamente con el encargado que sea designado por el proveedor del servicio y en coordinación con los supervisores nutriólogos

El proveedor adjudicado, deberá llevar el control diario de las dietas suministradas a pacientes y personal becario y adscrito, por medio del formato establecido en los **Anexos I.VII Reporte de Dietas**, los cuales deberán ser validados por el Jefe de Nutrición en turno de cada Unidad, por tanto, el proveedor adjudicado deberá considerar para su llenado únicamente las dietas como se señalan en los Puntos I. Servicio de dietas especiales para pacientes y II. Servicio de comedor para becarios y personal del presente Anexo.

El proveedor adjudicado deberá presentar al Departamento de Nutrición de la Unidad Médica, la charola muestra de los alimentos a proporcionar previo ensamble de las charolas y barra de servicio, según se indique, por cada tiempo de comida.

Los controles del servicio de comedor para becarios y personal deberán ser llevados diariamente por medio de los formatos que para tal efecto señale la Unidad, dichos formatos serán el respaldo de los totales de dietas reportados en los **Anexos I.VII Reporte de Dietas**.

Contar con la señalización mínima para garantizar la seguridad de los usuarios y trabajadores en el área. La cual deberá incluir: salidas de emergencia, restricciones de paso, advertencia de cuidado, uso de uniforme completo y gafete al entrar, lugar para lavado de manos, cámaras de refrigeración.

El proveedor adjudicado deberá aportar todo el equipamiento, maquinaria y utensilios que considere necesarios para la óptima prestación del servicio por el cual se contrata.

4. Del personal

El proveedor adjudicado deberá cumplir con los tiempos de servicio que se indica para la Unidad los 365 días del año, considerando personal adicional cubre descansos y días festivos, independiente de los periodos vacacionales programados de su personal, permisos, inasistencias e incapacidades.

El proveedor adjudicado deberá contar con el personal solicitado el cual cumplirán con las obligaciones señaladas en el apartado 4.1, mismo que se enlista a continuación:

Para el Hospital General León (24 HORAS LOS 365 DÍAS DEL AÑO)

PERSONAL	LUNES A DOMINGO		
	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO	TURNO NOCTURNO
*ENCARGADO GENERAL DE TURNO	1		
LICENCIADOS EN NUTRICION (SUPERVISOR GENERAL)	2	1	0
*HIGIENISTA	1	1	
*LICENCIADO EN GASTRONOMIA (CHEF EJECUTIVO)	1		
TÉCNICO EN GASTRONOMÍA (SOUS CHEF, UNO EXCLUSIVO ONCOPEDIATRÍA)	1	1	0
COCINERO JEFE DE COCINA	1	1	
COCINEROS	2	2	1
AUXILIARES COCINEROS DE DIETAS	4	4	1
*ENCARGADO DE ALMACÉN	1		
AYUDANTE DE ALMACÉN	2	1	0
AUXILIARES EXCLUSIVOS PARA HOSPITALIZACIÓN	8	8	0
ENCARGADO DE LABORATORIO DE SUCEDANEOS Y FÓRMULAS ENTERALES	2	2	1
AUXILIARES EXCLUSIVOS PARA BARRA Y COMEDOR	2	2	0
TOTAL POR TURNO	27	22	3
TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO (*Se incluye al personal con horario combinado)	54		

La cantidad de personal referenciada para la Unidad Médica, se propone como la plantilla mínima a cubrir, por lo que, en caso de que la demanda en cantidad de dietas se incremente o por necesidades del servicio, el proveedor adjudicado se obliga a incrementar o reducir, acorde a las necesidades y en forma proporcional, la plantilla de personal para cumplir con la demanda y horarios de servicio, previo acuerdo con la Unidad Médica.

Para la partida I **Hospital General León**, dentro del personal solicitado en plantilla deberá considerar que:

- Un cocinero y un auxiliar de hospitalización por turno, serán asignados como exclusivos para la preparación, ensamble y distribución del servicio de dietas en pediatría y oncopediatría.
- El personal asignado como auxiliar de hospitalización, deberá realizar el ensamble de las dietas correspondientes al servicio en que realizará la repartición, debiendo tener pleno conocimiento de los tipos de dietas que son transportadas en los carros de servicio, con la siguiente distribución del personal:

Servicio	UA / UPed	Ginecología	Pediatría	Cirugía	TyO / UCIA UTIA	Medicina Interna	Oncopediatría	Auxiliar comodín
Auxiliares exclusivos hospitalización	1	1	1	1	1	1	1	1*



**El auxiliar comodín apoyará en los diferentes servicios de hospitalización para la entrega de dietas, dependiendo de la ocupación en piso, para agilizar la entrega en los servicios.*

Durante todo el horario del servicio deberá estar siempre presente el Licenciado en Nutrición quien tendrá las funciones de Encargado General de Turno, el cual se limitará a las funciones propias del servicio de alimentos señaladas en el **Anexo I.XII Funciones del Encargado General**, evitando dar indicaciones verbales o escritas a personal de la Unidad, y/o pacientes o familiares de los mismos.

Las indicaciones por parte de las nutriólogas del área clínica del Departamento de Nutrición y Dietología serán directamente con el Licenciado/a en Nutrición que funge como supervisor del turno que sea designado por parte del proveedor adjudicado.

4.1 Perfil del personal

4.1.1. Encargado general de turno

Contar con licenciatura en nutrición, de preferencia con diplomado, especialidad o post-grado en administración, con amplio conocimiento en el manejo del área de servicio higiénico de alimentos, aplicación de la NOM-251-SSA1-2009 y NMX-F-605-NORMEX-2018 y con conocimiento en la elaboración de alimentos.

- a) Deberá presentar al Departamento de Nutrición y Dietología dentro de los primeros 15 días posteriores al inicio del servicio la siguiente documentación:
 - Currículum vitae donde especifique su experiencia en el manejo higiénico de dietas de pacientes, acompañado de:
 - Copia simple de su cédula profesional.
 - Dos cartas de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio profesional, relacionado con las funciones de encargado o supervisor del servicio de alimentos especificadas en el **Anexo I.XII**, en la cual se avale la experiencia en el ramo, indicando la cantidad de personal a su cargo y las funciones realizadas, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.
 - Presentar plan de trabajo en
 - libre para cumplir con el servicio solicitado.
 - Comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.2. Licenciado(a) en Nutrición (Supervisor de Turno)

Contar con licenciatura en nutrición, con amplio conocimiento y experiencia en manejo higiénico de alimentos, aplicación de la NOM-251-SSA1-2009 y NMX-F-605-NORMEX-2018, elaboración y ensamble de dietas especiales para personal y pacientes, supervisión, coordinación y organización de personal.

- a) Deberá presentar al Departamento de Nutrición y Dietología dentro de los primeros 15 días posteriores al inicio del servicio la siguiente documentación:
 - Currículum vitae donde especifique experiencia la supervisión del servicio de alimentos hospitalario, coordinación de personal, manejo higiénico de alimentos y diseño de dietas de pacientes, acompañado de:
 - Copia simple de su cédula profesional.
 - Dos cartas de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio profesional relacionado con el manejo, preparación y ensamble de dietas, en la cual se avale la experiencia en el ramo, indicando

la cantidad de personal a su cargo y las funciones realizadas, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

- Comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.3. Licenciado(a) en Gastronomía (Chef ejecutivo)

Contar con licenciatura en gastronomía, con experiencia en manejo higiénico de alimentos, aplicación de la NOM-251-SSA1-2009 y NMX-F-605-NORMEX-2018, gastronomía hospitalaria, estandarización de las recetas, planeación de menú, entrenamiento de personal, supervisión y coordinación, control de insumos, con amplio conocimiento en la elaboración de dietas especiales y sobre la elaboración de alimentos para personal y pacientes.

- a) Deberá presentar al Departamento de Nutrición y Dietología dentro de los primeros 15 días posteriores al inicio del servicio la siguiente documentación:
- Currículum vitae donde especifique experiencia en la programación y supervisión de la recepción de insumos, control de almacenes, mermas, elaboración de minutas, manuales de dietas especiales para pacientes, en el manejo de dietas de pacientes, acompañado de:
 - Copia simple de su cédula profesional.
 - Dos cartas de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio profesional relacionado con la planeación, preparación y presentación de las dietas, en la cual se avale la experiencia en el ramo, indicando la cantidad de personal a su cargo y las funciones realizadas, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.
 - Comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.4. Técnico en gastronomía (sous-chef)

Contar mínimo con carrera técnica en gastronomía, con experiencia en manejo higiénico de alimentos, aplicación de la NOM-251-SSA1-2009 y NMX-F-605-NORMEX-2018, supervisión del funcionamiento de la cocina y seguimiento de las indicaciones del chef ejecutivo, así como amplio conocimiento en la elaboración de dietas especiales y sobre la elaboración de alimentos para personal y pacientes.

- a) Deberá presentar al Departamento de Nutrición y Dietología dentro de los primeros 15 días posteriores al inicio del servicio la siguiente documentación:
- Currículum vitae donde especifique experiencia en aplicación del manejo higiénico de alimentos, control de temperaturas, elaboración de dietas de pacientes, supervisión de personal de cocina, y presentación adecuada y atractiva de platillos, acompañado de:
 - Copia simple de su cédula profesional.
 - Dos cartas de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio profesional relacionado con la planeación, preparación y presentación de las dietas, en la cual se avale la experiencia en el ramo, indicando la cantidad de personal a su cargo y las funciones realizadas, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.
 - Comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.5. Higienista

Contar con licenciatura en nutrición o Ingeniero en Alimentos o Químico Farmacobiólogo o Químico en Alimentos con amplio conocimiento en todos los procesos y puntos críticos de la manipulación y manejo higiénico de alimentos, control de almacenes, experiencia con la aplicación de la NOM-251-SSA1-2009 y NMX-F-605-NORMEX-2018 y normatividad aplicable.

- a) Deberá presentar al Departamento de Nutrición y Dietología dentro de los primeros 15 días posteriores al inicio del servicio la siguiente documentación:
- Currículum vitae donde especifique experiencia en la supervisión de comedores hospitalarios acompañado de:
 - Copia simple de su cédula profesional.
 - Dos cartas de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio profesional relacionado con la supervisión de los procesos de preparación y manipulación de alimentos desde su recepción hasta salida de dietas, en la cual se avale la experiencia en el ramo, indicando la cantidad de personal a su cargo y las funciones realizadas, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.
 - Comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.6. Auxiliares cocineros de dietas

Contar con experiencia en el manejo higiénico de alimentos, anexando a su expediente personal: copia simple de certificado de preparatoria o bachillerato, carta de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio profesional relacionado como auxiliar de cocina de dietas, en la cual se avale la experiencia en el ramo con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización y comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.7. Encargado de almacén (de alimentos)

Contar con experiencia en almacén de víveres. (organización, sistema PEPS, conocimiento de la NOM-251-SSA1-2009 y NMX-F-605-NORMEX-2018, manejo de Cardex, control de mermas, etc.), anexando a su expediente personal Currículum vitae donde especifique experiencia como encargado de almacén (víveres), copia simple de certificado de preparatoria o bachillerato, carta de recomendación original firmada, emitida por el establecimiento de trabajo donde haya adquirido su experiencia como encargado de almacén de víveres, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización y comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.8. Ayudante de almacén

Contar con experiencia en almacén de víveres anexando a su expediente personal: Currículum vitae donde especifique experiencia como encargado de almacén (víveres), copia simple de certificado de preparatoria o bachillerato, carta de recomendación original firmada, emitida por el establecimiento de trabajo donde haya adquirido su experiencia como auxiliar de almacén de víveres, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización y comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.



4.1.9. Cocinero jefe de cocina

Contar con experiencia en la selección, preparación y elaboración de dietas especiales, comida hospitalaria y para comedor, así como manejo higiénico de alimentos, deberá anexar a su expediente personal la siguiente documentación: Currículum vitae donde especifique experiencia en el manejo de dietas de pacientes, copia simple de certificado de preparatoria o bachillerato, carta de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio relacionado como cocinero en jefe, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización y comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.10. Cocinero general

Contar con experiencia en la selección, preparación y elaboración de dietas especiales, comida hospitalaria y para comedor, así como manejo higiénico de alimentos, deberá anexar a su expediente personal la siguiente documentación: Currículum vitae donde especifique experiencia en el manejo de dietas de pacientes, copia simple de certificado de preparatoria o bachillerato, carta de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio relacionado como cocinero, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización y comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.11. Auxiliares exclusivos para hospitalización

Contar con conocimiento en manejo higiénico de alimentos, dietas especiales, hospitalarias, así como experiencia en montaje, distribución de las mismas a pacientes hospitalizados y actitud de servicio, anexando a su expediente la siguiente documentación: Currículum vitae donde especifique experiencia en el manejo higiénico de alimentos así como en el manejo de dietas de pacientes, copia simple de certificado de preparatoria o bachillerato, carta de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio relacionado como auxiliar en hospitalización, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización y comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.12. Auxiliares exclusivos para barra y comedor

Experiencia en servicio de alimentos en comedor y manejo higiénico, así como actitud de servicio, anexando a su expediente personal la siguiente documentación: presentar Currículum vitae donde especifique experiencia en servicio de alimentos en comedor, así como actitud de servicio, copia simple de certificado de secundaria, carta de recomendación firmada, emitida por el establecimiento de trabajo donde haya adquirido su experiencia en el área de comedor, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización y comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.13. Encargado del laboratorio de sucedáneos y fórmulas enterales

Deberá contar con conocimiento en dietas especiales, hospitalarias y experiencia en embalaje, distribución de las mismas a pacientes hospitalizados y actitud de servicio, anexando a su expediente personal la siguiente documentación: Currículum vitae donde especifique experiencia en el manejo de dietas de pacientes, copia simple de certificado de preparatoria o bachillerato,



carta de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio relacionado como auxiliar en hospitalización, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización y comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

4.1.14. Encargado de lavado de loza, utensilios y equipo

Contar con experiencia en servicio de alimentos, anexando a su expediente la siguiente documentación: Carta de recomendación original firmada, emitida por instituciones de salud públicas o privadas donde haya o esté prestando su servicio relacionado como encargado de lavado de loza, utensilios y equipo, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización, comprobante de su participación en el curso en el manejo higiénico de alimentos, emitida por COFEPRIS o regulación sanitaria, con antigüedad no mayor a un año con respecto a la presente solicitud de cotización.

El Encargado General de turno de la empresa adjudicada, deberá contar en su área de trabajo, con la información requerida del personal, misma que estará a disposición del Departamento de Nutrición y Dietología para su revisión.

El personal del proveedor adjudicado deberá realizar un primer registro de asistencia en los formatos que para tal efecto establezca el ISAPEG, que diariamente se cotejará y validará por ambas partes; al cierre de mes deberá concentrarse la información para evaluar y ponderar el cumplimiento de lo señalado en el punto cinco de la Asistencia del **Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos**. En caso de que el proveedor adjudicado sea acreedor a un descuento por no cubrir las inasistencias, incapacidades o vacaciones del personal, deberá acompañar dicho anexo con la documental soporte que respalde la aplicación del descuento. Este registro será independiente al control interno del proveedor adjudicado.

El proveedor adjudicado deberá cubrir las inasistencias de su personal en un plazo máximo de 2 horas, contados a partir de la notificación vía correo electrónico por parte del Servicio de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica al correo que para tal efecto proporcione el proveedor adjudicado, cuando estos no se registren dentro del tiempo señalado como tolerancia acorde a la hora de ingreso por turno, a fin de que los servicios solicitados se realicen en las mejores condiciones en la Unidad. Teniendo como plazo máximo una semana para cubrir las vacantes de manera definitiva, debiendo considerar los movimientos necesarios de su personal activo para tener cubiertas las posiciones.

El proveedor adjudicado será responsable en todo momento del personal que ocupe para la prestación del servicio, deslindando al ISAPEG de cualquier responsabilidad de tipo laboral, civil, penal, administrativa y de seguridad social o de cualquier otra índole derivada de la prestación del mismo. Haciéndolo del conocimiento al personal a su ingreso laboral.

En caso de que durante el periodo de vigencia del contrato sea necesario cambio de personal para el apoyo técnico o puestos gerenciales de confianza por parte del proveedor, se deberá dar aviso al representante del ISAPEG con siete días de anticipación, permitiendo realizar la revisión de los Currículums de los candidatos para su visto bueno y comprobar que el personal de nuevo ingreso cuenta con las capacidades y experiencia requeridas para la atención del servicio debiendo presentar los documentos solicitados en los puntos 4.1.1 al 4.1.13, y una vez autorizado dar aviso a la Unidad Médica; así mismo el Departamento de Nutrición y Dietología podrá solicitar el cambio del personal de apoyo técnico o puestos gerenciales de confianza cuando acorde a lo observado en la operación y resultados de cédulas de evaluación operativas, de desempeño o incidencias a repetición, se considere que este no cumple en tiempo, forma y de manera adecuada con las funciones y responsabilidades básicas enunciadas y esperadas acorde al perfil de su puesto.

Nota: Las cartas de recomendación solicitadas, deberán ser presentadas en hoja membretada de la Institución que la emite, con sello de la misma, firmada y validada por el Jefe del área encargada



de la supervisión y ejecución del servicio, con datos de contacto de la persona que firma la carta (puesto, correo y teléfono).

5. Capacitación

El proveedor adjudicado deberá capacitar a su personal en:

- 5.1 Manejo higiénico de alimentos
- 5.2 Calidad en la atención y servicio
- 5.3 Dietoterapia
- 5.4 Manejo de equivalentes, gramajes y ensamble adecuado de dietas
- 5.5 Técnicas culinarias
- 5.6 Seguridad laboral y prevención de accidentes en el trabajo
- 5.7 Manejo de extintores
- 5.8 Prevención de enfermedades de transmisión por alimentos
- 5.9 Prevención de infecciones nosocomiales
- 5.10 Liderazgo (puestos gerenciales)

Las capacitaciones de los puntos 5.1 al 5.4 deberán realizarse una semana previa al arranque de operaciones y mantenerse en constante reforzamiento de manera bimestral, debiendo entregar al Jefe de Nutrición y Dietología el calendario con la programación de las mismas, cartas descriptivas, lista de asistencia (nombre, puesto, firma), evaluaciones (inicial y final) evidencia fotográfica y constancias, los primeros 3 días hábiles posteriores a la capacitación. En el caso del personal de nuevo ingreso deberá capacitársele de forma inmediata.

La capacitación del resto de los puntos será como mínimo dos veces al año de manera semestral (Una en el primer semestre y una en el segundo semestre) y al personal de nuevo ingreso de forma inmediata, para lo cual deberá entregar al Jefe de Departamento de Nutrición y Dietología, carta descriptiva y lista de asistencia (nombre, puesto, firma), evaluaciones (inicial y final) evidencia fotográfica y constancias, los primeros 5 días hábiles posteriores a la capacitación.

De la misma manera, el personal del proveedor adjudicado deberá participar de manera activa en las capacitaciones o adiestramientos que la Unidad Hospitalaria otorgue y considere necesarias con fines de cumplimiento de puntos críticos para acreditación y/o certificación durante la prestación de sus servicios.

6. Mantenimiento preventivo y correctivo

El proveedor adjudicado deberá garantizar el cuidado y mantenimiento de los equipos, utensilios, instalaciones, y accesorios del área de cocina-comedor de la Unidad, haciendo un buen uso de las mismas, de tal forma que se encuentren en condiciones óptimas de operación y garanticen el servicio oportuno de Alimentos, para lo cual al inicio del contrato por parte de las autoridades correspondientes de la Unidad Médica: Director o Administrador o Jefe del Departamento de Nutrición y Dietología o Jefe de Mantenimiento o Jefe de Inventarios, acompañados del proveedor adjudicado, se realizarán inspecciones de las instalaciones, equipos, infraestructura y utensilios en el área de cocina, levantándose el acta entrega-recepción, así como las evaluaciones de acuerdo con lo señalado en el **Anexo I.III Cronograma de Inspección al proveedor**. Al término del contrato deberá entregarlas en las mismas condiciones que le fueron facilitadas

El calendario solicitado en el **Anexo I.III Cronograma de Inspección al proveedor**, deberá ser elaborado durante el primer mes de la instalación del servicio, el cual será validado por el área de mantenimiento de la Unidad Médica y entregado posteriormente al Servicio de Nutrición y Dietología

El proveedor adjudicado deberá realizar las acciones de mantenimiento para el adecuado funcionamiento de las cámaras de refrigeración y congelación, minisplits, campanas de extracción, de flujo laminar, bandas de ensamble, trampas de grasa, esterilizadora, así como instalaciones de aire acondicionado, hidráulicas, eléctricas y de gas al inicio del servicio correspondientes únicamente al área de cocina de la



Unidad y de conformidad a los acuerdos tomados en la inspección mensual del espacio físico de la cocina-comedor referenciada en el **Anexo I.III Cronograma de Inspección al proveedor.**

El proveedor adjudicado deberá hacerse cargo del mantenimiento preventivo y correctivo tanto del equipamiento, instalaciones e infraestructura propiedad del ISAPEG, debiendo considerar sin excepción el reemplazo y/o cambio del equipo y/o sus partes que al inicio de operaciones por el uso ya se encuentren obsoletos, o bien se dañen durante su operación a lo largo del servicio, reportando al ISAPEG para su baja del inventario y realizar el remplazo por parte del proveedor adjudicado, para el equipo mayor o piezas que requiera importación será en un plazo de 21 días, mientras que para los equipos o piezas que sean nacionales un plazo de 72 horas para su remplazo; ya que los equipos y accesorios en su totalidad, así como infraestructura debe encontrarse en óptimas condiciones para el funcionamiento adecuado en la prestación del servicio, el cual incluye el total de equipos correspondientes al área operativa del servicio:

- Techo, puertas, paredes, pisos, plafones, pinturas, ventanas, cristales, llaves, mezcladoras y mobiliario.
- Instalaciones de aire acondicionado, gas, eléctricas e hidráulicas - sanitarias
- Protección contra-incendios
- Equipamiento mayor y menor
- Sistema de inyección y extracción de aire.

7. Manual cíclico y de preparación de dietas del servicio de alimentación para pacientes, becarios y personal

Al proveedor adjudicado le serán entregados los 30 menús cíclicos que deberá ejecutar desde el arranque del servicio, los cuales incluyen en cada comida todos los grupos de alimentos, debiendo encargarse de que la presentación **sea visualmente** atractiva (contraste de colores entre grupos de alimentos, empleo de técnicas de corte en frutas y verduras, preparación y presentación variada entre platillos, inclusión de texturas y consistencias variadas) y sabor de estos favorezca su consumo, logrando la nutrición adecuada de los pacientes y personal autorizado. Estos menús deberán ser elaborados conforme al **Anexo I.XV. Menús cíclicos.**

El proveedor adjudicado deberá presentar las impresiones de los montajes correspondientes como parte del desarrollo del manual de dietas con minutas, recetarios y técnica culinaria de los 2340 menús descritos en el **Anexo I.XV Menús cíclicos**, así como los menús de contingencia y acontecimientos especiales dentro de los primeros 30 días naturales del arranque del servicio, acorde al aporte calórico y distribución de equivalentes señalada por el Departamento de Nutrición y Dietología de cada Unidad Médica.

El proveedor adjudicado proporcionará las cantidades finales de alimentos empleando como referencia el gramaje por alimento señalado en la Segunda Edición del Sistema Mexicano de Alimentos Equivalentes, y en seguimiento a los equivalentes señalados por aporte calórico solicitado, requerimientos nutricios y de las necesidades específicas, tanto del Servicio de dietas especiales para pacientes como del Servicio de comedor para becarios y personal, datos que serán proporcionados por el personal del Departamento de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica en el **Anexo I.XIV Gramajes por 1 equivalente de cada grupo de alimentos** y **Anexo I.XVII Distribución de equivalentes por tipo de dieta.**

El servicio deberá cumplir con las leyes de alimentación (completa, equilibrada, inocua, suficiente, variada y adecuada); deberá cumplir con las propiedades organolépticas (olor, color, sabor, consistencia, temperatura y presentación) constando de:

- Entrada (sopa caldosa de verduras o crema)
- Plato fuerte (guiso de carne)
- Guarnición
- Pasta



- Postre
- Complementos
- Bebida

Los menús entregados por el Departamento de Nutrición y Dietología al proveedor adjudicado, podrán ser modificados durante la prestación del servicio por el personal del Departamento de Nutrición y Dietología, para lo cual deberá considerar los cambios en la programación de sus insumos para llevar a cabo la ejecución de estos en un máximo de dos semanas a partir de la fecha de recepción de las modificaciones mediante oficio, de la misma manera, tanto de los menús entregados al arranque del servicio como de las modificaciones solicitadas, el proveedor adjudicado deberá desarrollar las minutas y recetas correspondientes, acorde a los lineamientos y formato de la Coordinación Estatal de Nutrición Hospitalaria y entregarla dentro de los primeros 30 días naturales posteriores al inicio del servicio o de la modificación solicitada, según aplique.

Respecto de la reconstitución de fórmulas (enterales, artesanales y lácteas), deberá incluir en su propuesta técnica el procedimiento específico a seguir para la elaboración de éste tipo de dietas, en el caso de fórmulas lácteas apegarse a lo establecido en el documento "Preparación, almacenamiento y manipulación en condiciones higiénicas de preparaciones en polvo para lactante", directrices de la Organización Mundial de la Salud, mismo en el que debe considerar para el caso de la reconstitución de fórmula láctea, el empleo y abasto de agua purificada embotellada especial para bebé, libre de sodio y con las cantidades adecuadas de calcio y magnesio, el cual será validado por el Departamento de Nutrición y Dietología de cada Hospital. La Unidad Médica proporcionará las fórmulas lácteas y/o enterales a reconstituir únicamente, estas últimas se pueden reconstituir con leche, fruta, aceite vegetal o cereales, dependiendo de la indicación de Nutrición y Dietología. Para la elaboración de fórmulas artesanales deberá apegarse a lo especificado por el Departamento de Nutrición y Dietología, considerando el stock necesario de los insumos señalados en el **Anexo I.XI Insumos para la elaboración de fórmulas artesanales**.

Para la dieta de contingencia, deberá presentar un manual con 10 menús que cumplan con el aporte calórico-proteico, los cuales deberán entregar copia a la Jefatura de Nutrición y Dietología de cada Hospital al inicio de la instalación del servicio, mismo que deberá ir adjunto a la propuesta técnica considerando los requerimientos solicitados conforme al **Anexo I.XIII Lineamientos para elaboración del manual de dietas**.

El proveedor adjudicado deberá considerar dentro de su propuesta técnica, los menús para acontecimientos y celebraciones especiales tanto para pacientes que tienen prescrita una dieta normal, así como para personal y becarios, en las siguientes fechas:

- 01 enero: Comida para paciente y comida para personal.
- 06 de enero dietas para el área de pediatría: desayuno, comida y cena para paciente.
- 30 de abril dietas para el área de pediatría y oncopediatría: desayuno, comida y cena para paciente.
- 10 de mayo: Comida para el área de ginecología, Comida y colación para personal, así como comida y colación nocturna para el personal de enfermería.
- 3^{er} domingo de junio (Día del padre): Comida y colación para personal.
- 16 de septiembre: comida para paciente, así como, comida y colación para personal y becarios.
- 23 de octubre (Día del médico): Comida y Colación para personal y becarios.
- 2 de noviembre: Cena para paciente, Cena y Colación para personal.
- 24 diciembre: Cena para paciente, Cena y Colación para personal.
- 25 diciembre: Comida para paciente y comida para personal.
- 31 diciembre: Cena para paciente, Cena y Colación para personal.

Las dietas anteriormente mencionadas, deberán ser contempladas en su oferta económica, como una dieta normal.

El proveedor adjudicado deberá entregar el desarrollo de la técnica culinaria del total de los 30 menús



cíclicos integrando el manual de dietas, la estandarización de recetas y la estandarización de porciones de acuerdo al aporte calórico proteico conforme al **Anexo I.XIII Lineamientos para elaboración del manual de dietas**, los cuales serán entregados al inicio del servicio a la Jefatura de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica.

Al proveedor que resulte adjudicado, le serán entregados los cuadros de equivalentes, bajo los cuales tendrán que presentar el menú por tipo de dieta.

Para el caso del servicio de oncopediatria en el Hospital General León, los 30 menús a complacencia de este servicio, también le serán proporcionados al proveedor adjudicado, para que este lleve a cabo su ejecución desde el inicio del servicio, debiendo programar y considerar los insumos necesarios; así mismo deberá desarrollar las minutas y recetarios correspondientes, acorde al **Anexo I.XIII Lineamientos para elaboración del manual de dietas** y al formato de la Coordinación Estatal de Nutrición Hospitalaria. Los menús anteriormente mencionados están sujetos a cambios continuos acorde a la rotación y preferencias de los pacientes hospitalizados.

Nota: El manual de dietas que incluye el desarrollo de las minutas deberá entregarse en electrónico en formato Excel en memoria USB al Jefe de Servicio del Departamento de Nutrición y Dietología de cada Hospital, así mismo el formato físico deberá entregarse invariablemente engargolado y debidamente identificado.

8. Manuales de procedimientos

El proveedor adjudicado deberá presentar al inicio en físico y mantener en la prestación del servicio los manuales de procedimientos, programa de control de alimentos y control microbiológico, conforme a las correspondientes normas de higiene vigentes, serán presentados al Servicio de Vigilancia Epidemiológica y el Departamento de Nutrición y Dietología de cada Hospital.

El manual de procedimientos que presente el proveedor adjudicado deberá contener como mínimo:

- Misión, Visión y Valores
- Organigrama, funciones y responsabilidades del personal.
- Proceso: Manipulación y preparación de alimentos con base a la normativa vigente para el manejo higiénico.
- Proceso: Manual de procedimientos para la manipulación, preparación, ensamble y entrega de alimentos en el servicio de oncopediatria.
- Proceso: Manual de procedimientos para Preparación y/o Reconstitución de fórmula enteral, fórmula artesanal y fórmula láctea. (Apegándose a lo establecido en el documento "Preparación, almacenamiento y manipulación en condiciones higiénicas de preparaciones en polvo para lactante", directrices de la Organización Mundial de la Salud)
- Proceso: ensamble, entrega y recepción de charolas.
- Proceso: Almacén y manejo de: materia prima, equipo y utensilios, sustancias químicas, alimentos (secos, refrigeración, congelación).
- Proceso: Higiene y sanitización de: personal, loza, equipo, utensilios, áreas/instalaciones de dietología. Incluir actividades de Prevención de Enfermedades Transmitidas por Alimentos, calendario de Fumigación y manejo de residuos sólidos urbanos.
- Proceso: Control de operaciones que garantice la seguridad del paciente.
- Programa de abastecimiento de insumos y calendario de frutas y verduras.
- Programa de procedimiento en caso de contingencias.

Preparación, presentación y distribución de los alimentos:

Deberá realizar la preparación final de los alimentos en la cocina de cada Hospital. El proveedor adjudicado deberá recabar en el Departamento de Nutrición y Dietología de cada Unidad los formatos de solicitud de dietas (**Anexo I.X Formatos de solicitud de dietas**), con el personal que para tal efecto,



designe la Unidad Médica.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar alimentación a los usuarios de acuerdo a las indicaciones realizadas por el Departamento de Nutrición y Dietología de cada Hospital:

- Identificando cada una de las dietas con una tarjeta la cual deberá incluir como mínimo: Nombre completo del paciente, fecha de nacimiento, tipo de dieta y aporte calórico, servicio, número de cama (**Anexo I.IX Formato de Etiquetas de Dietas**), estas deberán ser de colores diferentes por tipo de dieta para evitar confusión, los colores serán indicados por el Departamento de Nutrición y Dietología de cada Hospital, siendo estas proporcionadas por el proveedor adjudicado y debiendo considerar su reposición inmediata en caso de bajas por uso continuo. Cumpliendo con los estándares de calidad, cantidad y servicio establecidos en la Normativa Aplicable, y de esta manera garantizar un posible mantenimiento o mejoramiento de la salud de los usuarios.
- Designando un auxiliar exclusivo de hospitalización por servicio, mismo que deberá ensamblar y repartir sus propias dietas, con una rotación mensual
- Al término de la repartición de dietas deberá recabar la firma del personal de enfermería o nutrición del servicio, a fin de validar la entrega completa y correcta de las mismas y su facturación en lo sucesivo

Los tipos de dieta, deberán prepararse de acuerdo con las definiciones establecidas en el **Anexo I.I Definición tipos de dietas especiales, para personal y becarios**. En el caso de las dietas individualizadas por equivalentes o dietas a complacencia, deberá dar estricto seguimiento a lo solicitado así como a los horarios señalados.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar en el servicio de hospitalización de todo el Hospital agua purificada a libre demanda en jarras tapadas, etiquetadas (fecha, hora, agua fría/caliente) y vasos de polycarbonato y/o agua embotellada necesarios, a los pacientes y/o servicios señalados por el Departamento de Nutrición y Dietología, así como en el servicio de comedor de cada Hospital.

Las jarras deberán ser cambiadas en cada turno de comida o bien en el momento que le sea solicitado.

La preparación o reconstitución de fórmulas enterales y sucedáneos solicitadas por el Departamento de Nutrición y Dietología, deberán entregarse en los tiempos que se indican y prepararse por toma previo a su entrega conforme a los horarios señalados en la Unidad, cumpliendo con las normas de sanidad adecuadas y etiquetarse por colores como el Departamento de Nutrición y Dietología lo determine (**Anexo I.VIII Etiquetas de Fórmulas**), envasarse y distribuirse en los servicios, entregándose a la enfermera encargada la cual deberá firmar de recibido en las solicitudes correspondientes conforme al **Anexo I.X Formatos de solicitud de dietas** (Únicamente se requiere el servicio de preparación, envase y distribución de las fórmulas enterales y lácteas). La etiqueta deberá ser impresa, ser auto adherible y todo insumo necesario deberá ser proporcionado por el proveedor adjudicado.

Las fórmulas enterales y/o artesanales deberán envasarse en recipientes estériles de polipropileno, en el caso de las fórmulas lácteas deberán envasarse en recipientes estériles de cristal en ambos casos de grado alimenticio, graduados, tapa de plástico de rosca, capacidad de 100, 250 y 500 ml, resistentes al proceso de esterilización (autoclave) los cuales deberá proporcionar el proveedor adjudicado, realizando la reposición inmediata en caso de bajas (máximo 21 días), siendo su responsabilidad el cuidado y control de los mismos, sin que esto comprometa la disposición de estos para la entrega de las fórmulas en los servicios. En caso de solicitarse la entrega en bolsas enterales, estas últimas serán proporcionadas por el Departamento de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica, siendo el área de servicio quien determine el uso.



El proveedor adjudicado deberá además hacerse cargo del transporte, distribución de comidas desde la cocina hasta la mesa de servicio del usuario de cada una de las áreas médicas, así como del control la recolección de bandejas, vasos y cubiertos.

En el caso particular de las áreas Covid o áreas de aislamiento derivadas de una pandemia, los auxiliares de hospitalización serán los responsables de distribuir y entregar las dietas bajo los mecanismos que la autoridad competente determine. Para lo cual el proveedor adjudicado deberá contemplar el Equipo de Protección Personal (EPP) necesario para el personal que ingrese a estas áreas, considerando como mínimo:

- Bata quirúrgica desechable, cubrebocas y guantes.

Los desayunos, comidas, cenas y colaciones deberán servirse ensamblados en charolas isotérmicas con divisiones y tapas, acompañados de cubiertos de acero inoxidable (en el caso del paciente pediátrico emplear cubierto de melamina preferentemente decorado) y vasos de polycarbonato adecuados para uso hospitalario, de la misma manera las dietas extemporáneas. Para el caso de sopas o preparaciones caldosas deberá servirlo en tazones de melamina, tomándose como incumplimiento en caso de servirse en vaso o contenedores desechables.

En el caso del servicio de oncopediatria del Hospital General León, deberá montar las preparaciones en loza preferentemente decorada infantil de melamina (vasos, tazones, platos extendidos, cubiertos, etc.) y presentarlos sobre un mantel/tapete individual de vinilo antideslizante con decorado infantil preferentemente, de la misma manera las dietas extemporáneas; siendo responsable de su cuidado, recolección completa en piso y reposición inmediata (3 semanas) en caso de pérdidas o bajas.

El proveedor adjudicado debe contar con los insumos suficientes y a tiempo para la preparación y ensamble de dietas, estos deben cumplir con el gramaje adecuado y equivalentes solicitados por el Departamento de Nutrición y Dietología, de acuerdo al **Anexo I.XIV Gramajes por 1 equivalente de cada grupo de alimentos**

En caso extraordinario la modificación del menú del día, deberá notificar por parte del proveedor del servicio de forma inmediata por escrito al Departamento de Nutrición para validación.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar y asegurar que los alimentos en preparaciones calientes se entreguen en piso a una temperatura de entre 55°C – 60°C.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar los alimentos con la presentación adecuada para su consumo inmediato al servir, para lo cual en su propuesta técnica deberá entregar evidencia fotográfica de la presentación de sus dietas.

El personal del proveedor adjudicado debe realizar la entrega de las dietas en la mesa de servicio de cada paciente, saludándolo cortésmente por su nombre, verificando la tarjeta de identificación con los datos de la charola y la ficha de identificación de cada paciente. Debe portar su uniforme completo y gafete de identificación durante el turno los 365 días del año, así como el equipo de protección que determine el Comité interno de Infecciones nosocomiales también en el momento de la distribución. Será responsabilidad del proveedor prestador del servicio, garantizar el uso racional y moderado del teléfono celular o aparatos electrónicos durante su jornada laboral del personal a su cargo.

Los menús servidos a pacientes que no dispongan de mesas puente para una cómoda utilización de las bandejas normales deberán ser servidos en bandeja de un solo uso (contenedor térmico de tres divisiones desechable #9, cubiertos desechables y vaso desechable con tapa de la medida correspondiente la cual debe cerrar perfectamente), fácilmente manejable y preferentemente biodegradable.

En el caso de los pacientes que se encuentran aislados, las dietas se dejarán afuera de su habitación en recipientes de un solo uso (contenedor térmico de tres divisiones desechable #9, cubiertos desechables y



vaso desechable con tapa de la medida correspondiente la cual debe cerrar perfectamente y los cuales deberán estar identificados correctamente), notificando al personal de enfermería que ya se ha dejado la dieta.

En las terapias médicas con área restringida tales como: Unidad de Cuidados Intensivos Adultos (UCIA), Terapia Intermedia y Unidad de Cuidados Intensivos Pediátricos (UCIP), deberán entregar las dietas en un área neutral al personal de enfermería de cada servicio, ya que no deberán ingresar a estas áreas por seguridad de los pacientes, debiendo igualmente recabar las firmas y horario que validen la entrega completa y adecuada de las dietas solicitadas

ESTIMADO MENSUAL DE UTILIZACIÓN DE LOZA DE UN SOLO USO (DESECHABLE) PARA SERVICIO DE DIETAS ESPECIALES PARA PACIENTES

SERVICIO	Hospital General León
Urgencias Adultos	6,300
Urgencias Pediátricas	900
Unidad de Cuidados Intensivos Pediátrica (UCIP)	300
Unidad de Cuidados Intensivos Adultos (UCIA)	800
Terapia intermedia	380
Aislados	150
Oncopediatría cena	750
Casos especiales*	360
Mamá ó Papá canguro (Neonatología)	400
Oncología quimioterapia	180
Dietas extemporáneas	500
TOTAL	11,020

*NA: No Aplica

**Se considerarán como casos especiales y por tanto justificación de utilización de loza de un solo uso cuando el paciente no pueda tomar sus alimentos en el tiempo destinado para recolección de loza normal.*



Deberá cumplir con los tiempos de servicio como se indica en el siguiente cuadro:

TIEMPOS DE SERVICIO PARA EL HOSPITAL GENERAL LEÓN

Servicio de alimentación (Disponibilidad)	Diario (lunes a domingo) las 24:00 horas Desayuno: 08:00 horas
Recolección de solicitudes de dietas pacientes	Comida: 12:30 horas Cena: 19:00 horas
Servicio de alimentos en hospitalización	Desayuno: 09:30 horas Comida: 14:00 horas Cena: 20:00 horas Colaciones señaladas en lista de dietas: Colación matutina 11:00 horas Vespertina 17:00 horas Colación nocturna: 23:00 horas, mismos que podrán ser modificados acorde a necesidades del paciente.
Colaciones hospitalización	Colaciones extemporáneas que se servirán máximo 30 minutos posteriores a la solicitud: Desayuno: 10:01 a 11:00 horas Comida: 15:31 a 16:30 horas Cena: 20:31 a 21:30 horas Desayuno: 10:30 horas • Oncopediatría: 11:00 horas Comida: 15:00 horas • Oncopediatría: 16:00 horas Cena: 21:00 horas • Oncopediatría: 22:00 horas.
Recolección de charolas/ loza. Hospitalización*	Se solicitarán máximo en los horarios señalados y se servirán máximo en 30 minutos posteriores a la solicitud. Desayuno: 10:00 horas Comida: 15:30 horas Cena: 20:30 horas
Dietas extemporáneas	En los horarios indicados en la solicitud 1 hora posterior de haberse servido al usuario Oncopediatría: 2 horas Desayuno: 07:30 a 09:30 horas Comida: 13:30 a 15:30 horas Comida jornada especial y festivos: 13:30 a 16:00 horas Cena: 19:30 a 22:00 horas Colación nocturna: 20:30 a 23:30 horas
Fórmulas enterales, artesanales y lácteas	
Recolección de loza dietas extemporáneas	
Servicio de comedor para becarios y personal	

La dieta para pacientes con diabetes o planes de alimentación individualizados deberán darse a los horarios señalados por el Departamento de Nutrición y Dietología.

Para los pacientes que la dieta se pida fraccionada se dará en el horario señalado por el Departamento de Nutrición y Dietología.

(*) En el servicio de Oncopediatría se podrán realizar solicitudes de dietas fuera del horario ordinario, y deberán servirse máximo 30 minutos posteriores a la solicitud.



En caso de contingencias los horarios podrán ser ampliados a petición del Departamento de Nutrición y Dietología a los ya establecidos.

9. Control de dietas

Los controles deberán ser llevados por medio del formato establecido en los **Anexos I.VII Reporte de Dietas**, según designe la Unidad, el cual deberá ser validado por el Jefe de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica, el proveedor adjudicado deberá considerar para su llenado únicamente las dietas como se señalan en los Puntos I. Servicio de dietas especiales para pacientes y II. Servicio de comedor para becarios y personal.

El control del servicio de comedor para becarios y personal deberán ser llevados diariamente por medio de los controles internos que establezca y dé a conocer la Unidad Médica.

De las dietas de hospitalización, además de los reportes mensuales, **Anexos I.VII Reporte de dietas** deberán entregar original de las listas de dietas en que se hicieron las solicitudes diarias tanto ordinarias como extemporáneas (**Anexo I.X Formatos de solicitud de dietas**) dicha solicitud deberá contar con todos los datos señalados en el anexo para su gestión de trámite de pago así como las firmas que validen la entrega completa y adecuada de las dietas solicitadas.

Las solicitudes diarias de dietas para pacientes, se entregarán en el servicio de alimentos, en los horarios señalados en el presente anexo. El proveedor adjudicado designará al personal responsable de la recepción de dichas solicitudes, para lo cual deberá implementar una bitácora de recepción del formato de los **Anexo I.X Formatos de solicitud de dietas** para evitar pérdidas y cumplir con los tiempos del servicio.

El Jefe de departamento y/o el personal designado por el Departamento de Nutrición y Dietología del Hospital, estará facultado para en su caso, rechazar el servicio que no cumpla los requisitos técnicos y características indicadas en el presente servicio, en cuyo caso el proveedor adjudicado deberá sustituirlos en forma inmediata.

El proveedor adjudicado se obliga a reponer al hospital el 100% de los servicios (dietas) que hayan sido devueltos a partir de la notificación realizada en el formato de solicitud de dietas en un plazo no mayor a 30 minutos. Lo anterior como respaldos para validación de los reportes y factura por el Jefe del Departamento de Nutrición y Dietología.

10. De la higiene

El proveedor adjudicado deberá mantener y dar seguimiento a los Controles de calidad internos, de conformidad con los manuales de procedimientos que entregará al Departamento de Nutrición y Dietología del Hospital, una vez iniciado el servicio, adicionalmente deberá atender a las observaciones que realice el Área de Nutrición y Dietología, así como el área Epidemiología.

10.1 Controles Sanitarios.

El personal que labora en el área deberá cumplir con los análisis bacteriológicos (coproparasitoscópico, exudado faríngeo, cultivo de uñas y manos, reacciones febriles) y las disposiciones de la Norma NOM-251-SSA1-2009 desde su ingreso y en lo consecutivo como se calendariza en el cronograma **Anexo I.III Cronograma de Inspección al proveedor** de los cuales entregará el original de resultados al Departamento de Nutrición y Dietología y una copia al Servicio de Vigilancia Epidemiológica; esto con el fin de tomar las medidas necesarias para garantizar la inocuidad de los alimentos y evitar algún posible brote gastrointestinal o alguna otra enfermedad transmisible por alimentos (ETAS), por lo cual el proveedor adjudicado será responsable del tratamiento y seguimiento médico de su personal, así como ubicarlo fuera del área de manipulación de alimentos hasta que garantice a través de la realización y entrega nuevos análisis de laboratorio que la persona ya está sana.



Nota: Los análisis de laboratorio deberán ser realizados en un laboratorio local a efecto de agilizar la entrega de los resultados.

10.2 De los alimentos:

Deberá cumplir con un control microbiológico de los alimentos, agua y reconstitución de fórmulas enterales, artesanales y lácteas, entregando los resultados de los análisis solicitados en el **Anexo I.III Cronograma de Inspección al proveedor**, considerando las acciones a seguir que se indican en la Normatividad vigente. Así mismo estos resultados deberán verse reflejados en el punto 3 del **Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos**.

En el caso de que se presente y demuestre daño a la salud del paciente y/o personal por Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS) consumidos que hayan sido suministrados por el proveedor adjudicado en la Unidad Médica, será acreedor al descuento del 2% del importe facturado correspondiente al día de la muestra testigo de acuerdo a lo previsto en el **Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos**. A efecto de determinar si los alimentos estaban contaminados, la muestra testigo deberá ser enviada al Laboratorio Estatal de Salud Pública del Estado de Guanajuato para su análisis, independientemente de los resultados emitidos por el laboratorio del proveedor adjudicado.

10.3 De la Cocina:

El proveedor adjudicado deberá tomar una muestra de cultivos para realización de análisis microbiológicos de superficies vivas e inertes, los cuales deberán ser tomados de tres diferentes utensilios, dos diferentes equipos, dos superficies de trabajo y una franela utilizada recientemente en la limpieza de la cocina utilizada para realizar el servicio ofertado.

Los resultados obtenidos de los cultivos se entregarán en original al Departamento de Nutrición y Dietología de la Unidad, con la frecuencia indicada en el cronograma **Anexo I.III Cronograma de Inspección al proveedor**.

10.4 En el almacenamiento

El proveedor adjudicado se compromete a implementar un Cardex de alimentos y sistemas PEPS que todos sus productos estén debidamente almacenados de acuerdo a la normativa vigente, tanto para los productos no perecederos, como los perecederos, en cámaras diferentes, según tipos de productos, e igualmente, tanto si son congelados o no congelados, considerando suministrar la caja y/o contenedores de polycarbonato necesarios. Y con ello garantizar las buenas condiciones organolépticas y físicas de los alimentos.

El almacén de materiales de limpieza y químicos deberán estar separados del almacén de alimentos, utensilios y equipo debidamente identificados.

Los objetos personales, pertenecientes al personal que labora dentro del área de cocina, deberán almacenarse fuera de la(s) áreas operativas del servicio y de almacén.

10.5 Lavado y desinfección

El proveedor adjudicado es el responsable de la recuperación y control de todos los utensilios y materiales que se utilizaron durante el día, así como del lavado tanto de los carros después de cada entrega de alimentos, así como de la vajilla, cubiertos y los complementos de cocina y bandejas al final de su uso, estos deberán llegar a la zona de lavado, inmediatamente después de recoger las charolas de los usuarios hospitalizados con la finalidad de evitar la proliferación de fauna nociva. El equipo mayor deberá lavarse y desinfectarse después de cada tiempo de preparación de alimentos.

En relación a la prevención e higiene, cabe mencionar que el hospital cuenta con cuartos aislados.



para pacientes con patologías que requieren un manejo más delicado; por tal motivo se requerirá de loza desechable para las dietas de estos usuarios o para usuarios en áreas identificadas de riesgo de enfermedades infectocontagiosas.

Para la loza utilizada en el servicio de comedor para becarios y personal del Hospital, el proveedor adjudicado asignará un espacio suficiente para que al término de sus alimentos, el personal lo coloque en ese lugar, siendo el responsable de la recuperación y control de todos los utensilios y materiales que se utilizaron durante el día.

10.6 Limpieza

El proveedor adjudicado, con independencia de las obligaciones que se deriven del cumplimiento de las actividades especificadas en los documentos correspondientes al servicio de limpieza, será responsable de la limpieza diaria de las instalaciones de cocina y del comedor así como sanitarios correspondientes al uso exclusivo del personal que prestará el servicio, al finalizar cada servicio, equipamiento y utensilios de cocina y comedor, además de su mantenimiento a lo largo de la jornada. Semanalmente deberá realizar limpieza exhaustiva de toda el área.

Basura

El proveedor adjudicado será responsable de realizar el proceso de separación de la basura y aceites de desechos que genere el área de cocina a su cargo, sin costo adicional para el ISAPEG, distribuyéndola en bolsas de polietileno resistentes y del calibre 1.8, debidamente cerradas, marcadas con la leyenda "ORGÁNICA" e "INORGÁNICA", las cuales deberán depositarse en el lugar designado por el Departamento de Servicios Generales de la Unidad Médica.

El proveedor adjudicado no deberá canalizar desechos alimenticios y otros desechos por las tuberías sanitarias del hospital, en el caso de que existiera algún daño en tuberías por realizar esta práctica, el costo de reparación correrá a cargo del proveedor adjudicado.

El proveedor adjudicado tendrá a cargo la limpieza de las trampas de grasa ubicadas en el área de cocina y comedor, así como de la disposición final del producto extraído, llevándolo fuera del hospital y cumpliendo con la normatividad para el tratamiento de éstas.

10.7 Uniformes del personal que maneja alimentos

El proveedor adjudicado durante los primeros 3 días del inicio del contrato, deberá entregar al personal asignado para la prestación del servicio y personal de nuevo ingreso sin costo extra para ISAPEG, 2 uniformes con logo del proveedor adjudicado y de la talla correspondiente, a efecto de contar con una mejor imagen, así mismo deberá reemplazar los uniformes por desgaste; dicho uniforme deberá incluir como mínimo: Pantalón, filipina, cofia de tela o turbante, red, mandil, cubre boca, guantes desechables, zapatos cerrados y botas cuando aplique.

Por cuestiones de seguridad e higiene, no se permitirá la permanencia del personal que se observe durante la jornada laboral vestido como civil, deberá proporcionarle como mínimo: filipina y mandil con logo, cofia de tela o turbante, red y cubreboca que permita identificarlo como parte de su personal.

El personal del proveedor adjudicado deberá portar uniforme completo con logos de la empresa conforme a las siguientes características:

I. HOSPITAL GENERAL LEÓN	
FEMENINO	MASCULINO
PANTALÓN GRIS	PANTALÓN GRIS
FILIPINA PARA CHEF BLANCA.	FILIPINA PARA CHEF BLANCA.
COFIA DE TELA O TURBANTE Y RED DESECHABLE (CON EL CABELLO TOTALMENTE RECOGIDO) SIN ARETES.	COFIA DE TELA O TURBANTE Y RED DESECHABLE, CABELLO RECOGIDO, SIN ARETES Y SIN BARBA.
MANDIL BLANCO.	MANDIL BLANCO.
CUBRE BOCA: TRICAPA, PLISADO, TERMOSELLADO, CON AJUSTADOR NASAL, 100% POLIPROPILENO, RESISTENTE A FLUIDOS Y ANTIESTÁTICO, BLANCO O AZUL, DESECHABLE.	CUBRE BOCA: TRICAPA, PLISADO, TERMOSELLADO, CON AJUSTADOR NASAL, 100% POLIPROPILENO, RESISTENTE A FLUIDOS Y ANTIESTÁTICO BLANCO O AZUL, DESECHABLE.
GUANTES DESECHABLES: NITRILO AZUL DE 4 MILÉSIMAS DE ESPESOR (AL MOMENTO DE MANIPULAR Y DISTRIBUIR LOS ALIMENTOS DE PACIENTES Y PERSONAL).	GUANTES DESECHABLES NITRILO AZUL DE 4 MILÉSIMAS DE ESPESOR (AL MOMENTO DE SERVIR Y DISTRIBUIR LOS ALIMENTOS DE PACIENTES Y PERSONAL).
ZAPATO CERRADO, ANTIDERRAPANTE CREPE NEGRO 100% IMPERMEABLE.	ZAPATO CERRADO, ANTIDERRAPANTE CREPE NEGRO 100% IMPERMEABLE.
PERSONAL DE SUPERVISIÓN	
UNIFORME QUIRÚRGICO GRIS OXFORD Y BATA SACO BLANCA	
COFIA DE TELA O TURBANTE Y RED (CON EL CABELLO TOTALMENTE RECOGIDO) SIN ARETES.	
CUBRE BOCA: TRICAPA, PLISADO, TERMOSELLADO, CON AJUSTADOR NASAL, 100% POLIPROPILENO, RESISTENTE A FLUIDOS Y ANTIESTÁTICO, BLANCO O AZUL, DESECHABLE.	
PERSONAL DEL ALMACÉN DE VÍVERES Y ÁREA DE COCHAMBRE	
COFIA DE TELA O TURBANTE Y RED (CON EL CABELLO TOTALMENTE RECOGIDO) SIN ARETES.	COFIA DE TELA O TURBANTE Y RED DESCHABLE, CABELLO RECOGIDO, SIN ARETES Y SIN BARBA.
FILIPINA GRIS Y PANTALON GRIS.	GUANTE INDUSTRIAL DE LATEX NEGRO DE 45 CM LARGO PARA ÁREA DE COCHAMBRE
BOTA SANITARIA DE PVC (CLORURO DE POLIVINILO) 30 CM DE ALTURA, CAÑA BLANCA CON SUELA ANTIDERRAPANTE CREPE.	CUBRE BOCA: TRICAPA, PLISADO, TERMOSELLADO, CON AJUSTADOR NASAL, 100% POLIPROPILENO, RESISTENTE A FLUIDOS Y ANTIESTÁTICO, BLANCO O AZUL, DESECHABLE.
MANDIL DE HULE PARA AMBAS ÁREAS.	GUANTES DESECHABLES NITRILO AZUL DE 4 MILESIMAS DE ESPESOR (ÁREA DE ALMACÉN AL MANIPULAR LOS ALIMENTOS).

- De observarse el empleo de alguno de los aditamentos con características distintas a las señaladas, se reflejará como incumplimiento en la evaluación diaria y semanal del uniforme del personal.

El personal del proveedor adjudicado deberá presentarse diariamente con uniforme limpio, completo y con un gafete de identificación con menú reciente indicando nombre completo, puesto y turno, así



como nombre, logo de la empresa y teléfono de emergencia, y por la parte detrás alergias y tipo de sangre, de no portar el gafete se le negará el acceso a la unidad hospitalaria.

11. Evaluación del servicio

El departamento de Nutrición y Dietología del Hospital, será el responsable de llevar a cabo las diferentes evaluaciones conforme a los formatos establecidos en la Unidad, así mismo será el responsable del llenado del **Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos**, mismo que deberá ser enviado de manera mensual a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del ISAPEG, a efecto de aplicar las penas convencionales cuando aplique.

Las evaluaciones que se llevarán a cabo y se concentrarán en el **Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos** serán las siguientes:

1. Evaluaciones de la dieta de manera diaria, de una dieta para paciente o dieta para personal, conforme al **Anexo I.IV.I.A Evaluación de la Dieta**, reportando los resultados de manera global y mensual en el Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos.
2. Evaluaciones del área operativa de manera semanal, conforme al **Anexo I.IV.I.B Evaluación del área operativa**, reportando los resultados de manera global y mensual en el Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos.
3. Pruebas de laboratorio de manera mensual a los alimentos, fórmulas, equipos y superficies, conforme al anexo **I.IV.I.C Evaluación de resultados de laboratorio**, reportando los resultados de manera global y mensual en el Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos. En caso de que, se presente y demuestre daño a la salud del paciente y/o personal por Enfermedades Transmitidas por Alimentos (ETAS) consumidos que hayan sido suministrados por el proveedor adjudicado en la Unidad Médica, y de acuerdo a los resultados obtenidos en estas pruebas de laboratorio, el proveedor adjudicado será acreedor al descuento establecido en el Anexo I.IV.
4. Evaluaciones de la higiene del personal de manera semanal, **I.IV.I.D Evaluación de la higiene de personal**, reportando los resultados de manera global y mensual en el Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos.
5. Evaluaciones de la asistencia del personal de manera diaria, **I.IV.I.E Evaluación de la Asistencia**, reportando los resultados de manera global y mensual en el Anexo I.IV Concentrado Mensual de Evaluaciones del Servicio de Alimentos. En caso de acumular 20 inasistencias o más sin cubrir en el tiempo establecido para la partida 1, 5 inasistencias o más sin cubrir en el tiempo establecido para la partida 2, el proveedor adjudicado será acreedor al descuento del 2.5% del importe facturado correspondiente al mes evaluado del Hospital.

Cada una de las evaluaciones antes mencionadas, tendrá un valor máximo de 100 puntos.



12. Facturación y pago

Validación de reporte de dietas

El pago se realizará por dieta servida, para lo cual los primeros tres días hábiles de cada mes posterior al mes de prestación de servicio deberá presentar el reporte global de dietas **Anexos I.VII Reporte de dietas**. Se presentará para validación, al Jefe de Departamento de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica, quien a su vez lo pasará a Administración y Dirección para el visto bueno; para que el proveedor pueda tramitar el pago ante la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de ISAPEG, deberá contar con la validación de la Coordinadora de Nutrición de la Dirección General de Servicios de Salud.

Dicha lista será cotejada con los registros de pacientes e indicaciones de dieta hechas por el personal del Departamento de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica.

Los horarios de recepción de los reportes de las dietas, serán de lunes a viernes en un horario de 07:00 a 11:00 horas en el Departamento de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica.

Recepción de facturación

El trámite para la recepción de facturas será los primeros 10 días naturales del mes, en las Oficinas Administrativas de la Jefatura de Servicios Generales adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 13:30 hrs, previa validación del Hospital.

Deberán presentar impresión de factura electrónica en dos tantos acompañada del concentrado que las respalde con nombre y firma del Director, Administrador y Jefatura del Departamento Nutrición y Dietología, indicando número de contrato, mes de servicio y Unidad Médica donde se brindó el servicio; así como archivo electrónico de la factura en formatos XML y PDF enviados previamente a la entrega física de los documentos al correo electrónico ispg.0502@guanajuato.gob.mx, especificando en el asunto del correo el nombre de proveedor y número de factura enviada.

Los reportes NO deben llevar precios, enmendaduras ni tachaduras.

En caso de que las facturas presenten errores o deficiencias, la Unidad dentro de los tres días hábiles siguientes de su recepción, indicará al correo electrónico del proveedor las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurre a partir de la entrega de la notificación y hasta que el proveedor entregue las correcciones no se computará para efectos del plazo establecidos para el pago.

Forma de pago

El pago se realizará en moneda nacional mediante transferencia electrónica y será exigible a partir de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura y demás documentos en que conste la debida entrega del servicio en los términos del Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto anterior.

La factura correspondiente deberá ser expedida con los siguientes datos:

Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, C.P. 36000, RFC ISP961122JV5.

La facturación deberá contener descripción, cantidad, costo unitario e importe total de la misma forma como lo establece el contrato. En cuanto a la cantidad deberá corresponder al número de dietas servidas conforme a los **Anexos I.VII Reporte de dietas**.



El importe total de la facturación deberá corresponder al total del costo de las dietas servidas y reportadas en los **Anexos I.VII Reporte de dietas**.

13. Inspección de los servicios.

Se llevará a cabo a través del personal designado por el Departamento de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica, quien verificará que se dé cumplimiento con lo solicitado en la presente solicitud de cotización.

[Handwritten signature]

ANEXO I.I

DEFINICIÓN DE TIPOS DE DIETAS ESPECIALES, PARA PERSONAL Y BECARIOS

Los tipos de dietas a proporcionar se clasifican de acuerdo a su consistencia y modificación en el contenido de nutrimentos e independientemente del tipo deberán cumplir las características de la Dieta Correcta que se mencionan a continuación:

DIETA CORRECTA: la que cumple con las siguientes características:

- ✓ *Completa:* Que contenga todos los nutrimentos. Se recomienda incluir en cada comida alimentos de los 3 grupos (hidratos de carbono, proteínas y lípidos).
- ✓ *Equilibrada:* Que los nutrimentos guarden las proporciones apropiadas entre sí.
- ✓ *Inocua:* Que su consumo habitual no implique riesgos para la salud porque está exenta de microorganismos patógenos, toxinas y contaminantes y se consuma con moderación.
- ✓ *Suficiente:* que cubra las necesidades de todos los nutrimentos, de tal manera que el sujeto adulto tenga una buena nutrición y un peso saludable y en el caso de los niños, que crezcan y se desarrollen de manera correcta.
- ✓ *Variada:* que incluya diferentes alimentos de cada grupo en las comidas. Más de 5 variedades de cada grupo, en caso de frutas, utilizar las de temporada.
- ✓ *Adecuada:* que esté acorde con los gustos y la cultura de quien la consume y ajustada a sus recursos económicos, sin que ello signifique que se deban sacrificar sus otras características.

I. Tipos de Dietas Especiales:

- **Dieta Normal:** Aquella que cumple con distribución estándar para paciente sano (<6% grasas saturadas), incluye lácteos y fibra, sin embargo, se evitan alimentos irritantes, altos en grasas y picantes.
- **Dieta suave:** Consiste en seleccionar de todos los alimentos disponibles de una dieta normal de consistencia suave o textura blanda, de manera que sean triturados con poco esfuerzo sin requerir una masticación enérgica. Puede ser definitiva en aquellos casos que se tienen una buena funcionalidad digestiva pero limitada función masticatoria. Evitar alimentos duros o cortantes.

- **Dieta para paciente pediátrico:** De 1 a 17 años 11 meses. Cumple con la distribución estándar para paciente pediátrico sano, dependiendo del grupo de edad. (Lactante mayor: 1 año a 1 año 11 meses, preescolar: 2 a 4 años 11 meses, escolar: 5 a 9 años 11 meses). Deberán considerarse presentaciones que sean de aceptación para edades preescolares como evitar mezclar los alimentos y ofrecer en porciones pequeñas, fáciles de comer. Se pueden incluir además batidos y malteadas de frutas que cumplan con las características antes mencionadas.
- **Dieta para lactante (6 meses a 11 meses de edad):** Deberá ser con base al cuadro del Apéndice Normativo B “Esquema de Alimentación Complementaria” de la **NOM-043-SSA2-2012**, para lo cual se indicará siempre la edad del paciente.

EDAD CUMPLIDA	ALIMENTOS A INTRODUCIR	FRECUENCIA	CONSISTENCIA
0-6 Meses	Lactancia materna exclusiva	A libre demanda	Líquida
6-7 Meses	Carne (Ternera, pollo, pavo, res, cerdo, hígado)*, verduras, frutas, cereales (arroz, maíz, trigo, avena, centeno, amaranto, cebada, tortilla, pan, galletas, pastas, cereales infantiles pre-cocidos adicionados)	De 2 a 3 veces al día	Purés, papillas
7-8 Meses	Leguminosas (frijol, haba, garbanzo, lenteja y alubia)	3 veces al día	Purés, picados finos, alimentos machados
8-12 Mese	Derivados de leche (queso, yogur y otros) Huevo y pescado**	De 3 a 4 veces al día	Picados finos, trocitos
>12 meses	Frutas cítricas, leche entera*** El niño o niña se incorporará a la dieta familiar	De 4 a 5 veces al día	Trocitos pequeños

*Excepto embutidos o carnes frías elaboradas con cualquiera de estas carnes.

**Se deben introducir si no existe antecedentes familiares de alergia al alimento, si es así introducirlo después de los 12 meses.

***La leche entera de vaca no se recomienda antes del primer año de la vida.

B1. Se recomienda introducir sólo un alimento nuevo a la vez por dos o tres días, con el propósito de valorar su tolerancia y descartar alergia al mismo. Por ejemplo, si el lactante ha comido y tolerado manzana, pera y zanahoria, y se desea agregar calabacita a la dieta, se introducen estos cuatro alimentos durante tres o cuatro días, para después agregar uno nuevo más.

B2. Es conveniente garantizar el aporte de hierro y zinc por medio de la alimentación complementaria, por lo que se recomienda a partir de los 6 meses de edad, el consumo diario de carne y otro alimento de origen animal (1-2 onzas).

Notas:

- No agregar miel, azúcar, sal, grasas, jugos y cualquier tipo de condimento.
- Entre lácteos y derivados deberán ser de 500-750mL por día
- Presentarlo en loza que sea fácil de manejar para el familiar a cargo y que además facilite la aceptación del lactante.
- Incluirá la fórmula láctea que se indique por el servicio de nutrición pudiendo ser fórmula de inicio, seguimiento o deslactosada, las cuales el proveedor adjudicado, deberá considerarla dentro de su programación de insumos.
- Se evitarán papillas de vegetales ricas en nitratos (de hoja verde, nabos, betabel).
- Utilizar sal yodada en moderada cantidad.

- **Dieta blanda:** Alimentos preparados con muy poca grasa o aceites, picante, especias y condimentos. Limita o elimina el café, el café descafeinado, otras bebidas que contengan cafeína. Libre de lactosa, pueden usarse lácteos deslactosados y yogurt. Alimentos sin fibra insoluble. La fruta podrá ir cocida en caso de ser muy rica en fibra, así como la verdura. Se deberá evitar brócoli, nopales, coliflor, col, cebolla cruda, lechuga, etc.

Deberá tener un aporte de lípidos/grasas $\leq 60g$ por día.

- **Dieta para nefrópata:** Apurínica, deberá ser con bajo aporte proteico, proteínas de alto valor biológico (10% del total de kilocalorías), considerando frutas, leguminosas y vegetales bajas en potasio, sodio y fósforo. Deberá ajustarse la distribución que se marca en **los lineamientos para manual de dietas Anexo I.XIII**. Se podrán hacer ajustes especiales por parte del departamento de nutrición y dietología del Hospital, al momento de la indicación, a forma de individualización. Deberá evitar embutidos y alimentos procesados, en salmuera. Restricción de moderada a severa de sodio (según se indique en observaciones).

Líquidos totales de no más de 500mL por día, por lo que deberá evitar preparaciones caldosas.

Limitar lácteos y derivados a no más de 2 veces por semana.

Debido a la restricción de sal, las preparaciones deberán ser sazonadas con hierbas de olor, evitar siempre condimentos con contenido de sodio y conservadores.

Indicación de frutas ricas en vitamina c.

- **Dieta para nefrópata en diálisis:** Deberá dar aporte de proteínas de alto valor biológico, para diseño de menús deberá apegarse a los cuadros de equivalentes y distribución señalados en **Los lineamientos para manual de dietas Anexo I.XIII**. Se podrán hacer ajustes especiales por parte del departamento de nutrición y dietología del Hospital, al momento de la indicación, a forma de individualización. Deberá evitar embutidos y alimentos procesados, en salmuera. Restricción de

moderada a severa de sodio. Líquidos totales de no más de 500mL por día.

Deberá limitar lácteos y derivados a no más de 2 veces por semana.

Debido a la restricción de sal, las preparaciones deberán ser sazonadas con hierbas de olor, evitar siempre condimentos con contenido de sodio y conservadores.

- **Dieta de líquidos claros:** Provee líquidos, bebidas con electrolitos y energía en forma de alimentos transparentes de fácil digestión, proporcionando un mínimo de residuo, a esta se incluyen jugos **naturales** colados, infusiones, jugos industrializados sin pulpa, agua de sabor, caldo de pollo desgrasados, son iso-osmolares (250 mOsm/L). Deberá considerar variabilidad en los sabores de las bebidas en el transcurso del día.

Deberá evitar jugo natural o industrializado, de toronja y uva.

- **Dietas de líquidos generales:** Incluye todo tipo de alimentos en una presentación líquida. Pueden solicitarse con o sin lactosa. Líquidos como jugos naturales, infusiones, gelatinas de agua o leche, lácteos deslactosados, yogurt, sopas, cremas, caldos desgrasados, licuados, smoothies. Debe de ser adecuada en las calorías solicitadas tanto para adultos como en niños, basándose en la distribución de nutrimentos solicitada en **Los lineamientos para manual de dietas Anexo I.XIII**. Debe atender a las restricciones que puedan indicarse (diabético, hiposódica, hiperproteica, etc).

En el diseño de menú diario deberá considerar que esta no siempre es una dieta transitoria, pues se indica en casos en que solo pueden tomarse alimentos en consistencia líquida, razón por la que deberá atender a las especificaciones de los otros tipos de dietas y manejar la variedad solicitada en los **Los lineamientos para manual de dietas Anexo I.XIII**, deberá ser de sabor agradable, con alimentos naturales y considerando las adaptaciones de sabor para desayuno, comida y cena.

- **Dieta hiposódica:** Dieta basada en alimentos bajos en sodio de acuerdo a los diferentes tipos de restricciones que sean indicados de la siguiente manera:
 - a. Dieta de 4 a 5 g de sodio. Limita consumo de alimentos que han sido salados para su conservación.
 - b. Dieta de 2g de sodio. Implica una restricción leve. Limita los alimentos que se conservan por medio de salado, embutidos, productos de salchichonería y enlatados, así como condimentos ricos en sodio. Se permite cocinar con pequeñas cantidades de sal.
 - c. Dieta de 1 g de sodio. Implica una restricción moderada. No se debe agregar sal al preparar los alimentos. Se eliminan los embutidos, los productos de

salchichonería, los enlatados y los alimentos que contengan conservadores ricos en sodio, como el benzoato de sodio, glutamato monosódico y nitrato de sodio entre otros.

- d. Dieta de 500mg de sodio. Implica una restricción severa. Se elimina el pan y las pastas; entre los cereales sólo se permite la tortilla de maíz sin conservadores. Se limita el consumo de verduras ricas en sodio (zanahoria, espinacas, apio, betabel y acelgas).

- **Dieta para diabético:** Libre de hidratos de carbono simples, con un equilibrio entre lípidos, proteínas e hidratos de carbono complejos. Considerar carga glucémica en cada comida entre baja y moderada. Se debe cuidar la combinación de frutas pobres en fibra con alimentos con grasa o proteína. Se evitarán jugos y atoles endulzados. Utilizar edulcorantes sin aporte calórico de manera moderada. Dieta rica en fibra soluble e insoluble.

- **Dieta baja carga microbiana:** Además de cumplir con las características energético-proteicas que indique el departamento de nutrición y dietología del hospital, deberá cumplir con condiciones de higiene extremas la cual deberá cumplir con indicaciones y restricciones que se especifiquen en el momento. Exentas de: yogurt (fresco), huevo, quesos (fresco y sin etiquetar), aderezos, productos que estén en margen de caducidad, verduras crudas. Podrán usarse frutas cocidas o en su caso frutas enlatadas.

- **Dietas en puré:** Bajo las características de una distribución de dieta normal y aporte calórico completo, es aquella que modifica su consistencia a puré. Pueden usarse preparaciones varias de alimentos siempre que respetan la consistencia. Deberá ser variada y completa cuidando de cubrir siempre las calorías solicitadas. Podrá utilizar espesantes para modificar la consistencia de alimentos líquidos naturalmente.

Además, deberá atender a las observaciones de que se hagan además de la consistencia, como si se requiere nefrópata, diabético, hiposódica, etc.

- **Dieta hiperproteica:** Dieta con aporte proteínico elevado, a más de 1g de proteína/Kg de peso pudiendo variar en el contenido de proteína de un 20- 25% de la distribución de macronutrientes.

Deberá considerar alimentos con proteína de alto valor biológico.

- **Dieta baja en residuo:** Alimentos de fácil digestión, libres de fibra insoluble, alimentos astringentes. Vegetales y frutas cocidas o frutas crudas libres de cáscara en los casos de aquellas que son bajas en fibra. Baja en grasa <60g/ día. Líquidos iso-osmolares. Libre de leche, pudiendo incluir yogurt natural light.
- **Astringente:** Alimentos de fácil digestión, libres de fibra insoluble, alimentos astringentes. Vegetales y frutas cocidas o frutas crudas libres de cáscara en los casos de aquellas que son bajas en fibra. Baja en grasa <60g/ día. Líquidos iso-osmolares. Libre de leche, pudiendo incluir yogurt natural light. Deberá incluir la opción de uso de bebida fermentada con probióticos. Puede incluir atoles de arroz.
- **Dieta seca:** Libre de líquidos, sin alimentos caldosos. Responde a necesidades de pacientes con restricción hídrica por lo que deberá considerarse un ajuste de los menús para sustituir el aporte calórico de las bebidas por otros alimentos.
- **Vegetariana:** Evitará el uso de productos cárnicos, podrá incluirse lácteos y huevo. Deberá considerar proteína de alto valor biológico, incluir preparaciones agradables a la vista y con vegetales frescos bien desinfectados (dando preferencia a los vegetales de hoja verde con limón), uso de preparaciones a base de leguminosas.
- **Dieta para hepatópata:** Deberá ser baja en productos de origen animal carne, lácteos, huevo, de los cuales no deberá incluirse más de una porción al día, el resto de la proteína deberá ser a base de leguminosas, la proteína debe representar el 20% de kilocalorías totales, en caso de indicar "PARA ENCEFALOPATÍA" se restringirá la proteína total al 10% y únicamente de origen vegetal. Restricción moderada de sodio. Rica en fibra soluble e insoluble. Aporte de hidratos de carbono complejos. Deberá incluir colación nocturna rica en hidratos de carbono complejos en todos los menús, es decir estos deberán presentarse en cuartos.
- **Dieta laxante:** Deberá contener alimentos ricos en fibra soluble e insoluble, además de ser rica en líquidos. La fruta deberá ser únicamente aquella con aporte de fibra, la verdura deberá darse cruda y bien desinfectada. Considerar preparaciones que tengan efecto laxantes como infusiones de ciruela pasa, o ciruela pasa en colaciones, papaya, preparaciones con nopales, agua de tamarindo, ensaladas con aceite de oliva, jugo de naranja natural sin colar, preparaciones con linaza, jugos verdes, piña. Deberá evitar alimentos astringentes.
- **Dieta rica en hierro:** Además de seguir las indicaciones generales de una dieta normal deberá proveer alimentos preparados en forma que aumenten la

biodisponibilidad de este nutrimento (alimentos con hierro y vitamina C), presentar los alimentos lácteos o ricos en calcio en colaciones, diferente de los tiempos en que se dan los alimentos ricos en hierro. Deberán aportar 18mg de hierro por día.

Deberán incluir alimentos o en sus preparaciones, carne de res, pan integral, soya, almendras, preparaciones con sardinas, tomillo, comino, laurel, romero, cereales de caja a base de maíz y trigo, brócoli, lentejas, frijol, acelgas, espinacas, ajonjolí, nueces, pistaches. Evita café y té.

- **Dieta a complacencia:** Aquella que intenta satisfacer el gusto del paciente en situaciones delicadas, cuando los tratamientos médico y nutricio están totalmente limitados por la enfermedad y las condiciones de la persona. En estos casos será a solicitud de alimentos que el paciente sugiera de acuerdo a su apetito y capacidad de deglución. Sigue indicaciones de dieta correcta por lo que deberá ser equilibrada.
- **Dieta con alto contenido en fibra:** Dieta que por cada mil kilocalorías (20 a 35 gramos/día) de 10 a 15 g de fibra total, de la cual:
1/3 como fibra soluble
2/3 como fibra insoluble
- **Hipoalergénica:** Podrá ser con excepción de algún o algunos alimentos que provoquen alergias a algún caso en particular, en general deberá ir libre de alimentos alérgenos como son: procesados, trigo, durazno, mango, fresa, huevo, pescado, chocolate, nuez, cacahuates, miel, soya, leche.
En caso de que se presentara la necesidad en este rubro se considerará la dieta libre de gluten que deberá ir exenta de éste o de trazas de gluten.
- **Reconstitución de fórmula enteral:** Se definirá como la reconstitución, dosificación, embalaje y etiquetado. Las formulas especializadas serán otorgas por la Unidad. De acuerdo a las indicaciones de la marca, deberá extremar precauciones para la preparación, cuidado microbiológico, esterilización de utensilios (lo que se requiera para este fin deberá proporcionarlo el proveedor adjudicado). Deberán envasarse en recipientes de vidrio o polipropileno previamente esterilizados o bien recipientes diseñados para este fin, proporcionados por el proveedor adjudicado.
- **Fórmula artesanal:** Se definirá como la preparación, dosificación, embalaje, etiquetado y almacenamiento de un licuado de alimentos, cuya receta será calculada y proporcionada por el personal de Nutrición del Hospital. Deberá extremar precauciones para la preparación, cuidado microbiológico, esterilización de utensilios (lo que se requiera para este fin deberá proporcionarlo el proveedor adjudicado). Deberán envasarse en recipientes de vidrio o polipropileno



previamente esterilizados o bien recipientes diseñados para este fin, proporcionados por el proveedor adjudicado.

- **Reconstitución de sucedáneo o fórmula láctea:** Se destinará el personal y zona exclusiva para la preparación y el almacenamiento, siempre con la supervisión directa del nutriólogo en turno. La práctica más conveniente será preparar las tomas cada vez y administrarlas de inmediato. El Departamento de Nutrición será el responsable de señalar los tiempos y la indicación. De acuerdo a las indicaciones de la marca, deberá extremar precauciones para la preparación, cuidado microbiológico, esterilización de utensilios (lo que se requiera para este fin deberá proporcionarlo el proveedor adjudicado). Deberán envasarse en recipientes de vidrio o polipropileno previamente esterilizados o bien recipientes diseñados para este fin, proporcionados por el proveedor adjudicado. El hospital proporcionará las fórmulas a reconstituir únicamente.
- **Colación para paciente (Almuerzo, Merienda y/o Nocturna):** Será con base a las indicaciones dietéticas o restricciones de cada paciente. Un aporte de 150-400Kcal en promedio. Deberá además tener un equilibrio con la distribución de sus nutrimentos.
- **Dieta de contingencia:** Es posible que en la zona del hospital se presenten catástrofes naturales como son inundaciones, incendios, fallas en la infraestructura, etc., que alteren el funcionamiento normal o bien que impidan el uso de las instalaciones y por tanto no pudiera utilizarse la cocina, para estos casos deberán diseñarse los menús que puedan ser preparados rápidamente sin mayor uso de energía eléctrica o gas y además deberá considerarlos como parte de su plan para caso de contingencia pudiendo requerirse hasta disposición de una cocina externa para preparación de las dietas que cumpla con los requisitos de higiene descritos en las presentes bases y anexos.

II. Tipos de dietas para personal y becarios

- **Dieta para personal y becarios:** Además de que deberá cumplir con las características de una dieta correcta y lo mencionado en **Los lineamientos para la elaboración del manual de dietas Anexo I.XIII** con un aporte promedio de 2,100 kcal, deberá ser variado y de sabor agradable, por cada menú ha de considerar en desayuno y cena dos opciones de preparación para ofrecer a los comensales. Deberán ser preparaciones diferentes a las que se ofrecen en hospitalización. Deberá ponerse especial cuidado en la variedad de los alimentos y preparaciones. En las comidas deberán preferirse variedad de ensaladas para ofrecer las verduras, evitando en medida de lo posible, se repitan las verduras al vapor. El proveedor



adjudicado deberá considerar ofrecer como aderezos en los casos de ensalada, aceite de oliva y vinagreta, deberá excluir cualquier otro tipo de aderezo.

Deberá considerar que en la barra de servicio se sirvan las cantidades adecuadas siempre.

En desayuno, además deberá ofrecer dos opciones de fruta picada ofreciendo miel, granola, yogurt para que pueda agregarse.

Deberá considerarse siempre en desayuno y cena café de grano (no soluble) caliente, ofreciendo azúcar, sustituto de azúcar, crema o sobres para preparación de infusiones sin ser limitativo. Considerar para esto la loza adecuada (tazas).

En desayuno deberá ofrecer diariamente jugo natural o agua de fruta natural como parte del menú en una porción no mayor a 250ml por comensal.

Todas las comidas deberán considerar postre con base a lo indicado en los **Lineamientos para la elaboración del manual de dietas Anexo I.XIII.**

En casos de que el menú lo permite, deberá darse la opción de salsa o chile jalapeño, sin ser limitativos para el comensal.

Cada menú deberá considerar el agua de fruta natural, variada diariamente, que se servirá, no deberá ser limitativa.



La variedad deberá considerarse también en los complementos de los menús como son las tortillas, bolillo, pan de caja, tostada, galletas, etc.

- **Colaciones para personal y becarios:** Deberá ser con base a un aporte promedio de 735 Kcal considerar alimentos que sigan las recomendaciones de una dieta correcta, hidratos de carbono complejos en su mayoría. Tomar en cuenta una vida útil de la colación para 12 horas pues el personal puede consumirlo en el transcurso de su jornada laboral de 12 horas.

Deberán entregarse en empaques individuales que puedan ser transportados y permitan mantener los alimentos en adecuadas condiciones.

Deberá incluir siempre 500mL de agua simple embotellada, evitar jugos, refrescos. Incluir siempre fruta la cual debe ser variada.

En comedor al entregar, cuando el menú lo indique, deberá ofrecerse salsa o ensaladas de complemento para acompañar el platillo otorgado.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 1 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ANEXO I.II REGLAMENTO INTERNO DEL HOSPITAL GENERAL LEÓN EN MATERIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

CAPITULO I

Disposiciones Generales

ARTICULO 1°.- El presente Reglamento establece las normas para la prestación de los servicios médicos a la población abierta y a los derechohabientes del Sistema de protección Social en Salud.

- 1.- Catalogo Universal de Servicios de Salud. CAUSES
- 2.- Seguro Médico Siglo XXI 2014.
- 3.- Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

Asimismo, establece las normas para la educación e investigación en salud en el Hospital General León.



ARTICULO 2°.- Este Reglamento es de aplicación en todos los servicios del Hospital General León y sus disposiciones son de orden público e interés social y tiene por objeto proveer, en la esfera administrativa, al cumplimiento de la Ley General de Salud, en lo que se refiere a la prestación de servicios de atención médica en el Hospital General León.

ARTICULO 3°.- Cuando en este Reglamento se haga referencia a la "Dirección", "La Ley", o a "La Secretaría", se entenderá que se trata respectivamente del Cuerpo de Gobierno del Hospital General León, la Ley General de Salud y la Secretaría de Salud del Estado de Guanajuato, que corresponde al Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato "ISAPEG".

ARTICULO 4°.- La aplicación de este Reglamento compete a la Dirección y La Secretaría, en los términos de la Ley General de Salud y de los acuerdos de coordinación que suscriban con dicha dependencia.

ARTICULO 5°.- Para los efectos de este Reglamento, el Hospital General León es un organismo público desconcentrado por función del Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato, es uno de los 15 Hospitales Generales del ISAPEG, y en conjunto con los órganos desconcentrados por territorio y los comités, dependen de la Coordinación General de Administración y Finanzas, y la Coordinación General de Salud Pública; que a su vez dependen de la Dirección General del ISAPEG.

El Hospital General León tiene como finalidad la atención médica de usuarios que se internen para su diagnóstico, tratamiento o rehabilitación. También trata pacientes ambulatorios y efectúa actividades de formación y desarrollo de personal para la salud y de investigación.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 2 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 6°.- Para efectos de este Reglamento, serán aplicables las definiciones establecidas en la Ley General de Salud, así como las siguientes:

I.- ATENCIÓN MÉDICA.- El conjunto de servicios que se proporcionan al usuario con el fin de proteger, promover y restaurar su salud, así como brindarle los cuidados paliativos al paciente en situación terminal;

II.- PACIENTE AMBULATORIO.- Todo aquel usuario de servicios de atención médica que no necesite hospitalización;

III.- SERVICIO DE ATENCIÓN MÉDICA.- El conjunto de recursos que intervienen sistemáticamente para la prevención, curación y cuidados paliativos de las enfermedades que afectan a los usuarios, así como de la rehabilitación de los mismos, y

IV.- USUARIO.- Toda aquella persona que requiera y obtenga la prestación de servicios de atención médica.



V.- ATENCIÓN HOSPITALARIA: el conjunto de acciones que se realizan cuando por la naturaleza del padecimiento y a juicio médico, se hace necesario el internamiento del paciente en unidades hospitalarias;

VI.- ATENCIÓN MEDICO QUIRURGICA: el conjunto de acciones tendentes a prevenir, curar o limitar el daño en la salud de un paciente, mediante la aplicación de los conocimientos médicos y de las técnicas quirúrgicas aceptadas por la medicina;

VII.- ATENCIÓN OBSTETRICA: son las acciones médicas o quirúrgicas que se proporcionan a las mujeres desde el momento en que la Secretaria certifica su estado de embarazo, así como durante su evolución, el parto y el puerperio;

VII.- ENFERMEDAD: toda alteración física o mental en el individuo, provocada por una lesión orgánica o funcional, permanente o transitoria, causada por trastornos metabólicos, agentes físicos, químicos, biológicos o psicosociales, que puede o no imposibilitarle para el desempeño del trabajo o actividades de la vida diaria y requiere de la atención médica para su prevención, curación, control o rehabilitación;

VIII.- EXPEDIENTE CLÍNICO: conjunto de documentos escritos, gráficos, imagenológicos, electrónicos, magnéticos, ópticos o magneto ópticos, en los cuales el personal de salud deberá hacer los registros, anotaciones y certificaciones correspondientes a su intervención, con arreglo a las disposiciones sanitarias aplicables;

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014		REVISIÓN:
		Página: 3 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

IX.- MATERNIDAD: el estado fisiológico de la mujer originado por el proceso de la reproducción humana, en relación con el embarazo, el parto, el puerperio y la lactancia;

X. MEDICO TRATANTE: el médico que durante su jornada de labores proporciona directamente la atención médico quirúrgica al paciente;

XI. PACIENTE: individuo que interactúa con el personal de salud en los procesos de la atención médica;

XII. PRESTACIONES MÉDICAS: todas aquellas acciones necesarias para la atención del daño a la salud;

XIII. SALUD REPRODUCTIVA: estado general de bienestar físico, mental y social, de los individuos y de las parejas para disfrutar de una vida sexual y reproductiva satisfactoria, saludable y sin riesgos, con la absoluta libertad para decidir de manera responsable y bien informada sobre el número y espaciamiento de sus hijos;

ARTICULO 7º. Para otorgar las prestaciones médicas a la población el Hospital General León dispondrá de un sistema de servicios médicos organizados en:

- I. Servicios médicos de atención continua;
- II. Servicios médicos de atención hospitalaria;
- III. Servicios médicos de consulta externa;
- IV. Servicios médicos de apoyo y complementarios.



ARTICULO 8º.- Las actividades de atención médica del Hospital General León son:

I.- PREVENTIVAS: Que incluyen las de promoción general y las de protección específica;

II.- CURATIVAS: Que tienen por objeto efectuar un diagnóstico temprano de los problemas clínicos y establecer un tratamiento oportuno para resolución de los mismos; y

III.- DE REHABILITACIÓN: Que incluyen acciones tendientes a limitar el daño y corregir la invalidez física o mental, y

IV.- PALIATIVAS: Que incluyen el cuidado integral para preservar la calidad de vida del usuario, a través de la prevención, tratamiento y control del dolor, y otros síntomas físicos y emocionales, por parte de un equipo multidisciplinario.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 4 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 9°. El Hospital General León está organizado acorde a lo descrito en el Manual de Organización del Hospital General León, Tiene un cuerpo de Gobierno compuesto por las autoridades: La Dirección, la Subdirección y la Administración como responsables de la unidad; colaborando con las autoridades y conformando el cuerpo de gobierno están los jefes de servicio de las diferentes divisiones de atención médica y los diferentes servicios administrativos, complementarios y de apoyo.

ARTICULO 10°. Los responsables de las divisiones y las jefaturas de servicio serán designados y nombrados por las autoridades del Hospital General León.

ARTICULO 11°. Los médicos del Hospital General León serán directa e individualmente responsables ante éste de los diagnósticos y tratamientos de los pacientes que atiendan en su jornada de labores. De la misma manera, tendrán responsabilidad las enfermeras, personal de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento y demás personal que intervenga en el manejo del paciente, respecto del servicio que cada uno de ellos proporcione.

El Hospital General León será corresponsable con el personal referido en los párrafos que anteceden, de los diagnósticos y tratamientos de sus pacientes.



ARTICULO 12°. El personal de salud a que hace alusión el artículo anterior, deberá dejar constancia en el expediente clínico y formatos de control e información institucional, sobre los servicios y atenciones proporcionados a los pacientes. Para tal efecto, cumplirá con lo dispuesto en la Ley y en la Norma Oficial Mexicana correspondiente, así como en la normatividad y procedimientos institucionales en la materia.

La información contenida en el expediente clínico es confidencial conforme a lo que establece la Norma referida, el Artículo 111 A de la Ley, y lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

El paciente o su representante legal podrá solicitar y recibir de las unidades médicas institucionales, la información contenida en su expediente clínico, en los términos establecidos en las disposiciones referidas en el párrafo anterior, quedando bajo su responsabilidad el uso que haga de la misma.

ARTICULO 13°. El Hospital General León mediante la instrucción de las autoridades podrá ordenar la suspensión temporal o definitiva de alguno de sus servicios de atención médica, por las causas siguientes:

I. Cuando se detecte la existencia o la posibilidad de un padecimiento epidémico o infecto contagioso que haga indispensable aislar, total o parcialmente, la instalación del servicio de atención médica, por el tiempo que el Hospital General León considere necesario;

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 5 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

II. Cuando a juicio del Hospital General León sea necesario ejecutar obras de reparación, ampliación, remodelación o reacondicionamiento del inmueble, durante las cuales sea imposible la prestación del servicio en condiciones normales para los pacientes o se ponga en riesgo su seguridad, y

III. Cuando sobrevenga algún fenómeno natural, calamidad o causa operativa que impida la prestación del servicio.

En tanto estén suspendidos los servicios institucionales en el Hospital General León, el Derechohabiente deberá acudir a la que le señale el Hospital General León para recibir las prestaciones médicas a que tenga derecho.

ARTICULO 14°.- El Hospital General León mediante la Secretaria celebrará convenios de subrogación de servicios médicos en los términos y condiciones que dispone la Ley, sus reglamentos y mediante el procedimiento que establezca el ISAPEG.

ARTICULO 15°.- Corresponde a la Dirección emitir las políticas a que se ajustará, en el Hospital General León, la prestación de los servicios de salud en materia de atención médica, las que se documentaran en el Plan Estratégico del periodo de gobierno estatal correspondiente para su debida observancia.

ARTICULO 16°.- Corresponde a la Dirección realizar la evaluación de la prestación de los servicios a que se refiere este Reglamento.

ARTICULO 17°.- La Dirección fomentará, propiciará y desarrollará programas de estudio e investigación relacionados con la prestación de servicios de atención médica.



ARTICULO 18°.- La atención médica en el Hospital General León deberá llevarse a efecto de conformidad con los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica.

ARTICULO 19°.- Serán considerados servicios para la atención médica:

I.- Aquellos equipos de trabajo, personas e infraestructura que desarrollan y en los que se desarrollan actividades preventivas, curativas, de rehabilitación y de cuidados paliativos dirigidas a mantener y reintegrar el estado de salud de las personas, así como a paliar los síntomas del padecimiento correspondiente;

II.- Aquellos en los que se presta atención continua;

III.- Aquellos en los que se presta atención hospitalaria;

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		Página: 6 de 55		
REVISIÓN 1		REVISIÓN 2		REVISIÓN 3	

IV.- Aquellos en los que se presta atención de consulta externa;

V.- Aquellos en los que se presta atención quirúrgica;

VI.- Aquellos en los que se presta atención de cuidados críticos;

VII.- Aquellos en los que se presta atención a la salud mental de las personas;

VIII.- Aquellos en los que se prestan servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento;

IX.- Los demás análogos a los anteriores que en lo sucesivo señalen como tales las disposiciones generales aplicables o los que, en su caso, determine la Dirección y la Secretaría.



ARTICULO 20°.- Para la organización y funcionamiento de los servicios de atención médica, la Dirección y la Secretaría tomando en cuenta, en su caso, la opinión de los prestadores de servicios, establecerá los criterios de distribución de universo de usuarios, de organización y de interrelación de los servicios, así como el modo de integración de la atención medica; Para la organización estructural y funcional de la organización, el Hospital General León se regirá por el manual de Organización del Hospital General León.

ARTICULO 21°.- Los criterios de distribución del universo de usuarios, de organización y de interrelación de los servicios deberán considerar, entre otros factores, la población abierta asignada a la región del Hospital General León, la población que goza de la seguridad social, la capacidad instalada de los servicios, los indicadores de atención médica, la capacidad del recurso humano asignado, así como las normas oficiales mexicanas emitidas por la Secretaría.

ARTICULO 22°.- En lo referente a la organización de los servicios médicos, se tomará en cuenta el diagnóstico de salud, la morbilidad y la mortalidad del Hospital General León, la de la región y la aceptación de los usuarios, considerando los dictámenes técnicos de los órganos correspondientes de la Secretaría, con el fin de instalar servicios tendientes a la autosuficiencia regional, así como el desarrollo del municipio.

ARTICULO 23°.- Las personas físicas, morales y los establecimientos de carácter privado, participan como proveedores de atención médica mediante el sistema legal que la Secretaria designe y estarán apegados a los lineamientos que en los términos de los contratos se establezcan.

Además acorde al Artículo 44 de la Ley, prestarán los siguientes servicios:

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		Página: 7 de 55		
REVISIÓN 1		REVISIÓN 2		REVISIÓN 3	

I.- Colaborar en la prestación de los servicios básicos de salud a que se refiere el Artículo 27 de la Ley, con especial énfasis en la educación para la salud, prevención y control de enfermedades transmisibles de atención prioritaria, planificación familiar y disponibilidad de insumos para la salud;

II.- Proporcionar servicios de urgencias en los términos de la Ley y este Reglamento;

III.- Hacer con oportunidad las notificaciones correspondientes de las enfermedades transmisibles a la autoridad sanitaria, en los términos señalados por la Ley;

IV.- Proporcionar atención médica a la población en casos de desastre;

V.- Colaborar en la formación y desarrollo de recursos humanos para la salud.

La proporción y términos para la prestación de estos servicios podrán fijarse en los instrumentos de concertación que al efecto suscriban la Secretaría y los establecimientos, tomando en cuenta el grado de complejidad y capacidad de resolución de cada uno de ellos. En todo caso la participación de los establecimientos privados, en los términos de este artículo, se basará en las normas oficiales mexicanas que al efecto emita la Secretaría.

ARTICULO 24°.- El Hospital General León como prestador de servicios de atención médica, deberá contar con un responsable de la Dirección, mismo que deberá tener título, certificado o diploma, que según el caso, haga constar los conocimientos respectivos en el área de que se trate.



Los documentos a que se refiere el párrafo anterior, deberán encontrarse registrados por las autoridades educativas competentes.

ARTÍCULO 25°.- Corresponde al responsable a que hace mención el artículo anterior, llevar a cabo las siguientes funciones:

I.- Establecer y vigilar el desarrollo de procedimientos para asegurar la oportuna y eficiente prestación de los servicios que el Hospital General León ofrezca, así como para el cabal cumplimiento de la Ley y las demás disposiciones aplicables;

II.- Vigilar que dentro de los mismos, se apliquen las medidas de seguridad e higiene para la protección de la salud del personal expuesto por su ocupación;

III.- Atender en forma directa mediante el comité de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones, las reclamaciones que se formulen por irregularidades en la prestación de

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 8 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

los servicios, ya sea las originadas por el personal del establecimiento o por profesionales, técnicos o auxiliares independientes, que en él presten sus servicios, sin perjuicio de la responsabilidad profesional en que se incurra;

IV.- Informar, en los términos que determine la Secretaría, a las autoridades sanitarias competentes, mediante el servicio de Vigilancia Epidemiológica, de las enfermedades de notificación obligatoria, así como adoptar las medidas necesarias para la vigilancia epidemiológica, tomando en cuenta lo dispuesto en la Ley, y

V.- Notificar al Ministerio Público y, en su caso, a las demás autoridades competentes, los casos en que se les requieran servicios de atención médica para personas con lesiones u otros signos que presumiblemente se encuentren vinculadas a la comisión de hechos ilícitos.

ARTICULO 26°.- El Hospital General León mediante su servicio de información debe dar a conocer al público, a través de un rótulo en el sitio donde presta sus servicios, el horario de su asistencia, así como el horario de funcionamiento del establecimiento.



ARTICULO 27°.- La Dirección del Hospital General León, deberá contarse, y gestionar, de acuerdo a las normas oficiales mexicanas correspondientes, con personal suficiente e idóneo.

ARTICULO 28°.- No podrá ser contratado por el Hospital General León, personal de las disciplinas para la salud que no esté debidamente autorizado por las autoridades educativas competentes.

ARTICULO 29°.- El Hospital General de León, está obligado a llevar un archivo actualizado en el que conste la documentación de los profesionales, técnicos y auxiliares de las disciplinas para la salud que presten sus servicios en forma subordinada, misma que deberá ser exhibida a las autoridades sanitarias cuando así lo soliciten.

ARTICULO 30°.- El personal que preste sus servicios en el Hospital General León, deberán portar en lugar visible, gafete de identificación, en el que conste el nombre del Hospital General León, su nombre, fotografía, así como el puesto que desempeña y el horario en que asiste, dicho documento, en todo caso deberá encontrarse firmado por el responsable del Hospital General León.

ARTICULO 31°.- El Hospital General León, contará para la prestación de servicios de atención médica con los recursos físicos, tecnológicos y humanos que señale la ley y las normas oficiales mexicanas que al efecto emita la Secretaría.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		Página: 9 de 55		
REVISIÓN 1		REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 32°.- Se sancionará conforme a la legislación aplicable a quienes no posean título profesional, legalmente expedido y registrado en los términos de Ley, se hagan llamar o anunciar añadiendo a su nombre propio, la palabra doctor, médico cirujano, o cualquier otra palabra, signo o conjunto de términos que hagan suponer que se dedican como profesionistas al ejercicio de las disciplinas para la salud.

ARTICULO 33°.- El Hospital General León se sujetará a las normas oficiales mexicanas emitidas por la Secretaría.

ARTICULO 34°.- Todo profesional de la salud que labore en el Hospital General León, estará obligado a proporcionar al usuario y, en su caso, a sus familiares, tutor o representante legal, información completa sobre el diagnóstico, pronóstico y tratamiento correspondientes.

ARTICULO 35°.- Los servicios del Hospital General León, representados por el jefe de servicio estarán obligados a proporcionar al usuario, familiar, tutor o representante legal, cuando lo soliciten, el resumen clínico sobre el diagnóstico, evolución, tratamiento y pronóstico del padecimiento que ameritó el internamiento.

ARTICULO 36°.- Los profesionales, técnicos y auxiliares de las disciplinas de la salud de el Hospital General León, deberán participar en el desarrollo y promoción de programas de educación para la salud emitidos por la Secretaría.



ARTICULO 37°.- El Hospital General León mediante el servicio de Archivo Clínico, estará obligado a conservar los expedientes clínicos de los usuarios, por periodo mínimo de cinco años.

ARTICULO 38°.- En el Hospital General León podrán ser aplicadas las vacunas que ordene la Ley y las que, en su caso, señalen los reglamentos, las normas oficiales mexicanas y las que determine la Secretaría.

En ningún caso podrá cobrarse por las vacunas e insumos que para su aplicación, sean proporcionados gratuitamente.

ARTICULO 39°.- Todo aquel profesional, técnico o auxiliar de las disciplinas para la salud que vacune a un usuario, deberá realizar las anotaciones correspondientes en la Cartilla Nacional de Vacunación y remitir el cupón a quien corresponda.

ARTICULO 40°.- Cuando en el Hospital General León se presente algún demandante de servicios que padezca alguna enfermedad infecto-contagiosa será motivo de notificación obligatoria, mediante el servicio de vigilancia epidemiológica y deberá referirlo

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
		FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		Página: 10 de 55	
	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3	

de inmediato al servicio y/o cubículo aislado correspondiente, a fin de que dicha persona tenga el mínimo contacto con los usuarios.

ARTICULO 41°.- El personal que preste sus servicios en el Hospital General León, en ningún caso podrá desempeñar sus labores si padece alguna de las enfermedades infecto-contagiosas, motivo de notificación obligatoria.

ARTICULO 42°.- En toda la papelería y documentación del Hospital General León a que se refiere este ordenamiento, se deberá indicar:

I.- El nombre del Hospital General León y el nombre de la Secretaria de Salud a la que pertenece;

II.- El número de la licencia sanitaria, y

III.- Los logotipos oficiales del Hospital General León y los que designe la Secretaria.

IV.- Los demás datos que señalen las normas oficiales mexicanas aplicables.

ARTICULO 43°.- El Hospital General León se ajustará a los Cuadros Básicos de Insumos del Sector Salud, elaborados por el Consejo de Salubridad en General.



ARTICULO 44°.- La determinación de las cuotas de recuperación del Hospital General León a la población en general, deberá ajustarse a los criterios y procedimientos previstos al efecto por la Ley.

ARTICULO 45°.- El Hospital General León mediante el servicio de estadística y registros hospitalarios elaborará las estadísticas de la salud que señale la Secretaria; asimismo, tendrán la obligación de proporcionar a dicha dependencia y a las autoridades sanitarias correspondientes, la información de cualquier tipo que requiera, en las formas o cuestionarios y con la periodicidad que aquélla determine.

ARTICULO 46°.- En el Hospital General León queda estrictamente prohibido:

I.- Al personal que preste sus servicios, la prestación de servicios de atención médica, cuando no tengan la documentación que los acredite como profesionales de la medicina;



III.- Al personal que preste sus servicios, celebrar contratos con el usuario, salvo los que se relacionan con las obligaciones económicas del mismo, respecto a la institución.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 11 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 47°.- Las visitas a los servicios del Hospital General León serán reguladas por disposiciones internas de cada servicio, las cuales deberán señalar limitaciones relacionadas con cualquier tipo de riesgo para la salud y evitar interferencias con las actividades de la unidad.

ARTICULO 48°.- El personal del Hospital General León se regulara por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y las derivadas Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud; y que tienen por objeto regular el ingreso, permanencia, baja, cese, promoción y estímulos de los trabajadores; así como, el establecimiento, en lo general, de los lineamientos; mismos que serán de aplicación obligatoria para los trabajadores y del cumplimiento irrestricto para los servidores públicos con funciones de dirección, quienes deberán observar las disposiciones y ordenamientos de carácter laboral y administrativo.

ARTICULO 49°.- En el Hospital General León queda restringido el acceso a todo personal no autorizado a las áreas críticas y salas de máquinas; mismo acceso se sujetara a las instrucciones establecidas por cada servicio en particular y/o a las condiciones de vigilancia epidemiológica que el Comité de Infecciones Nosocomiales establezca.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 12 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

CAPITULO II

De las prestaciones Médicas por Enfermedad

Generalidades

ARTÍCULO 50°.- La Cartera de servicios de prestación médica será acorde a:

Lo especificado por el sistema de seguridad social en salud en las diferentes carteras de servicio:



- Catálogo Universal de servicios esenciales de salud
- Seguro Médico para siglo XXI
- Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos.

No se otorgaran servicios de:

- I. Cirugía estética;
- II. Expedición de certificado de salud que implica la realización del examen médico de un individuo sano, sin acciones preventivas;
- III. Procedimientos y tratamientos médico-quirúrgicos no considerados en los instrumentos normativos de la atención médica, los basados en fundamentos no aceptados por la ciencia médica o de dudosa eficacia en el correcto tratamiento de los enfermos.
- IV. Asimismo, todos aquellos que no cuenten con la aprobación de la Secretaría de Salud para su implantación tanto en instituciones públicas como privadas, así como los que requieran de traslado al extranjero para ser realizados.

ARTICULO 51°.- El personal de salud deberá, en todo momento, otorgar un trato digno y respetuoso al paciente, procurando un ejercicio clínico apegado a altos estándares de calidad, acordes al conocimiento científico vigente, proporcionándole al mismo o al familiar o representante legal, la información clara, oportuna y veraz sobre su diagnóstico, pronóstico y tratamiento, de tal forma que participe activamente en las decisiones que intervienen en su salud.

ARTICULO 52°.- El Hospital General León favorecerá las actividades orientadas a la obtención de fondos externos, para el apoyo de programas y proyectos que le permitan mejorar la suficiencia, oportunidad, equidad, calidad y eficiencia de los procesos de atención a la salud.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 13 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 53°.- El Hospital General León realizará en la población de la región asignada por la Secretaria acciones de promoción de la salud, nutrición, prevención, detección y control de enfermedades, en todas las etapas de la vida. Estas acciones deberán ofrecerse a través de programas de salud de acuerdo con la edad, el sexo y los factores de riesgo de cada paciente.

En el desarrollo de las acciones a que se refiere el párrafo anterior se propiciará la participación activa e informada de la población en el cuidado de su salud, la de su familia y la de su comunidad.

ARTICULO 54°.- Con el fin de identificar, prevenir y controlar oportunamente riesgos y daños a la salud, el Hospital General León instrumentará y operará sistemas de vigilancia epidemiológica, que deberán aportar información que permita evaluar el impacto de los programas de salud institucionales y sectoriales.

ARTICULO 55°.- El Hospital General León implementará sistemas de información, indicadores y mecanismos que permitan evaluar la cobertura, la calidad, la oportunidad y el impacto de los programas de salud en la población bajo su responsabilidad, así como en cada uno de sus pacientes.


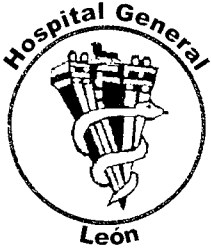
La información deberá ser accesible a nivel de cada servicio de atención médica, bajo las normas de confidencialidad y respeto a los derechos de los pacientes.

El Hospital General León hará públicos los resultados de sus servicios y de los sistemas de vigilancia epidemiológica, en los términos establecidos por la Ley, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

La evaluación a que se refiere este artículo se deberá realizar con base en los indicadores sectoriales.

ARTICULO 56°.- Cuando en el ejercicio de la práctica médica se requiera explorar a un paciente, independientemente de su sexo o edad, invariablemente se hará en presencia del personal de enfermería o, en su caso, de un familiar del paciente. Tratándose de un derechohabiente menor de edad que acuda a consulta externa deberá estar acompañado de un familiar mayor de edad.

ARTICULO 57°.- El servicio de hospitalización se establece para los casos en que por la naturaleza de la enfermedad o del tratamiento a que deba sujetarse el paciente, a juicio del médico tratante, se indique su internamiento.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 14 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 58°.- A juicio del médico tratante, procederá la hospitalización en cualquiera de los casos siguientes:

- I. Cuando la enfermedad requiera atención o asistencia médico-quirúrgica que no puedan ser proporcionadas en forma ambulatoria, y
- II. Cuando el estado de salud del paciente requiera la observación constante o un manejo que sólo pueda llevarse a efecto en una unidad hospitalaria.

ARTÍCULO 59°.- Las visitas a los pacientes hospitalizados en el Hospital General León se sujetarán a las disposiciones que señale la normatividad correspondiente de cada servicio.

ARTICULO 60°.- El tiempo de duración de la hospitalización de los pacientes deberá ser el estrictamente necesario para resolver las condiciones clínicas que lo hayan motivado.

ARTICULO 61°.- En los casos en que el usuario solicite atención en los servicios de urgencias del Hospital General León por presentar problemas de salud que pongan en peligro la vida, un órgano o una función, dicho servicio deberá proporcionar atención médica inmediata.



ARTICULO 62°.- Si por la índole del padecimiento, el paciente necesita permanecer en el área de observación del servicio de urgencias, se le otorgará la atención médica hasta por un lapso máximo de doce horas, contado a partir del momento de su ingreso, tiempo durante el cual se determinará su egreso o continuidad de su atención en hospitalización.

ARTICULO 63°.- Al egreso del paciente del servicio de urgencias, el médico tratante deberá enviar al médico de primer contacto, según corresponda, en los formatos establecidos, la información sobre la atención médica otorgada.

ARTICULO 64°.- La asistencia farmacéutica del Hospital General León proveerá a los pacientes de los medicamentos y agentes terapéuticos prescritos en los recetarios oficiales, por los médicos tratantes del Hospital General León. Dichos medicamentos y agentes terapéuticos serán surtidos en las farmacias del Hospital General León o de la Secretaría.

ARTICULO 65°.- El médico tratante pondrá especial cuidado en la cuantificación de los medicamentos que prescriba, tomando en cuenta la naturaleza, evolución y control de la enfermedad.

ARTICULO 66°.- Para la prescripción de medicamentos, el médico tratante se ajustará al Cuadro Básico de Medicamentos del CAUSES. La prescripción y dotación de medicamentos fuera del Cuadro Básico del CAUSES, se realizará en aquellos casos que

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 15 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

excepcionalmente se requieran para la atención de un paciente, con apego a las normas y requisitos que para tal efecto emita el Comité de Farmacia y Terapéutica del Hospital General León.

ARTICULO 67°.- El Hospital General León proporcionará los servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios a sus pacientes, utilizando insumos de calidad, contenidos en los cuadros básicos de insumos para la salud, relacionados con:

- I. Medicamentos;
- II. Auxiliares de Diagnóstico;
- III. Instrumental y Equipo Médico, y
- IV. Material de Curación.

Así como los que se consideren en los cambios y adiciones a los cuadros básicos mencionados.

Con motivo de la prestación de los servicios hospitalarios que se mencionan en el primer párrafo de esta disposición, el Hospital General León proporcionará a los pacientes, los alimentos incluidos en el Cuadro Básico Institucional de Alimentos.

ARTICULO 68°.- En la selección de los insumos para la salud, considerados en el Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud, el Hospital General León, a través del Comité de Farmacia y Terapéutica, tomará en cuenta las solicitudes y necesidades del personal de salud que otorga servicios de atención médica, así como los avances científicos y tecnológicos para el diagnóstico y tratamiento de los problemas de salud.

ARTICULO 69°.- El Hospital General León, a través del Comité de Farmacovigilancia y en coordinación con las autoridades sanitarias, realizará las acciones de vigilancia de efectos adversos de medicamentos, y desarrollará un sistema propio de vigilancia de los otros insumos para la salud.


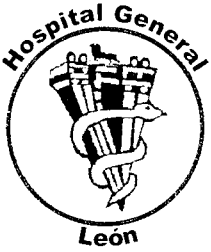
ARTÍCULO 70°.- El Hospital General León, a través del Comité de Farmacovigilancia, se coordinará con la Secretaría y con otras entidades del sector, con el propósito de mantener permanentemente actualizado el Cuadro Básico y Catálogo de Insumos del Sector Salud.

CAPITULO II

De los Derechos y Obligaciones De los Usuarios y Participación De la Comunidad

ARTÍCULO 80°.- La Dirección del Hospital General León y los servicios del mismo que prestan atención médica, establecerán procedimientos de orientación y asesoría a los demandantes y usuarios sobre el uso de los servicios que requieran.

ARTICULO 90°.- El Hospital General León promoverá y apoyará la formación de grupos, asociaciones y demás instituciones que tengan por objeto participar

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 16 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

organizadamente en los programas de mejoramiento de la salud individual y colectiva, así como en los de prevención de enfermedades, accidentes, rehabilitación y cuidados paliativos.

ARTICULO 91°.- Los usuarios tendrán derecho a obtener prestaciones de salud oportunas y de calidad idónea y a recibir atención profesional y éticamente responsable, así como trato respetuoso y digno de los profesionales, técnicos y auxiliares del Hospital General León.

ARTICULO 92°.- El usuario deberá sujetarse a las disposiciones de el Hospital General León en relación al uso y conservación del mobiliario, equipos médicos y materiales que se pongan a su disposición.

ARTICULO 93°.- El Hospital General León, señalará los procedimientos para que los usuarios de los servicios de atención médica, presenten sus quejas, reclamaciones y sugerencias, respecto de la prestación de los mismos y en relación a la falta de probidad, en su caso, de los servidores públicos o privados.



ARTICULO 94°.- Ante cualquier irregularidad en la prestación de servicios de atención médica, conforme a lo que establece la Ley y el presente Reglamento, toda persona podrá comunicarla a la Dirección y/o la Secretaría o las demás autoridades sanitarias competentes.

ARTICULO 95°.- Para poder dar curso a la acción mencionada en el artículo anterior, será necesario el señalamiento de la irregularidad, nombre y domicilio del establecimiento en que se presume la comisión, o del profesional, técnico o auxiliar a quien se le impute, así como el nombre y domicilio del denunciante.



ARTICULO 96°.- Las autoridades del Hospital General León correspondientes, efectuarán las diligencias que crean necesarias para comprobar la información de la denuncia, cuidando que por este hecho, no se generen perjuicios al denunciante.

ARTICULO 97°.- Comprobada la infracción, las autoridades del Hospital General León competentes, dictarán las medidas necesarias para subsanar las deficiencias encontradas en la prestación de los servicios médicos, independientemente de las sanciones que pudieran corresponder por los mismos hechos.

ARTICULO 98°.- El Hospital General de León se ajustara a la Carta de los Derechos Generales de los Pacientes, cuyo fundamento legal y explicación están contemplados en diferentes ordenamientos jurídicos que se exponen a continuación:

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 17 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

1. **Recibir atención médica adecuada:** el paciente tiene derecho a que la atención médica se le otorgue por personal preparado de acuerdo con las necesidades de su estado de salud y las circunstancias en que se brinda la atención; así como a ser informado cuando sea necesario enviarlo a otro médico.
2. **Recibir trato digno y respetuoso:** el paciente tiene derecho a que el médico, la enfermera y el personal que le brindan atención médica, se identifiquen y le otorguen un trato digno, con respeto a sus convicciones personales y morales, principalmente las relacionadas con sus condiciones socioculturales, de género, de pudor y a su intimidad, cualquiera que sea el padecimiento que presente, y este trato se haga extensivo a los familiares o acompañantes.
3. **Recibir información suficiente, clara, oportuna y veraz:** el paciente, o en su caso el responsable, tiene derecho a que el médico tratante le brinde información completa sobre el diagnóstico, pronóstico y tratamiento; a que esta información se le proporcione siempre en forma clara, comprensible con oportunidad, con el fin de favorecer el conocimiento pleno del estado de salud del paciente, y sea siempre veraz, ajustada a la realidad.
4. **Decidir libremente sobre su atención:** el paciente, o en su caso el responsable, tiene derecho a decidir con libertad, de manera personal y sin ninguna forma de presión, a rechazar o aceptar cada procedimiento diagnóstico o terapéutico ofrecido, así como el uso de medidas extraordinarias de supervivencia en enfermedades terminales.
5. **Otorgar o no consentimiento válidamente informado:** el paciente, o en su caso el responsable, en los supuestos que así lo señale la normativa, tiene derecho a expresar su consentimiento, siempre por escrito, cuando acepte sujetarse con fines diagnósticos o terapéuticos, a procedimientos que impliquen un riesgo, para lo cual deberá ser informado en forma amplia y completa en qué consisten, los beneficios que se esperan, y las complicaciones negativas que pudieran presentarse. Lo anterior incluye las situaciones en las cuales el paciente decide participar en investigaciones, o donar órganos.
6. **Ser tratado con confidencialidad:** el paciente tiene derecho a que toda la información expresada a su médico sea manejada con estricta confidencialidad, y se divulgue exclusivamente con la autorización expresa de su parte, incluso la que derive de un estudio de investigación al cual se haya sujetado de manera voluntaria, lo cual no limita la obligación del médico de informar a la autoridad en los casos previstos por la ley.
7. **Contar con facilidades para obtener una segunda opinión:** el paciente tiene derecho a recibir por escrito la información necesaria para obtener una segunda opinión sobre el diagnóstico, pronóstico o tratamiento relacionado con su estado de salud.
8. **Recibir atención médica en caso de urgencia:** cuando está en peligro la vida, un órgano o una función, el paciente tiene derecho a recibir atención de urgencia por un

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 18 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

médico en cualquier establecimiento de salud, sea público o privado, con el propósito de estabilizar sus condiciones.

9. **Contar con un expediente clínico:** el paciente tiene derecho a que los datos relacionados con la atención médica que reciba sean asentados en forma veraz, clara, precisa, legible y completa, en un expediente que deberá cumplir con la normativa aplicable, y, cuando lo solicite, obtener por escrito un resumen clínico veraz de acuerdo con el fin requerido.
10. **Ser atendido cuando se inconforme por la atención médica recibida:** el paciente tiene derecho a ser escuchado y recibir respuesta por la instancia correspondiente cuando se inconforme por la atención médica recibida de servidores públicos o privados. Así mismo, tiene derecho a disponer de vías alternas a las judiciales para tratar de resolver un conflicto con el personal de salud.

ARTICULO 99°.- En el Hospital General de León el paciente tiene los siguientes deberes:

1. Cuidar de su salud y la de los demás.
2. Entregar información veraz acerca de su enfermedad, identidad y dirección.
3. Participar activamente y responsabilizarse de su proceso de atención y tratamiento.
4. Conocer y cumplir el reglamento interno y resguardar su información médica.
5. Cuidar las instalaciones y equipamiento del recinto.
6. Colaborar con el cumplimiento de las normas e instrucciones de la Clínica y del equipo tratante.
7. Tratar respetuosamente al personal de salud y a los demás pacientes.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN				
				REVISIÓN 1	

CAPITULO III

Disposiciones para la Prestación de Servicios de Consultorios

ARTICULO 100°.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por consultorio a todo establecimiento dentro del Hospital General León independiente o ligado a un servicio hospitalario, que tenga como fin prestar atención médica a pacientes ambulatorios y que cumpla con la infraestructura y equipamiento señalado por la NOM 178.

ARTÍCULO 101°.- Las actividades de los consultorios quedarán restringidas al desarrollo de procedimientos de atención médica, que no requieran la hospitalización del usuario.

ARTICULO 102°.- Los consultorios del Hospital General León deberán contar con las siguientes áreas:

I.- De recepción o sala de espera, en la que no existan objetos o instalaciones que pongan en peligro la vida o la salud de los usuarios;

II.- La destinada a la entrevista con el paciente;

III.- La destinada a la exploración física del paciente;



IV.- Área de control administrativo;

V.- Instalaciones sanitarias adecuadas, y

VI.- Las demás que fijen las normas oficiales mexicanas.

ARTICULO 103°.- Los consultorios del Hospital General León deberán contar con el equipo e instrumental señalados en las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría, tanto para atención medica continua como para la atención medica de las distintas especialidades médicas, asimismo, el responsable del servicio de consulta, deberá señalar las actividades que se realizarán en el consultorio. En los consultorios se deberá llevar un registro diario de pacientes en la forma que al efecto señalen las normas oficiales mexicanas.



ARTICULO 104°.- Las recetas médicas expedidas a usuarios deberán tener el nombre del médico, la firma del médico, el nombre de la institución que les hubiere expedido el título profesional, el número de la cédula profesional emitido por las autoridades educativas competentes, el nombre del paciente, el nombre del diagnóstico del paciente , la edad del paciente, el número de expediente, el número de folio de seguro popular, la clave del

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 20 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

catálogo universal de servicios esenciales de salud del medicamento, el nombre genérico del medicamento, la presentación, la concentración, la vía de administración, la dosis , el horario de aplicación, la duración del tratamiento, la cantidad recetada y la fecha de su expedición.

ARTICULO 105°.- Las recetas expedidas por especialistas de la medicina, además de lo mencionado en el artículo anterior, deberán contener el número de registro de especialidad, emitido por la autoridad competente.

ARTICULO 106°.- Los consultorios, incluyendo los odontológicos, que utilicen fuentes de radiación, deberán ajustarse a lo dispuesto por el Capítulo IX de este Reglamento y las normas oficiales mexicanas que al efecto se emitan.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 21 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

CAPITULO IV

Disposiciones para la Prestación de Servicios de Hospitalización

ARTICULO 107°.- Para los efectos de este capítulo el Hospital General León es un establecimiento de segundo nivel de atención y que dada su complejidad presta servicios de atención médica de tercer nivel, en las cuatro especialidades básicas de la medicina: Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Medicina Interna, Pediatría y otras varias especialidades médicas complementarias y de apoyo derivadas de las mismas, quirúrgicas o médico-quirúrgicas que presta servicios de urgencias, consulta externa, hospitalización y que deberá realizar, a favor de los usuarios, actividades de prevención, curación, rehabilitación y de cuidados paliativos.

ARTICULO 108°.- El área de hospitalización contará con camas de Cirugía General, Ginecología y Obstetricia, Medicina Interna y Pediatría, donde se dará atención de las diferentes especialidades de rama.

Además deberá realizar, a favor de los usuarios, actividades de prevención, curación, rehabilitación y de cuidados paliativos, así como de formación y desarrollo de personal para la salud y de investigación científica;

ARTICULO 109°.- El Hospital General León está obligado a prestar atención inmediata a todo usuario, en caso de urgencia que ocurra en la cercanía de los mismos.


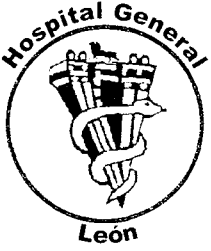
ARTICULO 110°.- Se entiende por urgencia, todo problema médico-quirúrgico agudo, que ponga en peligro la vida, un órgano o una función y que requiera atención inmediata.

ARTICULO 111°.- El responsable del servicio de urgencias del Hospital General León, está obligado a tomar las medidas necesarias que aseguren la valoración médica del usuario y el tratamiento completo de la urgencia o la estabilización de sus condiciones generales para que pueda ser transferido.

ARTICULO 112°.- Cuando los recursos del Hospital General León no permitan la resolución definitiva del problema se deberá transferir al usuario a otra institución del sector, que asegure su tratamiento y que estará obligada a recibirlo.

ARTICULO 113°.- El traslado se llevará a cabo con recursos propios del Hospital General León, bajo la responsabilidad de su encargado y conforme a las normas respectivas.

De no contarse con los medios de transporte adecuados, se utilizarán los de la institución receptora.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 22 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 114°.- El ingreso de usuarios al Hospital General León será voluntario, cuando este sea solicitado por escrito por el propio usuario y exista previamente indicación al respecto por parte del médico tratante. A este respecto se aplicará lo dispuesto por este Reglamento para el otorgamiento del consentimiento informado.

ARTICULO 115°.- Será involuntario el ingreso al Hospital General León, cuando por encontrarse el usuario impedido para solicitarlo por sí mismo, por incapacidad transitoria o permanente, sea solicitado por un familiar, tutor, representante legal u otra persona que en caso de urgencia solicite el servicio y siempre que exista previamente indicación al respecto por parte del médico tratante. A este respecto se aplicará lo dispuesto por este Reglamento para el otorgamiento del consentimiento informado.

ARTÍCULO 116°.- Se considera obligatorio el ingreso al Hospital General León, cuando sea ordenado por la autoridad sanitaria para evitar riesgos y daños para la salud de la comunidad.

ARTICULO 117°.- En caso de egreso voluntario, aún en contra de la recomendación médica, el usuario, en su caso, un familiar, el tutor o su representante legal, deberán firmar un documento en que se expresen claramente las razones que motivan el egreso, mismo que igualmente deberá ser suscrito por lo menos por dos testigos idóneos, de los cuales uno será designado por el Hospital General León y otro por el usuario o la persona que en representación emita el documento.



En todo caso, el documento a que se refiere el párrafo anterior relevará de la responsabilidad al Hospital General León y se emitirá por duplicado, quedando un ejemplar en poder del mismo y otro se proporcionará al usuario.

ARTICULO 118°.- En el Hospital General León y siempre que el estado del usuario lo permita, deberá recabarse a su ingreso su autorización escrita y firmada para practicarle, con fines de diagnóstico terapéuticos, los procedimientos médico-quirúrgicos necesarios para llegar a un diagnóstico o para atender el padecimiento de que se trate, debiendo informarle claramente el tipo de documento que se le presenta para su firma.

Una vez que el usuario cuente con un diagnóstico, se expresará de manera clara y precisa el tipo de padecimiento de que se trate y sus posibles tratamientos, riesgos y secuelas.

Esta autorización inicial no excluye la necesidad de recabar después la correspondiente a cada procedimiento que entrañe un alto riesgo para el paciente.

ARTICULO 119°.- En caso de urgencia o cuando el paciente se encuentre en estado de incapacidad transitoria o permanente, el documento a que se refiere el artículo anterior, será suscrito por el familiar más cercano en vínculo que le acompañe, o en su caso, por su tutor o representante legal, una vez informado del carácter de la autorización.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 23 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

Cuando no sea posible obtener la autorización por incapacidad del paciente y ausencia de las personas a que se refiere el párrafo que antecede, los médicos autorizados del Hospital General León, previa valoración del caso y con el acuerdo de por lo menos dos de ellos, llevarán a cabo el procedimiento terapéutico que el caso requiera, dejando constancia por escrito, en el expediente clínico.

ARTICULO 120°.- El documento en el que conste la autorización a que se refieren los dos Artículos previos de este Reglamento, deberá contener:

- I.- Nombre de la institución a la que pertenezca el hospital;
- II.- Nombre, razón o denominación social del hospital;
- III.- Título del documento;
- IV.- Lugar y fecha;
- V.- Nombre y firma de la persona que otorgue la autorización;
- VI.- Nombre y firma de los testigos, y
- VII.- Procedimiento o tratamiento a aplicar y explicación del mismo.



El documento deberá ser impreso, redactado en forma clara, sin abreviaturas, enmendaduras o tachaduras.

ARTÍCULO 121°.- En caso de que deba realizarse alguna amputación, mutilación o extirpación orgánica que produzca modificación física permanente en el paciente o en la condición fisiológica o mental del mismo, el documento a que se refiere el artículo anterior deberá ser suscrito además, por dos testigos idóneos designados por el interesado o por la persona que lo suscriba.

Estas autorizaciones se ajustarán a los modelos que señalen las normas oficiales mexicanas.

ARTICULO 122°.- Toda medida diagnóstica, preventiva, terapéutica, rehabilitadora o paliativa que tenga carácter experimental se sujetará a lo que se establece en los artículos 100, 101, 102 y 103 de la Ley y las demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 123°.- El Hospital General León no puede retener o pretender retener a cualquier usuario o cadáver para garantizar el pago de la atención médica prestada, o cualquier otra obligación, ya que se hará acreedor a las sanciones previstas por la ley y

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2 FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN: Página: 24 de 55	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN			
	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3	

demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las penas a que se hagan acreedores de conformidad con lo establecido en la legislación penal.

ARTICULO 124°.- Para los enfermos internados en calidad de detenidos, el Hospital General León sólo se hará responsable de la atención médica, quedando a cargo de la autoridad correspondiente a la responsabilidad de su custodia.

ARTICULO 125°.- Los servicios de urgencia del Hospital General León, deberán contar con los recursos suficientes e idóneos de acuerdo a las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría, asimismo, dicho servicio deberá funcionar las 24 horas del día durante todo el año, contando para ello en forma permanente con médico de guardia responsable del mismo.

ARTICULO 126°.- En el Hospital General León, se integrarán las comisiones y comités señalados por la Ley, los Reglamentos y las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría.

La Dirección del Hospital General León deberá instruir y constituir un Comité Hospitalario de Bioética, el cual deberá registrar ante la Comisión Nacional de Bioética, en los términos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 127°.- En el Hospital General León deberá contarse con un responsable para el manejo de estupefacientes y sustancias psicotrópicas de uso clínico, mismo que será el encargado de vigilar que se cumplan las disposiciones legales y reglamentarias respecto a dichos insumos.



Las actividades de dichos responsables se ajustarán a los procedimientos que señalen las normas oficiales mexicanas.

ARTICULO 128°.- Es obligación de la Dirección del Hospital General León y del servicio de recursos humanos el tener un registro actualizado de identificación de los médicos que en él presten sus servicios, mismo que deberá llevarse de conformidad con lo que señalen las normas oficiales mexicanas.

ARTICULO 129°.- El certificado de nacimiento será expedido en el Hospital General León por única vez a todo nacido vivo en sus instalaciones, una vez comprobado el hecho, en forma gratuita y obligatoria.

El certificado de nacimiento podrá ser expedido por un médico con cédula profesional.

El formato para la expedición de los certificados de nacimiento será acorde al modelo que la Secretaría emita, mediante publicación que se realice en el Diario Oficial de la Federación.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 25 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 130°.- Para la expedición del certificado de nacimiento es indispensable se corrobore, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el vínculo madre-hijo, y la identidad de la madre.

ARTICULO 131°.- La Dirección a efecto de establecer los mecanismos que garanticen la expedición del certificado de nacimiento, se coordinará con el servicio de neonatología y ginecología.

ARTICULO 132°.- La regulación técnica que complementa las disposiciones de este Capítulo para fijar las características y especificaciones técnicas de los certificados de nacimiento, defunción y muerte fetal, así como los criterios y procedimientos para la expedición de éstos, se establecerán en la norma oficial mexicana que emita la Secretaría.

ARTÍCULO 133°.- Los certificados de defunción y muerte fetal serán expedidos, una vez comprobado el fallecimiento y determinadas sus causas, por:

I.- El médico con título legalmente expedido, que haya asistido al fallecimiento, atendido la última enfermedad, o haya llevado a efecto el control prenatal;

II.- A falta de éste, por cualquier otro médico con título legalmente expedido, que haya conocido el caso y siempre que no se sospeche que el deceso se encuentre vinculado a la comisión de hechos ilícitos.



Los certificados a que se refiere este artículo, se extenderán en los modelos aprobados por la Secretaría y de conformidad con las normas oficiales mexicanas que la misma emita.

ARTICULO 134°.- En el caso de muerte violenta o presuntamente vinculada a la comisión de hechos ilícitos, deberá darse aviso al Ministerio Público y se observarán las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

ARTICULO 135°.- Se podrán practicar necropsias en el Hospital General León, de conformidad con lo señalado en la legislación aplicable, sus reglamentos y las normas oficiales mexicanas que se emitan.

ARTICULO 136°.- Las actividades que se desarrollen en la unidad de cirugía de corta estancia se sujetará a las normas oficiales mexicanas que la Secretaría emita.

ARTICULO 137°.- El Hospital General León deberá contar con una dotación de medicamentos para su operatividad, las veinticuatro horas del día durante todo el año.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN: Página: 26 de 55	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN				
REVISIÓN 1		REVISIÓN 2		REVISIÓN 3	

CAPITULO V

Disposiciones para la Prestación de Servicios de Atención Materno-Infantil



ARTÍCULO 138°.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I.- HOSPITAL GINECO-OBSTETRICO: Todo establecimiento médico especializado que tenga como fin la atención de las enfermedades del aparato genital femenino, del embarazo, el parto y el puerperio, y

II.- HOSPITAL PEDIATRICO: Todo establecimiento médico especializado que tenga como fin primordial la atención médica a menores de 18 años.

ARTICULO 139°.- El personal responsable de los servicios de cuna y similares del Hospital General León, estará obligado a fomentar la lactancia materna. Sólo estarán facultados para indicar fórmulas artificiales para la alimentación de recién nacidos, los médicos que atiendan a éstos durante su estancia en el Hospital General León.

ARTÍCULO 140°.- La Dirección del Hospital General León en colaboración con la jefatura del servicio de Ginecología tendrá la obligación de tomar las medidas necesarias para disminuir la morbilidad materno infantil, acatando las recomendaciones que para el efecto dicten los comités nacionales respectivos.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 27 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

CAPITULO VI

Disposiciones Para la Prestación de Servicios Planificación Familiar

ARTICULO 141°.- Corresponde al Hospital General León apegarse a lo que dictan las normas oficiales mexicanas para la prestación de los servicios básicos de salud en la materia de planificación familiar.

ARTICULO 142°.- La Secretaría proporcionará la asesoría y apoyo técnico que se requiera al Hospital General León para la adecuada prestación de los servicios básicos de salud en materia de planificación familiar.



ARTICULO 143°.- Será obligación del Hospital General León proporcionar de manera gratuita dentro de sus instalaciones, los servicios en los que se incluya información, orientación y motivación respecto a la planificación familiar, de acuerdo a las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría.

ARTICULO 144°.- Para la realización de salpingoplastias y vasectomías, será indispensable obtener la autorización expresa y por escrito de los solicitantes, previa información a los mismos sobre el carácter de la intervención y sus consecuencias.

ARTICULO 145°.- Dichas intervenciones deberán llevarse a efecto de conformidad con las normas oficiales mexicanas correspondientes.

ARTICULO 146°.- El Hospital General León otorgará a los pacientes, a través del personal médico o paramédico, la orientación e información que les permita tomar sus decisiones libres, responsables e informadas en lo concerniente a su salud reproductiva.

ARTICULO 147°.- El Hospital General León otorgará a los derechohabientes en edad fértil, siempre que ellos lo demanden, métodos anticonceptivos temporales o definitivos; para ello será indispensable la obtención de su consentimiento informado.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 28 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

CAPITULO VII

Disposiciones Para la Prestación de Servicios de Salud Mental

ARTICULO 148°.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por prestación de servicios de salud mental, toda acción destinada a la prevención de enfermedades mentales, así como el tratamiento y la rehabilitación de personas que las padezcan.

ARTICULO 149°.- El Hospital General León en coordinación con las autoridades competentes en cada materia, fomentarán y apoyarán:

I.- El desarrollo de actividades educativas, socio-culturales y recreativas que contribuyan a la salud mental;

II.- La realización de programas para la prevención del uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes, inhalantes y otras que puedan causar alteraciones mentales o dependencia, y

III.- Las demás acciones que directa o indirectamente contribuyan al fomento de la salud mental de la población.


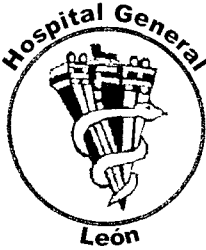
ARTICULO 150°.- Las acciones mencionadas en los artículos anteriores, serán dirigidas a la población en general con especial énfasis en la infantil y juvenil.

ARTICULO 151°.- EL Hospital General León, deberá contar con los recursos físicos y humanos necesarios para la adecuada protección, seguridad y atención de los usuarios con enfermedad mental, acorde a las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría. Y de no contar con los recursos deberá establecer el proceso mediante el cual sea trasladado el usuario al Centro de Atención Integral a la Salud Mental de León o a la institución que cumpla con lo descrito.

ARTICULO 152°.- Todo el personal que preste sus servicios para la atención de salud mental en el Hospital General León, deberá estar capacitado para prestarlos adecuadamente en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.



ARTICULO 153°.- El responsable del Hospital General León en colaboración con la jefatura de servicio de salud mental, estará obligado a desarrollar cursos de actualización para el personal del servicio, de conformidad con lo que señalen las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría.

ARTICULO 154°.- La información personal que el enfermo mental proporcione al médico psiquiatra o al personal especializado en salud mental, durante su tratamiento, será manejada con discreción, confidencialidad y será utilizada únicamente con fines científicos.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 29 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

o terapéuticos. Sólo podrá ser dada a conocer a terceros, mediante orden de la autoridad judicial o sanitaria.

ARTICULO 155°.- Los expedientes clínicos sólo serán manejados por personal autorizado.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 30 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

CAPITULO VIII

Disposiciones para la Prestación de Servicios de Rehabilitación

ARTÍCULO 156°.- Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:



I.- INVALIDEZ: La limitación en la capacidad de una persona para realizar, por sí misma, actividades necesarias para su desempeño físico, mental, social, ocupacional y económico, como consecuencia de una insuficiencia somática, psicológica o social;

II.- REHABILITACION: El conjunto de medida encaminadas a mejorar la capacidad de una persona para realizar por sí misma, actividades necesarias para su desempeño físico, mental, social, ocupacional y económico, por medio de órtesis, prótesis, ayudas funcionales, cirugía reconstructiva o cualquier otro procedimiento que le permitan integrarse a la sociedad;

III.- UNIDAD DE REHABILITACION: La unidad que formando parte o no de un hospital, preste servicios de diagnóstico y tratamiento a inválidos, así como recuperación de deficiencias e incapacidades;

IV.- CONSULTORIO DE REHABILITACION: El establecimiento que presta fundamentalmente servicios de diagnóstico y proporcione tratamientos que no requieran equipo, personal e instalaciones especiales de acuerdo con lo previsto por este Reglamento;

ARTICULO 157°.- En el servicio de rehabilitación del Hospital General León se estará a lo que señalen al efecto, las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 31 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

CAPITULO VIII BIS

Disposiciones para la Prestación de Servicios de Cuidados Paliativos



ARTICULO 158° Bis.- El presente Capítulo tiene por objeto establecer los procedimientos generales para la prestación de cuidados paliativos adecuados a los usuarios de cualquier edad que cursan una enfermedad en estado terminal.

ARTICULO 158° Bis 1.- Los objetivos de los cuidados paliativos son:

- I.- Proporcionar bienestar y una calidad de vida digna hasta el momento de su muerte;
- II.- Prevenir posibles acciones y conductas que tengan como consecuencia el abandono u obstinación terapéutica, así como la aplicación de medios extraordinarios, respetando en todo momento la dignidad de la persona;
- III.- Proporcionar alivio del dolor y otros síntomas severos asociados a las enfermedades en estado terminal;
- IV.- Establecer los protocolos de tratamiento que se proporcionen a los enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos, a fin de que no se interfiera con el proceso natural de la muerte;
- V.- Proporcionar al enfermo en situación terminal, los apoyos físicos, psicológicos, sociales y espirituales que se requieran, a fin de brindarle la mejor calidad de vida posible, y
- VI.- Dar apoyo a la familia o a la persona de su confianza para ayudarla a sobrellevar la enfermedad del paciente y, en su caso, el duelo.

ARTICULO 158° Bis 2.- Para los efectos de este Capítulo, se entiende por:

- I.- **DIRECTRICES ANTICIPADAS:** El documento a que se refiere el artículo 166 Bis 4 de la Ley;
- II.- **DOLOR:** Es la experiencia sensorial de sufrimiento físico y emocional, de intensidad variable, que puede presentarse acompañada de daño real o potencial de tejido del paciente;
- III.- **EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO:** Personal profesional, técnico y auxiliar de diversas disciplinas del área de la salud, que intervienen en la atención médica integral del enfermo en situación terminal;

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		Página: 32 de 55		
	REVISIÓN 1		REVISIÓN 2		



IV.- MÉDICO TRATANTE: El profesional de la salud responsable de la atención y seguimiento del plan de cuidados paliativos;

V.- TRATAMIENTO CURATIVO: Todas las medidas sustentadas en la evidencia científica y principios éticos encaminadas a ofrecer posibilidades de curación de una enfermedad, y

VI.- PLAN DE CUIDADOS PALIATIVOS: El conjunto de acciones indicadas, programadas y organizadas por el médico tratante, complementadas y supervisadas por el equipo multidisciplinario, las cuales deben proporcionarse en función del padecimiento específico del enfermo, otorgando de manera completa y permanente la posibilidad del control de los síntomas asociados a su padecimiento. Puede incluir la participación de familiares y personal voluntario.

ARTICULO 158° Bis 3.- El Hospital General León se apegara y cumplirá la norma oficial mexicana emitida por la Secretaría que prevea, entre otros aspectos, los criterios para la atención de enfermos en situación terminal a través de cuidados paliativos.

ARTICULO 158° Bis 4.- El Hospital General León gestionara a la Secretaría la asesoría y apoyo técnico que se requiera, para la prestación de los servicios de cuidados paliativos.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 33 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

SECCION PRIMERA

De los Derechos de los Enfermos en Situación Terminal

ARTICULO 158° Bis 6.- El paciente tiene derecho a que se le informe de manera oportuna, comprensible y suficiente acerca de que el tratamiento curativo ya no está ofreciendo resultados positivos tanto para su pronóstico como para su calidad de vida, informándole y, en caso de que este así lo autorice, al tutor, representante legal, a la familia o persona de su confianza, el diagnóstico de una enfermedad en estado terminal, así como las opciones de cuidados paliativos disponibles. En caso de dudas, el paciente puede solicitar información adicional y explicaciones, mismas que deberán serle proporcionadas en la forma antes descrita. Asimismo, puede solicitar una segunda opinión.

ARTICULO 158° Bis 7.- Además de los derechos que establece el artículo 166 Bis 3 de la Ley, los pacientes enfermos en situación terminal tienen los siguientes:



- I.- Recibir atención ambulatoria y hospitalaria;
- II.- A que se le proporcionen servicios de orientación y asesoramiento a él, a su familia o persona de su confianza, así como seguimiento respecto de su estado de salud;
- III.- A que se respete su voluntad expresada en el documento de directrices anticipadas, y
- IV.- Los demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTICULO 158° Bis 8.- Las directrices anticipadas podrán ser revocadas en cualquier momento únicamente por la persona que las suscribió.

Quando por el avance de la medicina surgieran tratamientos curativos nuevos o en fase de experimentación que pudieran aplicarse al enfermo en situación terminal, se le informará de ese hecho, a efecto de que pueda ratificar por escrito su voluntad de no recibir cuidados paliativos o de revocarla por escrito para someterse a dichos tratamientos.

Si el estado de salud del enfermo en situación terminal le impide estar consciente o en pleno uso de sus facultades mentales, la decisión a que se refiere el párrafo anterior podrá tomarla su familiar, tutor, representante legal o persona de su confianza.

ARTICULO 158° Bis 9.- Sin menoscabo de lo previsto en el artículo 166 Bis 8 de la Ley, a los menores de edad se les proporcionará la información completa y veraz que por su edad, madurez y circunstancias especiales, requieran acerca de su enfermedad en situación terminal y los cuidados paliativos correspondientes.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 34 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 158° Bis 10.- A partir de que se diagnostique con certeza la situación terminal de la enfermedad por el médico tratante, se proporcionarán los cuidados paliativos, con base en el plan de cuidados paliativos establecido por dicho médico. No se podrá proporcionar estos cuidados si no se cuenta con dicho plan.



ARTICULO 158° Bis 12.- El Hospital General León promoverá la capacitación y actualización de los profesionales, técnicos y auxiliares de la salud en materia de cuidados paliativos por lo menos una vez al año.

El Hospital General León deberá contar con la infraestructura, personal idóneo y recursos materiales y tecnológicos adecuados para la atención médica de cuidados paliativos, de conformidad con la norma oficial mexicana que para este efecto emita la Secretaría.

El Hospital General León deberá contar con el abasto suficiente de fármacos e insumos para el manejo del dolor del enfermo en situación terminal.

ARTICULO 158° Bis 13.- Los médicos tratantes en cuidados paliativos, tendrán las siguientes obligaciones:

- I.- Proporcionar información al enfermo en situación terminal, sobre los resultados esperados y posibles consecuencias de la enfermedad o el tratamiento, respetando en todo momento su dignidad;
- II.- Prescribir el plan de cuidados paliativos, atendiendo a las características y necesidades específicas de cada enfermo en situación terminal;
- III.- Cumplir con las directrices anticipadas;
- IV.- Conducirse de conformidad con lo señalado en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- V.- Participar en la elaboración y aplicación de planes y protocolos de tratamiento de cuidados paliativos, así como en la evaluación de la eficacia de los mismos;
- VI.- Brindar apoyo psicológico a los familiares o la persona de su confianza para afrontar la enfermedad del paciente y, en su caso, sobrellevar el duelo;

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 35 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

VII.- Capacitar, auxiliar y supervisar al paciente para fomentar el autocuidado de su salud, así como a su familia o responsable de su cuidado, preservando la dignidad de la persona enferma y favoreciendo su autoestima y autonomía;

VIII.- Prescribir los fármacos que requiera la condición del enfermo en situación terminal sujeto al plan y protocolo de tratamiento de cuidados paliativos, y

IX.- Las demás que señalen las disposiciones aplicables.

ARTICULO 158° Bis 14.- Es responsabilidad del médico tratante y del equipo multidisciplinario identificar, valorar y atender en forma oportuna, el dolor y síntomas asociados que el usuario refiera, sin importar las distintas localizaciones o grados de intensidad de los mismos, indicar el tratamiento adecuado a cada síntoma según las mejores evidencias médicas, con apego a los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica, sin incurrir en ningún momento en acciones o conductas consideradas como obstinación terapéutica ni que tengan como finalidad terminar con la vida del paciente.

ARTICULO 158° Bis 15.- El plan de cuidados paliativos deberá considerar aquellas acciones que se deban llevar a cabo en el domicilio del enfermo en situación terminal, por parte de los familiares, cuidadores o personal voluntario, tomando en cuenta los siguientes criterios:



I.- Deberán ser indicados por el médico tratante, de acuerdo con las características específicas y condición del usuario. Este hecho deberá ser registrado en el expediente clínico del enfermo en situación terminal;

II.- Se deberá involucrar al equipo multidisciplinario del Hospital General León;

III.- El equipo multidisciplinario brindará la capacitación que corresponda en los distintos ámbitos de competencia profesional, a los familiares, cuidadores o personal voluntario, que tendrá a su cargo la atención y cuidados básicos domiciliarios del enfermo en situación terminal;

IV.- El equipo multidisciplinario supervisará el cumplimiento de las acciones y cuidados básicos domiciliarios indicados por el médico tratante, dentro del plan de cuidados paliativos. Los hallazgos deberán ser reportados al médico tratante y registrados en el expediente clínico del enfermo en situación terminal, y

V.- Los demás que determinen las disposiciones aplicables.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		Página: 36 de 55		
	REVISIÓN 1		REVISIÓN 2	REVISIÓN 3	

ARTICULO 158° Bis 17.- El Hospital General León deberá contar con los recursos físicos, humanos y materiales necesarios para la protección, seguridad y atención con calidad de los usuarios, de conformidad con las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría.



ARTICULO 158° Bis 19.- El equipo multidisciplinario de cuidados paliativos estará integrado, al menos, por:

- I.- Médico tratante;
- II.- Enfermera;
- III.- Fisioterapeuta;
- IV.- Trabajador Social o su equivalente;
- V.- Psicólogo;
- VI.- Algólogo o Anestesiólogo;
- VII.- Nutriólogo, y
- VIII.- Los demás profesionales, técnicos y auxiliares que requiera cada caso en particular.

ARTICULO 158° Bis 20.- La información personal que se proporcione al médico tratante o al equipo multidisciplinario en cuidados paliativos por el enfermo en situación terminal, será utilizada con confidencialidad y empleada únicamente con fines científicos o terapéuticos en los términos que disponga la norma oficial mexicana que al efecto expida la Secretaría y demás disposiciones aplicables.



ARTICULO 158° Bis 21.- El comité de bioética del Hospital General León, tratándose de cuidados paliativos, deberá:

- I.- Avalar el plan de cuidados paliativos, a solicitud del médico tratante, en aquellos casos que sean difíciles o complicados por la naturaleza de la enfermedad en situación terminal o las circunstancias en que esta se desarrolle, cuidando que durante el análisis del plan se proporcionen los medicamentos necesarios para mitigar el dolor, salvo que estos pongan en riesgo su vida;

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN: Página: 37 de 55	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN				
REVISIÓN 1		REVISIÓN 2		REVISIÓN 3	

II.- Proponer políticas y protocolos para el buen funcionamiento del equipo tratante multidisciplinario en cuidados paliativos, y

III.- Lo que le establezcan las demás disposiciones jurídicas aplicables.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 38 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

SECCION TERCERA De las Directrices Anticipadas

ARTICULO 158° Bis 22.- El Hospital General León deberá observar la voluntad expresada en las directrices anticipadas. Cuando no se ejecute de manera exacta la voluntad expresada en las directrices anticipadas, se estará a las sanciones que establezcan las leyes aplicables.

Se exceptúa de lo previsto en el párrafo anterior aquellas disposiciones que sean contrarias al orden jurídico mexicano, particularmente por lo que hace al tipo penal equivalente a la eutanasia y al suicidio asistido. La ejecución de esas disposiciones por el personal médico, técnico y auxiliar de la salud no los exime de las responsabilidades de cualquier tipo que pudieran contraer.



ARTICULO 158° Bis 23.- Las directrices anticipadas podrán ser suscritas por cualquier persona mayor de edad en pleno uso de sus facultades mentales, independientemente del momento en que se diagnostique como enfermo en situación terminal.

ARTICULO 158° Bis 24.- El documento de directrices anticipadas deberá contar con las siguientes formalidades y requisitos:

- I.- Realizarse por escrito, con el nombre, firma o huella digital del suscriptor y de dos testigos;
- II.- Constar que la voluntad se ha manifestado de manera personal, libre e inequívoca;
- III.- La manifestación, expresa o no, respecto a la disposición de órganos susceptibles de ser donados;
- IV.- La indicación de recibir o no cualquier tratamiento, en caso de padecer una enfermedad en situación terminal, y
- V.- En su caso, el nombramiento de uno o varios representantes para corroborar la ejecución de la voluntad del enfermo en situación terminal.

La aceptación de la representación a que se refiere el párrafo anterior, deberá realizarse en el mismo acto en que se suscriban las directrices anticipadas y deberá constar en el mismo documento.

ARTICULO 158° Bis 25.- Serán nulas las directrices anticipadas que establezcan el pedimento para asistir o provocar intencionalmente la muerte, particularmente, por lo que



	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 39 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

hace a la eutanasia y el suicidio asistido. Asimismo, se considerarán nulas las directrices, cuando contravenga lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 158° Bis 26.- Son obligaciones de los representantes, a que se refiere este Reglamento:

- I.- Corroborar la ejecución de la voluntad del enfermo en situación terminal, en los términos establecidos por este en las directrices anticipadas;
- II.- Revisar los cambios y modificaciones que se realicen en las directrices anticipadas con posterioridad a la aceptación de la representación, y
- III.- Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTICULO 158° Bis 27.- En caso de que el enfermo en situación terminal decida revocar o modificar las directrices anticipadas, deberá cumplir con las mismas formalidades y requisitos que se exigieron para su suscripción.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 40 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

CAPITULO IX

Disposiciones para la prestación de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento

SECCION PRIMERA

ARTICULO 159°.- Para efectos de este Reglamento se consideran servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, al servicio del Hospital General León que tenga como fin coadyuvar en el estudio, resolución y tratamiento de los problemas clínicos.

ARTICULO 160°.- Los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento serán:

I.- Laboratorios de:



- a) Anatomía patológica, histopatología y citología.
- b) Patología Clínica
- c) Microbiología

II.- Gabinetes de:

- a) Radiología y Tomografía axial computarizada;
- b) Ultrasonografía,
- c) Hemodinamia,
- d) Fluoroscopia,
- e) Medicina nuclear;
- f) Radioterapia.

ARTICULO 161°.- Los requisitos de organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento del Hospital General León, serán determinados por las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría.

ARTICULO 162°.- Los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento llevarán un registro de sus actividades conforme lo señale la norma oficial mexicana respectiva.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 41 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 163°.- Los servicios de auxiliares de diagnóstico y tratamiento, deberán contar con un responsable en los términos que señala el presente Reglamento.

ARTÍCULO 164°.- Las obligaciones de los responsables a que se refiere el artículo anterior, además de las que se mencionan en el capítulo de Disposiciones Generales de este Reglamento serán:

I.- Notificar por escrito a la Secretaría de los casos de enfermedades transmisibles, con diagnóstico cierto o probable, además de cualquier sospecha de intoxicación por agentes químicos, físicos o bacteriológicos;

II.- Llevar a cabo los sistemas de control tanto interno como externo que determine la Secretaría;

III.- Vigilar que los resultados de los estudios sean firmados por el personal autorizado y de manera autógrafa;

IV.- Vigilar que las muestras de los productos biológicos, el material y el equipo contaminado o potencialmente contaminado, sean esterilizados y descontaminados antes de ser desechados o reutilizados, según las normas oficiales mexicanas que al respecto señale la Secretaría;

V.- Vigilar y mantener el buen funcionamiento de la recepción y toma de muestras que el laboratorio o gabinete tenga establecida fuera del local;



VI.- Mantener actualizada la documentación del personal del laboratorio o gabinete a que se refiere el Artículo 24 de este Reglamento;

VII.- Comunicar por escrito a la Secretaría los exámenes que van a ser realizados por otros laboratorios o gabinetes, anexando las correspondientes cartas convenio, así como informar cuando éstas dejen de tener validez;

VIII.- Comunicar a la Secretaría el horario de su asistencia al establecimiento, que no podrá ser menor de tres horas diarias, así como cualquier cambio en el mismo;



IX.- Vigilar el cumplimiento de los convenios en lo referente a la ejecución de los estudios que su laboratorio o gabinete realice, y

ARTICULO 165°.- Los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento deberán contar con la correspondiente licencia sanitaria, la que deberá conservarse en buen estado y en lugar visible dentro del Hospital General León.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		Página: 42 de 55		
	REVISIÓN 1		REVISIÓN 2		

ARTÍCULO 167°.- El personal que labora en los servicios a que se refiere este capítulo, deberá portar gafetes de identificación, en los que conste el nombre del establecimiento, el nombre, domicilio y fotografía del empleado, así como el puesto que desempeña y el horario en que asiste.

En lo correspondiente a los servicios de Gabinete que tengan riesgo de contacto con radiación deberán portar el dispositivo para la cuantificación de radiación recibida. Así mismo es responsabilidad del jefe de servicio correspondiente elaborar un censo de seguimiento de cuantificación de radiación del personal que le fue asignado.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 43 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

SECCION SEGUNDA

De los Laboratorios

ARTICULO 168°.- El laboratorio de patología clínica deberá contar con las siguientes áreas:

- I.- Sala de espera;
- II.- Recepción y toma de muestras;
- III.- Laboratorio;
- IV.- Administración, y
- V.- Instalaciones sanitarias.

ARTICULO 169°.- El laboratorio de patología clínica deberá estar en posibilidad, de acuerdo a su poder de resolución, de efectuar las pruebas que señale la norma oficial mexicana que emita la Secretaría. *X*



ARTICULO 170°.- Para las pruebas que se envíen a otros laboratorios para su proceso, deberán concertarse convenios suscritos por los responsables de los laboratorios involucrados, los cuales deberán ser autorizados por la Secretaría y tendrán una vigencia de 2 años. *Q*

ARTICULO 171°.- Los servicios para la recepción y toma de muestras no podrán funcionar en forma independiente, por lo tanto, el responsable y la licencia sanitaria de dichos servicios, serán los mismos del servicio de laboratorio y deberán contar para su funcionamiento, con el personal autorizado por la Secretaría de conformidad con la norma oficial mexicana que la misma emita.

ARTICULO 172°.- Los servicios de recepción y toma de muestras deberán contar con los medios necesarios para la toma, conservación y transporte de las muestras. *over*

ARTICULO 173°.- Las muestras para los estudios de laboratorio deberán ser procesadas dentro del tiempo que garantice la exactitud de los resultados.

ARTICULO 174°.- El servicio de laboratorio deberá emplear reactivos y medios de cultivo de la más alta calidad, de acuerdo con la norma oficial mexicana que emita la Secretaría. *2*

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 44 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTÍCULO 175°.- Las pruebas de diagnóstico que requieran material radioactivo deberán ser efectuadas por personal especializado en Medicina Nuclear o por personal técnico adiestrado que actúe bajo la responsabilidad del mismo.

ARTICULO 176°.- Podrá ser responsable del servicio de laboratorio de patología clínica:



I.- Los químicos fármaco - biólogos, químicos bacteriólogos, parasitólogos o biólogos, con título expedido y registrado por la autoridad educativa competente;

II.- Los médicos cirujanos que cuenten con certificados de especialidad en cualquiera de las áreas de laboratorio clínico, expedido por el consejo correspondiente o bien, presentar constancia de grado universitario de maestría o doctorado en las áreas de laboratorio de patología clínica, expedida por una institución educativa competente, y

ARTICULO 177°.- Los laboratorios deberán contar con los medios necesarios para conservar y almacenar las muestras, reactivos y medios de cultivo en las condiciones óptimas que marquen las normas oficiales mexicanas respectivas.

ARTÍCULO 178°.- El Laboratorio de anatomía patológica, histopatología y citología exfoliativa deberán contar con las siguientes áreas:

- I.- Toma de muestras;
- II.- Sala de necropsias;
- III.- Estudio y descripción;
- IV.- Fotografía y microfotografía;
- V.- Laboratorio;
- VI.- Conservación y almacenamiento de órganos, tejidos y cadáveres en las unidades hospitalarias únicamente;
- VII.- Archivo de protocolo y laminillas;
- VIII.- Administración, y
- IX.- Instalaciones sanitarias.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 45 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		



ARTICULO 179°.- El servicio de laboratorio de anatomía patológica, histopatología y citología exfoliativa deberán de acuerdo a su poder de resolución, estar en posibilidad de practicar los estudios que señale la norma oficial mexicana.

ARTICULO 180°.- Podrán ser responsables del servicio de laboratorio de anatomía patológica, histopatología y citología y exfoliativa:

I.- Los médicos cirujanos anatomopatólogos con título expedido y registrado por la autoridad educativa competente, o presentar constancia de grado de una institución reconocida por la Secretaría;

II.- En los casos de laboratorios de citología exfoliativa, los médicos cirujanos que cuenten con certificado de la especialidad expedida por el consejo correspondiente o por una institución educativa competente, y

ARTICULO 181°.- La organización y funcionamiento del servicio de anatomía patológica, histopatología y citología exfoliativa, será determinada por la norma oficial mexicana, emitida por la Secretaría.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 46 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

SECCIÓN TERCERA De los Gabinetes

ARTICULO 182°.- Se entiende por Gabinete de Radio-diagnóstico al servicio que utilice equipos y aparatos de Rayos X con fines de diagnóstico.

ARTÍCULO 183°.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- SEGURIDAD RADIOLÓGICA: El conjunto de medidas preventivas destinadas a mantener las dosis de radiaciones producidas por aparatos de rayos X tipo diagnóstico, a los niveles más bajos que señalen las normas oficiales mexicanas respectivas;

II.- RESPONSABLE EN SEGURIDAD RADIOLÓGICA: Al profesional encargado de vigilar y supervisar que los equipos de rayos X tipo diagnóstico funcionen de acuerdo a las normas oficiales mexicanas respectivas, así como de asesorar al Técnico Radiólogo en el empleo adecuado de los mismos;

III.- MÉDICO RADIÓLOGO: Al profesional que utilice directamente el equipo de rayos X tipo diagnóstico y que será responsable que se garanticen las dosis mínimas al paciente y al personal ocupacionalmente expuesto, de acuerdo a las normas oficiales mexicanas respectivas;

IV.- TECNICO RADIOLOGO: La persona que bajo la supervisión del responsable de seguridad radiológica, o del Médico Radiólogo, opere los aparatos y equipos de Rayos X tipo diagnóstico;



V.- PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO: La persona que trabaja en las instalaciones de Rayos X tipo diagnóstico;

VI.- PACIENTE: La persona expuesta a las radiaciones producidas por un equipo de Rayos X con fines diagnósticos;

VII.- PUBLICO: Toda persona que puede estar expuesta a las radiaciones de equipos de Rayos X tipo diagnóstico, por encontrarse en las inmediaciones de una instalación en el momento de funcionar dichos equipos;

VIII.- DOSIS MÁXIMA PERMISIBLE: Es la mayor cantidad de radiaciones, que se permite, reciba una persona de acuerdo a las normas oficiales mexicanas, y

IX.- REM: La unidad de medición de radiaciones recibidas. Para efectos de rayos X equivale a 1 rad o 1 roentgen.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 47 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 184°.- El Hospital General León, dado que utiliza fuentes de radiación con fines de diagnóstico y tratamiento, deberá tener un responsable y sujetarse a las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría y, en su caso, la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

ARTÍCULO 185°.- Para ser responsable de Seguridad Radiológica se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I.- Ser médico Cirujano con título legalmente expedido y registrado ante las autoridades educativas competentes;

II.- Tener certificado de la especialidad;

III.- Contar con autorización de la Secretaría, y

IV.- Los demás que determine la Secretaría.

ARTÍCULO 186°.- Son obligaciones del responsable en seguridad radiológica y del responsable del servicio de imagenología:

I.- Asesorar al personal que labora en el establecimiento en la aplicación de las normas oficiales mexicanas de seguridad y radiológica;

II.- Vigilar que se cumplan las normas oficiales mexicanas que emitan la Secretaría y la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias;



III.- Capacitar al personal en los métodos de seguridad radiológica e informarle sobre los riesgos que implica su trabajo;

IV.- Llevar el registro de los diferentes niveles de radiación a los que se encuentre expuesto el personal que trabaje con equipos de Rayos X tipo diagnóstico, así como de los niveles de radiación en las áreas vecinas;

V.- Investigar los casos de exposición excesiva o anormal y tomar inmediatamente medidas necesarias para evitar su repetición, así como dar aviso a la Secretaría;

VI.- Informar al personal ocupacionalmente expuesto acerca de la dosis que ha recibido en el desempeño de sus labores, y

VII.- Las demás análogas que determine la Secretaría.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 48 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 187°.- Las dosis máximas permisibles se ajustarán a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas respectivas.

ARTICULO 188°.- El personal ocupacionalmente expuesto estará obligado a comunicar al responsable de seguridad radiológica, las dosis de radiaciones recibidas en el desempeño de actividades similares en otros establecimientos; en este caso, el responsable deberá someterlo a un control continuo de dosis individual y a los exámenes que señalen las normas oficiales mexicanas respectivas.

ARTICULO 190°.- El personal ocupacionalmente expuesto deberá ser sometido a exámenes médicos antes de ser empleado y periódicamente durante el tiempo en que preste sus servicios, de acuerdo a las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría.

ARTICULO 191°.- Sólo bajo prescripción médica se expondrá a un ser humano a las radiaciones producidas por un aparato de Rayos X tipo diagnóstico.

ARTÍCULO 192°.- Sólo se aplicarán encuestas de salud pública que impliquen el uso de Rayos X, cuando no exista otro método de diagnóstico menos agresivo que garantice plenamente la detección de las enfermedades.

ARTICULO 193°.- Los fluoroscopios solamente podrán ser operados por médicos radiólogos.



ARTICULO 194°.- Queda estrictamente prohibido el uso de equipos portátiles de fluoroscopia y los llamados fluoroscopios de mano y de cabeza.

ARTICULO 195°.- Durante la radiación, sólo permanecerán en la sala de Rayos X, el paciente y el personal necesario para la ejecución del estudio de que se trate.

ARTICULO 196°.- Los accesos a las salas de Rayos X, deberán mantenerse cerrados durante la radiación.

ARTICULO 197°.- En el servicio de Imagenología deberá contarse con anuncios visibles al público que indiquen la presencia de radiaciones.

ARTICULO 198°.- La sala de rayos X deberá contar con el blindaje que señalen las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría y, en su caso, la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN	FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
		Página: 49 de 55		
REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 199°.- Se entiende como gabinetes de medicina nuclear, aquellos establecimientos que utilizan fuentes de radiación abierta para uso tanto in vivo como in vitro, con fines de diagnóstico y tratamiento.

ARTICULO 200°.- Los servicios de medicina nuclear, deberán sujetarse a lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría, y la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

ARTICULO 201°.- Para ser responsable de un gabinete de medicina nuclear se deberán cumplir los siguientes requisitos:

I.- Ser médico cirujano con título legalmente expedido y registrado ante las autoridades educativas competentes;

II.- Tener certificado de especialidad;

III.- Contar con autorización de la Secretaría y la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, y

IV.- Los demás que determine la Secretaría.

ARTICULO 202°.- Los gabinetes de medicina nuclear deberán contar con un responsable en seguridad radiológica.

ARTICULO 203°.- El personal técnico que opere el equipo y los aparatos de medicina nuclear, deberá acreditar su capacidad ante el Hospital General león y la Secretaría.



ARTICULO 204°.- El servicio de medicina nuclear, así como el personal que labore en ellos deberá cumplir con las disposiciones de Seguridad Radiológica, mencionadas en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

ARTICULO 205°.- El servicio de medicina nuclear, deberán observar las normas oficiales mexicanas que emitan la Secretaría y la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias en lo referente a contaminación, eliminación de residuos y control de los materiales radioactivos.

ARTICULO 206°.- El servicio de medicina nuclear contará con las siguientes áreas:

I.- Sala de espera;

II.- Consultorios;

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2 FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN			
	REVISIÓN 1		REVISIÓN 2	

III.- Sala de terapia;

IV.- Administración, y

V.- Instalaciones sanitarias.

ARTICULO 207°.- El servicio de medicina nuclear almacenará sus materiales y reactivos en la forma que se especifique en los instructivos correspondientes.

ARTICULO 208°.- Las pruebas diagnósticas deberán ser efectuadas por médicos cirujanos especializados en medicina nuclear o personal técnico adiestrado que actúe bajo la responsabilidad de un médico especializado en medicina nuclear.

ARTICULO 209°.- Los tratamientos médicos con material radiactivo serán realizados bajo la responsabilidad del médico especialista en medicina nuclear; cuando los radioisótopos sean requeridos por tratamiento en el curso de intervenciones quirúrgicas, se deberán tomar las medidas de seguridad que la Secretaría señale al respecto.

ARTICULO 210°.- Se entiende por gabinete de ultrasonografía el establecimiento que utiliza aparatos y equipos de ultrasonografía con fines de diagnóstico.

ARTICULO 211°.- La aplicación de los procedimientos de ultrasonografía deberán sujetarse a las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría.



ARTICULO 212°.- La sala de ultrasonografía, deberá estar aislada y protegida de cualquier otro servicio, particularmente de los que emplean fuentes de radiación.

ARTICULO 213°.- El personal técnico que opere el equipo y aparatos de ultrasonografía desarrollará sus actividades bajo la supervisión del responsable.

ARTICULO 214°.- Se entiende por gabinete de radioterapia, el establecimiento que utiliza fuentes de radiación ionizante con fines terapéuticos.

ARTICULO 215°.- Se entiende por radiaciones ionizantes las emitidas por bombas de cobalto, de cesio, aceleradores lineales, betatrones y los tubos de Rayos X.

ARTICULO 216°.- El servicio de radioterapia deberán sujetarse a lo dispuesto por la Ley, este Reglamento y las normas oficiales mexicanas que emita la Secretaría, y en su caso, la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		Página: 51 de 55		
	REVISIÓN 1	REVISIÓN 2	REVISIÓN 3		

ARTICULO 217°.- Los gabinetes de radioterapia, deberán contar con un responsable en seguridad radiológica.



ARTICULO 218°.- El personal técnico que opere el equipo y los aparatos de radioterapia, deberá acreditar su capacidad ante la Secretaría.

ARTICULO 219°.- El servicio de radioterapia, así como el personal que labore en ellos deberán cumplir con las disposiciones de Seguridad Radiológica, que al efecto emitan la Secretaría y la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

ARTICULO 220°.- El servicio de radioterapia deberá observar las normas oficiales mexicanas que emitan la Secretaría y la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias en lo referente a contaminación, eliminación de residuos y control de los materiales radioactivos.

ARTICULO 221°.- El servicio de radioterapia contará con las siguientes áreas:

- I.- Sala de espera;
- II.- Consultorios;
- III.- Sala de terapia;
- IV.- Administración, e
- V.- Instalaciones Sanitarias.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN	CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2 FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN			
	REVISIÓN 1		REVISIÓN 2	

CAPÍTULO IX BIS

De la Atención Médica a Víctimas

ARTICULO 222° Bis 1. El presente Capítulo tiene por objeto regular la prestación de los servicios de Atención Médica, incluyendo la atención de Emergencias Médicas, odontológicas, quirúrgicas y hospitalarias, en términos de lo dispuesto por la Ley, la Ley General de Víctimas y demás disposiciones aplicables.



ARTICULO 222° Bis 2. Para efectos del presente Capítulo, además de las definiciones contenidas en los demás artículos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Emergencia Médica: A la urgencia médica, en términos de lo dispuesto por el artículo 72 de este Reglamento, que presenta una persona, como consecuencia de la comisión de un delito o de la violación a sus derechos humanos, y
- II. Víctima: La persona física que se encuentre en los supuestos del artículo 4, párrafos primero y segundo, de la Ley General de Víctimas.

ARTICULO 222° Bis 3. Las Víctimas que hayan sufrido lesiones, enfermedades y traumas emocionales provenientes de la comisión de un delito o de la violación a sus derechos humanos, tienen el derecho de que se les restituya su salud física y mental. Para tal efecto, El Hospital General León, se encuentra obligado a brindar servicios de Atención Médica, incluyendo la atención de Emergencias Médicas, en términos de la Ley, la Ley General de Víctimas, el presente Reglamento, las disposiciones que emita cada institución pública que preste servicios de Atención Médica y demás instrumentos jurídicos aplicables.

ARTICULO 222° Bis 4. El Hospital General León deberá, conforme al modelo de atención integral en salud a que se refiere el artículo 32 de la Ley General de Víctimas, establecer los mecanismos que correspondan para garantizar la atención a aquellas Víctimas que no sean derechohabientes o beneficiarios de la institución a la que pertenezca el Establecimiento para la Atención Médica en la que brinde la Atención Médica, así como para la referencia a otros Establecimientos para la Atención Médica, cuando los servicios especializados que requiere la Víctima no puedan ser brindados por el Establecimiento en el cual se le prestan los servicios.

La Atención Médica que se brinde en términos del párrafo anterior, deberá tomar en cuenta las principales afectaciones y consecuencias del hecho victimizante, respetando siempre los principios generales para la protección de Víctimas establecidos en las disposiciones aplicables y, en particular, el enfoque diferencial para las mujeres, niños, niñas, adolescentes, personas con discapacidad, adultos mayores y población indígena.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN: Página: 53 de 55	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN				
REVISIÓN 1		REVISIÓN 2		REVISIÓN 3	

Tratándose de Emergencia Médica, el responsable del servicio de urgencias del Hospital General León está obligado a tomar las medidas necesarias que aseguren, una vez realizada la valoración médica de la Víctima, el tratamiento completo de la Emergencia Médica o, la estabilización de sus condiciones físicas generales para que pueda ser referida a otro Establecimiento para la Atención Médica, cuando así proceda.

ARTICULO 222° Bis 6. En caso de Emergencia Médica, el Hospital General León estará obligado a brindar a la Víctima los servicios a que se refiere el artículo 30 de la Ley General de Víctimas, con independencia de su capacidad socioeconómica o nacionalidad y sin que puedan condicionar su prestación a la presentación de la denuncia o querrela, según corresponda, sin perjuicio de que con posterioridad se les reconozca tal carácter en términos de las disposiciones aplicables.



ARTICULO 222° Bis 7. Para la Atención Médica y el seguimiento del estado de salud de la Víctima, el médico tratante, deberán tomar en consideración lo siguiente:



- I. Realizar la referencia a un Hospital de mayor resolución, en el que se puedan brindar los servicios de especialidad que requiera la Víctima hasta el final de su tratamiento.



El traslado se llevará a cabo con recursos propios del Establecimiento que hace el envío. De no contarse con los medios de transporte adecuados, se utilizarán los del Establecimiento para la Atención Médica receptor.

Para efectos de lo dispuesto en el párrafo primero de esta fracción, el final del tratamiento será determinado por el médico tratante a través del alta médica, la cual deberá estar fundada en un conjunto de valoraciones del estado de salud del Usuario y, en su caso, apoyada por los estudios de laboratorio y de gabinete, incluyendo los de imagen, que correspondan;

- II. La cita médica que solicite la Víctima deberá ser otorgada en un periodo no mayor a ocho días. Para el caso de que se trate de una Emergencia Médica, la Víctima deberá ser atendida de inmediato;
- III. Realizar a la Víctima los estudios de laboratorio y de gabinete, incluyendo los de imagen, que se requieran para establecer un diagnóstico adecuado y dar el seguimiento oportuno a la evolución de su estado de salud, y
- IV. Para el caso de servicios odontológicos reconstructivos, la Víctima deberá recibir todos los servicios que requiera por los daños causados como consecuencia del delito o la violación de sus derechos humanos.

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
			FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		Página: 54 de 55		
	REVISIÓN 1		REVISIÓN 2		

	AREA EMISORA: DIRECCIÓN HOSPITAL GENERAL LEÓN		CLAVE: HGL/DIGE/G/001-2		
	TITULO: REGLAMENTO INTERNO PARA PRESTACIONES MEDICAS HOSPITAL GENERAL LEÓN		FECHA DE EMISION: SEPTIEMBRE /2014	REVISIÓN:	
			Página: 55 de 55		
REVISIÓN 1		REVISIÓN 2		REVISIÓN 3	

CAPITULO XI

De la Vigilancia de la Prestación de los Servicios de Atención Médica

ARTICULO 223°.- Corresponde a la Dirección del Hospital General León y a la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, la vigilancia del cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se emitan con base en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Título Décimo Séptimo de la Ley.

ARTICULO 224°.- El acto u omisión contrario a los preceptos de este Reglamento y a las disposiciones que de él emanen, podrá ser objeto de orientación y educación de los infractores independientemente de que se apliquen, si procedieren, las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes.

CAPITULO XII

De las Medidas de Seguridad y Sanciones

ARTICULO 225°.- Se consideran medidas de seguridad, aquellas disposiciones de inmediata ejecución que dicte la autoridad sanitaria competente, de conformidad con los preceptos de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, para proteger la salud de la población. Las medidas de seguridad se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondieren.

ARTICULO 227°.- Son competentes para ordenar o ejecutar medidas de seguridad y sanciones, la Dirección del Hospital General León y la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias y ajustados a las condiciones generales de trabajo de la secretaria de salud.



ANEXO I.III

CRONOGRAMA DE INSPECCIÓN AL PROVEEDOR HOSPITAL GENERAL LEÓN

ACTIVIDAD	FECHA/ TIEMPO	EVALUADOR
INSPECCIONES		
1. Inspección de la Dieta preescrita acorde a la minuta señalada en el manual de dietas. (paciente, personal y becarios)	Diariamente	Departamento de Nutrición y Dietología
2. Inspección del área operativa: <ul style="list-style-type: none">• Recepción de alimentos• Almacenamiento• Manejo de Productos Químicos• Refrigeración• Cámaras de refrigeración• Congeladores• Cámara de congelación• Área física de cocina• Preparación de alimentos• Área de servicio• Agua y hielo• Insumos para la producción de dietas• Servicio de sanitarios para empleados (si aplica)• Manejo de basura• Control de plagas• Personal	Semanal	Departamento de Nutrición y Dietología
3. Pruebas de Laboratorio (Alimentos, agua, fórmulas, equipos y superficies)	Mensual	Servicios de Epidemiología y Nutrición del Hospital
4. Inspección de la Higiene del personal que presta el servicio.	Semanal	Departamento de Nutrición y Dietología
5. Verificación de la asistencia del personal que presta el servicio.	Diaria	Departamento de Nutrición y Dietología con apoyo de Servicios Generales de la Unidad Médica.
6. Resultados de pruebas a personal que presta el servicio: Coproparasitoscópico, exudado faríngeo, cultivo de uñas y manos, reacciones febriles.	5 enero, 5 mayo y 5 septiembre	Servicios de Epidemiología y Nutrición del Hospital
7. Revisión de bitácoras de limpieza y desinfección, las cuales deberá contener: periodicidad, persona que lo realiza, área o equipo en que se realiza, fecha, turno, supervisor.	Del 1° al 4° día de cada mes a partir de enero del 2022	Comité de infecciones nosocomiales Servicio de Nutrición del Hospital
8. Revisión de bitácora de	Primeros 5 días de cada mes	Departamento de Nutrición y



ANEXO I.III

fumigación

a partir del 01 de febrero del
2022

Dietología y,
Servicios Generales del
Hospital

Inspección del área de cocina-comedor, incluyendo además de las instalaciones, los equipos propios del servicio y la infraestructura, mediante una minuta en la que intervendrá el proveedor adjudicado y el personal que designe la unidad, así como personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales como mediador de la inspección, complementando como evidencia de los acuerdos tomados a través de reportes fotográficos. En caso de no llevar a cabo los acuerdos en los tiempos establecidos en la minuta, el ISAPEG llevará a cabo las reparaciones y/o reemplazos cuyo costo será aplicable mediante deductiva en el mes inmediato posterior.

9. Espacio Físico

Mensual.
A partir de febrero del 2022

Nota: En caso de pérdidas inexplicables de los equipos o daños a equipos, utensilios, infraestructura, instalaciones, y accesorios, por parte del personal del proveedor adjudicado, deberá repararlos o reemplazarlos de manera inmediata.

Los resultados de las inspecciones 1, 2, 3, 4, 5 y 9 se verán reflejados en la aplicación de la pena convencional correspondiente.

Los resultados de las inspecciones 6, 7 y 8 se verán reflejados en recomendaciones para la mejora en el servicio prestado por el proveedor adjudicado.

[Handwritten signatures]



CONCENTRADO MENSUAL DE EVALUACIONES DEL SERVICIO DE ALIMENTOS
HOSPITAL GENERAL LEÓN

UNIDAD APLICATIVA: _____
PROVEEDOR DEL SERVICIO : _____
FECHA DE EVALUACIÓN: _____

NO.	EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACIONES
1	EVALUACIÓN DE LA DIETA		
2	EVALUACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA		
3	EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LABORATORIO		
4	EVALUACIÓN DE LA HIGIENE DEL PERSONAL		
TOTAL:			

EL PUNTAJE MÁXIMO POR EVALUACIÓN SERÁ DE 100 PUNTOS, POR LO QUE EL TOTAL DEL CONCENTRADO DE EVALUACIONES SERÁ DE 500 PUNTOS COMO MÁXIMO.

LA SUMA DE LAS EVALUACIONES SERÁ LA SIGUIENTE:

- I. EVALUACIÓN DE LA DIETA : 100 PUNTOS COMO MÁXIMO
II. EVALUACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA: 100 PUNTOS COMO MÁXIMO
III. EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LABORATORIO: 100 PUNTOS COMO MÁXIMO
IV. EVALUACIÓN DE LA HIGIENE DEL PERSONAL: 100 COMO MÁXIMO
V. EVALUACIÓN DE LA ASISTENCIAS: 100 COMO MÁXIMO

NOTA:

* EN EL CASO QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO TENGA UNO O MÁS RETRASOS DE 30 MINUTOS O MÁS, EN LA ENTREGA DE LAS DIETAS DEL DÍA, EN FUNCIÓN DE LOS HORARIOS DE SERVICIO SEÑALADOS EN EL PUNTO 8 DEL ANEXO I ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO, SE APLICARÁ UNA DEDUCCIÓN DEL 2% DEL IMPORTE CORRESPONDIENTE A LAS DIETAS CONSUMIDAS EN EL DÍA EN LA UNIDAD.

** EN CASO DE ACUMULAR 20 INASISTENCIAS O MÁS SIN CUBRIR EN EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA LA PARTIDA 1 O 5 INASISTENCIAS O MÁS SIN CUBRIR EN EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA LA PARTIDA 2, EN EL MES EVALUADO, EL PROVEEDOR ADJUDICADO SERÁ ACREEDOR AL DESCUENTO DEL 2.5% DEL IMPORTE FACTURADO CORRESPONDIENTE AL MES EVALUADO EN LA UNIDAD.

*** EN CASO DE QUE SE PRESENTE Y SE DEMUESTRE DAÑO A LA SALUD DEL PACIENTE Y/O PERSONAL POR ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS CONSUMIDOS, QUE HAYAN SIDO SUMINISTRADOS POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO EN ALGUNA DE LAS UNIDADES MÉDICAS, SERÁ ACREEDOR AL DESCUENTO DEL 2% DEL IMPORTE FACTURADO CORRESPONDIENTE AL DÍA DE LA PRUEBA TESTIGO DEL HOSPITAL DONDE SE HAYA PRESENTADO EL CASO.

**** EN CASO DE NO LLEVAR A CABO LOS ACUERDOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA MINUTA, DERIVADA DE LA INSPECCIÓN AL PROVEEDOR MEDIANTE EL NUMERAL 9 DEL ANEXO I.III, EL ISAPEG LLEVARÁ A CABO LAS REPARACIONES Y/O REEMPLAZOS CUYO COSTO SERÁ APLICABLE MEDIANTE DEDUCTIVA EN EL MES INMEDIATO POSTERIOR.

El puntaje a considerar para la pena convencional será mensual y se aplicará conforme al siguiente esquema:

- Calificaciones de 400 a 350 puntos obtenidos, se consideran evaluaciones aceptables y por tanto no se aplica la pena convencional.
- Calificaciones de 349 a 300 puntos le será aplicada la pena convencional con un descuento del 7% mensual sobre el importe correspondiente al total de dietas servidas en la Unidad, durante el mes evaluado.
- Calificaciones de 299 a 250 puntos le será aplicada la pena convencional con un descuento del 9% mensual sobre el importe correspondiente al total de dietas servidas en la Unidad, durante el mes evaluado.
- Calificaciones iguales o menores a 249 puntos le será aplicada la pena convencional con un descuento del 12% mensual sobre el importe correspondiente al total de dietas servidas en la Unidad, durante el mes evaluado.



ANEXO I.IV.I. A
EVALUACIÓN DE LA DIETA

HOSPITAL:

FECHA DE EVALUACIÓN:

LOGO DEL HOSPITAL

UNIDAD APLICATIVA:

PROVEEDOR DEL SERVICIO:

TIEMPO Y TIPO DE DIETA (X)

TIEMPO DE COMIDA	TIPO DE DIETA:	OTRA (ESPECIFIQUE):
DESAYUNO	DESCRIPCIÓN DEL MENÚ:	
COMIDA		
CENA		
COLACIÓN		

I. PRESENTACIÓN DEL MENÚ (X)

CUMPLE (✓)			TOTALMENTE 10	PARCIALMENTE 5	NO CUMPLE 0	OBSERVACIONES
1. La dieta que se entrega, corresponde a la minuta preescrita en el Manual de Dietas						
2. Las materias primas empleadas corresponden a las indicadas en el menú						
3. Se entregó en el horario señalado en el Anexo I						
4. Cumple con las modificaciones en su preparación para el tipo de dieta que se solicita (Blanda, Diabético, modificada en consistencia, etc. Defininas en el ANEXO 1 o especificaciones realizadas por Nutrición y dietología)						
5. La temperatura de los alimentos que se reciben, es correcta si se trata de un alimento:		caliente	60 °C			
		Frío	7 °C			
Evaluación sensorial	6. Aspecto: distribución y características adecuada de los alimentos en la bandeja y presentación atractiva					
	7. Aroma: propio de la preparación					
	8. Sabor: propio de la preparación					
9. No hay presencia de material ajeno a la preparación						

II. PERSONAL Y TRANSPORTE

CUMPLE (✓)		TOTALMENTE 10	PARCIALMENTE 5	NO CUMPLE 0	OBSERVACIONES
1. La persona que entrega cumple con las normas de higiene y sanidad	1. Usa gorro y cubreboca correctamente				
	2. Porta uniforme solicitado completo				
	3. Entrega completa de complementos (cubiertos, servilleta, popote, etc.) en el momento de la entrega de dieta.				
	4. Cabello corto, uñas cortas, sin barba y sin accesorios				
	5. Cumple con el protocolo de entrega de dieta				
2. El equipo en el que se transportan los alimentos es isotérmico y está limpio					

EL PUNTAJE MÁXIMO POR FACTOR EVALUADO SERÁ DE 10 PUNTOS, POR LO QUE EL TOTAL DE LA EVALUACIÓN DEL ANVERSO, SERÁ DE 150 PUNTOS, CONSIDERANDO LA SUMA DE LOS APARTADOS I.PRESENTACIÓN DEL MENÚ Y II. PERSONAL Y TRANSPORTE.

LA SUMA DE LOS FACTORES EN LOS APARTADOS:

I. PRESENTACION DE MENÚ: 90 PUNTOS COMO MÁXIMO

II. PERSONAL Y TRANSPORTE: 60 PUNTOS COMO MÁXIMO

III. DIETA PREESCRITA: 60 PUNTOS COMO MÁXIMO

PUNTUACION TOTAL DE LA EVALUACIÓN: 210 PUNTOS COMO MÁXIMO.



HOSPITAL
CONCENTRADO MENSUAL DE EVALUACIONES DE LA DIETA
MES EVALUADO:

DIA	EVALUACIÓN DIARIA		TOTAL DIARIO
	ANVERSO	REVERSO	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
GRAN TOTAL			

h
h
h

Jefe de Nutrición y Dietología

Gerente de Unidad

Ponderación del total mensual
5670 A 6300 = 100 puntos
5040 a 5669 = 80 puntos
4410 a 5039 = 60 puntos
≤ 4409 = 40 puntos

Nota: Las firmas que anteceden son de aceptación del puntaje obtenido en la evaluación

Nota: Este concentrado deberá venir con nombre, firma y sello por parte del Director ó Administrador de la unidad hospitalaria así como por parte del representante de la empresa proveedora al interior de la unidad.

h



SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO
ANEXO I.IV.I. D EVALUACIÓN DE LA HIGIENE DE PERSONAL

LOGO DEL HOSPITAL

NO.	FECHA:	SEMANA 1							SEMANA 2							SEMANA 3							SEMANA 4						
		CRITERIOS A EVALUAR																											
		A	B	C	D	E	F	G	A	B	C	D	E	F	G	A	B	C	D	E	F	G	A	B	C	D	E	F	G
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
21																													
22																													
23																													
24																													
25																													
26																													
27																													
28																													
29																													
30																													
TOTAL OBTENIDO																													
NOMBRE/FIRMA EVALUADOR																													
NOMBRE/FIRMA SUPERVISOR																													

Nota: Las firmas que anteceden son de aceptación del puntaje obtenido en la evaluación

CRITERIOS CALIFICACIÓN		CRITERIOS A EVALUAR				
CUMPLE	(●)	A	APLICA CORRECTAMENTE EN TIEMPO Y TÉCNICA DE LAVADO DE MANOS	D	MANOS LIMPIAS (UÑAS CORTAS, AL RAS Y SIN ESMALTE)	
NO CUMPLE	(X)	B	UNIFORME LIMPIO , COMPLETO, EN BUEN ESTADO. INCLUYE CALZADO	E	AUSENCIA DE JOYERIA Y ORNAMENTOS	
NO APLICA	(NA)	C	CABELLO CORTO Y RECOGIDO, SIN BARBA, SIN BIGOTE SIN PATILLA (AFEITADO), SIN MAQUILLAJE	F	CABELLO, BOCA Y NARIZ CUBIERTO COMPLETAMENTE	
*CUMPLE: DEL 90 AL 100% DE LA PLANTILLA POR TURNO CUBRE EL 100% DE LOS CRITERIOS EVALUADOS (25 PUNTOS)				G		EL PERSONAL NO SE ENCUENTRA CON INFECCIONES RESPIRATORIAS, GASTROINTESTINALES O CUTÁNEAS
*CUMPLE PARCIALMENTE: DEL 80 A 89% DE LA PLANTILLA CUMPLE CON EL 100% DE LOS CRITERIOS EVALUADOS (20 PUNTOS)						
*NO CUMPLE: MENOS DEL 79% DE LA PLANTILLA CUMPLE CON EL 100% DE LOS CRITERIOS EVALUADOS (15 PUNTOS)						

COMENTARIOS:

PONDERACIÓN MÁXIMA 25 PUNTOS POR SEMANA = 100 PUNTOS MENSUALES

MES:

ANEXO I.IV.I E EVALUACIÓN DE ASISTENCIA

TURNO MATUTINO

HOSPITAL

NOMBRE		Puesto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	
26																																	
27																																	
28																																	
29																																	
30																																	
31																																	
32																																	

ASISTENCIA DIARIA DE LA PLANTILLA	PONDERACIÓN MENSUAL
90 - 100 % EN EL MES	100 PUNTOS
80 - 89 % EN EL MES	80 PUNTOS
MENOS 79 % EN EL MES	60 PUNTOS

78

JEFE DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

GERENTE DE UNIDAD

Nota: Las firmas que anteceden son de aceptación del puntaje obtenido en la evaluación

[Handwritten signatures and marks]

MES:

ANEXO I.IV.I E EVALUACIÓN DE ASISTENCIA

TURNO VESPERTINO Y NOCTURNO

HOSPITAL

NOMBRE		Puesto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
15																																	
16																																	
17																																	
18																																	
19																																	
20																																	
21																																	
22																																	
23																																	
24																																	
25																																	
26																																	
27																																	
28																																	
29																																	
30																																	
31																																	
32																																	

ASISTENCIA DIARIA DE LA PLANTILLA	PONDERACIÓN MENSUAL
90 - 100 % EN EL MES	100 PUNTOS
80 - 89 % EN EL MES	80 PUNTOS
MENOS 79 % EN EL MES	60 PUNTOS

JEFE DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

GERENTE DE UNIDAD

Nota: Las firmas que anteceden son de aceptación del puntaje obtenido en la evaluación

ANEXO I.V PROMEDIOS MENSUALES DE DIETAS

Hospital General León	
Tipo de dietas	Estimado mensual
A. Normal	4560
B. Suave	587
C. Pediátrico	688
D. Lactante	26
E. Blanda	2170
F. Nefrópata	531
G. Nefrópata en diálisis	157
H. Líquidos claros	1456
I. Líquidos generales	124
J. Hiposódica	956
K. Diabético	1774
L. Baja carga microbiana	9
M. Puré	954
N. Hiperproteica	147
O. Baja en residuo	21
P. Astringente	91
Q. Seca	147
R. Vegetariana	22
S. Hepatópata	122
T. Laxante	94
U. Rica en hierro	10
V. A complacencia	582
W. Hipoalergénica	3
X. Reconstitución fórmula enteral	485
Y. Fórmula artesanal	10
Z. Reconstitución de sucedáneo o fórmula láctea	95
AA. Colación para paciente	1187
AB. Dieta de contingencia	4696
AC. Dieta para personal y becarios	8294
AD. Colación para personal y becarios	4791

***En caso de contingencia se requeriría que todos los tipos de dietas fueran de este tipo.**

Solo se presenta el estimado mensual de dietas por tipo de dieta del Hospital como una referencia para los participantes, por lo que el ISAPEG no se compromete a consumir las cantidades aquí descritas y las cuales se aclara son únicamente de referencia.



INSTITUTO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL GENERAL LEÓN
ANEXO I.VI INVENTARIO



Hospital
General León

ZONA / AREA DE COMEDOR	CATEGORIA	ARTICULO / DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	MATERIAL	OBSERVACIONES	CONTROL INTERNO	CAMBS
ALMACÉN DE QUÍMICOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*90CM*180CM	SERVINOX	AL-90	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-001	
ALMACÉN DE QUÍMICOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*90CM*180CM	SERVINOX	AL-90	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-002	
ALMACÉN DE QUÍMICOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*90CM*180CM	SERVINOX	AL-90	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-003	
ALMACÉN DE QUÍMICOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-004	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-005	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-006	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-007	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-008	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-009	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-010	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-011	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-012	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-013	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-014	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-015	
ALMACÉN SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-016	
BODEGA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-017	
BODEGA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 7 ENTREPAÑOS 45 CM* 90CM *215CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-018	
ALMACÉN DE QUÍMICOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-019	
ALMACÉN DE SECOS	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 65CM*75CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VRGL	CO-020	
CAMARA DE CONGELACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-021	
CAMARA DE CONGELACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*140CM*180CM	SERVINOX	AL-140	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-022	
CAMARA DE CONGELACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*90CM*180CM	SERVINOX	AL-90	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-023	
CAMARA DE CONGELACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-024	
CAMARA DE CONGELACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 65CM*75CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VRGL	CO-025	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*140CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-026	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-027	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 45CM*120CM*180CM	SERVINOX	AM-120	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-028	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 45CM*120CM*180CM	SERVINOX	AM-120	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-029	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 45CM*120CM*180CM	SERVINOX	AM-120	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-030	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-031	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-032	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-033	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-034	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-035	
CAMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-036	
ALMACÉN FYV	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*140CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-037	
ALMACÉN FYV	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*140CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-038	
ALMACÉN FYV	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*140CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-039	
ALMACÉN FYV	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*140CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-040	
OFICINA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*90CM*180CM	SERVINOX	AL-90	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-041	
PASILLO	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-042	
PASILLO	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*140CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-043	
VESTIDOR	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*90CM*180CM	SERVINOX	AL-90	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-044	
BARRA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 3 ENTREPAÑOS 30CM*90CM*150CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VRGL	CO-045	
BARRA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-046	
COMEDOR	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 65CM*75CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VRGL	CO-047	
ONCO	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*90CM*180CM	SERVINOX	AL-90	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-048	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-049	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-050	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-051	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-052	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-053	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 60CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-054	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 45CM*120CM*180CM	SERVINOX	AM-120	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-055	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	ANAQUEL TIPO MARIMBA 4 ENTREPAÑOS 45CM*120CM*180CM	SERVINOX	AM-120	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-056	
COCINA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-057	
LOZA PACIENTES	MOBILIARIO	BANCO ACERO INOXIDABLE 50CM*50CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VRGL	CO-058	
FÓRMULAS LÁCTIFAS	MOBILIARIO	BANCO ACERO INOXIDABLE 50CM*50CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VRGL	CO-059	
LOZA PACIENTES	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-060	
LOZA PACIENTES	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VRGL	CO-061	
LOZA PACIENTES	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VRGL	CO-062	
BODEGA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	SERVINOX	AL-140	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-063	
BODEGA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*140CM*180CM	SERVINOX	AL-140	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-064	
BODEGA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*140CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-065	
BODEGA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-066	
BODEGA	MOBILIARIO	ANAQUEL LISO 4 ENTREPAÑOS 45CM*100CM*180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-067	
BODEGA	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTÉRMICO P/ 30 CHAROLAS VERTICAL (GRIS)	CAMBRO	MDC1418T30		POLIETILENO	C 9900001049	CO-068	
BODEGA	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTÉRMICO P/ 20 CHAROLAS (VERDE GRANITO)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 8900002470	CO-069	
ENSAMBLE	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTÉRMICO P/CHAROLAS (VERDE GRANITO)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 8900002470	CO-070	
BODEGA	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTÉRMICO P/CHAROLAS (GRIS)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 9900001049	CO-071	
BODEGA	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTÉRMICO P/CHAROLAS (GRIS)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 9900001049	CO-072	
BODEGA	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTÉRMICO P/CHAROLAS (GRIS)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 9900001049	CO-073	
ENSAMBLE	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTÉRMICO P/CHAROLAS (GRIS)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 9900001049	CO-074	
ENSAMBLE	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTÉRMICO P/CHAROLAS (GRIS)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 9900001049	CO-075	
ENSAMBLE	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTÉRMICO P/CHAROLAS (GRIS)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 9900001049	CO-076	



INSTITUTO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

HOSPITAL GENERAL LEÓN
ANEXO I.VI INVENTARIOHospital
General León

ZONA / AREA DE COMEDOR	CATEGORIA	ARTICULO / DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	MATERIAL	OBSERVACIONES	CONTROL INTERNO	CAMBS
ENSAMBLE	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTERMICO P/CHAROLAS (GRIS)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 9900001049	CO-077	
ENSAMBLE	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTERMICO P/CHAROLAS (GRIS)	CAMBRO	MDC1520S20		POLIETILENO	C 9900001049	CO-078	
ENSAMBLE	ENSERES DE SERVICIO	CARRO ISOTERMICO P/CHAROLAS CHICO (VERDE GRANITO)	CAMBRO	MDC24F		POLIETILENO	C 8900002470	CO-079	
ENSAMBLE	ENSERES DE SERVICIO	CARRO DE SERVICIO PRACTICO GRANDE (BEIGE)	CAMBRO	BC340KDP		POLIETILENO	C 8900002470	CO-080	
FÓRMULAS LÁCTEAS	ENSERES DE SERVICIO	CARRO DE SERVICIO PRACTICO GRANDE (BEIGE)	CAMBRO	BC340KDP		POLIETILENO	C 8900002470	CO-081	
BODEGA	MOBILIARIO	CARRO DE SERVICIO PRACTICO GRANDE	CAMBRO	BC340KDP480		POLIETILENO	C 8900003595	CO-083	
BODEGA	MOBILIARIO	CARRO DE SERVICIO PRACTICO GRANDE	CAMBRO	BC340KDP480		POLIETILENO	C 8900003595	CO-084	
CÁMARA REFRIGERACIÓN	MOBILIARIO	CARRO PARA CHAROLAS RODABLE	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-085	
FÓRMULAS LÁCTEAS	MOBILIARIO	CARRITO PASTEUR (ACERO INOXIDABLE)	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-086	
COCINA	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70CM * 150CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-087	
COCINA	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70CM * 150CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-088	
COCINA	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70CM * 150CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-089	
COCINA	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70CM * 140CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-090	
COCINA	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70CM * 140CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-091	
ONCO	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70 CM * 140 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-092	
ONCO	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/TABLA BLANCA 70 CM* 100 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-093	
TIZANERIA	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70 CM * 190 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-094	
TIZANERIA	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70 CM * 140 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-095	
ENSAMBLE	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70CM * 140CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-096	
BARRA	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70CM * 140CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-097	
FÓRMULAS LÁCTEAS	MOBILIARIO	MESA TIPO PARED C/ENTREPAÑO 70 CM * 150 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-098	
BARRA	EQUIPO FIJO	MESA ESCURRIDORA TIPO PARED 70CM * 130CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-099	
BARRA	EQUIPO FIJO	MESA ESCURRIDORA TIPO PARED 70CM * 130CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-100	
BARRA	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70CM * 150CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-101	
ENSAMBLE	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 120 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-102	
ENSAMBLE	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 120 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-103	
ENSAMBLE	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 140 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-104	
ENSAMBLE	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 120 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-105	
ENSAMBLE	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 120 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-106	
COCINA	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 250 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-107	
COCINA	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA S/ENTREPAÑO 70 CM * 190 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-108	
TIZANERIA	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 120 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-109	
TIZANERIA	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 140 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-110	
ONCO	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 120 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-111	
RECEPCIÓN	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 140 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-112	
ALMACÉN DE SECOS	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70 CM * 150 CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-113	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70CM * 120CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-114	
OPERACIÓN/OFICINA	MOBILIARIO	MESA ALTA 70CM * 180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-115	
OPERACIÓN/OFICINA	MOBILIARIO	MESA BAJA 70CM * 150CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-116	
ONCO	MOBILIARIO	MESA BAJA P/LICUADORA 70CM* 60CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-117	
TIZANERIA	MOBILIARIO	MESA BAJA P/LICUADORA 70CM* 60CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-118	
COCINA	MOBILIARIO	MESA BAJA P/LICUADORA 70CM* 60CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-119	
BARRA	MOBILIARIO	MESA BAJA P/LICUADORA 70CM* 60CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-120	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA TIPO ISLA C/ENTREPAÑO 70CM * 275CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-121	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-122	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-123	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-124	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-125	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-126	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-127	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-128	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-129	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-130	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-131	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-132	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-133	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-134	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-135	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-136	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-137	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-138	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-139	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-140	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-141	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-142	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-143	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-144	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-145	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-146	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-147	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-148	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-149	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-150	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-151	
COMEDOR	MOBILIARIO	MESA DE MADERA CM*CM	S/M	S/M	S/S	MADERA	OBRA	CO-152	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	BANCO ACERO INOXIDABLE 50CM*50CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-155	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	BANCO ACERO INOXIDABLE 50CM*50CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-156	
LOZA PACIENTES	EQUIPO FIJO	MESA ESCURRIDORA 70CM * 210CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-159	



INSTITUTO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL GENERAL LEÓN
ANEXO I.VI INVENTARIO

Hospital
General León

ZONA/ÁREA DE COMEDOR	CATEGORÍA	ARTÍCULO / DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	MATERIAL	OBSERVACIONES	CONTROL INTERNO	CAMBS
LOZA PACIENTES	EQUIPO FIJO	MESA ESCURRIDORA 70CM * 100CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-160	
FÓRMULAS LÁCTEAS	MOBILIARIO	TARJA P/LAVADO DE MANOS C/ESCURRIDOR IZQUIERDO 90CM * 45CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-161	
FÓRMULAS LÁCTEAS	EQUIPO FIJO	TRIPLE TARJA PROFUNDA 70CM * 260CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-162	
LOZA PACIENTES	EQUIPO FIJO	TARJA C/ TRITURADOR 70CM * 270CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-163	
LOZA PACIENTES	EQUIPO FIJO	TARJA PROFUNDA C/ ESCURRIDOR DERECHO Y ENTREPAÑO 70CM * 150CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-164	
COCHAMBRE	EQUIPO FIJO	TARJA DOBLE PROFUNDA 70CM * 130CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-165	
COCHAMBRE	EQUIPO FIJO	TARJA DOBLE C/ ESCURRIDOR BILATERAL 70CM * 230CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-166	
ONCO	EQUIPO FIJO	TARJA TRIPLE PROFUNDA C/ ESCUADRA DERECHA 70 CM * 250 CM * 150CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-167	
TIZANERÍA	EQUIPO FIJO	TARJA PROFUNDA 70CM * 100CM (1 TINA)	S/M	S/M	S/S	AC INOX	VHGL	CO-168	
TIZANERÍA	EQUIPO FIJO	TARJA DOBLE C/ ESCURRIDOR IZQUIERDO EN ESCUADRA 70CM * 120CM * 280CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-169	
RECEPCIÓN	EQUIPO FIJO	TARJA DOBLE CON ESCURRIDOR BILATERAL 70CM * 180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-170	
BARRA	EQUIPO FIJO	TARJA PROFUNDA C/ ESCURRIDOR DERECHO (TRITURADOR) 70CM * 180CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-171	
BARRA	EQUIPO FIJO	TARJA DOBLE PROFUNDA ESCURRIDOR DERECHO 70CM * 140CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-172	
BARRA	EQUIPO FIJO	BAÑO MARIA 4 COMPARTIMIENTOS 70CM* 158CM (CALIENTE)	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-173	
BARRA	EQUIPO FIJO	BAÑO MARIA 4 COMPARTIMIENTOS 70CM* 158CM (CALIENTE)	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-174	
BARRA	EQUIPO FIJO	BAÑO FRIO 4 COMPARTIMIENTOS 70CM* 158CM (FRÍA)	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-175	
ENSAMBLE	EQUIPO FIJO	BANDA DE ENSAMBLE ELECTRICA 60CM * 270CM	SUMITOMO	S/M	HN1021036	AC INOX	OBRA	CO-176	
ENSAMBLE	EQUIPO FIJO	BANDA DE ENSAMBLE ELECTRICA 60CM * 270CM	SUMITOMO	S/M	HN1011564	AC INOX	OBRA	CO-177	
ENSAMBLE	MOBILIARIO	BAÑO MARIA RODABLE 3 COMPARTIMENTOS (FRÍO) 70 CM * 125CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-178	
ENSAMBLE	MOBILIARIO	BAÑO MARIA RODABLE 3 COMPARTIMENTOS (FRÍO) 70 CM * 125CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-179	
BODEGA	MOBILIARIO	BAÑO MARIA ELECTRICO PEQUEÑO	MIGSA	ZCK165AT-1		AC INOX	C 8900002470	CO-180	
BODEGA	MOBILIARIO	BAÑO MARIA ELECTRICO PEQUEÑO	MIGSA	ZCK165AT-1		AC INOX	C 8900002470	CO-181	
BODEGA	MOBILIARIO	BAÑO MARIA ELECTRICO PEQUEÑO	MIGSA	ZCK165AT-1		AC INOX	C 8900002470	CO-182	
BODEGA	MOBILIARIO	BAÑO MARIA ELECTRICO PEQUEÑO	MIGSA	ZCK165AT-1		AC INOX	C 8900002470	CO-183	
BODEGA	MOBILIARIO	BAÑO MARIA ELECTRICO PEQUEÑO	MIGSA	ZCK165AT-1		AC INOX	C 8900002470	CO-184	
BODEGA	MOBILIARIO	BAÑO MARIA ELECTRICO PEQUEÑO	MIGSA	ZCK165AT-1		AC INOX	C 8900002470	CO-185	
BODEGA	MOBILIARIO	BAÑO MARIA ELECTRICO PEQUEÑO	MIGSA	ZCK165AT-1		AC INOX	C 8900002470	CO-186	
BODEGA	MOBILIARIO	BAÑO MARIA ELECTRICO PEQUEÑO	MIGSA	ZCK165AT-1		AC INOX	C 8900002470	CO-187	
BARRA	EQUIPO FIJO	MAQUINA DE HIELO 100KG	TORREY	MHCD100/238M4			C 9900001049	CO-188	
BARRA	EQUIPO	REFRIGERADOR 2 PUERTAS	METAL FRIO	RB630HCL17	71827409830126925626-0008		OBRA	CO-189	
COCINA	EQUIPO	REFRIGERADOR 2 PUERTAS	METAL FRIO	RB630HCL17	71827409830126925626-0006		OBRA	CO-190	
TIZANERÍA	EQUIPO	REFRIGERADOR 2 PUERTAS	METAL FRIO	RB630HCL17	71827409830126925626-0009		OBRA	CO-191	
ONCO	EQUIPO	REFRIGERADOR 2 PUERTAS	METAL FRIO	RB630HCL17	71827409830126925626-0004		OBRA	CO-192	
FÓRMULAS LÁCTEAS	EQUIPO	REFRIGERADOR 1 PUERTA ACERO INOXIDABLE	TORREY	RG600		AC INOX	C 9900001049	CO-193	
FÓRMULAS LÁCTEAS	MOBILIARIO	GABINETE 2 PUERTAS	SERVINOX	GP-140	S/S	AC INOX	C 9900001049	CO-194	
FÓRMULAS LÁCTEAS	MOBILIARIO	VITRINA 2 PUERTAS	S/M	S/M	S/S			CO-195	
FÓRMULAS LÁCTEAS	EQUIPO	CAMPANA DE FLUJO LAMINAR	LUMISTELL	LV-90			VHGL	CO-196	
FÓRMULAS LÁCTEAS	MOBILIARIO	TRIPIE PORTASUEROS	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-197	
FÓRMULAS LÁCTEAS	EQUIPO	PARRILLA ELÉCTRICA DE DOS QUEMADORES DE HIERRO FUNDIDO	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-198	
COCINA	EQUIPO FIJO	MARMITAS DE 160LT	MADIPSA	N140GV	1255	AC INOX	OBRA	CO-199	
COCINA	EQUIPO FIJO	MARMITAS DE 160LT	MADIPSA	N140GV	1256	AC INOX	OBRA	CO-200	
COCINA	EQUIPO FIJO	MARMITAS DE 80LT	MADIPSA	N80GV	1257	AC INOX	OBRA	CO-201	
COCINA	EQUIPO FIJO	MARMITAS DE 80LT	MADIPSA	N80GV	1258	AC INOX	OBRA	CO-202	
COCINA	EQUIPO FIJO	CAMPANA DE EXTRACCIÓN 240 CM*720CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-203	
COCINA	EQUIPO FIJO	CAMPANA DE EXTRACCIÓN 240 CM*720CM	S/M	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-204	
COCINA	EQUIPO FIJO	ESTUFÓN DE GAS C/ 2 QUEMADORES 70CM*120CM	GIAM	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-205	
COCINA	EQUIPO FIJO	PLANCHA DE GAS CON ESTUFÓN 4 QUEMADORES 70CM*180CM*100CM	GIAM	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-206	
COCINA	EQUIPO FIJO	HORNO DE GAS P/ PAN 3 COMPARTIMENTOS 92CM* 180CM* 175CM	S/M	S/M	S/S	ACERO	OBRA	CO-207	
ONCO	EQUIPO	HORNO DE MICROONDAS INDUSTRIAL	AMANA	RCS10DSE	1705610124	AC INOX	C 8900002470	CO-208	
BODEGA	EQUIPO	HORNO DE MICROONDAS	DAEWO	KOR-164H	T-MI89E44630289	AC INOX		CO-209	
BODEGA	EQUIPO	HORNO DE MICROONDAS	DAEWO	KOR-164H	T-MI89E44630156	AC INOX		CO-210	
BODEGA	EQUIPO	HORNO DE MICROONDAS	DAEWO	KOR-164H	T-MI89E44630186	AC INOX		CO-211	
ALMACÉN SECOS	EQUIPO FIJO	MINI SPLIT	MIDEA	MAS18H2FSP			OBRA	CO-212	
ALMACÉN FVY	EQUIPO FIJO	MINI SPLIT	MIDEA	MAS18H2FSP			OBRA	CO-213	
TIZANERÍA	EQUIPO	LICUADORA INDUSTRIAL DE MESA 4 L	WARING COMERCIAL	CB15N	620760	AC INOX	C 8900002470	CO-214	
COCINA	EQUIPO	LICUADORA INDUSTRIAL DE MESA 4 L	WARING COMERCIAL	CB15N	621213	AC INOX	C 8900002470	CO-215	
BODEGA	EQUIPO	LICUADORA INDUSTRIAL DE MESA 4 L	WARING COMERCIAL	CB15N		AC INOX	C 8900002470	CO-216	
BODEGA	EQUIPO	LICUADORA INDUSTRIAL DE MESA 4 L	WARING COMERCIAL	CB15N		AC INOX	C 8900002470	CO-217	
BODEGA	EQUIPO	LICUADORAS INDUSTRIAL DE USO RUDO 2.2LT	VITAMIX	VM0100A	0643451910266006-11	AC INOX	C 8900003595	CO-218	
BODEGA	EQUIPO	LICUADORAS INDUSTRIAL DE USO RUDO 2.2LT	VITAMIX	VM0100A	0643452009174645-77	AC INOX	C 8900003595	CO-219	
BODEGA	EQUIPO	LICUADORAS INDUSTRIAL DE USO RUDO 2LT	HOT SPOT	Z554		AC INOX	C 8900003595	CO-220	
BODEGA	EQUIPO	LICUADORAS INDUSTRIAL DE USO RUDO 2LT	HOT SPOT	Z554		AC INOX	C 8900003595	CO-221	
COCINA	EQUIPO	PROCESADORES DE ALIMENTOS ACERO INOXIDABLE	HOBART	FP-350	761054682	AC INOX	C 8900003595	CO-222	
COCINA	EQUIPO	CHAROLA RECIBIDORA DE ACERO INOXIDABLE PARA PROCESADOR HOBART FP-350	HOBART	FP-351		AC INOX	C 8900003595	CO-222-1	
BODEGA	EQUIPO	PROCESADORES DE ALIMENTOS ACERO INOXIDABLE	HOBART	FP-350		AC INOX	C 8900003595	CO-223	
BODEGA	EQUIPO	CARRO BASE DE ACERO INOXIDABLE DE ALTURA AJUSTABLES PARA PROCESADOR HOBART FP 350	HOBART	FP-350		AC INOX	C 8900003595	CO-223-1	
COCINA	EQUIPO	ROBOT COUPE PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE	CL50E	9900098	AC INOX	C 8900002470	CO-224	
BODEGA	EQUIPO	ROBOT COUPE PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE	CL50E		AC INOX	C 8900002470	CO-225	
BODEGA	EQUIPO	ROBOT COUPE PROCESADOR DE ALIMENTOS	ROBOT COUPE	CL50E		AC INOX	C 8900002470	CO-226	
OFICINA	MOBILIARIO	ARCHIVERO GRIS 4 CAJONES 46CM* 70CM* 135CM	S/M	S/M	S/S	METAL	VHGL	CO-227	
OFICINA	MOBILIARIO	ARCHIVERO NEGRO 2 CAJONES 39CM* 55CM* 56CM	S/M	S/M	S/S	METAL	VHGL	CO-228	
BODEGA	EQUIPO	MESA CON ALTURA AJUSTABLE PARA PROCESADOR HOBART FP 350	HOBART	FP-350		AC INOX	C 8900003595	CO-229	
BODEGA	EQUIPO	MESA CON ALTURA AJUSTABLE PARA PROCESADOR HOBART FP 350	HOBART	FP-350		AC INOX	C 8900003595	CO-229	
OPERACIÓN/OFICINA	MOBILIARIO	ESCRITORIO NEGRO C/ CAJÓN 90CM*60CM	S/M	S/M	S/S	METAL	VHGL	CO-230	
ONCO	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (VERDE)	SABLON	86560R	S/S	PLÁSTICO		CO-231	



INSTITUTO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL GENERAL LEÓN
ANEXO I.VI INVENTARIO

Hospital
General León

ZONA / AREA DE COMEDOR	CATEGORIA	ARTICULO / DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	MATERIAL	OBSERVACIONES	CONTROL INTERNO	CAMBS
ONCO	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (AZUL)	SABLON	8957IN	S/S	PLÁSTICO		CO-232	
TIZANERIA	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (VERDE)	SABLON	8656OR	S/S	PLÁSTICO		CO-233	
TIZANERIA	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (AZUL)	SABLON	8957IN	S/S	PLÁSTICO		CO-234	
OFICINA LORE	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (AZUL)	SABLON	8957IN	S/S	PLÁSTICO		CO-235	
COCINA	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (VERDE)	SABLON	8656OR	S/S	PLÁSTICO		CO-236	
COCINA	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (AZUL)	SABLON	8957IN	S/S	PLÁSTICO		CO-237	
COCINA	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (AZUL)	SABLON	8957IN	S/S	PLÁSTICO		CO-238	
COCINA	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (VERDE)	SABLON	8656OR	S/S	PLÁSTICO		CO-239	
ALMACÉN	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (VERDE)	SABLON	8656OR	S/S	PLÁSTICO		CO-240	
COCINA	MOBILIARIO	CONTENEDOR RODABLE DE BASURA (GRIS)	RUBBERMAID	FG9W2200GRAY	S/S	POLIETILENO		CO-241	
BODEGA	MOBILIARIO	CONTENEDOR RODABLE DE BASURA (GRIS)	RUBBERMAID	FG9W2200GRAY	S/S	POLIETILENO		CO-242	
COCHAMBRE	MOBILIARIO	CONTENEDOR P/BASURA ORGÁNICA (VERDE)	SABLON	8656OR	S/S	PLÁSTICO		CO-243	
BARRA	EQUIPO	CAFETERA SECRETARIAL	INTERNATIONAL	SE 90		AC INOX	C 8900002470	CO-244	
BARRA	EQUIPO	CAFETERA SECRETARIAL	INTERNATIONAL	SE 90		AC INOX	C 8900002470	CO-245	
BARRA	UTENSILIOS DE SERVICIO	DESPACHADOR DE AGUA DE 10 GL COLOR CAFÉ	CAMBRO	1000LCD		POLIETILENO		CO-246	
BODEGA	UTENSILIOS DE SERVICIO	DESPACHADOR DE AGUA DE 10 GL COLOR CAFÉ	CAMBRO	1000LCD		POLIETILENO		CO-247	
BODEGA	UTENSILIOS DE SERVICIO	DESPACHADOR DE AGUA DE 10 GL COLOR CAFÉ	CAMBRO	1000LCD		POLIETILENO		CO-248	
BODEGA	UTENSILIOS DE SERVICIO	DESPACHADOR DE AGUA DE COLOR NEGRO	CAMBRO	500LCD		POLIETILENO		CO-249	
BODEGA	UTENSILIOS DE SERVICIO	DESPACHADOR DE AGUA DE COLOR NEGRO	CAMBRO	500LCD		POLIETILENO		CO-250	
OPERACIÓN/OFICINA	MOBILIARIO	SILLA GIRATORIA AJUSTABLE	S/M	S/M			OBRA	CO-251	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-252	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-253	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-254	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-255	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-256	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-257	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-258	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-259	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-260	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-261	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-262	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-263	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-264	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-265	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-266	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-267	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-268	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-269	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-270	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-271	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-272	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-273	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-274	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-275	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-276	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-277	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-278	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-279	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-280	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-281	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-282	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-283	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-284	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-285	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-286	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-287	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-288	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-289	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-290	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-291	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-292	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-293	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-294	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-295	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-296	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-297	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-298	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-299	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-300	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-301	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-302	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-303	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-304	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-305	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-306	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-307	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-308	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-309	



INSTITUTO DE SALUD PUBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL GENERAL LEÓN
ANEXO I.VI INVENTARIO

Hospital
General León

ZONA/ AREA DE COMEDOR	CATEGORIA	ARTICULO / DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	MATERIAL	OBSERVACIONES	CONTROL INTERNO	CAMBS
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-310	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-311	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-312	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-313	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-314	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-315	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-316	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-317	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-318	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-319	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-320	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-321	
COMEDOR	MOBILIARIO	SILLA FIJA APILABLE C/ESTRUCTURA DE TRINEO (NEGRA)	S/M	S/M			OBRA	CO-322	
ONCO	ENSERES DE SERVICIO	DISPENSADOR DE PAPEL FILM O ALUMINIO	KENKUT	S/M			C 8900002470	CO-323	
BODEGA	ENSERES DE SERVICIO	DISPENSADOR DE PAPEL FILM O ALUMINIO	KENKUT	S/M			C 8900002470	CO-324	
BODEGA	ENSERES DE SERVICIO	DISPENSADOR DE PAPEL FILM O ALUMINIO	KENKUT	S/M			C 8900002470	CO-325	
BODEGA	ENSERES DE SERVICIO	DISPENSADOR DE PAPEL FILM O ALUMINIO	KENKUT	S/M			C 8900002470	CO-326	
BODEGA	EQUIPO	REBANADOR TUMIX	TUMIX	TU09			C 9900001049	CO-327	
BODEGA	EQUIPO	REBANADOR ELECTRICO	RHINO	SLI-250			C 9900001049	CO-328	
ONCO	EQUIPO	PARRILLA ELECTRICA 4 RESISTENCIAS ACERO INOXIDABLE 60CM * 60CM	MIGSA	FB-BN600-E603			C 9900001049	CO-329	
BARRA	EQUIPO	CONGELADOR VERTICAL 2 PUERTAS ACERO INOXIDABLE	IMBERA	EV245-F2P4C115BG			C 9900001049	CO-330	
OPERACIÓN/OFICINA	MOBILIARIO	BANCA CONSULTORIO (BEIGE)	S/M				OBRA	CO-331	
BODEGA	EQUIPO	PARRILLA ELEÉCTRICA DE DOS QUEMADORES DE HIERRO FUNDIDO	GIAM	S/M	S/S	AC INOX	OBRA	CO-332	
BODEGA	EQUIPO	HORNO DE MICROONDAS INDUSTRIAL	AMANA	RCS10DSE		AC INOX	C 8900002470	CO-333	
BODEGA	EQUIPO	HORNO DE MICROONDAS INDUSTRIAL	AMANA	RCS10DSE		AC INOX	C 8900002470	CO-334	
BODEGA	EQUIPO	LICUADORAS INDUSTRIAL DE USO RUDO 2.2LT	VITAMIX	VM0100A		AC INOX	C 8900003595	CO-335	
BODEGA	EQUIPO	LICUADORAS INDUSTRIAL DE USO RUDO 2LT	HOT SPOT	Z554		AC INOX	C 8900003595	CO-336	

ARTICULO / DESCRIPCION	MARCA	MODELO	Observaciones	CC
AFILADOR DE CUCHILLOS	TORREY	Easy2sharp	C 8900003595	2
ARROCERA CON TEFLÓN 3.2 LTS			C 8900003595	4
BANDEJA RECTANGULAR DE 6 COMPARTIMENTOS BRONCEADO CON TAPA	CAMBRO	10416DCPC	C 8900002470	168
BANDEJA RECTANGULAR DE 6 COMPARTIMENTOS CERCETA, CON TAPA	CAMBRO	10416DCPC	C 8900002470 - C 9900001049	432
BANDEJAS PARA SERVICIOS DE ALIMENTOS ARANDANO	CAMBRO	1418FF	C 8900002470	300
BANDEJAS PARA SERVICIOS DE ALIMENTOS AZUL MARINO	CAMBRO	1418TF	C 8900002470	120
CACEROLA CON TEFLÓN 2.2 LTS			C 8900003595	4
CAJAS DE POLICARBONATO CON TAPA DESLIZANTE PARA ALMACENAR ALIMENTOS 46 X 66 X 38CM, 83.3L	CAMBRO	182615CW	C 8900002470	102
CAJAS DE POLICARBONATO CON TAPA PLANA PARA ALMACENAR ALIMENTOS 46 X 66 X 15CM, 33.1L	CAMBRO	18266CW	C 8900002470	18
CAJAS DE POLICARBONATO CON TAPA PLANA PARA ALMACENAR ALIMENTOS 46 X 66 X 23CM, 49.2L	CAMBRO	18269CW	C 8900002470	16
COLADOR CHINO EN ACERO INOXIDABLE			C 8900003595	5
COMAL OVALADO CON TEFLÓN ANTIDHERENTE			C 8900003595	3
CONTROLADORES DE PORCIONES PERFORADO 4OZ			C 8900002470	36
CONTROLADORES DE PORCIONES PERFORADOS 1OZ			C 8900002470	12
CONTROLADORES DE PORCIONES SIN AGUJEROS 1OZ			C 8900002470	12
CONTROLADORES DE PORCIONES SIN AGUJEROS 2OZ			C 8900002470	12
CONTROLADORES DE PORCIONES SIN AGUJEROS 3OZ			C 8900002470	12
CONTROLADORES DE PORCIONES SIN AGUJEROS 4OZ			C 8900002470 - C 8900003595	60
CONTROLADORES DE PORCIONES SIN AGUJEROS 6OZ			C 8900002470	12
CONTROLADORES DE PORCIONES SIN AGUJEROS 8OZ			C 8900002470	12
CUBREPLATOS DE POLICARBONATO TRANSPARENTE DIÁMETRO 21.4CM	CAMBRO	806CW	C 8900002470	24
CUBREPLATOS DE POLICARBONATO TRANSPARENTE DIÁMETRO 27CM	CAMBRO	1007CW	C 8900002470	24
CUCHARA PARA SERVIR NYLON REFORZADO/SILICONA			C 8900003595	18
CUCHILLO PROFESIONAL PARA CHEF 8" MANGO AMARILLO	TRAMONTINA		C 8900003595	6
CUCHILLO PROFESIONAL PARA CHEF 8" MANGO AZUL	TRAMONTINA		C 8900003595	6
CUCHILLO PROFESIONAL PARA CHEF 8" MANGO BLANCO	TRAMONTINA		C 8900003595	6
CUCHILLO PROFESIONAL PARA CHEF 8" MANGO ROJO	TRAMONTINA		C 8900003595	6
CUCHILLO PROFESIONAL PARA CHEF 8" MANGO VERDE	TRAMONTINA		C 8900003595	6
DISPENSADOR DE PAPEL FILM O ALUMINIO	KENKUT	S/M	C 8900002470	4
ESPÁTULA CUCHARA NYLON REFORZADO/SILICONA			C 8900003595	12
ESTANTES DE POLICARBONATO PARA DRENAJE ACOPABLE A LAS CAJAS DE POLICARBONATO DE 45.7X 66CM	CAMBRO	90CWD	C 8900002470	18
FRASCOS DE BOCA ANCHA DE POLIPROPILENO CON TAPA ROSCADA 100ML (191623)	AKRALAB	191623	C 8900002470	500
FRASCOS DE BOCA ANCHA DE POLIPROPILENO CON TAPA ROSCADA 250ML (191625)	AKRALAB	191625	C 8900002470	300
FRASCOS DE BOCA ANCHA DE POLIPROPILENO CON TAPA ROSCADA 500ML (191627)	AKRALAB	191627	C 8900002470	150
INSERTO ENTERO DE ACERO INOXIDABLE CON TAPA			C 8900003595	12
INSERTO ENTERO DE ACERO INOXIDABLE DE 1/2 CON TAPA			C 8900003595	12
JARRA DE POLICARBONATO TRANSPARENTE CON TAPA, CAPACIDAD 1L	CAMBRO	PC34CW	C 8900002470	144
JUEGO DE CORTADORES DE GALLETAS ALFABETO			C 8900003595	2
JUEGO DE CORTADORES DE GALLETAS EN FRUTAS Y FLORES			C 8900003595	2



INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL GENERAL LEÓN
ANEXO I.VI INVENTARIO



ZONA / ÁREA DE COMEDOR	CATEGORIA	ARTICULO / DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	MATERIAL	OBSERVACIONES	CONTROL INTERNO	CAMBS
		JUEGO DE CUCHARAS PARISIEN			C 8900003595	3			
		JUEGO DE CUCHILLOS PARA TALLAR Y ESCULPIR FRUTAS Y VERDURAS			C 8900003595	2			
		PALA VOLTADORA NYLON REFORZADO/ SILICONA			C 8900003595	12			
		PARRILLA ELÉCTRICA DE DOS QUEMADORES DE HIERRO FUNDIDO			C 8900003595	2			
		RECIPIENTE COLADOR DE POLICARBONATO CON TAPA HERMÉTICA DE 26.5 X 32.5CM, PROFUNDIDAD DEL COLADOR 12.7CM	CAMBRO	35CLRCW	C 8900002470	6			
		RECIPIENTE COLADOR DE POLICARBONATO CON TAPA HERMÉTICA DE 53 X 32.5CM, PROFUNDIDAD DEL COLADOR 12.7CM	CAMBRO	65CLRCW	C 8900002470	6			
		RECIPIENTE CUADRADO DE POLICARBONATO GRADUADO, TRANSPARENTE CON TAPA TRANSLÚCIDA DE 1.9L	CAMBRO	25FSCW	C 8900002470 - C 8900003595	30			
		RECIPIENTE CUADRADO DE POLICARBONATO GRADUADO, TRANSPARENTE CON TAPA TRANSLÚCIDA DE 11.4L	CAMBRO	125FSCW	C 8900002470 - C 8900003595	24			
		RECIPIENTE CUADRADO DE POLICARBONATO GRADUADO, TRANSPARENTE CON TAPA TRANSLÚCIDA DE 3.8L	CAMBRO	45FSCW	C 9900001049	6			
		RECIPIENTE CUADRADO DE POLICARBONATO GRADUADO, TRANSPARENTE CON TAPA TRANSLÚCIDA DE 5.7L	CAMBRO	65FSCW	C 8900002470 - C 8900003595	30			
		RECIPIENTE CUADRADO DE POLICARBONATO GRADUADO, TRANSPARENTE CON TAPA TRANSLÚCIDA DE 17.2L	CAMBRO	185FSCW	C 8900002470	12			
		RECIPIENTE CUADRADO DE POLICARBONATO GRADUADO, TRANSPARENTE CON TAPA TRANSLÚCIDA DE 20.8L	CAMBRO	225FSCW	C 9900001049	6			
		SARTÉN CON TEFLÓN ANTIADHERENTE 20CM			C 8900003595	4			
		SARTÉN CON TEFLÓN ANTIADHERENTE 30CM			C 8900003595	4			
		SARTÉN WOK CON TEFLÓN ANTIADHERENTE 28CM			C 8900003595	4			
		SET PARA TALLAR FRUTAS Y VERDURAS			C 8900003595	2			
		TAPAS FLEXIBLES DE POLICARBONATO PARA RECIPIENTE DE 26.5 X 32CM	CAMBRO	20PPCWSC	C 8900002470	6			
		TAPAS FLEXIBLES DE POLICARBONATO PARA RECIPIENTE DE 53 X 32.5CM	CAMBRO	10PPCWSC	C 8900002470	6			

Handwritten signatures and initials.



ANEXO I, VII REPORTE DE DIETAS

Hospital General León

TOTAL DE DIETAS MENSUAL, MAS QUE REPORTA 20

DIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										

* Se debe cada por una dieta, en caso de estar determinado el acuerdo con el personal de enfermería

Firma de la Dirección

Firma de la Administración

Firma de la Jefatura de Nutrición y Dietología

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]


[Handwritten mark]



ETIQUETAS DE FÓRMULAS

HOSPITAL GENERAL LEÓN

El proveedor adjudicado deberá utilizar la etiqueta que le señale la Unidad Médica:

RECONSTITUCIÓN DE FÓRMULA: ENTERAL <input type="checkbox"/>				ARTESANAL <input type="checkbox"/>	
Nombre _____			FN: _____		
Expediente _____		Servicio _____		Cama _____	
Administrar:	SNG/SOG <input type="checkbox"/>	GST <input type="checkbox"/>	VO <input type="checkbox"/>		
Kcal Tot: _____	Vol Tot: _____		V. Infusión: _____		
No Toma: _____	Entrega: _____ :				
Fecha y hora de elaboración _____					
Fecha y hora de caducidad: _____					
 Hospital General León					
Conservar en refrigeración hasta 30 mins previos a la administración MÁXIMO 4 HORAS A TEMPERATURA AMBIENTE					

ANEXO I.VIII

ETIQUETA VERDE

FÓRMULA PARA INICIO	FÓRMULA PARA INICIO	FÓRMULA PARA INICIO
Fecha de elaboración:	Fecha de elaboración:	Fecha de elaboración:
Hora de elaboración:	Hora de elaboración:	Hora de elaboración:
Caducidad Fecha/hora:	Caducidad Fecha/hora:	Caducidad Fecha/hora:
Mantenga en refrigeración	Mantenga en refrigeración	Mantenga en refrigeración
Sólo 4 horas a temperatura ambiente	Sólo 4 horas a temperatura ambiente	Sólo 4 horas a temperatura ambiente

ETIQUETA ROSA

FÓRMULA PARA PREMATURO	FÓRMULA PARA PREMATURO	FÓRMULA PARA PREMATURO
Fecha de elaboración:	Fecha de elaboración:	Fecha de elaboración:
Hora de elaboración:	Hora de elaboración:	Hora de elaboración:
Caducidad Fecha/hora:	Caducidad Fecha/hora:	Caducidad Fecha/hora:
Mantenga en refrigeración	Mantenga en refrigeración	Mantenga en refrigeración
Sólo 4 horas a temperatura ambiente	Sólo 4 horas a temperatura ambiente	Sólo 4 horas a temperatura ambiente

ETIQUETA MORADA

FÓRMULA DESLACTOSADA	FÓRMULA DESLACTOSADA	FÓRMULA DESLACTOSADA
Fecha de elaboración:	Fecha de elaboración:	Fecha de elaboración:
Hora de elaboración:	Hora de elaboración:	Hora de elaboración:
Caducidad Fecha/hora:	Caducidad Fecha/hora:	Caducidad Fecha/hora:
Mantenga en refrigeración	Mantenga en refrigeración	Mantenga en refrigeración
Sólo 4 horas a temperatura ambiente	Sólo 4 horas a temperatura ambiente	Sólo 4 horas a temperatura ambiente

FÓRMULA HIDROLIZADA: Etiqueta naranja

FÓRMULA ESPECIALIZADA: Etiqueta amarilla



ANEXO I.IX
FORMATO DE ETIQUETAS DE DIETAS
HOSPITAL GENERAL LEÓN

El proveedor adjudicado deberá utilizar la etiqueta que le señale la Unidad Médica:

CARACTERÍSTICAS:


Tarjeta enmicada (plástico duro), señalar los datos con marcador fino indeleble. Limpiar con acetona y desinfectar con cloro.

Medidas: 10 cm x 16 cm

Color de tarjeta por tipo de dieta, señalado por el Departamento de Nutrición de la Unidad Hospitalaria.

Letra clara, legible, **resaltar: Tipo de dieta, Nombre del paciente, Fecha de nacimiento y expediente.**

Realizar el cambio conforme se necesite.

 HOSPITAL GENERAL LEÓN		
TIPO DE DIETA		Kcal
NOMBRE:		FECHA DE NACIMIENTO
SERVICIO	CAMA	COLACIÓN
OBSERVACIONES:		



ANEXO I.X FORMATOS DE SOLICITUD DE DIETAS

HOSPITAL GENERAL LEÓN
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA
SOLICITUD DE DIETAS ORDINARIAS

Servicio: _____

Fecha: _____

Cama	Nombre	Expediente	TIEMPO:	Kcal/día	Colación	Fecha de nacimiento	Observaciones
			Dieta				



SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL GENERAL LEÓN

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

Solicita: _____



ANEXO I.X FORMATOS DE SOLICITUD DE DIETAS

HOSPITAL GENERAL LEÓN

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA
SOLICITUD DE DIETAS EXTEMPORÁNEAS

Servicio: _____

Fecha: _____

Cama	Nombre	Expediente	TIEMPO:	Kcal/día	Colación	Observaciones
			Dieta			

Solicita: _____

26 2

4

2 2 2

4

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL GENERAL LEÓN

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

SOLICITUD DE DIETAS Y COLACIONES EXTEMPORÁNEAS

Fecha: _____

Cama	Servicio	Nombre	Expediente	Tiempo	Dieta	Kcal	Hora de solicitud	Observaciones	Nombre y firma de quien solicita



ANEXO I.X FORMATOS DE SOLICITUD DE DIETAS

HOSPITAL GENERAL LEÓN

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

Solicitud de fórmula artesanal

Fecha: _____

Servicio
Nombre
Expediente
KCAL TOTALES
Tomas al día

Cama
Fecha de nacimiento
Vía de administración
Volumen por toma
Velocidad de infusión

Fecha	Número de toma	Hora de entrega	Nombre y firma de recibo	Observaciones

Ingredientes por toma

Alimento o módulo

Cantidad

Medida

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Hora de solicitud:

Nombre y firma:

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL GENERAL LEÓN

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

Recibe en servicio de alimentos:

reconstitución entera. Fecha.

Servicio
Nombre
Expediente
KCAL TOTALES
Tomas al díaCama
Fecha de nacimiento
Vía de administración
Volumen por toma
Velocidad de infusión

Fecha	Número de toma	Hora de entrega	Nombre y firma de recibo	Observaciones

Fórmula a reconstituir:

Modo de preparación:

Hora de solicitud:

Nombre y firma:

Recibe en servicio de alimentos:



HOSPITAL GENERAL LEÓN
DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

Solicita: _____ Fecha: _____

SOLICITUD DE RECONSTITUCIÓN DE FÓRMULA LÁCTEA

SERV	Cama	Nombre	Expediente	Fecha de nacimiento	Mililitros cada 3 horas		
					Inicio	Prema	Hidrolizada
UCIN	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	AIS 1						
	AIS 2						
TOTAL							
UTIN (Neonatos)	1						
	2						
	3						
	4						



SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL GENERAL LEÓN

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

	5						
	6						
	AIS 1						
	AIS 2						
TOTAL							
Crecimiento y desarrollo	2-109						
	2-110						
	2-111						
	2-112						
	2-113						
	2-114						
	2-115						
	2-116						
	2-117						
	2-118						
	2-119						
	2-120						
TOTAL							
SERV	Cama	Nombre	Expediente	Fecha de nacimiento	Mililitros cada 3 horas		
					Inicio	Prema	Hidrolizada



ANEXO I.X FORMATOS DE SOLICITUD DE DIETAS

HOSPITAL GENERAL LEÓN

DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

CUNEROS PATOLÓGICOS	1						
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
TOTAL							

Horario de entrega	UCIN Frascos			UTIN - NEONATOS Frascos			Crecimiento y desarrollo Frascos			CUNEROS PATOLÓGICOS		
	Inicio	Prema	Hidroliz	Inicio	Prema	Hidroliz	Inicio	Prema	Hidroliz	Inicio	Prema	Hidroliz
10:30a m												
15:00p m												
21:00p m												
04:00a m												

[Handwritten signatures and initials]



Hospital General León

Objetivo

Garantizar al Hospital General León los insumos necesarios para la elaboración de las fórmulas, por lo cual el licitante adjudicado deberá considerar un stock en todo momento de los siguientes alimentos:

Grupo de alimentos	Presentación
Cereales	*Cereal de arroz *Cereal de 4 cereales *Galletas Marías *Pan tostado *Pan blanco *Maicena *Harina de arroz *Maltodextrinas
Grasas	*Aceite de canola *Aceite de oliva
Azúcares	*Azúcar morena *Miel de maíz *Saborizante en polvo para licuados (fresa, vainilla y chocolate) *Helado/nieve *Sustito de azúcar (Splenda) *Jugo de manzana *Chocolate Líquido
Proteínas	*Caseinato de calcio *Proteína de soja *Leche deslactosada light *Leche deslactosada *Tapioca
Frutas	*Durazno en almíbar *Manzana *Pera *Plátano *Ciruela pasa *Mango *Papaya *Fresa
Verdura	*Chayote *Zanahoria
Otros	*Panadería y confitería *Vainilla *Clight *Hielo *Espesante para papillas

ANEXO I.XII FUNCIONES DEL ENCARGADO GENERAL

1. Será el responsable del cumplimiento y atención de los servicios solicitados.
2. Deberá realizar la supervisión diaria del proceso de dietas: recepción, almacenamiento, preparación, ensamble, entrega.
3. Será el encargo de implementar el proceso de recepción de solicitudes de dietas y de control en comedor.
4. Será el responsable de cubrir las faltas del personal a su cargo.
5. Deberá llevar a cabo el control de dietas servidas a pacientes, personal y becarios adscritos, de acuerdo al control interno establecido en el Anexo I Especificaciones del Servicio.
6. Deberá entregar el registro de control de dietas en los formatos del Anexo I.VII, los lunes posteriores a la semana de prestación del servicio a las 13:00 horas con el Jefe de Departamento de Nutrición y Dietología, cabe mencionar que los días festivos oficiales la recepción será al día siguiente.
7. Deberá de tener comunicación para la coordinación del servicio únicamente con el Jefe de Departamento de Nutrición, Nutriólogo adscrito encargado del turno, Administrador del Hospital o personal asignado por el Jefe de Departamento de Nutrición y Dietología.
8. Deberá notificar por escrito al Jefe de Departamento de Nutrición y Dietología los cambios propuestos en el manual de dietas previamente a la implementación de los mismos para su validación y aprobación. Así mismo será responsable de la programación de los insumos necesarios para responder a las solicitudes de cambios realizadas por el Departamento de Nutrición y Dietología, dentro del periodo establecido en Anexo I y Anexo I.XIII.
9. Será el responsable de tener bajo su resguardo las bitácoras de control de temperatura de los refrigeradores, congelador y cámara de refrigeración, limpieza, mantenimiento y cualquier otra que derive de la prestación del servicio.
10. Deberá proporcionar copia de las bitácoras de control señaladas en el punto 9 de este Anexo cuando se las solicite el Jefe de Departamento de Nutrición y Dietología.
11. Deberá firmar y sellar las evaluaciones señaladas en el Anexo I.
12. Deberá entregar carta descriptiva y lista de asistencia de las capacitaciones que se solicitan en el Anexo I.
13. Será responsable de entregar al Jefe de Departamento de Nutrición y Dietología copia de los análisis bacteriológicos del personal, así como de la receta médica del personal cuando aplique.
14. Será el responsable de gestionar de manera inmediata la reposición de equipo menor o mayor del inventario para el adecuado manejo del servicio.
15. Deberá evaluar el desempeño del personal contratado por el proveedor responsable de la prestación del servicio.
16. Deberá de contar con los expedientes del personal, con la documentación de conformidad al Anexo I, los cuales estarán a disposición del Departamento de Nutrición y Dietología para su consulta.



17. Será responsable de realizar el reporte al personal de mantenimiento de su empresa de las fallas o desperfectos que se presenten en el área operativa de servicio para su atención y resolución inmediata.
18. Y las demás que le indique el Departamento de Nutrición y Dietología para la mejora del servicio.

[Handwritten signature]

ANEXO I.XIII

LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL MANUAL DE DIETAS

HOSPITAL GENERAL LEÓN

Objetivo

Tener un servicio de alimentación con desempeño y resultados de excelencia a favor de la salud de la población usuaria.

Menú cíclico

- 2.1. El menú cíclico debe cumplir los requerimientos energéticos y las recomendaciones de nutrimentos de las personas y grupos a los cuales atienden.
- 2.2. Se deberá tener en cuenta las siguientes reglas básicas para su elaboración:
 - 2.2.1. Equilibrio nutricional. Con base a lo indicado para cada tipo de dieta y grupo de edad en los presentes lineamientos.
 - 2.2.2. Variedad: textura, consistencia, color, sabor, forma y método de preparación.
- 2.3. La planificación de menús debe ajustarse al objetivo del manual. Se deben considerar los siguientes puntos:
 - 2.3.1. Plato principal, deberá llevar guisado no necesariamente a base de carne.
 - 2.3.2. Los platos acompañantes, en general, pertenecen a los grupos de los cereales y derivados, en algunos casos a las leguminosas. Se le debe dar la misma importancia a la selección que al platillo principal y deben ser creativos y apetitosos.
 - 2.3.3. Selección de verduras o ensaladas, ofrece la oportunidad de darle colorido y variedad al menú.
 - 2.3.4. Elección de la sopa a servir, puede remplazar al plato acompañante o la verdura, en los que éstos vayan en las cantidades suficientes determinadas para la toma de alimento, debe tener una preparación

cuidadosa, para entregar un producto apetitoso y que cumpla con las características de lo solicitado.

- 2.3.5. Postres, pueden ser, frutas, gelatinas y otros. Deberán ser variados.
- 2.4. Deberán incluirse menús para los acontecimientos y celebraciones especiales que se mencionan en el **Anexo I**, es necesario señalar menús diferentes conservando la distribución de macronutrientes señalada en el presente anexo.
- 2.5. Los menús para contingencia deberán respetar los mismos lineamientos en cuanto a distribución de macronutrientes y de más medidas que garantizan calidad de la dieta.
- 2.6. El manual deberá incluir para cada menú el desarrollo de técnicas culinarias con una descripción detallada del proceso de preparación de alimentos.
- 2.7. Estandarización de recetas. Una receta estandarizada especifica la cantidad y calidad de ingredientes y su procedimiento de preparación, de tal manera que se asegure que siempre se obtendrá un producto de calidad y cantidad uniformes independientemente del personal que lo prepare.
- 2.8. Estandarización de porciones, es fijar la cantidad exacta que se va a servir de un producto: peso, volumen, tamaño, unidades, etc.
- 2.8.1. Deberá además de indicar el gramaje, la medida en tazas, cucharadas, etc., los cuales estarán basados en el Sistema Mexicano de Alimentos Equivalentes segunda edición.
- 2.8.2. Deberá indicar los equivalentes por grupo de alimento que contienen.
- 2.9. Estandarización en la presentación. Con el objeto de que ésta siempre sea adecuada y buena, deberá considerarse desde la planeación de los menús, la presentación.
- 2.9.1. Todo menú deberá incluir una fotografía del montaje final en la charola o platos, de tal manera que siempre deberá respetarse y el personal siempre tendrá la referencia de cómo deberá ensamblar las charolas al servir.

- 2.9.2. En los casos de cambio de frutas por estacionalidad, deberá modificarse otra de similar color y sabor para evitar la modificación drástica a la presentación de inicio considerada.
- 2.9.3. Las fotos que se presenten deberán ser a color en tamaño de 15 x 10cm.
- 2.9.4. Las imágenes, serán consideradas como parte de la evaluación, como garantía de una dieta bien presentada.
- 2.9.5. La presentación deberá ser siempre la misma durante el servicio, a menos que el Jefe de Nutrición y Dietología indique alguna modificación en beneficio del usuario, para lo cual se sustituirá la imagen en el manual máximo una semana posterior a la fecha solicitada.
- 2.10. Todo el personal, especialmente quien supervisa, deberá conocer las minutas de preparación y estar capacitado en las técnicas culinarias que el manual contiene.
- 2.11. Asignación nutrimental
- 2.11.1. El aporte calórico irá de 500 a 1100kcal/día en dieta lactante; 1200 y 3000Kcal/día en paciente pediátrico; 1500, 1800, 2000, 2500, 3000kcal/día dietas de paciente adulto.
- 2.11.2. Las kilocalorías antes mencionadas no exentan que el nutriólogo del hospital pueda solicitar una dieta individualizada, para lo cual entregará su cuadro de equivalentes.
- 2.11.3. Dieta para personal y becarios, deberá ser de 2100kcal/ día ($\pm 10\%$), con la distribución de equivalentes señalada en el **Anexo I.XVII Distribución de equivalentes por tipo de dieta**
- 2.11.3.1. Dieta para personal de jornada acumulada (sábado, domingos y días festivos) será la comida, la cual representará el 40% de las kilocalorías diarias, 840Kcal ($\pm 10\%$), con la distribución de equivalentes señalada en el Anexo **I.XVII Distribución de equivalentes por tipo de dieta**
- 2.11.3.2. La colación de personal y becarios será de 735kcal ($\pm 10\%$).

Con la siguientes distribución: 25% proteína, 25% lípidos y 50 % Hidratos de carbono con la distribución de equivalentes señalada en el Anexo **I.XVII Distribución de equivalentes por tipo de dieta**

A los becarios deberá considerarse desayuno, comida y cena además de la colación con una distribución de macronutrientes de 50% de hidratos de carbono, 28% de lípidos y 22% de proteína; de las 2100 kilocalorías diarias, 30% en desayuno, 40% en comida (840 kcal), 30% en cena

2.11.4. Distribución de macronutrientes

2.11.4.1. Todas las dietas deberán considerar un aporte estándar de 2100Kcal ($\pm 10\%$) apegándose a la distribución de equivalentes señalada en el Anexo **I.XVII Distribución de equivalentes por tipo de dieta**

2.11.4.2. Así mismo en relación a la distribución de macronutrientes será: 50% de hidratos de carbono, 28% de lípidos y 22% de proteína excepto las posteriormente señaladas, dietas especiales, deberán considerar:

2.11.4.3. Dieta hiperproteica. 50% hidratos de carbono, 28% proteína, 22% de lípidos, de los cuales, 12% poliinsaturados, 5% monoinsaturados, 5% saturados.

2.11.4.4. Dieta para nefrópata. 55% de hidratos de carbono, 12% de proteína, 33% de lípidos, de los cuales, 13% poliinsaturados, 10% monoinsaturados, 10% saturados.

2.11.4.5. Dieta nefrópata en diálisis, 55% de hidratos de carbono, 20% de proteína, 25% de lípidos, de los cuales, 10% poliinsaturados, 10% monoinsaturados, 5% saturados.

2.11.4.6. Dieta para paciente con diabetes 50% de hidratos de carbono, 25% de proteína y 25% de lípidos de los cuales, 10% poliinsaturados, 10% monoinsaturados, 5% saturados.

2.11.4.7. Dieta para hepatópata 55% hidratos de carbono, 20% proteína y 25% de lípidos de los cuales 10% poliinsaturados, 10% monoinsaturados, 5% saturados.

2.12. Los alimentos permitidos y no permitidos en la preparación de la dieta están alineados a la política de nutrición y dietética de la Secretaría de Salud del Estado y proporcionar nutricionalmente lo mejor, se avala la calidad y características de insumos. Conscientes de que el contenido del platillo es un mensaje de enseñanza sobre la alimentación correcta para el paciente y personal, los cuales son de referencia y no limitativos.

2.12.1. Alimentos permitidos.

- 2.12.1.1. Aceite vegetal que resista altas temperaturas.
- 2.12.1.2. Aceite oleico o de oliva para ensaladas.
- 2.12.1.3. Jamón de pavo
- 2.12.1.4. Salchicha de pavo 1 vez al mes, sólo para dieta de becarios y personal y dieta a complacencia.
- 2.12.1.5. Sólo para personal una vez al mes. Queso amarillo y tocino.
- 2.12.1.6. Mantequilla
- 2.12.1.7. Yogurt batido elaborado con leche parcialmente descremada
- 2.12.1.8. Yogurt batido elaborado con leche entera (para dieta pediátrico)
- 2.12.1.9. Yogurt para beber, elaborado con leche parcialmente descremada. X
- 2.12.1.10. Yogurt para beber elaborado con leche descremada.
- 2.12.1.11. Leche pasteurizada, semidescremada.
- 2.12.1.12. Leche pasteurizada descremada L
- 2.12.1.13. Leche descremada deslactosada L
- 2.12.1.14. Queso ranchero L
- 2.12.1.15. Queso Chihuahua L
- 2.12.1.16. Queso Oaxaca L
- 2.12.1.17. Queso parmesano L
- 2.12.1.18. Queso crema L

- 2.12.1.19. Queso manchego
- 2.12.1.20. Queso cottage
- 2.12.1.21. Jugo natural
- 2.12.1.22. Sólo en caso extremo uso de jugo industrializado.
- 2.12.1.23. Bebida natural de soya, saborizada solamente en casos especiales.
- 2.12.1.24. Puré de jitomate natural
- 2.12.1.25. Pan de caja integral y/o blanco
- 2.12.1.26. Pan de caja tostado integral y/o blanco
- 2.12.1.27. Hojuelas de avena natural (no a granel)
- 2.12.1.28. Carne magra (sello TIF)
- 2.12.1.29. Chiles en escabeche
- 2.12.1.30. Gelatinas y flanes
- 2.12.1.31. Gelatinas light
- 2.12.1.32. Galletas (o barras): habaneras, María, avena
- 2.12.1.33. Cereal de caja de maíz tostadas sin azúcar
- 2.12.1.34. Azúcar morena
- 2.12.1.35. Edulcorante sin calorías (Splenda)
- 2.12.1.36. Mayonesa
- 2.12.1.37. Salsa de tomate tipo cátsup (dietas a complacencia y/o pediátrica)

2.12.2. Alimentos no permitidos.

- 2.12.2.1. Visceras.
- 2.12.2.2. Margarina.
- 2.12.2.3. Jugo de toronja y uva.
- 2.12.2.4. Canderel

2.13. Se toma como referencia la frecuencia de alimentos que se indica por semana o por mes, no siendo limitativa

2.13.1. Tabla de frecuencia

Tipo de alimento	Frecuencia (veces por	Observaciones
------------------	--------------------------	---------------

	semana)	
Carnes rojas	3	
Carne de pollo	3	
Pescado	1	
Huevo	3	Variar siempre las preparaciones
Jugos naturales	5	
Bolillo	2	
Tortilla de maíz	5	
Leguminosas	4	
Sopa de pasta	3	Caldosa
	2	Seca
Sopa de verduras	2	
Ensalada de verduras	7	Deberá incluirse como mínimo en una comida del día, no excluye que en las otras comidas se de verdura en otra presentación
Hot Cake	2/mes	
Antojitos mexicanos	2/ mes	Solo en dieta normal y becarios y personal
Agua de fruta	1v/día	
Postre	5	Fruta de temporada
	2	Flan o gelatina
	1	Otras

2.14. Deberá incluirse un calendario de producción de alimentos de temporada del país y región, para considerarlas como opciones de rotación por estacionalidad.

VERDURAS DE TEMPORADA

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Acelga Ajo Berenjena Betabel Calabaza Cebolla Chile poblano Col Coliflor Elote Espinaca Jitomate Lechuga Rábano Zanahoria Pimiento morrón	Acelga Ajo Apio Berenjena Betabel Calabaza Cebolla Col Coliflor chayote Chicharo Chile poblano ejote Espinaca Jitomate Lechuga nopales Papa Pepino Rábanos Pimiento morrón	Acelga Ajo Calabaza Cebolla Col Coliflor Chayote Chicharo Ejote Elote Espinaca Jitomate Lechuga Nopales Papa Pepino Rábano Romeritos Zanahoria Pimiento morrón	Acelga Ajo Apio Calabaza Cebolla Coliflor Chayote Chicharo Ejote Espinaca Jitomate Lechuga Nopales Papa Pepino Zanahoria Pimiento morrón	Acelga Ajo Apio Berro Calabaza Cebolla Coliflor Chayote Chicharo Chile poblano Elote Espinaca Jitomate Lechuga Nopales Pepino Verdolagas Zanahoria Pimiento morrón	Acelga Ajo Apio Berro Calabaza Cebolla Coliflor Chayote Chicharo Chile poblano Ejote Elote Espinaca Jitomate Lechuga Pepino Nopales Verdolagas Zanahoria Pimiento morrón
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Ajo Apio Calabaza Cebolla Col Coliflor Chayote Chicharo Chile poblano Ejote Elote Jitomate Lechuga Nopales Pepino Rábano Verdolagas Pimiento morrón	Apio Betabel Calabaza Cebolla Col Coliflor Chayote Chicharo Chile poblano Ejote Elote Jitomate Papa Pepino Tomate Zanahoria Pimiento morrón	Acelga Betabel Berenjena Calabaza Cebolla Col Coliflor Chicharo Chile poblano Ejote Elote Espinaca Jitomate Lechuga Papa Pepino Tomate Zanahoria Pimiento morrón	Acelga Betabel Berenjena Calabaza Col Chile poblano Ejote Elote Espinaca Jitomate Lechuga Papa Pepino Tomate Verdolagas Zanahoria Pimiento morrón	Acelga Betabel Calabaza Calabaza de castilla Col Ejote Espinaca Jitomate Papa Tomate Zanahoria Pimiento morrón	Acelga Betabel Camote Calabaza Col Espinacas Jitomate Lechuga Romeritos Zanahoria Pimiento morrón

FRUTAS DE TEMPORADA

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Aguacate Caña Chicozapote Chirimoya Coco Fresa Granada china Guayaba Jícama Lima Limón Mandarina Melón Naranja Papaya Piña Plátano Tamarindo Tejocote Toronja Uva Zapote negro	Aguacate Coco Chirimoya Fresa Granada china Guayaba Guanábana Limón Mandarina Mamey Melón Naranja Papaya Piña Plátano Tamarindo Toronja	Aguacate Coco Chicozapote Fresa Guanábana Limón Mamey Mango Melón Naranja Papaya Piña Plátano Sandía Tamarindo Toronja	Fresa Guanábana Kiwi Limón Mamey Mango Melón Naranja Papaya Piña Pitahaya Plátano Sandía Toronja Tamarindo	Chabacano Ciruela Higo Kiwi Limón Mamey Mango Melón Papaya Pera Piña Pitahaya Plátano Sandía	Aguacate Chabacano Ciruela amarilla Ciruela roja Durazno Granada roja Higo Kiwi Limón Mamey Mango Melón Papaya Pera Perón Piña Pitahaya Plátano Sandía Uva
Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Capulín Ciruela amarilla Ciruela roja Chabacano Dátil Durazno Granada roja Higo Limón Mango Manzana Melón Membrillo Papaya Pera Perón Piña Plátano Sandía Tuna Uvas	Capulín Ciruela amarilla Ciruela roja Chabacano Durazno Granada roja Guayaba Higo Limón Mango Manzana Melón Membrillo Papaya Pera Perón Plátano Sandía Uva Tuna	Capulín Ciruela amarilla Ciruela roja Chabacano Dátil Durazno Granada roja Guayaba Lima Limón Manzana Melón Membrillo Nuez de castilla Papaya Pera Perón Plátano Sandía Toronja Tuna Uva	Aguacate Chirimoya Chicozapote Dátil Durazno Guayaba Lima Limón Mandarina Manzana Naranja Nuez de castilla Papaya Pera Perón Plátano Tejocote Toronja Uva	Aguacate Caña Chirimoya Chicozapote Dátil Granada china Guayaba Jícama lima Limón Limón real Mandarina Naranja Nuez de castilla Plátano Tejocote Toronja Zapote negro	Aguacate Caña Chicozapote Chirimoya Dátil Fresa Granada china Guayaba Jícama Lima Limón Limón real Naranja Papaya Plátano Tamarindo Tejocote Toronja Zapote negro

- 2.15. Los alimentos deberán apegarse a las costumbres y tradiciones locales.
- 2.16. Deberá incluir un cuadro básico de alimentos para homogeneizar la adquisición de los insumos, asegurando la calidad del mismo. Ésta indicará las características del producto y la marca. (tomándose como referencia el cuadro básico de alimentos del ISAPEG, Anexo I.XVI. Cuadro Básico de alimentos)
- 2.16.1. La selección de estos productos deberá responder a ser los de mejor calidad en su especie, por lo que la revisión del presente manual y supervisiones durante el servicio se considerará como referencia la lista de productos de calidad que publica la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO).
- 2.16.2. Con base a lo anterior, en caso necesario, se solicitará la sustitución de algún producto que no garantice calidad.
- 2.16.3. De dicho cuadró básico, se entregará un reporte mensual de los que fueron utilizados, garantizando siempre, que el porcentaje de alimentos naturales e industrializados, guardarán una distribución 60/40 respectivamente.
- 2.17. El presente manual deberá entregarse en formato que permita su revisión fácilmente, ordenado, indicando claramente la minuta que se describe, engargolado, carpetas o cualquier otro tipo de pasta que permita su protección y facilidad de hojear. Además, deberá presentarlo en formato electrónico Excel modificable, en una memoria USB.
- 2.18. Las modificaciones que se consideren por la Jefatura del Departamento de Nutrición y Dietología de cada Unidad Hospitalaria, en el transcurso del servicio, como una medida para beneficiar a los usuarios, el proveedor adjudicado deberá entregarlas con todos los puntos mencionados en el presente anexo como máximo una semana posterior a la observación y ejecutarlas en el servicio como máximo en 2 semanas posterior a las observaciones, considerando para ello la programación de sus insumos con anticipación. Se agregará una nota al pie indicando cuál.

menú/ minuta sustituye. Para el caso de la alimentación del personal, cada una de las Unidades Médicas solicitará la renovación de sus menús (2 veces por año), para lo cual el proveedor adjudicado tendrá un máximo de 7 días para presentar su propuesta ante el Departamento de Nutrición y Dietología, quien tendrá 3 días para la validación del mismo. Una vez validada la propuesta, el proveedor adjudicado contará con 15 días para la ejecución de los nuevos menús.

- 2.19. El desarrollo de las minutas y recetarios correspondientes, deberá realizarse acorde a los Lineamientos y formato de la Coordinación Estatal de Nutrición Hospitalaria. (Punto 3.1, formato para el desarrollo de minutas y recetarios)
- [Handwritten signature]*

3.1 Formato para el desarrollo de minutas y recetarios

Menú #

Tipo de dieta:

Aporte: 2500Kcal

Desayuno

ENUNCIAR EL MENÚ

Temperatura:

Ingredientes 1X:	Grupo	Equiv	Cantidad	Unidad	Energía	Prot g	Líp g	HC g	Fibra g	Na mg	Col mg
------------------	-------	-------	----------	--------	---------	--------	-------	------	---------	-------	--------

Aporte desayuno					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Comida

ENUNCIAR EL MENÚ

Temperatura:

Ingredientes 1X:	Grupo	Equiv	Cantidad	Unidad	Energía	Prot g	Líp g	HC g	Fibra g	Na mg	Col mg
Aporte Comida					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Cena

ENUNCIAR EL MENÚ

Temperatura:

Ingredientes 1X:	Grupo	Equiv	Cantidad	Unidad	Energía	Prot g	Líp g	HC g	Fibra g	Na mg	Col mg
Aporte cena					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

		Energía	Prots g	Líp g	HC g
	Total	0.00	0.00	0.00	0.00
% de			%	%	%
		Col mg	Na mg	Fibra g	
		0.00	0.00	0.00	

Menú #

TÉCNICAS CULINARIAS

D E S A Y U N O (ILUSTRATIVO)

Omelete de flor de calabaza	Lavar y cascar los huevos; limpiar, lavar y picar la flor de calabaza; batir los huevos con sal y freír sobre la plancha; voltear y rellenar con la flor de calabaza; cocer por ambos lados.
Chayote en bastón	Lavar, desinfectar y pelar los chayotes; cocer en agua caliente con sal y cortar en bastón.
Pera con miel	Lavar, desinfectar y cortar las peras en cubos; servir con miel encima.
Gelatina light	Calentar el agua y disolver la gelatina; vaciar en moldes y refrigerar hasta que cuaje.
Pan de caja	Embolsar dos rebanadas por porción.
Atole de vainilla con leche light	Calentar la leche; disolver la maicena en agua fría; agregar la maicena a la leche cuando rompa el hervor; añadir azúcar dejar que hierva durante 10 minutos a fuego

COMIDA

Fideo seco	Lavar y desinfectar las verduras; licuar el jitomate con cebolla y ajo; freír la sopa hasta que dore; añadir el jitomate y dejar que evapore el agua; añadir agua caliente y sal; hervir hasta que se cueza la pasta.
Consomé de chayote	Lavar y desinfectar verduras; limpiar y lavar el retazo; llevar a cocción en agua con la cebolla, ajo, apio y poro; pelar el chayote, retirar semilla y cortar en cubos medianos; colar el consomé y agregar el chayote; sazonar y dejar hervir hasta que se cueza el chayote; servir.
Cubos de pollo con morrón rojo	Lavar y desinfectar verduras; cortar en cubos medianos la cebolla y el pimiento; lavar y cortar en cubos la pechuga; acitronar la cebolla y freír el pollo; agregar ajo y el pimiento picados; sazonar y dejar a fuego bajo hasta que se cueza el pollo; rectificar sazón y servir.
Ejotes con zanahoria rallada	Limpia y lavar y cortar en 3 los ejotes; lavar la zanahoria y rallarla; cocer a partir de

CENA

Panela asado con champiñones	Cortar el queso panela en rebanadas; asar sobre la plancha; lavar los champiñones, cortar y filetear; freír los champiñones añadiendo sal.
Acelgas, espinacas y coliflor al vapor	Lavar, desinfectar y cortar en cuadros las acelgas, espinacas y coliflor; cocer en poca agua con sal.
Abanicos de papaya	Lavar, desinfectar y cortar la papaya en abanicos.
Gelatina	Calentar el agua y disolver la gelatina; vaciar en moldes y refrigerar hasta que cuaje.
Bolillo rebanado	Cortar el bolillo en rebanadas y servir.
Té de limón	Hervir el agua; lavar las hojas de limón y añadir al agua; endulzar el agua y servir.

ANEXO I. XIV GRAMAJES POR 1 EQUIVALENTE DE CADA GRUPO DE ALIMENTOS

VERDURAS		
Alimento	Peso en gramos	
	Bruto	Neto
Acelga cocida	109	78
Betabel	60	45
Brócoli cocido	132	88
Calabacita	84	73
Cebolla	69	60
Coliflor cocida	157	101
Champiñón crudo	24	23
Champiñón cocido	73	70
Chayote cocido	106	80
Ejote cocido	166	125
Espinaca	138	112
Espinaca cocida	111	90
Jicama	66	50
Jitomate	133	100
Lechuga	190	150
Nopal cocido	200	150
Pepino rebanado	195	150
Pimiento cocido	86	68
Pimiento crudo picado	78	60
Tomate	105	100
Verdolaga cocida	110	83
Zanahoria cruda	88	64

FRUTAS		
Alimento	Peso en gramos	
	Bruto	Neto
Ciruela pasa	29g	24g (3pzas)
Durazno en almibar	167g	126
Durazno	207g	174g (2 pzas)
Fresa rebanada sin cola	198g	190g
Gajo naranja	204g	150g
Guayaba	101.7g	90g (2pzas)
Kiwi	159g	132g (1.5pzas)
Lima	290g	234g (3pzas)
Mandarina	247g	180g (2pzas)
Mango	193g	145 (1pza)
Mango picado	150g	113g (2/3 tza)
Manzana	156g	138g (1pza)
Manzana cocida	130g	114g (2/3 tza)
Manzana golden	149g	130g (1pza)
Melon	224g	160g (1tza)
Naranja	329g	242g (2pzas)
Papaya	157g	112g (1tza)
Pasas	25g	20g (10 pzas)
Pera	105g	83g (1/2 pza)
Piña	164g	117g (3/4 tza)
Plátano	108	80g (1/2 pza)
Sandía	224g	160g (1tza)
Toronja	49	150g (1tza)
Tuna	184	138 (2pzas)
Uva	134g	126g (18pzas)

CEREALES		
Alimento	Peso en gramos	
	Bruto	Neto
Arroz cocido	63g	60g
Bolillo	20g	20
Baguette	30g	30g
Cuernito	29g	29g (2/2 pza)
Elote en lata	123g	82
Elote desgranado	100g	75
Granola	21g	21
Galleta salada	16g	16g (2 paq)
Galletas habaneras int	18g	18g (4 pza)
Galleta María	19g	19 (5pzas)
Harina para Hot Cake	18g	18 (2 cdas)
Hot Cake pequeño	50g	50g
Pasta lasagna	20g	20g
Pan blanco/integral	27g	1 reb (27g)
Papa cocida	86g	75
Pasta cocida	63g	60
Tortilla de maíz	22g	1 pza (22g)
Tortilla de harina	18g	1/2 pza
Galleta de avena	18g	18g (2 pza)
Crepa grande	5g	1/3 pieza
Avena cruda	27g	27
Avena cocida	165g	165
Palomitas	18g	18
Puré de papa	81g	70
Tostada horneada	24g	1 pieza
Salmas	12g	1 paquete

PRODUCTOS DE ORIGEN ANIMAL		
Alimento	Peso en gramos	
	Bruto	Neto
Atún en agua enlatado	37	35g
Bistec	50	35g
Carne deshebrada	57	38
Carne molida cruda	64	45
Carne res	50	35
Carne de cerdo	46	35
Costilla de cerdo	33	25
Clara de huevo líquida pasteurizada	93	66g (2pzas)
Huevo entero	49	44g (1pza)
Falda de res	50	35
Jamón de pavo	42	40
Milanesa aplanada pollo	48	35g
Filete de pescado tilapia	68	45g
Pollo deshebrado s/piel	56	38g
Muslo/pierna c/h	73.5	50g
Queso cottage	52	45g (3Cdas)
Queso fresco	42	40
Queso Oaxaca	32	30
Queso manchego	27	25
Queso panela	42	40
Q. philadelphia	27	25g (2Cdas)
Requesón	38	36g (3Cdas)
Salchicha de pavo	48	45g (1pza)

ACEITES		
Alimento	Peso en gramos	
	Bruto	Neto
Aceite	5g	5g (1cdita)
Aguacate	41g	1/3 pza
Almendra	12g	10 pzas
Nueces	10g	6 mitades
Cacahuates	10g	10g
Crema	14g	14g (1cda)
Mantequilla	6g	6g (1 cdita)
Mayonesa	5g	5g (1 cdita)

AZÚCARES		
Alimento	Peso en gramos	
	Bruto	Neto
Azúcar	10g	2 cdita
Gelatina	40g	1/2 taza
Lechera	11g	11g (2 cditas)
Cajeta	12g	12g (2 cditas)
Mermelada	13g	13g (2 cditas)
Miel de abeja	14g	14g (2 cditas)
Flan	40g	1/2 taza

LEGUMINOSAS		
Alimento	Peso en gramos	
	Bruto	Neto
Frijol cocido entero	25g	50g (1/2 tza)
Frijol cocido molido	55g	110g (1/2tza)
Garbanzo entero cocido	41g	82g (1/2tza)
Habas	20g	40g (1/2tza)
Lenteja cocida	50g	99g (1/2tza)
Soya	13g	25g (1/2tza)

LÁCTEOS		
Alimento	Peso en gramos	
	Bruto	Neto
Leche deslactosada light	250ml	250ml
Yogurt light	160ml	160ml
Yogurt sabor	180ml	180ml

Handwritten notes and signatures:
 - A large handwritten "2" or "3" with a checkmark.
 - A signature "Cecilia" at the bottom left.
 - Other illegible handwritten marks and initials.



INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
COORDINACIÓN ESTATAL DE NUTRICIÓN DE 2DO Y 3ER NIVEL DE ATENCIÓN

I.XVI CUADRO BÁSICO DE ALIMENTOS

LISTA DE ALIMENTOS UTILIZADOS PARA LA PRODUCCIÓN DE LAS DIETAS EN LOS
HOSPITALES DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

VERDURAS			
ALIMENTO	RACIÓN	ALIMENTO	RACIÓN
1. ACELGAS	½ TAZA	20. GERMINADO DE ALFALFA	3 TAZAS
2. AGUACATE		21. CHILE POBLANO	½ PIEZA
3. APIO	1 ½ TAZA	22. CHILE SERRANO	6 PIEZAS
4. AJO		23. CILANTRO	2 TAZAS
5. BETABEL	½ TAZA	24. COL BLANCA	½ TAZA
6. CEBOLLA	½ TAZA	25. COL MORADA	½ TAZA
7. CEBOLLA MORADA	½ TAZA	26. COLIFLOR	1 TAZA
8. CHAMPIÑONES	½ TAZA	27. EJOTE	½ TAZA
9. CHAYOTE	½ TAZA	28. EPAZOTE	
10. CHILE GÜERO	2 PIEZAS	29. JÍCAMA	½ TAZA
11. CHILE JALAPEÑO	6 PIEZAS	30. JITOMATE	1 PIEZA
12. LECHUGA SANGRÍA	3 TAZAS	31. LECHUGA ROMANA	2 TAZAS
13. TOMATE VERDE	5 PIEZAS	32. LECHUGA OREJONA	3 TAZAS
14. RÁBANOS	1 TAZA	33. ZANAHORIA	½ TAZA
15. ESPINACAS	½ TAZA	34. NOPAL	2 PIEZAS
16. ZETAS	1 TAZA	35. PEPINO	1 TAZA
17. VERDOLAGAS	1 TAZA	36. PIMIENTO MORRON	1 PIEZA
18. GERMINADO DE SOYA	1/3 TAZA	38. XOCONOSTLE	3 PIEZAS
19. CHÍCHARO	¼ TAZA	39. EPAZOTE	SD
CHILES SECOS			
1. CHILE ANCHO SECO	10 GR	4. CHILE PASILLA	2 PIEZAS
2. CHILE CHIPOTLE	2 PIEZAS	5. CHILE PUYA	2 PIEZAS
3. CHILE GUAJILLO	10 GR		

SD: SIN DETERMINAR

TZA: 240 ML

CDA SOPERA: 10ML

CDITA CAFETERA: 5 ML



INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
COORDINACIÓN ESTATAL DE NUTRICIÓN DE 2DO Y 3ER NIVEL DE ATENCIÓN

I.XVI CUADRO BÁSICO DE ALIMENTOS

FRUTA			
ALIMENTO	RACIÓN	ALIMENTO	RACIÓN
1. LIMA	3 PZA	23. PERA MANTEQUILLA	½ PZA
2. LIMON AGRIO	4 PZA	24. PERA SAN JUAN	2 PZAS
3. MANGO PETACON	½ PZA	25. PIÑA CAYENA	¾ TAZA
4. MANGO MANILA	1 PZA	26. PIÑA ESMERALDA	¾ TAZA
5. MANGO ATAULFO	½ PZA	27. PLÁTANO TABASCO	½ PZA
6. FRESA	17 PZAS	28. PLÁTANO DOMINICO	3 PZAS
7. GUAYABA	2 PZAS	29. SANDIA	1 TAZA
8. MANDARINA	2 PZAS	30. TAMARINDO	¼ TAZA
9. MANZANA GOLDEN	1 PZA	31. TEJOCOTE	2 PZAS
10. MANZANA DELICIA	1 PZA	32. TORONJA	1 PZA
11. MANZANA GALA	1 PZA	33. TUNA	2 PZAS
12. MELÓN CHINO	1 TAZA	34. UVA VERDE	1 TAZA
13. MELÓN VALENCIANO	1 TAZA	35. UVA MORADA	1 TAZA
14. MEMBRILLO	1 PIEZA	36. UVA GLOBO	1 TAZA
15. NARANJA	2 PIEZAS	37. PAPAYA AMARILLA	1 TAZA
16. PAPAYA MARADOL	1 TAZA	38. CIRUELA PASA	3 PZAS
17. PASAS	10 ZS	39. ARÁNDANOS	½ TAZA
18. DURAZNO	2 PZA	40. CAÑA DE AZÚCAR	250 GR
19. KIWI	1 ½ PZA	41. CIRUELA ROJA	3 PZAS
20. CIRUELA AMARILLA	3 PZA	42. MAMEY	1/3 TAZA
21. CARAMBOLA	1 ½ PZA	43. ZAPOTE NEGRO	½ PZA
22. GUANABANA	1 PZA	44. CHIRIMOYA	1/3 PZA



INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
COORDINACIÓN ESTATAL DE NUTRICIÓN DE 2DO Y 3ER NIVEL DE ATENCIÓN

I.XVI CUADRO BÁSICO DE ALIMENTOS

CEREALES Y TUBÉRCULOS

ALIMENTOS	RACIÓN	ALIMENTO	RACIÓN
1. PAPA BLANCA	½ PZA	21. GALLETAS MARIAS	5 PZAS
2. PAPA CAMBRAY	4 PZAS	22. HARINA DE ARROZ	2 CDAS
3. AVENA	¾ TAZA	23. TORTILLAS DE HARINA INTEGRAL	1 PZA
4. ARROZ	¼ TAZA	24. CEREAL INFANTIL	½ TAZA
5. AMARANTO		25. TOTOPOS	25GR
6. BARRA AMARANTO	¼ TAZA	26. TOSTADAS	1 ½ PZA
7. MEDIAS NOCHES	½ PZA	27. FECULA DE MAÍZ	2 CDAS
8. GRANOLA	2 CDAS	28. GALLETA QUAKER GRANOLA	1 ½ PZA
9. GALLETAS HABANERAS	5 PZAS	29. CUERNOS DE DANES	½ PZA
10. PAN DE CAJA BLANCO	1 PZA	30. PANQUE DE CHISPAS	½ REBANADA
11. PAN INTEGRAL DE CAJA	1PZA	31. DEDOS DE QUESO	30GR
12. PAN MOLIDO	1 PZA	32. MINI PIZZA	SD
13. PAN TOSTADO	1 PZA	33. HOT CAKES	¾ PZA
14. PASTAS PARA SOPA	½ TAZA	34. BOLILLO	1/3 PZA
15. PAN DE DULCE	1/3 PZA	35. CROTONES PARA SOPA CREMA	½ TAZA
16. BOLLOS	1/3 PZA	36. ELOTE NATURAL	1 ½ PZA
17. TRIGO	1 ½ CDA	37. CEREAL DE CAJA DE HOJUELAS DE MAÍZ	½ TAZA
18. MAÍZ POZOLERO	1/3 TAZA	38. TORTILLA DE MAÍZ O DE NOPAL	1 PZA
19. GALLETAS SALADAS	3 PZAS	39. HARINA DE MAÍZ NIXTAMALIZADA	2 ½ CDAS
20. TORTILLAS DE HARINA	1 PZA	40. TAPIOCA	
21. HARINA DE TRIGO	2 ½ CDAS	41. ROSCA DE REYES	
22. HARINA PARA PASTEL			

SD: SIN DETERMINAR
TZA: 240 ML
CDA SOPERA: 10ML
CDITA CAFETERA: 5 ML

ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL			
ALIMENTO	RACIÓN	ALIMENTO	RACIÓN
1. ATÚN EN AGUA	1/3 LATA	13. HUEVO	1 PZA
2. JAMÓN DE PAVO	2 REBANADAS	14. BISTEC	30GR
3. FILETE DE PESCADO	30GR	15. QUESO COTTAGE	3 CDAS
4. CHULETA CERDO NATURAL		12. SALCHICHA DE PAVO	1 PZA
5. QUESO MANCHEGO	25GR	13. HÍGADO DE POLLO	30GR
6. QUESO PANELA	40GR	14. FAJITAS DE RES	35GR
7. QUESO ASADERO	28GR	15. LOMO DE CERDO	40GR
8. REQUESÓN	3 ½ CDAS.	16. MILANESA DE POLLO	30GR
9. FAJITAS DE POLLO	30GR	17. TROCITOS DE RES	25GR
10. POLLO EN PIEZAS	1PZA CHICA	18. MOLIDA DE POLLO	30GR
11. COSTILLA DE CERDO	50GR	19. MOLIDA DE RES	40GR



INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
COORDINACIÓN ESTATAL DE NUTRICIÓN DE 2DO Y 3ER NIVEL DE ATENCIÓN

I.XVI CUADRO BÁSICO DE ALIMENTOS

LÁCTEOS			
ALIMENTO	RACIÓN	ALIMENTO	RACIÓN
1. LECHE	1 TAZA	5. YOGURT NATURAL, SIN AZÚCAR AÑADIDA	1 TAZA
2. LECHE EVAPORADA	½ TAZA	6. YOGURT DE SABOR BATIDO BEBIBLE	250GR
3. BEBIDA DE SOYA NATURAL	1 TAZA	7. SOFUL	1.5 ENVASE
4. LECHE DE ARROZ	SD	8. LECHE DE ALMENDRAS, ARROZ Y COCO	SD

GRASAS			
ALIMENTOS	RACIÓN	ALIMENTOS	RACIÓN
1. ALMENDRAS	10PZA	10. CREMA	1 CDA
2. ACEITE CANOLA,CÁRTAMO	1 CDITA.	11. CACAHUATES	14 PZA
3. ACEITE DE OLIVA	1 CDITA	12.AJONJOLÍ	CDITA
4. MANTEQUILLA	1 CDITA	14. NUEZ	3 PZS
5. MAYONESA	1 CDITA	15. ACEITE DE AJONJOLI	1 CDITA
6. CHORIZO ESPECIAL	15GR	16. CREMA DE CACAHUATE	1 CDA
7. ACEITE DE GIRASOL	1 CDITA	17.LINAZA	SD
8. CREMA DE AVELLANA CON CACAO	1 CDA		
9. CHIA	5 CDITAS		

SD: SIN DETERMINAR
TZA: 240 ML
CDA SOPERA: 10ML
CDITA CAFETERA: 5 ML



INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
COORDINACIÓN ESTATAL DE NUTRICIÓN DE 2DO Y 3ER NIVEL DE ATENCIÓN

I.XVI CUADRO BÁSICO DE ALIMENTOS

AZÚCARES			
ALIMENTO	RACIÓN	ALIMENTO	RACIÓN
1. AZÚCAR	2 CDITAS	8. MERMELADA	2 ½ CDITAS
2. CAJETA	1 ½ CDITA	9. MIEL DE ABEJA	2 CDITAS
3. PILONCILLO	10GR	10. MIEL MAPLE	2 CDITAS
4. GELATINA	1/3 TAZA	11. JUGO ENVASADO (CASOS ESPECIALES)	1/3 TAZA
5. CHOCOLATE EN POLVO	4 CDITAS	12. SALSA CATSUP	2 CDAS
6. NIEVE DE LIMÓN DE AGUA	40GR	13. CHOCOLATE EN TABLETA SIN AZÚCAR	15GR
7. MIEL DE MAÍZ	2 CDITAS	12. LECHE CONDENSADA	2 CDITAS
8. GOMITAS (PARA PACIENTE PEDIÁTRICO)		13. GRANILLO COLORES/CHOCOLATE	

LEGUMINOSAS			
ALIMENTOS	RACIONES	ALIMENTOS	RACIÓN
1. FRIJOLES	½ TAZA	10. HABAS	½ TAZA
2. LENTEJAS	½ TAZA	11. GARBANZOS	½ TAZA
3. SOYA	1/3 TAZA		

ALIMENTOS PROCESADOS O INDUSTRIALIZADOS.			
ALIMENTOS	RACIÓN	ALIMENTOS	RACIÓN
1. CHAMPIÑONES ENLATADOS	½ TAZA	6. CAFÉ SOLUBLE	½ CDA
2. ACEITUNAS	SD	12. FRUTAS EN ALMIBAR (CASOS ESPECIALES).	SD
3. ELOTE ENLATADO	SD	13. CAFÉ DE GRANO	7 CDAS
4. CHILES EN ESCABECHE	SD	14. POLVO PARA HORNEAR	SD
5. SUSTITUTO DE AZÚCAR	1 SOBRE	15. CHILES CHIPOTLE	3 PZAS

SD: SIN DETERMINAR
TZA: 240 ML
CDA SOPERA: 10ML
CDITA CAFETERA: 5 ML



INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
COORDINACIÓN ESTATAL DE NUTRICIÓN DE 2DO Y 3ER NIVEL DE ATENCIÓN

I.XVI CUADRO BÁSICO DE ALIMENTOS

CONDIMENTOS			
ALIMENTOS	RACION	ALIMENTOS	RACION
1. CANELA EN RAJA	2GR	14. VINAGRE BLANCO	1 CDITA
2. CANELA EN POLVO	1 CDITA	15. MEJORANA	1 CDITA
3. JAMAICA	1 TAZA	16. TOMILLO	1 CDITA
4. SAL DE GRANO	1 CDITA	17. LAUREL	2 HOJAS
5. SAL MOLIDA	1 CDITA	18. INFUSIONES(LIMO N,MANZANILLA Y YERBABUENA)	1 BOLSITA
6. VAINILLA	1 CDITA	19. COMINOS	1 CDITA
7. PIMIENTA ENTERA	1 CDITA	20. AZAFRÁN	1 CDITA
8. MOSTAZA	1 CDITA	21. YERBABUENA	2 HOJAS
9. ACHIOTE	¼ CDA	22. VINAGRE DE MANZANA	1 CDITA
10. OREGANO	1 CDITA	23. PIMIENTA EN POLVO	1 CDITA
11. ANIS	½ CDITA	24. SAL CON AJO	1 CDITA
12. CHILE EN POLVO	2/3 CDITA	25. AJO GRANULADO	½ CDITA
13. COCOA	1/5 CDA	26. GRENETINA NATURAL	¼ SOBRE
		27. VINAGRE BALSÁMICO	

SD: SIN DETERMINAR
TZA: 240 ML
CDA SOPERA: 10ML
CDITA CAFETERA: 5 ML



INSTITUTO DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO
COORDINACIÓN ESTATAL DE NUTRICIÓN DE 2DO Y 3ER NIVEL DE ATENCIÓN

I.XVI CUADRO BÁSICO DE ALIMENTOS

ALIMENTOS PERMITIDOS EN CASOS ESPECIALES: CENTRO ESTATAL DE CUIDADOS
CRÍTICOS O EN DIETAS DE BAJA CARGA BACTERIANA

ALIMENTOS PARA CASOS ESPECIALES			
ALIMENTO	RACIÓN	ALIMENTO	RACIÓN
PASTELILLO CON COBERTURA A BASE DE CACAO RELLENO A BASE DE LECHE	42GR	MANTECADAS	2 PZAS
PAN TIPO CONCHA	BOLSA DE 2 PZAS	PAN TIPO HOJALDRE, ESTILO CUERNITO	2 PZAS
PANQUE MARMOLEADO	EMPAQUE CON 8 REBANADAS	PANQUE NATURAL SABOR NARANJA	EMPAQUE CON 6 MINIBISQUETS
PANQUECITOS CON CHISPAS DE SABOR CHOCOLATE	EMPAQUE CON 2 PZAS	CEREAL DE TRIGO CON MIEL (NESTÚM)	LATA 270GR
LECHE DE SOYA SABOR NATURAL Y SABORES	ENVASE DE 1000 ML Y 250 ML	LECHE ULTRAPASTEURIZADA DESLACTOSADA	250 ML
MAYONESA	SOBRE INDIVIDUAL	FLAN INDIVIDUAL LISTO PARA CONSUMIR	PRESENTACIÓN INDIVIDUAL
CATSUP	SOBRE INDIVIDUAL	PAN TIPO HOJALDRE CON RELLENO SABOR CHOCOLATE	60GR
SAL	SOBRE DE 1 GR	NATILLAS	PRESENTACIÓN INDIVIDUAL
MERMELADA, CAJETA Y MIEL	SOBRE INDIVIDUAL	COBERTURA DE CHOCOLATE PARA HELADOS Y FRUTOS CONGELADAS	BOTE DE 1 KG
LUNETAS MINI	SOBRES INDIVIDUALES	CREMA BATIDA EN SPRAY	ENVASO 300GR
CHOCOLATE	PRESENTACIÓN MINI	PALETA DE HIELO CON COBERTURA SABOR CHOCOLATE	PRESENTACIÓN INDIVIDUAL

ANEXO I.XVII DISTRIBUCION DE EQUIVALENTES POR TIPO DE DIETA

Equivalentes dieta 2100Kcal, becarios y personal HGL

DISTRIBUCIÓN DE EQUIVALENTES				
	Desayuno	Comida	Cena	Total
Verdura	2	2	2	6
Fruta	1	1	1	3
C y T sg	3	4	3	10
Leguminosas		0.5		0.5
POA Bg	3.5	4	3	10.5
Leche D	0.5		0.5	1
A y G sp	2	2	2	6
A y G cp		0.5		0.5
Azúcar sg	0.5	1	0.5	2
Total equ.	12.5	15	12	39.5
Energía Kcal	670	835	642.5	2147.5

Equivalentes colación nocturna y comida jornada acumulada HGL

DISTRIBUCIÓN DE EQUIVALENTES		
	Comida Jornada	Colación Nocturna
Verdura	2	2
Fruta	1	1
C y T sg	4	4
Leguminosas	0.5	
POA Bg	4	4
Leche SD		1
A y G sp	2	1
A y G cp	0.5	
Azúcar sg	1	
Total equ.	15	13
Energía Kcal	835	765

Handwritten notes and signatures:

- Handwritten 'x' and '2' next to the table.
- Handwritten signature 'h' below the table.
- Handwritten signature 'e' below the table.
- Handwritten signature 'Cec' on the right side.
- Handwritten signature 'y' on the right side.
- Handwritten signature 'n' on the right side.

ANEXO I.XVII DISTRIBUCION DE EQUIVALENTES POR TIPO DE DIETA

Equivalentes aporte estándar 2100Kcal, dietas hospitalización

DISTRIBUCIÓN DE EQUIVALENTES ESTÁNDAR 2100Kcal

	Desayuno	Comida	Cena	Total
Verdura	2	2	2	6
Fruta	1	1	1	3
C y T sg	3	4	3	10
Leguminosas		0.5		0.5
POA Mg	3.5	4	3	10.5
Leche D			1	1
A y G sp	2	2	2	6
AyG cp		0.5		0.5
Azúcar sg	0.5	1	0.5	2
Total equ.	12	15	12.5	39.5
Energía Kcal	622.2	835	690	2147.2

Equivalentes aporte estándar 2100Kcal, dietas especiales hospitalización

DISTRIBUCIÓN DE EQUIVALENTES HIPERPROTEICA 2100Kcal

	Desayuno	Comida	Cena	Total
Verdura	2	2	2	6
Fruta	1	1	1	3
C y T sg	3	5	3	11
Leguminosas			0.5	0.5
POA Bg	4	5	4	13
Leche D	1		1	2
A y G sp	1	1	1	3
Azúcar sg	0.5	0.5	0.5	1.5
Total equ.	12.5	14.5	13	40
Energía Kcal	700	800	760	2260

DISTRIBUCIÓN DE EQUIVALENTES NEFROPATA 2100Kcal

	Desayuno	Comida	Cena	Total
Verdura	2.5	3	2.5	8
Fruta	1	2	1	4
C y T sg	4	5	4	13
POA Mg	1	1.5	1	3.5
A y G sp	4	4	4	12
Total equ.	12.5	15.5	12.5	40.5
Energía Kcal	611.5	817.5	611.5	2040.5

ANEXO I.XVII DISTRIBUCION DE EQUIVALENTES POR TIPO DE DIETA

EQUIVALENTES NEFROPATA DIÁLISIS 2100Kcal				
	Desayuno	Comida	Cena	Total
Verdura	2	3	2	7
Fruta	1.5	1.5	1	4
C y T sg	4	5	4	13
POA Bg	4	5	3	12
Leche D			1	1
A y G sp	1	1	1	3
Total equ.	12.5	15.5	12	40
Energía Kcal	685	835	695	2215

DISTRIBUCIÓN DE EQUIVALENTES DM 2100Kcal

	Desayuno	Comida	Cena	Total
Verdura	2	2	2	6
Fruta	1	1	1	3
C y T sg	3	4	3	10
Leguminosas		1	0.5	1.5
POA Bg	3	4	4	11
Leche D	1			1
A y G sp	2	2	1	5
Total equ.	12	14	11.5	37.5
Energía Kcal	670	820	645	2135
HC g	80	103	78	261

DISTRIBUCIÓN DE EQUIVALENTES HEPATOPATA 2100Kcal

	Desayuno	Comida	Cena	Col. Noct.	Total
Verdura	2	3	3		8
Fruta	0.5	1	0.5	1	3
C y T sg	3	3	2	0.5	8.5
Leguminosas	1.5	1.5	1		4
POA bg		1.5	1		2.5
Leche D			1		1
A y G sp	2	2	2		6
A y G cp	1	1	1	1	4
Total equ.	10	13	11.5	2.5	37
Energía Kcal	620	737.5	675	135	2167.5

Handwritten notes and signatures:

- Handwritten 'X' and '2' next to the first table.
- Handwritten '2' and 'Cuer' next to the second table.
- Handwritten '11' and '7' next to the third table.

ANEXO I.XVII DISTRIBUCION DE EQUIVALENTES POR TIPO DE DIETA

GRUPOS DE ALIMENTOS	
Verdura	
Fruta	
C y T sg	Cereales y tubérculos sin grasa
Leguminosas	
POA Bg	Productos de origen animal bajos en grasa
POA Mg	Productos de origen animal moderados en grasa
Leche SD	Leche semidescremada (deslactosada)
Leche D	Leche descremada (deslactosada)
A y G sp	Aceites y grasas sin proteína
A y G cp	Aceites y grasas con proteína
Azúcar sg	Azúcares sin grasa

h

Anexo I.XVIII Cédula de Evaluación de Fotografías

Nombre del proveedor: _____

Tiempo: _____ Menú No.: _____

Presentación de la dieta	Cumple	No cumple	Puntos Obtenido
Aspecto: Distribución y características adecuadas de los alimentos en la bandeja, de conformidad al Anexo I.XVII Distribución de Equivalentes por tipo de Dietas.	5	0	
Presenta todos los complementos solicitados acorde a la minuta por tiempo de comida: entrada (sopa caldosa de verduras o crema), plato fuerte (guiso de carne), guarnición, fruta/Leguminosas, complementos y bebida.	5	0	
Los insumos ensamblados corresponden a lo solicitado en los menús por tiempo de comida, respetando el Anexo I.XV Menús Cíclicos.	5	0	
Se observa la presentación solicitada respetando el contraste de colores de conformidad a lo solicitado en el Anexo I.XV Menús Cíclicos.	5	0	
Se observa la presentación solicitada respetando los cortes solicitados en el Anexo I.XV Menús Cíclicos.	5	0	
Total de puntos obtenidos			

244 x
2

17 x
2

ANEXO AB
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 40004001-013-22 PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL
LEÓN

MANIFIESTOS

1. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en los supuestos señalados en los Artículos 50 y 60, penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
2. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me encuentro en los supuestos señalados en los artículos 69-B y 113 Bis., del Código Fiscal de la Federación.
3. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, la propuesta técnica y económica que presento para la presente licitación no implican ventajas ilícitas respecto de otros interesados y declaro que la propuesta de mi representada ha sido determinada de manera independiente, sin consultar, comunicar o acordar con ningún otro participante. Así mismo, manifiesto que conozco las infracciones y sanciones aplicables en caso de cometer alguna práctica prohibida por la Ley Federal de Competencia Económica.
4. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, deslindo a Gobierno del Estado de Guanajuato de las obligaciones de Seguridad Social, Fiscales, Laborales, de daños a Terceros y Responsabilidad Civil, incluso por muerte; las cuales quedan bajo mi responsabilidad en caso de resultar adjudicado como obligado directo de la prestación de los servicios.
5. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que tengo de conocimiento que, en caso de resultar adjudicado, al momento de la suscripción del contrato presentaré ante la Dirección de Adquisiciones y Suministros, la opinión positiva VIGENTE que emite el Servicio de Administración Tributaria y que, en caso de no presentarla, será impedimento para suscribir el o los contratos correspondientes.
6. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, la fecha de prestación de los servicios ofertados en el **Anexo I Descripción del Servicio**, será de acuerdo a lo establecido en las bases y anexos de la presente licitación.
7. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, mi oferta técnica y económica considera cualquier gasto adicional que se requiera para la prestación adecuada del servicio y suministro de insumos en las condiciones señaladas en el **Anexo I, Descripción del Servicio**.
8. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, mi representada cuenta con la capacidad técnica, financiera y de infraestructura para la entrega de los servicios solicitados en la presente licitación, dentro de la República Mexicana.
9. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo al cumplimiento de las obligaciones fiscales que resulten aplicables en el Estado de Guanajuato. Lo anterior sin perjuicio de lo aplicable en la Materia de índole Federal.

ANEXO AB
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 40004001-013-22 PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL
LEÓN

10. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, con la presentación de mis propuestas técnica y económica, acepto de conformidad conocer el contenido y alcance de las disposiciones contenidas en las presentes bases y sus anexos respectivos, sujetándome a los lineamientos que establecen las mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios del Sector Público y su Reglamento.
11. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que, en caso de contingencia garantizaré la continuidad del servicio en cada Unidad Médica, en caso de desastres naturales o causas de fuerza mayor (Ejemplo: temblores, inundaciones, cierre de carreteras, suspensión de energía eléctrica, pandemia, epidemia, entre otros).
12. Que no me encuentro en algún supuesto de "Responsabilidad Solidaria" ni "Patrón Sustituto" conforme a las leyes aplicables a la materia vigentes, con relación al personal del ISAPEG.
13. Que no he incurrido en al menos 3 años, en los supuestos previstos en el artículo 115 de la Ley en contratos realizados con Dependencias y Entidades.
14. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los precios ofertados son firmes a partir de la fecha del acto de apertura de ofertas y hasta la fecha de entrega total y cumplimiento del contrato a entera satisfacción del Gobierno del Estado, en las Redes en las que participe, de conformidad a lo solicitado en el (los) Anexo (s) respectivo (s) de estas bases independientemente de modificaciones que pudieran sufrir como consecuencia de fluctuaciones monetarias.
15. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que sostendré la oferta económica presentada para la presente licitación y me apegaré a los supuestos de los Artículos 53, 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios del Sector Público.
16. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado de procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
17. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado, libero de cualquier responsabilidad al Gobierno del Estado, ante obligaciones de índole administrativa que en su caso, pudiera ocasionar con motivo de daños materiales o de integridad física así como por la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional, así como cualquiera que se derive por el suministro o uso de las fórmulas magistrales que llegue a entregar.

Nota: El presente documento no deberá ser modificado en redacción y ni en el orden presentado. En caso de omitir alguno de los puntos anteriormente relacionados será causa de descalificación.

ANEXO AB

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 40004001-013-22 PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL HOSPITAL GENERAL
LEÓN**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL
DE LA EMPRESA

Ep L

f

f

2

f

Lugar y Fecha:

PROPUESTA ECONÓMICA
Hospital General León

DESCRIPCION (DIETA)		PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL UNITARIO
A.	NORMAL			
B.	SUAVE			
C.	PEDIÁTRICO			
D.	LACTANTE			
E.	BLANDA			
F.	NEFRÓPATA			
G.	NEFRÓPATA EN DÍALISIS			
H.	LÍQUIDOS CLAROS			
I.	LÍQUIDOS GENERALES			
J.	HIPOSÓDICA			
K.	DIABÉTICO			
L.	BAJA CARGA MICROBIANA			
M.	PURÉ			
N.	HIPERPROTEICA			
O.	BAJA EN RESIDUO			
P.	ASTRINGENTE			
Q.	SECA			
R.	VEGETARIANA			
S.	HEPATÓPATA			
T.	LAXANTE			
U.	RICA EN HIERRO			
V.	A COMPLACENCIA			
W.	HIPOALERGÉNICA			
X.	RECONSTITUCIÓN FÓRMULA ENTERAL			
Y.	FÓRMULA ARTESANAL			
Z.	RECONSTITUCIÓN DE SUCEDÁNEO O FÓRMULA LÁCTEA			
AA.	COLACIÓN PARA PACIENTE			
AB.	DIETA DE CONTINGENCIA			
AC.	DIETA PARA PERSONAL Y BECARIOS			
AD.	COLACIÓN PARA PERSONAL Y BECARIOS			
		GRAN TOTAL		

Precio Firme hasta la entrega total de los bienes, independientemente de la fluctuación cambiaria del peso frente a otra moneda de curso legal en el extranjero.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

NOTA: DEBERÁ INDICAR EL GRAN TOTAL DE SU OFERTA SUMANDO LA TOTALIDAD DE LOS IMPORTES DE LAS PARTIDAS EN QUE PARTICIPA.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL 40004001-013-22

(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO)

CARTA DE DECLARACIÓN DE INTERESES

Quien suscribe _____, bajo protesta de decir verdad manifiesto lo siguiente:

- Que mi representada no tiene relación personal, accionaria, laboral, de negocios, profesional o familiar por matrimonio, parentesco consanguíneo en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado, por afinidad o civil, con servidores públicos del orden federal o estatal que intervienen en el procedimiento de licitación _____ y demás actos que deriven del mismo.
- Que las funciones que desempeña el que suscribe, así como aquellas personas que forman parte de la empresa que represento, no se encuentran directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por los servidores públicos que intervienen en el procedimiento de licitación _____ y demás actos que deriven del mismo, lo anterior, con motivo de sus empleos, cargos o comisiones.
- Que ni el suscrito ni las personas físicas o morales que forman parte de la empresa que represento, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público del estado de Guanajuato ni en la Administración Pública Federal.
- Que mi representada no ha utilizado información privilegiada, proporcionada por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil.

Atentamente

Representante o Apoderado legal.

"FORMATO DE ACREDITACIÓN PERSONALIDAD"*(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)***COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.****LICITACIÓN:****NOMBRE DEL LICITANTE:****FECHA:**

(Nombre del representante o apoderado legal) manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con la facultad legal y capacidades suficientes para comprometerme por mi mismo o por mi representada, suscribir la propuesta para la presente licitación a nombre y representación de (persona física), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

DATOS DEL LICITANTE**Nombre:****Domicilio fiscal:****Teléfonos:****Correo electrónico:****Registro Federal de Contribuyentes:****CURP:****Datos de Representante o Apoderado Legal (En caso de que aplique):****Nombre:****Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:****Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:****Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y/o del Comercio:****(Nombre y firma del representante o apoderado legal)****Notas:**

- El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar el contenido.
- El licitante deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

E. Q. L.

Des
f
12

"FORMATO DE ACREDITACIÓN PERSONALIDAD"*(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)***COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.****LICITACIÓN:****NOMBRE DEL LICITANTE:****FECHA:**

(Nombre del representante o apoderado legal) manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, y que cuento con la facultad legal y capacidades suficientes para comprometerme por mi mismo o por mi representada, suscribir la propuesta para la presente licitación a nombre y representación de (persona moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

DATOS DEL LICITANTE**Nombre:****Domicilio fiscal:****Teléfonos:****Correo electrónico:****Registro Federal de Contribuyentes:****Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:****Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:****Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) reformas o modificaciones al acta constitutiva:****Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la(s) protocolizó:****Relación de socios accionistas:****Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y/o del Comercio:****Descripción del objeto social:****DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL:****Nombre:****Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:****Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:****Fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y/o del Comercio:****(Nombre y firma del representante o apoderado legal)****Notas:**

- El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar el contenido.
- El licitante deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

FORMATO ENTREGA DE PREGUNTAS
Licitación Pública Nacional Presencial No. 40004001-013-22

Nombre: _____

RFC: _____

Relacionar número de pregunta
Anexo y Partida

**Favor de no insertar tablas*

2
2
4
A

CONTENIDO DE LAS FIANZAS PARA GARANTIZAR TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:

1.- MONTO DE LA FIANZA

2.- NUMERO DE FIANZA

3.- BENEFICIARIO Y DOMICILIO: SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO. CARRETERA GUANAJUATO-JUVENTINO ROSAS KM 9.5 COL. YERBABUENA GUANAJUATO, GTO. CP. 36250

4.- NÚMERO DE CONTRATO Y PEDIDO

PARA GARANTIZAR POR PARTE DE _____ (DATOS DE LA EMPRESA, NOMBRE, DOMICILIO Y RFC) EL EXACTO Y FIEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO (NÚMERO DE CONTRATO), DEL CUAL DERIVAN (EL/LOS) PEDIDO (S) _____, DE FECHA _____ (FECHA DE SUSCRIPCIÓN) DERIVADO DE LA LICITACION/CDE/M3 XXXXXX PARA EL ADQUISICION DE XXXXXXXX.

_____ (AFIANZADORA) EXPRESAMENTE DECLARA:

A) QUE GARANTIZA EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO Y EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, MISMAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS COMO SI A LA LETRA SE INSERTARAN;

B) QUE LA FIANZA DEBERÁ ESTAR VIGENTE A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, DURANTE SU VIGENCIA Y HASTA POR UN AÑO MÁS CONTADO A PARTIR DEL CUMPLIMIENTO DEL MISMO;

C) QUE LA FIANZA ESTARÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, Y QUE SU VIGENCIA SE PRORROGARÁ EN IGUAL TÉRMINO A LA PRÓRROGA DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE SE SUSCRIBA UN CONVENIO MODIFICATORIO PARA EXTENDERLA, SIN QUE SEA NECESARIO EL CONSENTIMIENTO DE LA AFIANZADORA, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA;

D) QUE PARA LA CANCELACIÓN O LIBERACIÓN DE LA FIANZA SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA AUTORIZACIÓN DE “**EL GOBIERNO**” UNA VEZ CUMPLIDAS A CABALIDAD TODAS LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS A TRAVÉS DE ESTE INSTRUMENTO, PARA LO CUAL DEBERÁ MEDIAR PREVIA ACEPTACIÓN POR ESCRITO DEL ÁREA (S) SOLICITANTE (S);

E) QUE GARANTIZA LAS SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES QUE SE IMPONGAN CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO;

F) QUE LA FIANZA CUBRE DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO “**EL PROVEEDOR**”, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO Y DEMÁS NORMATIVA APLICABLE; Y,

G) QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 282 Y 283 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA LA ACTUALIZACIÓN Y EL COBRO DE INTERÉS, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.

ANEXO G

Licitación Pública Nacional 40004001-013-22 Contratación del Servicio de Alimentación del Hospital General León

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la presente evaluación de las ofertas se considerarán en igualdad de condiciones solo aquellas que hayan cumplido el total de los requisitos solicitados en los puntos 1.1 al 1.24, 1.33, 1.34, 1.35, 2, 3 y 4 del apartado IV. Presentación de proposiciones.

Posteriormente se evaluarán los puntos 1.25 al 1.32 del mismo apartado de las bases, según se detalla a continuación, otorgando un puntaje de acuerdo a la documentación presentada.

Las propuestas que cuenten con un PUNTAJE MENOR A 80, serán descalificadas.

ASPECTO A EVALUAR	PUNTOS A OBTENER	
1.25 Presentar formatos de control de bitácoras que pretende utilizar para la prestación del servicio correspondiente a limpieza y mantenimiento. Las cuales deberán incluir como mínimo fecha, hora, periodicidad, actividad, lugar, equipo o utensilios y nombre del supervisor.	Presenta los formatos de control de bitácoras que pretende utilizar para la prestación del servicio correspondiente a limpieza y mantenimiento. Las cuales deberán incluir como mínimo fecha, hora, periodicidad, actividad, lugar, equipo o utensilios y nombre del supervisor, solicitado en el punto 1.25 de las bases de la presente licitación, según en el anexo en que participe	5 puntos
	No presenta los formatos solicitados por cada anexo según participe	0 puntos
1.26 Impresión a color de su propuesta de presentación de montaje final de los 30 menús (dieta normal para paciente que incluya los tres tiempos: desayuno, comida y cena), conforme al Anexo I.IV Gramajes por 1 equivalente de cada grupo de Alimentos, Anexo I.XV Menús Cíclicos, Anexo I.XVI Cuadro básico de alimentos y Anexo I.XVII Distribución de Equivalentes por tipo de Dieta.	Cumple con los criterios establecidos en el Anexo I.XVIII Cédula de Evaluación de Fotografías.	25 puntos
Nota: deberá presentar el montaje final de los 30 menús de dietas normales para pacientes que incluya los tres tiempos (desayuno, comida y cena), por lo que deberá presentar 90 fotografías.	No cumple con los criterios establecidos en el Anexo I.XVIII Cédula de Evaluación de Fotografías.	0 puntos
1.27 Presentar manual de dietas con 10 menús cíclicos que incluyan desayuno, comida, cena y colación, para el plan de contingencia solicitado en el numeral 7. Manual cíclico y de preparación	Presenta manual de dietas con 10 menús cíclicos que incluyan desayuno, comida, cena y colación, para el plan de contingencia solicitado en el numeral 7. Manual cíclico y de preparación de dietas del servicio de alimentación para pacientes, becarios y personal, del Anexo I Descripción del Servicio.	15 puntos

ANEXO H (CARTA COMPROMISO Y GARANTÍA)

(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)

Dirección de Adquisiciones y Suministros
Presente

Licitación Pública Nacional No. 40004001-013-22 para la Contratación del Servicio de Alimentación del Hospital General León.

C A R T A C O M P R O M I S O Y G A R A N T Í A

Por medio de la presente y bajo protesta de decir verdad manifestamos comprometernos a lo siguiente:

1. Que, en caso de resultar adjudicado, prestaré los servicios conforme a lo estipulado en el Anexo I Especificaciones del Servicio.
2. Que en caso de resultar adjudicado cumpliré con las leyes, lineamientos y Normas Oficiales Mexicanas aplicables, salvo en aquellos casos que no haga referencia a alguna norma, se tomará como base Normas Internacionales.
3. Que en caso de resultar adjudicado firmaré un resguardo de corresponsabilidad con la unidad para el equipo y utensilios que le serán prestados.
4. Que en caso de resultar adjudicado reemplazaré el equipo y/o utensilios que sean obsoletos durante la prestación de su servicio y que al término del servicio éstos pasarán a ser propiedad y responsabilidad del ISAPPEG entregando comprobante fiscal de cada uno de ellos.
5. Que en caso de resultar adjudicado cumpliré con el abastecimiento de gas que se requiera para la prestación de su servicio.
6. Que en caso de resultar adjudicado mi personal cumplirán las disposiciones internas de la Unidad Médica donde preste el servicio.
7. Que en caso de resultar adjudicado mantendré vigente el Distintivo H durante el periodo contratado en la Unidad.
8. Que en caso de resultar adjudicado realizaré la entrega de los productos en condiciones óptimas, preservando la calidad de los mismos durante el transporte y que repondré los bienes que por alguna situación pudieran llegar deteriorados a su lugar de entrega.
9. Que en caso de resultar adjudicado realizaré las adecuaciones necesarias para la instalación de equipo y/o utensilios.
10. Que en caso de resultar adjudicado realizaré las instalaciones de utensilios en los próximos 30 días naturales del inicio de su servicio.
11. Que en caso de resultar adjudicado mi personal cumplirá con el horario los 365 días del año, según el horario de la Unidad Médica.
12. Que en caso de resultar adjudicado cumpliré siempre con la totalidad del personal solicitado.
13. Que en caso de resultar adjudicado me comprometo a que el personal solicitado cumple con el perfil y funciones que se indican.
14. Que en caso de resultar adjudicado garantizaré el cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo del equipo, utensilio e instalaciones de conformidad al **Anexo I Descripción del Servicio y I.III Cronograma de Inspección al Proveedor** de la Unidad Médica donde preste el servicio.

ANEXO H (CARTA COMPROMISO Y GARANTÍA)

15. Que en caso de resultar adjudicado entregaré el manual de dietas completo con 10 menús cíclicos de contingencia al inicio de su servicio al Departamento de Nutrición y Dietología de la Unidad Médica. Éste deberá cumplir con los lineamientos de la Coordinación Estatal de Nutrición para la elaboración del manual de dietas, mismo que deberá ser entregado por la propia Coordinación a más tardar 30 días posteriores al arranque del contrato.
16. Que en caso de resultar adjudicado me comprometo que al inicio de los servicios entregaré el manual de procedimientos con el contenido completo conforme a lo que se solicita en el **Anexo I Descripción del Servicio**.
17. Que, en caso de resultar adjudicado, me comprometo a entregar de conformidad al **Anexo I.III Cronograma de Inspección al Proveedor**, los resultados de análisis microbiológicos del personal, alimentos y superficies vivas e inertes, y consecutivamente cuando se solicite.
18. Que en caso de que el ISAPEG sufra modificaciones en su presupuesto, mi representada deberá ajustarse a los requerimientos del área solicitante.
19. Que deslindo al ISAPEG de las obligaciones de Seguridad Social, Fiscales, Laborales, de daños a Terceros y Responsabilidad Civil, incluso por muerte; las cuales quedan bajo mi responsabilidad en caso de resultar adjudicado como obligado directo de la prestación de los servicios, cuando sean imputables a mi representada, su personal y/o los materiales suministrados como parte del servicio contratado.
20. Que en caso de resultar adjudicado acataré el reglamento interno de la Unidad Médica, derivado de la normatividad vigente.
21. Que en caso de resultar adjudicado, me comprometo al reemplazo de los equipos y utensilios que hayan terminado su vida útil que se requieran para el adecuado funcionamiento del Servicio de Alimentación, para el equipo mayor o que requiera importación será en un plazo de 21 días, mientras que para los equipos menores y utensilios empleados durante la prestación se realizará en un plazo de 72 horas.
22. Que en caso de resultar adjudicado daré capacitación al personal a mi cargo en cuanto al manejo higiénico de alimentos y Manejo de equivalentes, gramajes y ensamble adecuado de dietas una semana antes de iniciar el servicio, presentando el comprobante vigente de dicha capacitación que expide la Dirección General de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como capacitación en el tema de tipos de dietas hospitalarias, presentando carta descriptiva de la capacitación y evaluaciones finales del personal capacitado al Jefe de Nutrición y Dietología.
23. Que en caso de resultar adjudicado presentaré al inicio del servicio el aviso de funcionamiento (responsable sanitario) emitido por Cofepris en la Unidad.
24. Que en caso de resultar adjudicado, en las áreas Covid o áreas de aislamiento derivadas de una pandemia, los auxiliares de hospitalización serán los responsables de distribuir y entregar las dietas bajo los mecanismos que la autoridad competente determine.
25. Que en caso de resultar adjudicado, deberé contemplar el Equipo de Protección Personal (EPP) necesario para el personal que ingrese a estas áreas, considerando como mínimo:
 - Bata quirúrgica desechable, cubrebocas y guantes.

Atentamente

REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

ANEXO J

REQUISITOS DE FACTURACIÓN

Los pagos se realizarán dentro de los **20 días naturales** siguientes en el ISAPEG, a partir de la fecha de recepción de las facturas por parte del proveedor, dichas facturas deberán consignar la prestación del servicio y recepción de las dietas, objeto del servicio por el personal especificado conforme al **numeral 12 del Anexo I Descripción del Servicio**. Las facturas se recibirán conforme a la prestación del servicio realizado; salvo el supuesto en el que el Licitante adjudicado cometa alguna de las infracciones establecidas en la Ley, en cuyo caso el pago se efectuará una vez que se concluya con los procedimientos y aplicación de sanciones respectivas.

Los datos de facturación son: Instituto de Salud Pública del Estado de Guanajuato con domicilio fiscal: Tamazuca # 4, Zona Centro, Guanajuato, Gto., C.P. 36000, RFC: ISP961122JV5

A efecto de generar los pagos del servicio que requiere el ISAPEG, será necesario que el licitante que resulte adjudicado, proporcione la información y documentación indicada a continuación en el Departamento de Servicios Generales ubicado Carretera Guanajuato-Juventino Rosas km 9+100, número 1-A, col. Yerbabuena dentro de los diez días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

- Constancia de la Institución Bancaria (Hoja membretada, firmada, Número de Identificación del Ejecutivo Bancario y sellada en original por el banco) sobre la existencia de una Cuenta de Cheques abierta a nombre del beneficiario, que contenga el número de cuenta con 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar Transferencias Electrónicas de Fondos, a través de los sistemas de Pago, número de sucursal y de plaza, fecha de apertura de la Cuenta y copia del último Estado de Cuenta Bancario (carátula). La cual deberá de corresponder a la cuenta bancaria que se dio en el registro de alta en el Padrón Estatal de Proveedores de Gobierno del Estado, debiendo de notificar cualquier cambio que se de en dicho padrón.
- Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la SAT, del beneficiario de la cuenta de cheques la cual debe de coincidir con el beneficiario del licitante adjudicado.
- Constancia de Domicilio del Beneficiario (comprobante de pago de teléfono, luz, agua o predio).
- En caso de Personas morales: Copia del poder notarial del representante legal y original para su cotejo.

"CARTA DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD"

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NO. 40004001-013-22

NOMBRE DEL LICITANTE:

FECHA:

 (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL) MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE LICITACIÓN) SE ABSTENDRÁ, POR SÍ O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES.

Nombre y firma del representante o apoderado legal del licitante

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO **XXXX QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y CATASTRO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, EL LIC. JOSÉ LUIS CUÉLLAR FRANCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO" Y POR LA OTRA XXXXX, S.A. DE C.V. REPRESENTADA POR LA/EL C. XXXXXXXXX, EN ADELANTE "EL PROVEEDOR", PARTES SUSCRIPTORES QUE CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SERÁN IDENTIFICADOS COMO "LAS PARTES", QUIENES SE SUJETAN DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y SUBSECUENTES CLÁUSULAS:**

DECLARACIONES

I. DE "EL GOBIERNO":

I.1. Que acude a la celebración del presente contrato con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2 primer párrafo, 3, 13 fracción II, 17 último párrafo y 24 fracciones I inciso m), IV incisos d) y f) y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2 fracción I y 11 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; 1 fracción VI, 3, 44, 45, 46, 48, 49 fracción III, 51, 53 y 54, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 1, 2, 3 fracción III inciso b), 9 segundo párrafo, 10 fracciones VI y VII, 63, fracción I, 64 fracción IV, 65 fracción V y Cuarto y Quinto Transitorios del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato ejemplar número 175, tercera parte, de fecha 1 de septiembre de 2020, y en vigor a partir de esa misma fecha, según artículo Primero Transitorio de dicho ordenamiento.

I.2. Que el Lic. José Luis Cuéllar Franco acredita su carácter de Director General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro, mediante nombramiento de fecha 17 DE OCTUBRE DE 2018, suscrito por el C.P.F. EDMUNDO ALAIN SOTO TORRES, entonces Subsecretario de Administración de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

I.3. Que como consta en el Acta correspondiente a la XXXª Reunión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Administración Pública Estatal de fecha XX DE XXX DE XXX, se emitió el fallo de la XXXXXXXXXXXXXXXX., por el cual se adjudicaron las partidas mencionadas en el pedido XXXXXXXXXXXX a "EL PROVEEDOR".

I.4. Que la disposición presupuestal para el cumplimiento de los compromisos que se asumen a través del presente instrumento se encuentra contemplada en la partida presupuestal descrita en cada una de la posición del pedido. Partida **XXXX XX XXX**.

I.5. Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave GEG-850101-FQ2 y para efectos del presente contrato, señala como su domicilio el ubicado en carretera Guanajuato-Juventino Rosas kilómetro 9.5, Col. Yerbabuena, CP 36250, en Guanajuato, Gto.

II. DE "EL PROVEEDOR":

II.1. Que acredita la legal existencia de la sociedad mediante escritura pública número XXXXXXXX de fecha XX DE XXX DE XXXXX, otorgada ante la fe del licenciado XXXXXXXX Notario Público número #XX, en legal ejercicio en el partido judicial de XXXXXX; inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el número XXXXX de fecha XX DE XXX DE XXX.

II.2. Que el C. XXXXXX, acredita su personalidad y cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con la escritura pública número XXX de fecha XX DE XXX DE XXXXX, otorgada ante la fe del licenciado XXXXXXXX Notario Público número #XXXXXX, en legal ejercicio en el partido judicial de XXXXXXXX y se identifica con XXXXXXXX con clave XXXXXXXX y CURP XXXXXXXX expedida por el Instituto Nacional Electoral.

II.3. Que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

II.4. Que tiene establecido su domicilio fiscal y legal en calle XXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXX C.P. XXXXXXXX TEL. XXXXXXXXXXXXXXXX.

II.5. Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave XXXXXXXX y en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal bajo el número XXXXXXXXXXXX.

II.6. Que es su voluntad someterse a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones administrativas en la materia, por lo que se compromete a observarlas íntegramente, so pena de las acciones y sanciones que correspondan.

II.7. Que cuenta con la capacidad administrativa, técnica y financiera suficiente, así como con la experiencia necesaria para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contraerá mediante la celebración del presente contrato.

III. DE "LAS PARTES":

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que intervienen en la celebración del presente contrato.

III.2. Que comparecen a la celebración de este acto jurídico, libres de toda violencia, dolo, error o mala fe, por lo que desde ahora renuncian a su perjuicio a invocar algún vicio en el consentimiento.

III.3. Que es su voluntad celebrar el presente contrato de acuerdo al contenido de las siguientes:

C L Á U S U L A S

DEL OBJETO

PRIMERA. Este instrumento tiene por objeto que "EL GOBIERNO" reciba por parte de "EL PROVEEDOR" los bienes descritos en el **pedido número XXXXXX** bajo los plazos, características, especificaciones y señalados en la Propuesta Económica presentada por "EL PROVEEDOR", ambos documentos que rubricados por "LAS PARTES" forman parte integral del presente contrato.

DE LA CONTRAPRESTACIÓN

SEGUNDA. Para el cumplimiento del presente instrumento, "EL GOBIERNO" se obliga a pagar a "EL PROVEEDOR" la cantidad de **\$XXX,XXX.XX (XXXXXXX MIL XXXXXXXXXXXX PESOS XX/100 M.N.)**, I.V.A. incluido **pagaderos en moneda nacional**, en los términos y condiciones señalados en el **pedido número XXXXXXXX**, previa entrega de los bienes objeto del presente instrumento, y de conformidad a lo ofertado en su propuesta técnica y económica, documentos todos que rubricados por "LAS PARTES" forman parte integral del presente contrato.

DEL SOSTENIMIENTO DE LA OFERTA

TERCERA. "EL PROVEEDOR" garantiza el precio ofertado, el que se mantendrá fijo hasta el término del presente contrato.

DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

CUARTA. "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a "EL GOBIERNO" a través del **XXXXXXXXXX**, en adelante el "ÁREA USUARIA" los bienes en el lugar y plazo estipulados, con las características y especificaciones técnicas y de calidad señaladas en el **pedido número XXXXXXXX**, así como lo ofertado por "EL PROVEEDOR" dentro de su propuesta técnica y económica.

DE LA CALIDAD DE LOS BIENES

QUINTA. "EL PROVEEDOR" se compromete a que los bienes objeto de este contrato reúnan los requisitos de calidad y especificaciones solicitados, a entera satisfacción de "EL GOBIERNO", conforme a la **LICITACIÓN XXXXXXXXXXXX**, y de conformidad a lo ofertado en su propuesta técnica y económica.

No obstante lo anterior, "EL GOBIERNO" por conducto del "ÁREA USUARIA" dará puntual seguimiento de las obligaciones contenidas en el presente instrumento jurídico y en estricto apego a la normatividad aplicable.

DE LA PENA CONVENCIONAL

SEXTA. "EL PROVEEDOR" se obliga a cubrir como pena convencional a "EL GOBIERNO", la cantidad que resulte de aplicar un **2%** sobre el valor de los bienes no suministrados por cada semana y/o el porcentaje que corresponda por fracción de semana de atraso a partir de la fecha de vencimiento en los plazos pactados y hasta su cabal cumplimiento, sin incluir en dicho valor el importe del impuesto al valor agregado. La cantidad que resulte, será calculada y determinada por el "ÁREA USUARIA", y será deducida por su conducto del pago que se le adeude a "EL PROVEDOR", o en su defecto se hará efectiva mediante el cobro de la garantía de cumplimiento otorgada.

Cabe precisar que las penalizaciones se harán efectivas directamente de los saldos pendientes de pago a favor de "EL PROVEEDOR", y en caso contrario, se harán efectivas de la garantía de cumplimiento otorgada; en el entendido que el monto total de las citadas sanciones no excederá la cuantía de la garantía de cumplimiento del contrato otorgada por "EL PROVEEDOR", adicionalmente a lo anterior, si el contrato es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

DE LAS SANCIONES

SÉPTIMA. En caso de que "EL PROVEEDOR" incurran en cualquiera de las infracciones señaladas en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados en lo previsto en ese artículo, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en la misma.

DEL PAGO

OCTAVA. El pago se tramitará y efectuará por conducto de "ÁREA USUARIA" en moneda nacional, en un plazo que no exceda los 20 días naturales, contados a partir de que dicha "ÁREA USUARIA" manifiesta su conformidad, previo otorgamiento de los bienes contratados a entera satisfacción del "EL GOBIERNO", y mediando la recepción de la factura original detallando precios unitarios y totales de cada concepto, cumpliendo con los requisitos fiscales correspondientes, salvo el supuesto en que el "EL PROVEEDOR" cometa alguna de las infracciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en cuyo caso el pago se efectuará una vez que se concluya con los procedimientos y aplicación de las penas respectivas.

En el supuesto de que "EL PROVEEDOR" actualice alguno de los supuestos de aplicación de penalidades previstas en el presente instrumento, el pago se efectuará una vez que se concluya con los procedimientos y aplicación de penas respectivas, de acuerdo a lo establecido en la convocatoria de la LICITACIÓN XXXXXXXXXXXX, y de conformidad a lo ofertado en su propuesta técnica y económica, documentos todos que forman parte integral del presente contrato.

En todo caso el pago estará sujetos a que "EL PROVEEDOR" otorgue los bienes objeto del presente contrato de conformidad con las especificaciones y condiciones pactadas en el mismo.

DE LA GARANTÍA

NOVENA. "EL PROVEEDOR" garantiza de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas en este instrumento mediante el otorgamiento de **xxxxxxx** número **xxxxxxxxxx** a la firma del presente contrato, expedido **xxxxxxxxxxxxxx**, institución financiera autorizada, a nombre de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado de Guanajuato, que corresponde al 12% del monto total adjudicado sin incluir el IVA, misma que deberá mantener vigente durante toda la vigencia del presente contrato y durante 2 meses después de que se hayan cumplido a satisfacción de **"EL GOBIERNO"** todas las obligaciones contraídas en el presente instrumento; garantía que deberá reunir los requisitos que al efecto exigen las disposiciones legales y administrativas correspondientes. Lo anterior encuentra su fundamento en los artículos 48 y 49 fracción III de la Ley de previa cita, y artículo 85 fracción III de su Reglamento.

La fianza que al efecto se expida, deberá contener además de los datos a que se refieren los Lineamientos Generales para el Otorgamiento y Recepción de Garantías a favor del Gobierno Estatal, las siguientes declaraciones expresas:

a) Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en el contrato y en la normatividad aplicable, mismas que se tienen por reproducidas como si a la letra se insertaran; b) Que la fianza deberá estar vigente a partir de la firma del contrato y hasta por un año más contado a partir del cumplimiento del mismo; c) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, y que su vigencia se prorrogará en igual término a la prórroga del contrato, en caso de que se suscriba un convenio modificatorio para extenderla, sin que sea necesario el consentimiento de la afianzadora, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.; d) Que para la cancelación o liberación de la fianza será requisito indispensable la autorización de **"EL GOBIERNO"** una vez cumplidas a cabalidad todas las obligaciones asumidas a través de este instrumento, para lo cual deberá mediar previa aceptación por escrito de las **"ÁREA USUARIA"**; e) Que garantiza las sanciones y penas convencionales que se impongan con motivo del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato; f) Que la fianza cubre defectos, vicios ocultos y calidad de los bienes y/o servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido **"EL PROVEEDOR"**, en los términos señalados en el contrato respectivo y demás normativa aplicable; y, g) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en los artículos 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aún para el caso de que procediera la actualización y el cobro de interés, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida

Las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, no son divisibles, por lo que en caso de incumplimientos parciales de las obligaciones contraídas en el contrato por parte de **"EL PROVEEDOR"**, la garantía podrá hacerse efectiva en su totalidad. Igualmente, la garantía que al efecto otorgue **"EL PROVEEDOR"** amparará las sanciones y penas convencionales que en todo caso se le impongan con motivo de su incumplimiento a lo establecido en la Ley o a las obligaciones establecidas en el presente contrato.

En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a petición de **"EL PROVEEDOR"**, para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, éste se obliga a realizar la modificación correspondiente a la fianza de cumplimiento del Contrato y entregarla a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración del Gobierno del Estado de Guanajuato. Idéntica suerte correrá aquellos supuestos en los que haya lugar ampliación del contrato sin que se materialice prórroga alguna.

DE LA VIGENCIA

DÉCIMA. El presente contrato tendrá vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el **XXX XXX DE XXX**.

En el supuesto de que una vez fenecida la vigencia del presente contrato y **"EL PROVEEDOR"** no haya dado cumplimiento a la totalidad de sus obligaciones, éstas se mantendrán vigentes para efecto del ejercicio de las acciones administrativas y legales a que haya lugar.

"LAS PARTES" convienen expresamente que el presente contrato podrá ser prorrogado para el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando:

- A) Así lo convengan **"LAS PARTES"** de común acuerdo;
- B) Exista caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles al **"EL GOBIERNO"**, que impidan el cumplimiento de las obligaciones en el plazo establecido;

Será requisito para el otorgamiento de la prórroga para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, que **"EL PROVEEDOR"** solicite por escrito a **"EL GOBIERNO"** la prórroga correspondiente dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha en que deberá cumplirse con la obligación, para lo cual, **"EL GOBIERNO"** informará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la solicitud de prórroga, la procedencia o improcedencia de ésta; en caso de que **"EL GOBIERNO"** considere procedente la prórroga, las partes deberán modificar el presente contrato, celebrando por escrito el convenio modificatorio correspondiente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que **"EL GOBIERNO"** haya hecho del conocimiento de **"EL PROVEEDOR"** su decisión; con objeto de prorrogar la fecha o plazo para el cumplimiento de la obligación, sin que esta ampliación rebase el 20% (veinte por ciento) de la fecha o plazo pactado originalmente en el contrato, aplicando a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales por atraso previstas en este instrumento, bajo el entendido que no procederá la aplicación de penas convencionales en los supuestos de que la prórroga se derive de caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"EL GOBIERNO"**.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

Tratándose de causas imputables a **"EL GOBIERNO"**, no se requerirá de solicitud de prórroga por parte de **"EL PROVEEDOR"**.

DE LAS MODIFICACIONES

DECIMA PRIMERA. El presente contrato podrá ser modificado en cualquier momento por común acuerdo de las partes, pero en todo caso dichos cambios constarán en convenio modificatorio suscrito por ambas, el cual deberá realizarse en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DE LA CESIÓN DE DERECHOS

DÉCIMA SEGUNDA. "EL PROVEEDOR" no podrá ceder parcial ni totalmente en favor de persona alguna los derechos u obligaciones derivados del presente instrumento.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

DÉCIMA TERCERA.- "EL PROVEEDOR" queda obligado a responder por la calidad de los bienes y por cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el presente contrato, en La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en cualquier otra disposición legal o administrativa vigente y aplicable.

"LAS PARTES" se obligan estrictamente al cumplimiento de cada una de las cláusulas del presente contrato, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en cualquier otra disposición legal o administrativa vigente y aplicable.

Así mismo, "EL PROVEEDOR" se obliga a cumplir con las leyes fiscales del Estado de Guanajuato, así como con las leyes fiscales de índole Federal.

DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

DECIMA CUARTA. La ejecución del presente contrato podrá suspenderse por parte de "EL GOBIERNO" cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, o por causas propiamente imputables a "EL GOBIERNO", en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos bienes y que hubiesen sido efectivamente suministrados.

"EL GOBIERNO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando concurren causas que afecten el interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de bienes originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al patrimonio o presupuesto de "EL GOBIERNO".

DE LA RELACIÓN LABORAL

DÉCIMA QUINTA. Para efectos del cumplimiento del presente contrato "EL PROVEEDOR" manifiesta que cuenta con el personal necesario, los materiales e instrumentos para la entrega de los bienes y ejecutar los servicios objeto del mismo.

"EL PROVEEDOR" asume la responsabilidad laboral y de seguridad social con sus trabajadores, de tal suerte que si éste llegase a contratar personal para la prestación del servicio, la relación obrero patronal subsistirá sólo entre "EL PROVEEDOR" y sus trabajadores, sin considerar a "EL GOBIERNO" como patrón solidario, beneficiario, sustituto o intermediario de los servicios personales subordinados. En ésta tesitura, "EL PROVEEDOR" exime a "EL GOBIERNO" de cualquier responsabilidad laboral o de seguridad social para con sus trabajadores, obligándose "EL PROVEEDOR" a transcribir el contenido de este párrafo en los contratos individuales o colectivos de trabajo que al efecto celebre.

"EL PROVEEDOR" en su carácter de patrón del personal que ocupa con motivo de la prestación de servicios objeto del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales en materia de trabajo y seguridad social, deslindeando a "EL GOBIERNO" de cualquier responsabilidad que pudiera atribuírsele derivado de la suscripción del presente contrato. Al no existir relación laboral entre "EL GOBIERNO" y los trabajadores de "EL PROVEEDOR", el personal directivo y administrativo de "EL GOBIERNO", se abstendrá de involucrarse en el manejo administrativo de la relación laboral, pero si podrá supervisar y evaluar el servicio. En todo caso, cualquier situación o problema que se suscite con el personal de "EL PROVEEDOR", se le comunicará por escrito y con acuse de recepción al mismo para que proceda a lo conducente. Comprometiéndose "EL PROVEEDOR" a sacar en paz y a salvo a "EL GOBIERNO".

DE LA RESCISIÓN

DÉCIMA SEXTA. Procederá la rescisión del contrato sin responsabilidad alguna para "EL GOBIERNO", cuando "EL PROVEEDOR" incumpla:

- a. Si el "EL PROVEEDOR" interrumpe injustificadamente el otorgamiento de los bienes.
- b. Si "EL PROVEEDOR" subcontrata parte de sus obligaciones objeto del presente contrato, sin contar con la autorización por escrito de "EL GOBIERNO".
- c. Si "EL PROVEEDOR" cede los derechos de cobro derivados del contrato,
- d. Si "EL Proveedor" no entrega la(s) garantía(s) solicitada en este contrato.
- e. Cuando se agote el monto límite de aplicación de penas convencionales.
- f. Si "EL PROVEEDOR" antes del vencimiento del plazo para la conclusión del otorgamiento de los bienes, manifiesta por escrito su imposibilidad para continuar prestando los mismos.
- g. Una vez agotado el monto límite de aplicación de deducciones, cuando aplique.
- h. Si "EL PROVEEDOR" es declarado en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- i. Si "EL PROVEEDOR" no permite al "ÁREA USUARIA" o a quien ésta haya designado en el presente instrumento, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los bienes.
- j. Si "EL PROVEEDOR" siendo extranjero, invoca la protección de su gobierno en relación con el presente contrato, y
- k. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, las leyes, tratados y demás disposiciones aplicables.

En cuyo caso se notificará a "EL PROVEEDOR", el inicio de la rescisión mediante escrito que señale las causas que dieron origen a la misma.

Cuando se determine la rescisión del contrato, esto dará lugar a la ejecución de la garantía otorgada por **"EL PROVEEDOR"** para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas, en armonía con lo previsto en el artículo 100 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DE LAS NOTIFICACIONES

DÉCIMA SÉPTIMA. Acuerdan las partes que todas las notificaciones relacionadas con el presente contrato, deberán hacerse en los domicilios señalados en sus respectivas declaraciones I.5 y II.4.

"EL PROVEEDOR" señala expresamente la siguiente cuenta de correo electrónico, para recibir toda clase de notificaciones, avisos y documentos en forma electrónica: XXXXXXXXXXXXXXXX.

Las partes convienen expresamente que todo tipo de notificación, aviso o documento que requieran efectuarse o entregarse en relación con el presente contrato, se considerará válido si es entregado en cualquiera de los domicilios o cuenta de correo electrónico antes mencionado, en el entendido que las notificaciones, avisos o documentos que se entreguen en los domicilios se harán por correo certificado, mensajería u otro tipo de servicios que cuenten con acuse de recibo, la información enviada por correo electrónico en la cuenta señalada por **"EL PROVEEDOR"** tendrá plena validez jurídica y surtirá efectos de notificación personal al representante legal de **"EL PROVEEDOR"** y será acreditada con el propio mensaje de datos emitido por vía electrónica, con la impresión del mismo o con el archivo electrónico conforme a la tecnología aplicable del emisor del mensaje de datos, aun cuando no sea utilizada firma electrónica.

En caso de que cualquiera de las partes, cambie su domicilio o cuenta de correo electrónico, deberá dar el aviso correspondiente a su contraparte, con treinta días naturales de anticipación, con objeto de que se proceda a formalizar el convenio modificatorio respectivo, en el que se hará constar el nuevo domicilio o la nueva cuenta de correo electrónico, sin este requisito, las notificaciones, avisos y documentos que se tengan que efectuar o entregar, se harán en los domicilios antes señalados y surtirán plenamente sus efectos.

DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y DOCUMENTACIÓN.

DÉCIMA OCTAVA. **"EL PROVEEDOR"** es el responsable de realizar todos los trámites necesarios para la obtención de los certificados, licencias, patentes o marcas, y otros permisos necesarios para llevar a cabo la adquisición de los bienes.

"EL PROVEEDOR" en el uso de marcas, deberá observar las disposiciones que para tal efecto establece la Ley de la Propiedad Industrial y demás normatividad vigente aplicable.

De igual forma, **"EL PROVEEDOR"** será responsable de cualquier violación de marcas, registros o derechos de autor que se origine con motivo de los productos que suministre con relación al presente contrato, por lo cual, obligará a sus proveedores a responder por cualquier daño y responsabilidad jurídica que pudiera darse en contra de **"EL GOBIERNO"** por parte de un tercero, con relación a los derechos de propiedad industrial y derechos de autoría.

DE LOS EPIGRAFES.

DÉCIMA NOVENA. Los epígrafes que se utilizan en el presente instrumento solamente tienen carácter informativo y de identificación, por lo que la interpretación y alcance de los derechos y obligaciones que derivan del mismo, se hará conforme al contenido de cada una de las cláusulas.

DE LA JURISDICCIÓN.

VIGÉSIMA. Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de las autoridades competentes de la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, así como a la Legislación aplicable vigente en esta Entidad, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otro fuero que por razón de territorio o por cualquier otra causa presente o futura pudiera corresponderles.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo firman de conformidad en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato el **XXXX DE XXXXXXXX DE XXXX**.

"EL GOBIERNO"

"EL PROVEEDOR"

LIC. JOSÉ LUIS CUÉLLAR FRANCO
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS
MATERIALES, SERVICIOS GENERALES
Y CATASTRO

C. XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO Y POR LA OTRA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, A LOS XX DE XXX DE XXXX.

PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA

LICITACION PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL No. 40004001-013-22

REGISTRO DE PROPUESTAS

FECHA Y HORA LÍMITE DE RECEPCIÓN:

**10 DE NOVIEMBRE DE 2022
14:00 HORAS**

NOMBRE LICITANTE:

--

(Insertar En el reloj Checador de la Dirección de Adquisiciones y Suministros de la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro)

**FECHA Y HORA MARCADA EN EL
RELOJ CHECADOR DE RECEPCION
DE PROPUESTAS**

**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA QUE ENTREGA
LAS PROPUESTAS.**

[Handwritten signatures and marks]



**ANEXO I.IV.I.B EVALUACIÓN DEL ÁREA OPERATIVA
HOSPITAL
(APLICACIÓN SEMANAL)**

LOGO DEL HOSPITAL

NOMBRE Y FIRMA DE EVALUADOR DEL DPTO. DE NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA:

FECHA:

A. RECEPCIÓN DE ALIMENTOS	1 Cumple	0 No cumple
1. Pisos, paredes y techos de limpios y en buen estado		
2. Coladeras en buen estado y sin estancamientos. Ausencia de malos olores		
3. Cuenta con iluminación que permite verificar el estado de las materias primas.		
4. Focos o fuente de luz con protección		
5. Báscula completa, limpia y sin presencia de oxidación en la parte de contacto de alimentos. Se desinfecta antes y después de su uso.		
6. Envase de alimentos limpios e íntegros: libre de rupturas, abolladuras, sin señales de insectos o materia extraña con fecha de caducidad o consumo preferente, vigente		
7. El huevo se recibe limpio, sin porosidad ni fracturas en el cascarón.		
8. Los termómetros para medir la temperatura interna de los alimentos se ajustan todos los días, cuando se caen o cuando se cambian bruscamente la temperatura. Se verifica su funcionamiento, se limpian y desinfectan antes de su uso.		
9. La entrega de productos se planea de antemano y se inspecciona ineditamente de acuerdo a las características organolépticas 5.6.7 de la NOM-251-SSA1-2009.		
10. Verifican las temperaturas para cada producto registrandolas en bitácoras de recepción: Refrigerados máximo a a 4°C o inferior/ congelados -18°C o inferior		
11. No hay alimentos o recipientes con alimentos colocados sobre el piso		
12. El área del vehículo del proveedor que durante el transporte está en contacto con los alimentos, se observa limpia y en buen estado		
13. Los alimentos congelados se reciben sin signos de descongelación o recongelación (formación de cristales de hielo)		
14. Los productos perecederos que se reciben enhielados, no están en contacto directo con el hielo		
TOTAL		

B. ALMACENAMIENTO	1 Cumple	0 No cumple
1. Pisos, paredes y techos limpios		
2. Coladeras en buen estado y sin estancamientos. Ausencia de malos olores		
3. Cuenta con iluminación que permite verificar el estado de las materias primas		
4. Focos o fuentes de luz con protección		
5. Cuenta con ventilación. En caso de ser natural cuenta con mallas de protección en buen estado		
6. Sin materias primas, alimentos o recipientes colocados sobre el piso		
7. Anaqueles de superficie inerte, limpios y en buen estado		
8. Se aplica procedimientos PEPS. (Alimentos fechados e identificados)		
9. El registro de entradas y salidas se encuentra al día		
10. Recipientes y envases limpios de superficie inerte, en buen estado, cubiertos y en orden		
11. Latas sin abombamientos, abolladuras o corrosión		
12. Alimentos sin presencia o rastros de plaga o mohos		

13. Los alimentos rechazados están marcados y separados del resto de los alimentos teniendo para ello un área específica e identificada

TOTAL

2

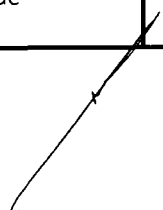



6

C. MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS	1 Cumple	0 No cumple
1. Área limpia, seca y en orden		
2. Plaguicidas identificados, en su envase original y almacenados bajo llave		
3. Almacenamiento de productos de limpieza, desinfectantes y otros productos químicos en un lugar delimitado debidamente identificado y separado de cualquier área de manejo o almacenamiento de alimentos		
4. Productos químicos en recipientes exclusivos, etiquetados y cerrados		
5. Control estricto en la distribución y uso de los mismos		
6. Cuentan con señalética que indica su toxicidad, empleo y medidas en caso de contacto o ingestión		
7. Se encuentran a la vista hojas de seguridad y fichas técnicas		
TOTAL		

D. REFRIGERACIÓN	1 Cumple	0 No cumple
1. Temperatura interna de los alimentos máximo 4°C al momento de la supervisión		
2. Los termómetros para medir la temperatura interna de los alimentos se ajustan todos los días, cuando se caen o cuando se cambian bruscamente la temperatura. Se verifica su funcionamiento, se limpian y desinfectan antes de su uso.		
3. Termómetro limpio, visible, funcionando en buen estado		
4. Equipo limpio, visible, funcionando y en buen estado (puertas, empaques, anaqueles y componentes)		
5. Los focos o fuentes de luz cuentan con protección o son de material que impida astillamiento.		
6. Alimentos en recipientes íntegros, limpios y cerrados. No se guardan diferentes alimentos en un mismo recipiente		
7. Se aplica procedimientos PEPS. (Alimentos fechados e identificados)		
8. Alimentos crudos colocados en la parte inferior del refrigerador		
9. Registro de temperaturas interna de los alimentos (se observa registro actualizado en bitácoras por cada turno)		
10. Registros de temperatura del refrigerador (se observa registro actualizado en bitácora por cada turno)		
TOTAL		

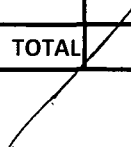




E. CÁMARAS DE REFRIGERACIÓN	1 Cumple	0 No cumple
1. Temperatura interna de los alimentos máximo 4°C al momento de la supervisión		
2. Los termómetros para medir la temperatura interna de los alimentos se ajustan todos los días, cuando se caen o cuando se cambian bruscamente la temperatura. Se verifica su funcionamiento, se limpian y desinfectan antes de su uso.		
3. Termómetro limpio, visible, funcionando en buen estado		
4. Pisos, paredes y techos limpios		
5. Coladeras en buen estado y sin estancamiento. Ausencia de malos olores.		
6. Focos o fuentes de luz con protección		
7. Puertas, empaques, anaqueles y componentes en buen estado		
8. Puertas, empaques, anaqueles y componentes limpios		
9. Se aplica procedimientos PEPS. (Alimentos fechados e identificados)		

10. Alimentos en recipientes íntegros, limpios y cerrados. No se guardan diferentes alimentos en un mismo recipiente		
11. Sin alimentos o recipientes colocados directamente sobre el piso		
12. Alimentos crudos colocados en la parte inferior de los anaqueles de la cámara de refrigeración		



14. Los alimentos rechazados están marcados y separados del resto de los alimentos, pudiendo tener para ello un área específica e identificada.		
15. Registro de temperaturas interna de los alimentos (se observa registro actualizado en bitácoras por cada turno)		
16. Registros de temperatura del refrigerador (se observa registro actualizado en bitácoras por cada turno)		
TOTAL		

H. ÁREA FÍSICA DE COCINA	1 Cumple	0 No cumple
1. Pisos, paredes y techos limpios		
2. Coladeras en buen estado y sin estancamientos. Ausencia de malos olores.		
3. Focos y fuentes de luz con protección.		
4. Superficies de contacto con los alimentos como: licuadoras, rebanadoras, procesadoras, mezcladoras, peladoras, molinos, se lavan y desinfectan después de su uso.		
5. Estufas, planchas, salamandras, freidoras, marmitas, vaporeras, mesas, calientes, etc., limpias en todas sus partes, sin cochambre y en buen estado.		
6. Campanas y/o extractores sin cochambre y en buen estado		
7. En caso de contar con instalaciones de aire acondicionado o tuberías en alto estar libre de goteos		
8. Cuenta con ventilación que evita el calor excesivo y la condensación del vapor. En caso de ser natural, cuenta con mallas de protección.		
9. Mallas de protección de ventanas limpias y en buen estado		
10. El área de preparación de alimentos cuenta por lo menos con una estación exclusiva de lavado de manos. Está equipada con jabón líquido antibacteriano, toallas desechables o secadora de aire automático. Cuenta con un bote para basura con bolsa de plástico cualquier dispositivo o acción que evite el contacto directo de las manos con el bote de basura		
11. Tabla para picar de superficie lisa fácil de limpiar marcadas para crudos y cocidos empleadas acorde al código de colores		
12. Solo se emplean utensilios de superficie inerte		
13. Utilizan trapos exclusivos para la limpieza de mesas y superficies de trabajo. Diferentes para el área de crudos y diferentes para área de alimentos preparados (de diferente color para cada área).		
14. Los trapos utilizados en el área de preparación se lavan y desinfectan después de su uso		
15. Los retenes de desinfección se encuentran en la dilución adecuada (100ppm)		
16. Las tablas cuchillos y utensilios se lavan y desinfectan después de su uso		
17. Carros de servicio, entrepaños, gavetas y repisas limpios y en buen estado		
18. Almacenan utensilios en un área específica y limpia		
19. Limpian y desinfectan mesas de trabajo antes y después de su uso. En procesos continuos no exceden las dos horas		
20. El lavado manual de loza, cubiertos y utensilios se realiza según el procedimiento descrito a continuación: 1) Se escamocha 2) Se lavan con detergente y agua a aproximadamente 48°C para eliminar suciedad 3) En otra tarja se realiza el enjuagar con agua 4) En otra tarja se sumergen en solución desinfectante 5) Secar al ambiente preferentemente		
21. Los botes de basura están identificados por tipo de desecho orgánico e inorgánico cuentan con bolsa de plástico y están tapados mientras no están en uso continuo.		
22. Realizan la limpieza conforme al programa establecido por el Comité de Control de Infecciones Nosocomiales del Hospital General León		
TOTAL		

1

2

3

4

5

I. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS	1 Cumple	0 No cumple
1. Los alimentos de origen vegetal se lavan en forma individual o en manojos pequeños con agua potable, estropajo o cepillo (si es necesario), jabón o detergente, se enjuagan con agua potable y desinfectan.		
2. Se planea de antemano la descongelación de alimentos, por medio de: 1. Refrigeración 2. Horno de microondas, siguiendo de inmediato la cocción del alimento 3. Como parte del proceso de cocción. En casos excepcionales se descongela a chorro de agua potable, a una temperatura máxima de 20°C evitando estancamientos.		
3. No se sirven pescados, mariscos, ni carnes crudas.		
4. Temperaturas mínimas internas de cocción: 1. cerdo y carne molida a 69°C por 15 segundos mínimo. 2. Aves o carnes rellenas a 74°C por 15 segundos mínimo 3. Resto de los alimentos arriba de 63°C por 15 segundos mínimo		
5. Los alimentos son recalentados rápidamente a una temperatura interna mínima de 74°C por 15 segundos mínimo		
6. Los alimentos preparados que no se van a servir de inmediato se someten a un proceso de enfriamiento rápido, máximo 4 horas		
7. Los alimentos descongelados, no se vuelven a congelar		
8. Se usan utensilios que minimizan el contacto directo de las manos con el alimento, tales como cucharones, pinzas, tenedores, etc.		
9. El personal se lava las manos antes de manipular alimentos, vajilla limpia y después de cualquier situación que implique contaminación		
10. En caso de usar guantes, se exige el lavado de manos antes de colocárselos. Estos son desechables y se cambian después de cada interrupción		
TOTAL		

J. ÁREA DE SERVICIO	1 Cumple	0 No cumple
1. Alimentos fríos y listos para servirse y buffet a una temperatura máxima de 7° C o inferior		
2. Alimentos calientes listos para servirse y buffet a una temperatura mínimo de 60°C		
3. Los alimentos preparados y listos para servirse están cubiertos antes de iniciar el servicio y se ofrecen en el gramaje indicado para cada comensal.		
4. Los utensilios de servicio no se tocan por la parte que entra en contacto con los alimentos o con la boca del comensal y se encuentran en buen estado.		
5. Los alimentos envasados en porción individual cumplen con las instrucciones del fabricante para su conservación, y una vez utilizadas se desechan		
6. Manteles y servilletas limpios		
7. Área y estaciones de servicio limpias y funcionando		
8. Los carros de servicio deben estar limpios, transportando en recipientes cerrados o desechables		
9. El área del vehículo transportador de que esté en contacto con los alimentos está limpia.		
10. Los alimentos preparados que se transportan, no se exponen a la zona de peligro de temperaturas por más de dos horas		
TOTAL		

K. AGUA Y HIELO	1 Cumple	0 No cumple
1. Agua potable con un rango de 0,2 a 1,5mg/L de cloro residual o análisis microbiológico por lo menos una vez al mes		
2. Registro de potabilidad del agua se encuentra al día		
3. Hielo para consumo humano elaborado con agua potable y/o purificada		
4. Se cuenta con registros de mantenimiento de equipo de potabilización y/o purificación de agua y máquina de hielo.		
5. El depósito de hielo está limpio.		
6. Utensilios exclusivos como cucharón y/o pinzas para hielo, limpios y desinfectados.		
7. Agua purificada para consumo		
TOTAL		

L. INSUMOS PARA PRODUCCIÓN DE DIETAS	1 Cumple	0 No cumple
1. Usa fruta natural para preparación del agua de sabor		
2. Se usa máximo el 40% de alimentos industrializados para la preparación		
3. Se usa mínimo el 60% de alimentos naturales en la preparación		
4. Se excluyen chuletas ahumadas, tocino, chorizo, salchichas, queso de puerco, pastel de pollo, consomate, consomé en polvo, margarina.		
TOTAL		

M. SERVICIOS SANITARIOS PARA EMPLEADOS	1 Cumple	0 No cumple
1. Área limpia		
2. Cuentos con: <ul style="list-style-type: none"> · Lavabo, agua corriente, Jabón antibacterial líquido. -Cepillo en solución desinfectante · Toallas desechables o secador de aire para manos. · Bote para basura provisto de una bolsa de plástico y tapa oscilante, de pedal o cualquier otro dispositivo o acción que evite contaminación · Rótulos o ilustraciones donde se haga hincapié en el lavado de manos después del uso de sanitario. 		
3. El WC cuenta con: <ul style="list-style-type: none"> · Agua corriente. - Papel sanitario · Bote para basura provisto de una bolsa de plástico y tapa oscilante, de pedal o cualquier otro dispositivo o acción que evite contaminación 		
4. Cuenta con casilleros o un área específica para colocar objetos personales.		
TOTAL		

N. MANEJO DE LA BASURA	1 Cumple	0 No cumple
1. Área general de basura limpia y separada del área de alimentos. Contenedores limpios con tapa (con bolsa de plástico)		
2. Se evita la acumulación excesiva de basura, en las áreas de manejo de alimentos. Los depósitos se lavan y desinfectan al final de la jornada.		
3. Los botes de basura están identificados por tipo de desecho orgánico e inorgánico cuentan con bolsa de plástico y están tapados mientras no estén en uso continuo.		
TOTAL		

O. CONTROL DE PLAGAS	1 Cumple	0 No cumple
1. Ausencia de plagas		
2. Se tiene contratado un servicio profesional para el control de plagas presentando: 1. Licencia federal sanitaria expedida 2. Hojas de seguridad del producto utilizado y registro de COFEPRIS 3. Programas de control de plagas 4. Registros e informes que amparen el servicio durante los últimos tres meses 5. Contrato de servicio vigente (cuenta con copias de documentos mencionados)		
3. Ausencia de trampas con cebos y lámparas de luz ultravioleta de atracción de choque eléctrico, en el área de manejo de alimentos		
TOTAL		

P. PERSONAL	1 Cumple	0 No cumple
1. Apariencia pulcra		
2. Uniforme limpio y completo del 100% del personal que manipula alimentos y/o se encuentra en área de preparación		
3. Cabello completamente cubierto con cofia, red o turbante del 100% del personal que manipula alimentos y/o se encuentra en área de preparación		
4. El personal que manipula alimentos no tiene barba y/o bigote		
5. Manos limpia, uñas recortadas y sin esmalte		
6. El personal afectado con infecciones respiratorias, gastrointestinales o cutáneas, no labora en el área de preparación y servicio de alimentos.		
7. El personal no utiliza joyas (reloj, pulseras, anillos, etc), u otro objeto ornamental en cara, orejas, cuello, manos, ni brazos ni uso de maquillaje o extensiones de pestañas.		
8. El personal cuenta con capacitación en manejo higiénico impartida por COFEPRIS a su ingreso al servicio y con vigencia de un año		
9. El personal demuestra la competencia en el manejo higiénico de alimentos.		
10. El personal no fuma, come, masca, bebe o utiliza telefonos celulares en el área de preparación de alimentos		
TOTAL		

x
 2
 0

OBSERVACIONES:

Nombre y firma del representante del servicio de alimentos:

A. Recepción de alimentos		G. Cámara de congelador		M. Sanitarios para empleado	
B. Almacenamiento		H. Área física de cocina		N. Manejo de basura	
C. Manejo de producto químicos		I. Preparación de alimentos		O. Control de plagas	
D. Refrigeración		J. Área de servicio		P. Personal	
E. Cámara de refrigeración		K. Agua y hielo		TOTAL	
F. Congelador		L. Insumos para dietas			

Nota: Las firmas que anteceden son de aceptación del puntaje obtenido en la evaluación

ESCALA DE EVALUACIÓN POR CÉDULA SEMANAL

144 a 160 totales = 25 Puntos

128 a 143 totales = 20 Puntos

 ≤ 127 totales = 15 Puntos**PONDERACIÓN MÁXIMA 25 PUNTOS POR SEMANA = 100 PUNTOS MENSUALES**

Atiende: _____

Evalúa: _____



SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE GUANAJUATO
HOSPITAL
ANEXO I.IV.I. C EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE LABORATORIO

LOGO DEL HOSPITAL

Elementos para pruebas de laboratorio			MUESTRA	RESULTADOS	CUMPLE (10 PUNTOS)	NO CUMPLE (0 PUNTOS)
1. ALIMENTOS	1	SOLIDO				
	2	SOLIDO				
	1	LIQUIDO				
	1	FÍSICO QUÍMICOS AGUA				
	2	VIBRIO CHOLERAE AGUA				
2. RECONSTITUCIÓN FÓRMULAS LÁCTEAS	1	FORMULA LÁCTEA				
	2	FORMULA LÁCTEA				
3. ARTESANAL	1	FORMULA ARTESANAL				
	2	FORMULA ARTESANAL				
TOTAL						

			MUESTRA	RESULTADOS	CUMPLE (5 PUNTOS)	NO CUMPLE (0 PUNTOS)
4. EQUIPO Y SUPERFICIES	1	UTENSILIO				
	2	UTENSILIO				
	3	UTENSILIO				
	1	EQUIPO				
	2	EQUIPO				
	1	SUPERFICIE TRABAJO				
	2	SUPERFICIE TRABAJO				
	1	FRANELA				
TOTAL						

Puntos por resultados	Puntos en concentrado de evaluaciones
130 PUNTOS	= 100 PUNTOS AL MES
120 PUNTOS	= 80 PUNTOS AL MES
≤ 110 PUNTOS	= 60 PUNTOS AL MES
Nota: Si alguno de los resultados correspondiente a los números 1, 2 o 3 se encuentra fuera de los límites permitidos, la ponderación total de la cédula será de 0 puntos.	

NUTRICIÓN Y DIETOLOGÍA

GERENTE UNIDAD

Nota: Las firmas que anteceden son de aceptación del puntaje obtenido en la evaluación

Observaciones / Comentarios:

2 4

1