

UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA

Facultad de Ciencias y Humanidades



**Actualización del manual de normas y procedimientos de la  
Clínica NutriActiva de la Universidad del Valle de Guatemala**

Trabajo de graduación en modalidad de trabajo profesional presentado por  
Susanne Amanda Hernández Velásquez para optar al grado académico de  
Licenciada en Nutrición

Guatemala

2025



## **Prefacio**

La realización del presente trabajo de graduación representó un proceso de constante aprendizaje indispensable que conllevó el análisis crítico, dedicación, esfuerzo y comprensión profunda del manejo interno de Clínica NutriActiva. En lo personal la elaboración significó un gran reto debido a que la versión anterior contenía densa información, complejidad de procesos y equipos como amplitud en su tamaño hablando de cantidad de hojas. Sin embargo, durante el desarrollo de este recibí un acompañamiento constante para entender en profundidad el funcionamiento.

Primeramente, agradezco firmemente a Dios por darme la sabiduría, perseverancia y aptitudes necesarias para finalizar este trabajo.

También expreso mi agradecimiento a la Licda. Ana Isabel Rosal por brindarme asesoramiento, orientación y retroalimentación para continuar con cada etapa del documento. De igual manera extendo un agradecimiento muy especial a la Licda. Patricia González por su acompañamiento, experiencia en clínica y conocimiento profundo del funcionamiento de NutriActiva ya que gracias a estas cualidades el documento se encuentra adecuado a la realidad institucional.

Agradezco a mi familia por su apoyo incondicional, fortaleza emocional y confianza durante el proceso de elaboración del trabajo. A mis amigos los cuales me acompañaron y alentaron en los momentos difíciles, mi gratitud por estar presentes.

# ÍNDICE

Lista de cuadros .....	iii
Lista de Figuras .....	iv
Resumen.....	v
Abstract .....	vi
I. Introducción .....	1
II. Objetivos .....	3
A. General .....	3
B. Específicos.....	3
III. Justificación.....	4
IV. Antecedentes .....	6
V. Marco teórico .....	9
A. Manuales de normas y funcionamientos administrativos.....	9
B. Clínica NutriActiva .....	15
VI. Metodología .....	17
1. Diseño, enfoque y tipo de investigación .....	17
2. Variables.....	17
3. Instrumentos de medición .....	21
4. Procedimiento.....	23
VII. Resultados .....	27

Fase 1. Diagnóstico inicial de Clínica NutriActiva.....	27
Fase 2. Elaboración de manuales de procedimiento .....	49
VIII. Discusión.....	50
IX. Conclusiones .....	55
X. Recomendaciones.....	56
XI. Bibliografía .....	57
XII. Anexos.....	62

## LISTA DE CUADROS

<b>Cuadro 1.</b> Principales variables de investigación .....	17
<b>Cuadro 2.</b> Outline final del manual de funcionamiento de Clínica NutriActiva 2025 .....	21
<b>Cuadro 3.</b> Registro de mobiliario y equipo.....	24
<b>Cuadro 4.</b> Precios de los servicios según propuesta de modelo de negocio .....	37
<b>Cuadro 5.</b> Precios de medición de pruebas bioquímicas según modelo de negocio.....	38
<b>Cuadro 6.</b> Costos de mantenimiento de equipos.....	38
<b>Cuadro 7.</b> Costos de insumos para medición con equipos.....	38
<b>Cuadro 8.</b> Estadísticas del tipo de consulta .....	39
<b>Cuadro 9.</b> Estadísticas por edad.....	39
<b>Cuadro 10.</b> Estadísticas por género .....	39
<b>Cuadro 11.</b> Estadísticas por tipo de pacientes.....	39
<b>Cuadro 12.</b> Motivo de consulta.....	40
<b>Cuadro 13.</b> Programa de mantenimiento de los equipos .....	41
<b>Cuadro 14.</b> Mobiliario y equipo disponible en Clínica NutriActiva .....	42
<b>Cuadro 15.</b> Inventario de material educativo de Clínica NutriActiva .....	45
<b>Cuadro 16.</b> Clasificación de procedimientos necesarios a eliminar y actualizar .....	49

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Proceso de atención nutricional entre nutricionista-paciente .....	11
<b>Figura 2.</b> Desarrollo del proceso de atención nutricional .....	12
<b>Figura 3.</b> Problemas y soluciones en diagrama de Ishikawa .....	22
<b>Figura 4.</b> Organigrama de Clínica NutriActiva 2025.....	28
<b>Figura 5.</b> Croquis de Clínica NutriActiva .....	40
<b>Figura 6.</b> Croquis laboratorio de metabolismo .....	41
<b>Figura 7.</b> Diagrama de Ishikawa del diagnóstico.....	48

## **RESUMEN**

El objetivo de este trabajo fue actualizar el Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva de la Universidad del Valle de Guatemala, porque el manual anterior había sido creado para el Centro de Atención Nutricional (CAEN) en otro contexto. Además, no solucionaba la respuesta a los procesos de actualidad operativa, tecnológica y administración en general de la Clínica, por esta razón se realizó un diagnóstico general en donde se encontraron necesidades en la secuencia de los procesos vigentes en comparación con los registros del manual anterior. En base al motivo anterior sintetizaron los procesos fundamentales y se estructuró un nuevo manual el cual está compuesto por seis procesos siendo atención nutricional individual, publicidad promoción y educación, inducción de personal; limpieza y desinfección de equipos, control de documentos y registros, por último, evaluación de procesos.

La renovación consistió en la creación, revisión, eliminación de documentos y la incorporación de instructivos técnicos, registros homogenizados y diagramas de flujo. Respecto a la documentación se estableció un sistema digital de almacenamiento, se actualizó la metodología de divulgación institucional de información y el acercamiento o interacción con los pacientes. De acuerdo con los resultados obtenidos se puede evidenciar que la actualización mejorará la calidad de atención, modernización de algunos procedimientos y reforzará la estructura interna del manejo de NutriActiva. Con la valiosa información brindada se concluye que los objetivos que fueron planteados se cumplieron con la actualización del manual, sin embargo, se recomienda su revisión periódica para mantener su actualización.

## **ABSTRACT**

The objective of this work was to update the Manual of Standards and Operations of the NutriActiva Clinic at the Universidad del Valle de Guatemala, because the previous manual had been created for the Nutritional Care Center (CAEN) in a different context. Furthermore, it did not address the clinic's current operational, technological, and general administrative processes. For this reason, a general assessment was conducted, which identified gaps in the sequence of current processes compared to the previous manual. Based on the above, the fundamental processes were synthesized, and a new manual was structured, consisting of six processes: individual nutritional care, advertising, promotion, and education; staff induction; cleaning and disinfection of equipment; control of documents and records; and, finally, process evaluation.

The renovation consisted of creating, reviewing, and eliminating documents and incorporating technical instructions, standardized records, and flowcharts. About documentation, a digital storage system was established, the methodology for institutional dissemination of information was updated, and patient outreach and interaction were improved. Based on the results obtained, the update will improve the quality of care, modernize some procedures, and strengthen the internal structure of NutriActiva's management. With the valuable information provided, it can be concluded that the objectives set were met with the update of the manual. However, periodic review is recommended to keep it up to date.

## I. INTRODUCCIÓN

Los manuales administrativos son documentos realizados en cada organización ya que refleja de forma lógica y sistemática el funcionamiento formal de cada organización por medio de los procedimientos y los procesos necesarios para el cumplimiento de los objetivos organizacionales. De manera general un manual administrativo brinda información a quien consulta para toma de decisiones, tipos de tareas y procesos que dependen de cada lugar (Aldea Casanova, 2021).

La actualización de los manuales de funcionamiento de una institución o clínica es importante para asegurar un proceso de calidad y eficacia en el servicio. Las razones principales para realizar actualizaciones es adaptación a cambios en normativas, mejora continua, alineación de una nueva estructura de personal entre otras (Organización Mundial de la Salud, 2020).

El Centro de Atención y Educación Nutricional (CAEN) fue creado en 2003 juntamente con su manual de funcionamiento siendo la primera Clínica de nutrición de la Universidad del Valle de Guatemala, pero en el año 2017 por motivos de innovación surgió la Clínica NutriActiva que se encuentra ubicada en las instalaciones de la Universidad del Valle de Guatemala que posee un equipo moderno de diagnóstico nutricional. Sin embargo, esta carece de un manual de funcionamiento específico ya que el anterior estaba dirigido a CAEN.

Esta investigación se centrará en la actualización del manual de normas y procedimientos de la Clínica NutriActiva ya que la última actualización del manual de funcionamiento fue realizada en 2012 cuando aún estaba dirigido para el Centro de Atención y Educación Nutricional (CAEN). Esto resalta la importancia de la actualización del manual de funcionamiento de la Clínica NutriActiva para conocer ¿qué procesos internos han cambiado desde la última actualización del manual? centrándose en la mejora cada vez más la atención nutricional. Debido a que la investigación no es de carácter experimental no se planteó una hipótesis.

El informe está organizado de la siguiente manera: presentándose los objetivos, justificación, antecedentes y marco teórico, posteriormente la metodología de trabajo en donde se describe el tipo de investigación que se realizará, las variables planteadas, los instrumentos de medición necesarios y por último el procedimiento de paso a paso para poder cumplir la investigación.

## **II. OBJETIVOS**

### **A. General**

Actualizar el manual de normas y procedimientos de la clínica de nutrición (NutriActiva) de la Universidad del Valle de Guatemala.

### **B. Específicos**

- Actualizar los procedimientos de atención nutricional para la evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento de pacientes, incorporando protocolos basados en evidencia científica y herramientas tecnológicas actualizadas.
- Revisar y mejorar los procedimientos administrativos (gestión de agenda, facturación, manejo de expedientes, control de insumos) conforme a los lineamientos institucionales.
- Actualizar los protocolos de atención al cliente para asegurar una experiencia amable, eficiente y personalizada desde el primer contacto, incluyendo la recepción, asignación de citas, manejo de quejas y orientación al paciente, garantizando una atención humanizada y profesional.
- Revisar los procedimientos de limpieza, desinfección, manejo de residuos y mantenimiento alineándolos con las normativas actuales, para asegurar un entorno seguro, higiénico y libre de riesgos para pacientes y personal.

### III. JUSTIFICACIÓN

Clínica NutriActiva tiene como objetivo la promoción de un estado nutricional adecuado y un estilo de vida saludable en el tratamiento de pacientes. El funcionamiento de la clínica se lleva a cabo por estudiantes de último año que realizan prácticas profesionales y es supervisado por catedráticas graduadas de nutricionistas que pertenecen al departamento y por la directora de la carrera. La razón principal de esta investigación es que el manual anterior fue actualizado en el año 2012 para su antigua ubicación en el edificio A de la Universidad del Valle, sin embargo, durante el tiempo transcurrido se han integrado nuevos equipos, nuevas metodologías y nueva ubicación (Paz, 2012).

La actualización contribuirá a la mejora de los procedimientos implementados en la clínica por las distintas personas que se encuentren en el manejo de pacientes. El futuro manual actualizado se centrará en establecer procedimientos de carácter administrativo brindando una guía práctica, fácil de seguir por medio de una secuencia de procesos para manejo de pacientes y administración de la clínica en general, porque un orden permite una recopilación de documentación e información importante para una mejor productividad.

Se evidencia que hay una relación entre la alimentación y estilo de vida de las personas con la generación de enfermedades no transmisibles como diabetes, obesidad y enfermedades cardiovasculares en el país. Esto debido no solo a problemas de deficiencias nutricionales sino a también a excesos y desequilibrios energéticos causando la tendencia ascendente en la prevalencia de obesidad y las otras enfermedades no transmisibles (Ramírez et al., 2023) . Con base a esta información se puede destacar la importancia de la Clínica NutriActiva para personas de la Universidad del Valle de Guatemala y para personas externas a esta institución ya que la clínica ofrece asesoría nutricional y dietética a un bajo costo.

Clínica NutriActiva ofrece atención nutricional la mayoría de los meses del año por diferentes personas desde estudiantes de último año, penúltimo año y profesionales de la carrera de nutrición con equipos especializados que requieren una guía de su

funcionamiento como de la interpretación de resultados, también una guía de recepción de citas y la administración general de la clínica. Esto indica la necesidad del uso del manual de procedimiento actualizado beneficiando principalmente a pacientes, estudiantes, departamento de nutrición y Universidad del Valle de Guatemala para ofrecer un servicio de calidad.

## IV. ANTECEDENTES

En investigaciones previas de Paz (2012) la actualización del manual de funcionamiento del Centro de Atención y Educación Nutricional (CAEN) de la Universidad del Valle de Guatemala, donde el objetivo era orientar la actuación y tomar decisiones por medio de manuales teórico-prácticos de los procedimientos institucionales como inducción de personal, manejo de pacientes, programas de educación, investigación, evaluación del manejo y administración general de la clínica. La metodología se realizó en tres partes etapas siendo la primera la realización de un diagnóstico inicial que incluye un análisis FODA y un cuadro analítico adaptado a la “Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento” de la Secretaría de Salud (2004), la segunda parte consistió en la elaboración de manuales de procedimiento con objetivos, políticas, responsabilidades, procedimientos, documentos e indicadores y la tercera parte fue la implementación por medio de un sistema de validación. Los principales resultados fueron la creación 69 documentos donde 51 fueron nuevos y 18 los sustitutos de los cuales 44 correspondían al proceso de atención nutricional. El estudio concluye con un manual actualizado que promueve la organización, la mejora en la atención individual del paciente lo cual ofrece una guía práctica de los procesos que se llevan a cabo en CAEN, orientado a la actuación y toma de decisiones que apoyen al orden y realización de actividades.

En otra investigación realizada por Bilbao et al. (2020), se desarrolló un manual de procedimientos para la Clínica de Nutrición de la Universidad Iberoamericana, con el objetivo de guiar de forma sistemática, estandarizada y eficiente al personal de salud, administrativo e investigadores que participan en las actividades del Departamento de Salud. El manual fue elaborado siguiendo la “Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento” de la Secretaría de Salud (2008) y se basó en el manual original creado en 2001, utilizado para consultas de nutrición clínica y apoyo a la docencia. Como resultado, se establecieron políticas, normas operativas, descripciones de actividades, diagramas de flujo, formatos e instructivos que regulan los procesos administrativos de la clínica. Su implementación contribuyó significativamente a mejorar la calidad de la

atención brindada a los usuarios y facilitó el trabajo organizado del equipo multidisciplinario.

Días (2021) realizó un estudio exploratorio y descriptivo sobre el cumplimiento de normas y guías de práctica clínica en la consulta externa de los centros de salud de la Jurisdicción Sanitaria Toluca del ISEM, México. La investigación, de tipo no experimental, evaluó la calidad de atención a través de instrumentos aplicados a 43 nutriólogos, incluidos profesionales y practicantes, así como médicos encargados de unidades de salud. Se analizaron el conocimiento y uso de la Norma Oficial Mexicana (NOM) y Guías de Práctica Clínica (GPC), observando variaciones en su aplicación. El estudio concluyó que es fundamental que los centros de salud de primer nivel mantengan una constante actualización profesional para garantizar atención de calidad, apoyándose en guías estandarizadas que permitan prevenir y tratar enfermedades nutricionales de manera efectiva.

Zárate (2021) desarrolló un estudio transversal y descriptivo en la Residencia para Mayores Fundación Alborada, ubicada en Puebla, con el objetivo de pre-validar un manual del proceso de atención nutricia para adultos mayores con enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT). La metodología incluyó la caracterización de la operación institucional mediante un análisis FODA, la evaluación del estado nutricional de los residentes a través de parámetros clínicos y antropométricos, y el diseño del manual basado en flujogramas y fichas clínicas. El manual fue evaluado por expertos utilizando el instrumento AGREE II. Los resultados revelaron una alta prevalencia de ECNT hipertensión 57.9%, diabetes 34.2% en mujeres y demencia en 39.5%, lo que evidenció la necesidad de estandarizar los procesos de atención nutricional. Se concluyó que el manual elaborado es una herramienta completa y útil para mejorar la atención nutricia en adultos mayores, ofreciendo recomendaciones y procedimientos detallados para el manejo integral de esta población.

En un estudio de López (2022) se propuso una estrategia de gestión de clientes apoyada en *marketing* digital para el consultorio de nutriología clínica Verónica Márquez en Guadalajara, México, con el fin de organizar la atención de pacientes y atraer nuevos usuarios. El estudio, de tipo transversal descriptivo con enfoque cualitativo investigación-

acción, estuvo dirigido a adultos mayores de 20 años. Se emplearon herramientas como encuestas, observación y programas digitales (Lucid Chart, Balsamiq y Wix) para desarrollar una propuesta basada en una página web funcional. Esta incluiría acceso a servicios, promociones, contacto profesional, preguntas frecuentes, quejas y sugerencias. La investigación concluyó que, dado que un alto porcentaje de la población usa redes sociales alrededor de 53% y que el 45% de esos usuarios son entre 16 a 65 años, esto indica que estas son un canal clave para fortalecer el vínculo con los usuarios, mejorar la atención virtual y reducir el abandono de tratamientos, problema central identificado en el consultorio.

Los antecedentes describen sobre el uso, actualizaciones y creaciones de un manual de funcionamiento en el ámbito práctico de la nutrición, además abarcan conceptos claves para entender el tema de investigación que funcionarán como guía, para la actualización del manual de funcionamiento de NutriActiva.

## V. MARCO TEÓRICO

### A. Manuales de normas y funcionamientos administrativos

#### 1. Definición de un manual administrativo

Los manuales administrativos son documentos realizados en cada organización ya que refleja de forma lógica y sistemática el funcionamiento formal de cada organización por medio de los procedimientos y los procesos necesarios para el cumplimiento de los objetivos organizacionales (Aldea, 2021). De manera general un manual administrativo brinda información a quien consulta para toma de decisiones, tipos de tareas y procesos que dependen de cada lugar. Por esta razón cada institución u organización puede generar manuales según sus propias necesidades y objetivos (Totonelli, 2016).

#### 2. Tipos de manuales administrativos

##### a. *Manual de organización*

Este tipo de manual se relaciona específicamente con aspectos generales como misión, visión, objetivos; estructura de la organización, áreas que la integran y su vinculación jerárquica. En general muestra una perspectiva general de la organización (Totonelli, 2016).

##### b. *Manual de políticas*

Se refiere a una vista estratégica del negocio o sector en el que se desempeña la organización. Indica las principales orientaciones de la organización para guiar la toma de decisiones de sus encargados o directivos. De igual manera también pueden estipularse manuales de políticas amplios para toda la organización o para áreas específicas como finanzas, producción, personal, finanzas, marketing entre otros (Esteves et al., 2023).

##### c. *Manual de procedimientos*

Es una colección de procedimientos ordenados sobre la base de ciertos criterios lógicos. El termino procedimiento es una sucesión cronológica o secuencialmente ordenada de acciones relacionadas que se comprometen en diversas áreas de la organización con la intención de generar un resultado estandarizado deseado y describe una perspectiva específica de la organización. Este manual brinda un apoyo a la orientación del personal nuevo para asegurar los procedimientos (Esteves et al., 2023).

### **3. Objetivo de un manual de organización y funciones para un departamento de nutrición**

Una herramienta administrativa que describa una vía clara de la descripción de la estructura funcional, la secuencia lógica de los pasos con los cuales se compone cada uno de los procedimientos, y describir de manera gráfica los flujos de las operaciones para integrar y orientar a cada personal que se encuentre en el departamento de nutrición para facilitar el entendimiento de sus funciones (Serralde et al., 2019).

Dicho de otra manera, el manual es un instrumento guía para un departamento de nutrición que contiene personal en formación profesional, administrativo del departamento o personas interesadas en conocer el funcionamiento del departamento de nutrición, para lograr un funcionamiento eficaz y viable con el fin de brindar una atención de calidad al paciente que se presente a la institución nutricional. Esto permitirá contribuir a la recuperación o mantenimiento aceptable del estado de salud de las personas en lo más rápido posible y a costos más accesibles (Hospigen, 2018).

#### *a. Protocolos de evaluación y diagnóstico nutricional*

La práctica Clínica de la Nutrición involucra un conjunto de actividades y procesos que se deben establecer para el mejoramiento de la calidad de atención nutricional (Cruz y Herrera, 2014).

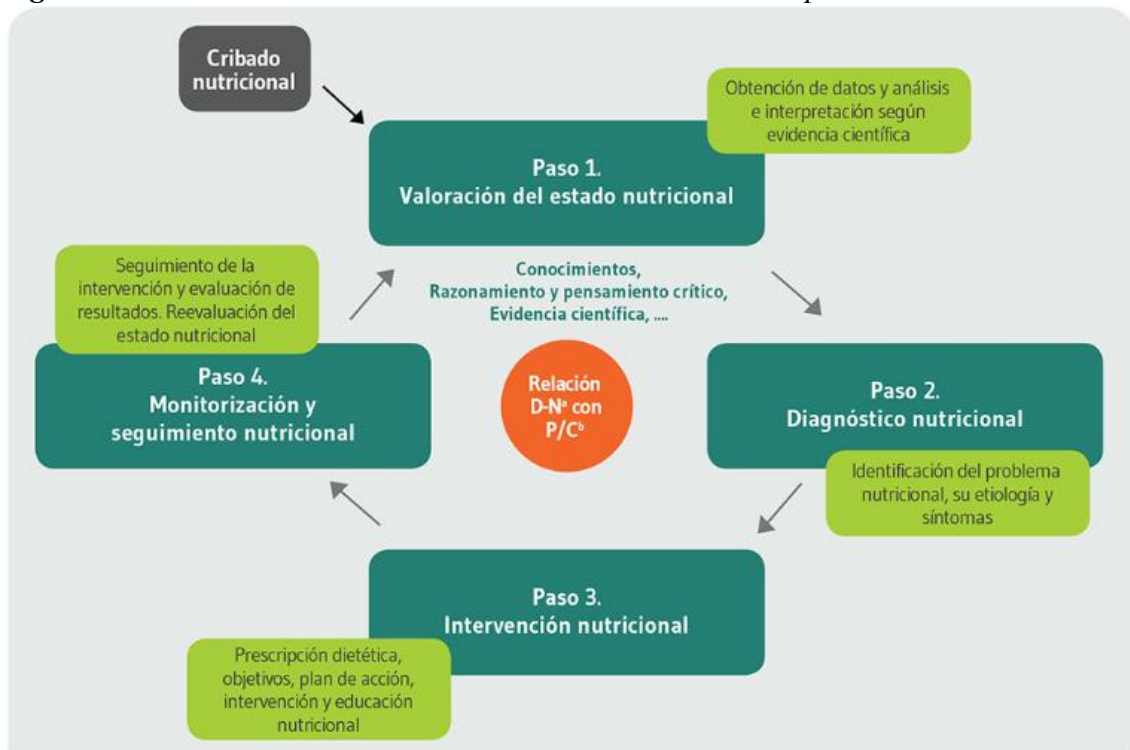
El proceso de atención nutricional (PAN) brinda un protocolo que acción que permite la utilización de pensamiento crítico, estructural y documentar el cuidado dietético nutricional en base a evidencia científica, para evaluar los resultados y la calidad de atención nutricional. Este modelo ilustra cuatro pasos importantes en el cuidado nutricional indicando el proceso nutricionista-paciente/cliente (Carbajal et al., 2020). Los pasos son:

1. Valoración nutricional: reunir e interpretar de forma sistemática toda la información nutricional, valoración antropométrica, marcadores bioquímicos, examen físico relacionado con la historia clínica para luego realizar la intervención.

2. Diagnóstico nutricional: se define la situación o problema nutricional y los signos y síntomas, el problema debe adaptarse al formato PES problema, etiología, signos y síntomas.
3. Intervención nutricional: abordaje del problema y diagnóstico nutricional brindando una intervención nutricional adaptada con respaldo científico.
4. Monitorización y seguimiento nutricional: se evalúa la evolución y el cumplimiento de la intervención nutricional mediante indicadores como cambios de hábitos, peso entre otros.

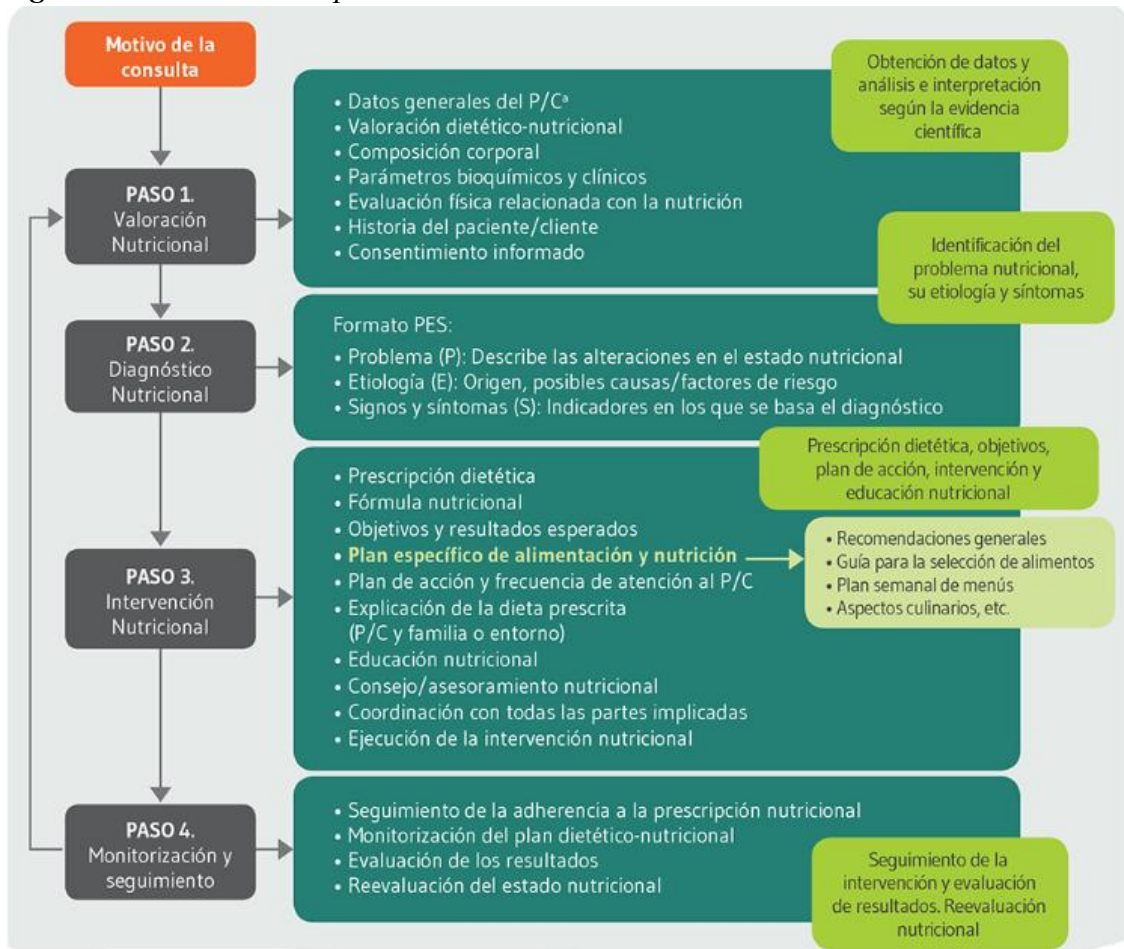
(Carbajal et al., 2020)

**Figura 1.** Proceso de atención nutricional entre nutricionista-paciente



(Carbajal et al., 2020)

**Figura 2. Desarrollo del proceso de atención nutricional**



(Carbajal et al., 2020)

Evaluación nutricional es importante para comprender que no existe una prueba única para evaluar el estado nutricional, según las directrices de la Sociedad Americana de Nutrición Parenteral y Enteral (ASPEN), una evaluación nutricional integral incluye un examen clínico con historia clínica y exploración física, mediciones antropométricas, pruebas diagnósticas y evaluaciones dietéticas (Kesari y Noel, 2023). Los componentes evaluación nutricional integral son:

1. Historia clínica: describe la historia clínica del paciente indicando indicios de desnutrición e identificar los factores subyacentes que pueden provocarla o aumentar riesgo de desnutrición.

2. Evaluación dietética: es necesaria para garantizar una nutrición e hidratación adecuada o un punto de partida para un abordaje nutricional como registrar preferencias alimentarias y alergias.
3. Exploración física: la exploración busca identificar signos de desnutrición y factores que afectan el estado nutricional evaluando altura y peso, ojos, cavidad oral, piel, cabello, uñas, extremidades, olores, evaluación funcional entre otros.
4. Medidas antropométricas: incluye medidas como altura, peso, circunferencia de brazo, abdomen y muslo, pliegues cutáneos bíceps, tríceps, subescapular y suprailíaco, por último, la composición corporal.
5. Pruebas diagnósticas: se realizan para validar los resultados de la presentación clínica.
  - Pruebas de laboratorio: engloba las pruebas clínicas de rutina como electrolitos séricos, nitrógeno ureico en sangre, creatinina, niveles de glucosa en sangre, perfil lipídico, enzimas hepáticas y hemograma completo. También pruebas como proteínas plasmáticas, micronutrientes entre otros marcadores.
  - Estudios de composición corporal: análisis de bioimpedancia eléctrica (BIA) ayuda a analizar la composición corporal basándose en la capacidad de los diferentes tejidos para conducir la electricidad, es una prueba sencilla y no invasiva.

(Kesari y Noel, 2023)

(Instituto de Investigación para el Desarrollo de la Nutriología SA., 2019)

#### **4. Manejo de una clínica como empresa de servicios**

##### *a. Organización y manejo*

Para el manejo médico nutricional y ayudar a los pacientes a lograr los propósitos de orientación en alimentación es fundamental tener equipo completo y tomar en cuenta gastos de servicios como internet, luz, teléfono entre otros. Además, el desarrollo de la capacidad del establecimiento de

salud para cumplir las normas de calidad y dar respuesta a las necesidades de las personas (Organización Panamericana de la Salud, 2010).

b. *Manejo financiero*

El manejo financiero o costo se encuentra vinculada a la teoría del “valor costo” y a la teoría de los “precios de los costos”, donde la contabilidad consiste en una serie de procedimientos para determinar el costo del servicio como equipo, calidad del servicio, abordaje de salud y ejecución del servicio (Organización Panamericana de la Salud, 2010).

c. *Manejo de recursos humanos*

El control en el número y distribución de los recursos humanos para servicios de salud mezclado con las competencias apropiadas se ve como resultado la capacidad para prestar atención y servicios apropiados para satisfacer las necesidades de la población objetiva. El objetivo es lograr una fuerza laboral que sea resumida como “suficiente, competente y comprometida” que sea valorada por la institución (Organización Panamericana de la Salud, 2010).

d. *Mejoramiento de servicios y resultados*

Indica la planificación y ejecución de acciones proactivas o correctivas para lograr las metas de la organización de salud. Estas acciones pueden ser radicales según la necesidad, pero siempre priorizando la mejor información y evidencia disponible para evaluación de resultados (Organización Panamericana de la Salud, 2010).

e. *Mercadeo de servicios*

Abarca todas aquellas actividades de mercadotecnia que son llevadas a cabo por organizaciones encargadas de brindar servicios de cualquier tipo y que serán de utiliza específicamente para organizaciones que ejercen su labor como empresa con fines de lucro. El marketing de servicios tiene cuatro características básicas siendo la intangibilidad, inseparabilidad, variabilidad y carácter perecedero (López, 2022).

## **B. Clínica NutriActiva**

### **1. Descripción breve de Clínica NutriActiva**

#### *a. Historia*

La Clínica de nutrición de la Universidad del Valle de Guatemala se fundó en el año 2003 bajo el nombre de Centro de Atención y Educación Nutricional (CAEN) juntamente con su manual de funcionamiento, a partir del año 2017 tuvo un cambio en su infraestructura, tecnología y disponibilidad de atención lo que potenció a hacer un rediseño de la clínica llamándose ahora NutriActiva (Paz, 2012).

La clínica actualmente no cuenta con un manual de procedimientos, ni misión y visión ya que el manual existente realizado en (2012) fue cuando la clínica aún se llamaba CAEN.

#### *b. Descripción*

NutriActiva es una clínica ubicada en las instalaciones de la Universidad del Valle de Guatemala que posee un equipo moderno de diagnóstico nutricional como máquina de bioimpedancia Seca y Tanita, la clínica está destinada a guiar a las personas a mantener su estado nutricional y a restablecer o prevenir alteraciones metabólicas asociadas a la mala alimentación y nutrición, por medio de los siguientes servicios.

- Entrevista nutricional.
- Detección de problemas nutricionales mediante la observación y análisis de signos clínicos y síntomas presentes en la persona.
- Evaluación y análisis de tus hábitos alimenticios.
- Explicación e interpretación de exámenes de laboratorio y elaboración de órdenes de pruebas de laboratorio específicas.
- Evaluación antropométrica (peso, talla, porcentaje de grasa, masa muscular e IMC).
- Medición de circunferencias (brazos, pecho, cintura, abdomen, cadera y piernas).
- Definición de metas y objetivos que se desean alcanzar.

- Diseño de plan de alimentación y recomendaciones nutricionales personalizadas.
- Seguimiento mensual y educación nutricional.

(Universidad del Valle de Guatemala, 2024)

*c. Grupo objetivo*

Presenta las siguientes características:

- Personas en general que desean mejorar sus hábitos de alimentación y mantener un peso saludable.
- Personas con problemas de bajo peso o sobrepeso.
- Personas con diabetes, presión alta, colesterol o triglicéridos elevados, problemas de riñón o trastornos alimenticios.
- Adultos y adultos mayores.
- Deportistas o atletas.
- Todos los miembros de la Comunidad UVG y personas que no pertenezcan a la universidad.
- Niños lactantes, en etapa preescolar o escolar y adolescentes que presenten poco apetito, bajo peso, sobrepeso o problemas de crecimiento.

(Universidad del Valle de Guatemala, 2024)

## **2. Objetivo de la clínica NutriActiva**

El objetivo principal de la Clínica NutriActiva es brindar atención clínica nutricional a la comunidad de la Universidad del Valle, Colegio Americano y público en general que lo solicite, por medio de una evaluación, diagnóstico, tratamiento y seguimiento nutricional, para mejorar la salud o controlar alguna condición clínica relacionada a la alimentación con la finalidad de prevenir enfermedades de mayor prevalencia en la población.

## **VI. METODOLOGÍA**

### **1. Diseño, enfoque y tipo de investigación**

#### **a. Alcance descriptivo**

La actualización del manual de funcionamiento de una clínica institucional es un alcance descriptivo ya que se centra en caracterizar procedimientos específicos proporcionando una guía detallada. La investigación ya posee información previa siendo el manual de funcionamiento de la clínica CAEN 2012, tratando de identificar de manera exacta los procesos que se necesitan describir.

#### **b. Diseño de investigación y explicación del diseño seleccionado**

Se seleccionó el diseño no experimental, observacional transversal ya que la investigación que se realizará no manipula variables deliberadamente, porque se trata de estudios que no acciona sobre una variable independiente para ver su efecto sobre las otras variables.

Además, es de carácter observacional y transversal porque es con información ya recabada del estudio previo de actualización del manual de funcionamiento de CAEN en un momento limitado en el tiempo específicamente en el año 2012. Por lo que solo se observa a los fenómenos o procesos en un contexto natural para luego solo proceder a analizarlos.

### **2. Variables**

*Cuadro 1. Principales variables de investigación*

<b>Variable</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operativa</b>	<b>Naturaleza</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Interrelación</b>	<b>Unidad de medida</b>
Documentos necesarios para el funcionamiento.	<p>Conjunto de registros oficiales, normativas y procedimientos que garantizan la operatividad de la clínica.</p> <p>Los manuales y documentos son una herramienta ideal para indicar las actividades específicas dentro de una organización en donde se especifican procedimientos y controles de manera eficaz y eficiente, según las necesidades propias de la institución y la transformación social que se necesita.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de documentos obligatorios para la clínica. Reglamentos.</li> <li>Diagramas de flujo.</li> <li>Todos los manuales presentes en el anterior. Expedientes.</li> </ul>	Cualitativa nominal	Nominal	Independiente.	Cantidad de documentos en una lista.
Tiempo que tarda cada proceso	Duración en la que se ejecutan diferentes procedimientos	Medición del tiempo en minutos u horas que tarda cada actividad clínica y	Cuantitativa continua	Razón	Independiente	Minutos, horas.

	administrativos y de atención en la clínica.	administrativa en completarse.				
Responsables de las etapas	<p>Personal asignado a cada fase del proceso clínico y administrativo.</p> <p>La implementación de un Manual de Procedimientos, permitiendo establecer de manera clara y objetiva la delimitación de las responsabilidades en cada uno de los procesos, instaurar las competencias para la realización adecuada de los procesos y la información documentada, todo lo cual facilita la toma de decisiones.</p>	Identificación de cargos y funciones de los profesionales involucrados en cada proceso.	Cualitativa nominal	Nominal	Independiente.	Niveles de responsabilidad.

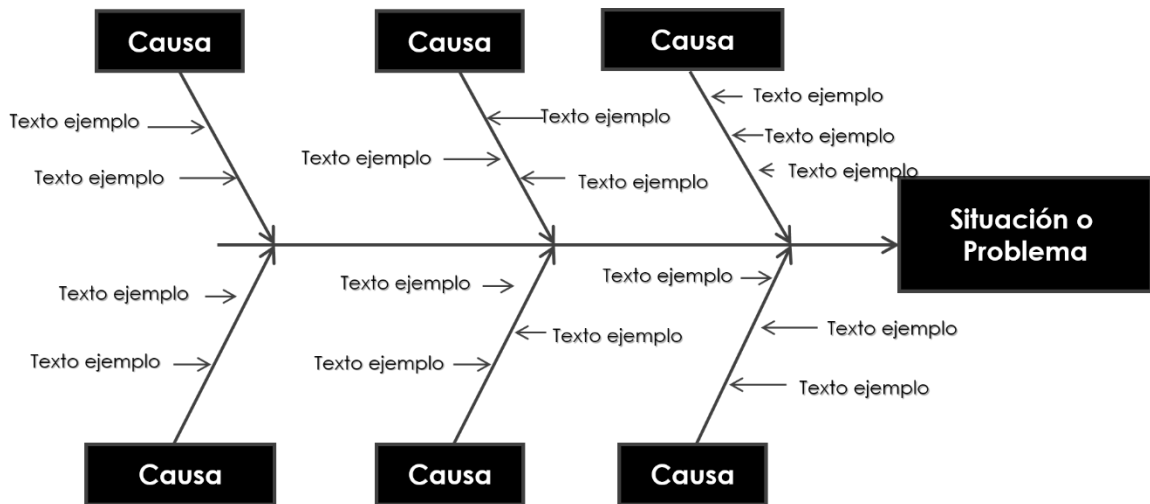
El proceso	<p>Secuencia ordenada de actividades necesarias para el funcionamiento de la clínica.</p> <p>Los procesos se definen como toda aquella actividad que utiliza recursos que se gestionan con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados al añadirles un valor y puede involucrar a distintas áreas.</p>	<p>El manual anterior actualizado en 2012 del funcionamiento de Clínica CAEN consta de los siguientes manuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención nutricional individual.</li> <li>• Publicidad, promoción y educación.</li> <li>• Proyectos de investigación</li> <li>• Abastecimiento.</li> <li>• Control de equipo fijo.</li> <li>• Inducción de personal.</li> <li>• Control de documentos y registros.</li> <li>• Evaluación.</li> </ul>	Cualitativa nominal	Nominal.	Independiente.	Cantidad de diagramas de flujo de cada proceso.
------------	---	---	---------------------	----------	----------------	---

### 3. Instrumentos de medición

*Cuadro 2. Outline final del manual de funcionamiento de Clínica NutriActiva 2025*

<b>Manual de funcionamiento de CAEN 2012</b>	<b>Cambios realizados en los diferentes manuales</b>	<b>Outline final del Manual de funcionamiento de Clínica NutriActiva 2025</b>
Manual de atención individual a pacientes de la clínica. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación y control de citas.</li> <li>• Evaluación nutricional.</li> <li>• Diagnóstico nutricional.</li> <li>• Plan terapéutico y educación (protocolo de tratamiento).</li> <li>• Monitoreo nutricional.</li> </ul>		
Planificación y ejecución de actividades y programas de educación alimentario-nutricional.		
Proyectos de investigación		
Manejo de recursos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Humanos</li> <li>• Físicos</li> <li>• Financieros</li> </ul>		
Promoción del CAEN		
Control de procedimiento y registros		

**Figura 3.** Problemas y soluciones en diagrama de Ishikawa



(Delgado et al., 2021)

El diagrama de Ishikawa es una herramienta que tiene como objetivo principal disminuir un problema central mediante acciones que permite examinar los elementos que intervienen en la calidad de un producto/servicio por medio de una interacción de causa y efecto (Delgado et al., 2021).

## 4. Procedimiento

### 1. Trabajo de campo

#### *a. Entorno*

El propósito del trabajo de campo es actualizar el manual de normas y procedimientos de la clínica de nutrición (NutriActiva) de la Universidad del Valle de Guatemala, para brindar mejorar optimizar sus procesos. El entorno específico donde se realizará la evaluación es en la Clínica NutriActiva ubicada en el CIT-109 de la Universidad del Valle de Guatemala. El ambiente es de tipo académico con acceso a los servicios básicos, siendo un lugar seguro.

#### *b. Técnicas para investigación*

Observación directa: debido a que toda la investigación se basa en la observación de los procesos y normas que el manual cita de manera teórica en comparación con la práctica actualmente para realizar las propuestas de los cambios respectivos. Esta técnica se realizará durante el mes de julio para obtener los principales resultados.

#### *c. Procedimiento*

#### *Fase 1. Diagnóstico inicial de Clínica NutriActiva*

Se realizará un diagnóstico inicial de la Clínica NutriActiva con la siguiente estructura:

#### **Diagnóstico inicial de Clínica NutriActiva**

- A. Información general de la institución:
  - 1. Nombre completo de la institución.
  - 2. Servicios que presta.
  
- B. Organización
  - 1. Misión.
  - 2. Visión.
  - 3. Objetivos.
  
- C. Información del departamento
  - Organización.
    - a. Organigrama.
    - b. Misión.
    - c. Visión.
    - d. Objetivos.
    - e. Funciones.
    - f. Políticas y normas.
  - Generalidades y servicios que presta.

## Nutrición Clínica

- a. Servicios.
- b. Enfoque de la atención
  - Modelo de atención.
  - Accesibilidad.
  - Calidad de atención.
  - Uso de protocolos y guías.
  - Profesional de salud.
- c. Tipo de material disponible
- d. Horario de atención
- e. Disponibilidad de equipo.
- f. Costos aproximados de la atención.
- g. Estadística de los pacientes atendidos en los últimos tres meses
  - Instalaciones, mobiliario y equipo.
  2. Croquis del Departamento de Nutrición.
  3. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, mobiliario y equipo.
  4. Equipo disponible.

**Cuadro 3. Registro de mobiliario y equipo**

Mobiliario/equipo	Calificación*	Observaciones
<b>General</b>		
Escritorio		
Sillas		
Cañonera		
Equipo de proyección		
Computadoras		
<b>Dietoterapia de adultos y pediatría</b>		
Balanzas pediátricas		
Balanza de adultos		
Tallímetro		
Infantómetro		
Caliper		

\*Clasificación del 1 al 5 donde 1 es mal estado y 5 buen estado.

- Materiales.
  2. Inventario de papelería
  3. Inventario de material educativo.

Posterior a la realización del diagnóstico inicial se realizará un diagrama de Ishikawa es una herramienta que tiene como objetivo principal disminuir un problema central mediante acciones que permite examinar los elementos que intervienen en la calidad de un producto/servicio por medio de una interacción de causa y efecto (Delgado et al., 2021). Luego de este análisis se realizará identificación de procedimientos con la Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Educación Pública (2021) y también se utilizará la versión anterior Secretaría de Salud Estados Unidos Mexicanos (2013) como guía para determinar la necesidad de sustituir documentos antiguos o crear documentos en base a la necesidad que se genere en el trabajo de campo (Paz, 2012).

### **Fase 2. Elaboración de manuales de procedimiento**

Una vez se identifica la necesidad de crear documentos o actualizar los que ya se encuentran, se tomará como base la siguiente estructura, para que todos los manuales tengan las mismas características:

- Denominación del proceso: con un nombre para el proceso y una numeración específica.
- Objetivo para establecer el propósito de aplicar el procedimiento.
- Políticas de aplicación.
- Glosario.
- Responsabilidades.
- Mapa del proceso: se indicará las entradas, actividades del proceso y salidas.
- Procedimiento: se realizará una secuencia de actividades y pasos a seguir en cada proceso, desde un inicio al fin, por medio de diagramas de flujo.
- Documentos relacionados: se establecerá los documentos necesarios para el desarrollo del proceso.

- Indicadores: los cuales tendrán como objetivo la evaluación de desempeño, junto con una fórmula, herramientas, frecuencia de aplicación y metas.

(Paz, 2012)

Luego de la actualización de cada manual antiguo y la creación de los nuevos según las necesidades identificadas en el diagrama de Ishikawa y la estructura anteriormente establecida se procederá a la fase 3.

### **Fase 3. Revisión de los manuales**

El investigador revisará cada propuesta de manual realizado y cada manual antiguo actualizado con la ayuda de tres catedráticas del departamento de Nutrición que se encuentran a cargo de la Clínica NutriActiva siendo la MA. Ana Isabel Rosal, Licda. Patricia González y Ma. Lilia García, para llegar a una opinión conjunta e indicar su aprobación en los manuales o si es necesario realizar cambios significativos, para que el proceso de atención pueda ser fluido.

## VII. RESULTADOS

### Fase 1. Diagnóstico inicial de Clínica NutriActiva

#### A. Información general de la institución

1. *Nombre completo de la institución*

Universidad del Valle de Guatemala

2. *Servicios que presta*

Ofrece una gran variedad de servicios académicos, culturales y de investigación, enfocados principalmente a su comunidad universitaria y al público en general.

a. Servicios académicos que presta se encuentran:

- i. Programas de Grado: se ofrecen carreras en ciencias, ingeniería, humanidades, ciencias sociales, negocios y música.
- ii. Programas de Posgrado como maestrías y diplomados.
- iii. Becas y programas de Ayuda Financiera.
- iv. Educación continua: cursos y talleres abiertos al público.

b. Servicios de investigación:

- i. Instituto de Investigaciones: estudios dedicados a un amplio abanico de áreas que abarcan desde biodiversidad y nutrición hasta tecnologías aplicadas.
- ii. Laboratorios y centros especializados en ingeniería, biología, robótica, entre otros.

c. Infraestructura y bienestar:

- i. Biblioteca “Dr. Isidro Iriarte”: una de las bibliotecas más completas del país, con recursos físicos y digitales.
- ii. Deportes y cultura: Instalaciones deportivas, talleres culturales y actividades extracurriculares.

(Universidad del Valle de Guatemala, 2025, p. 6)

## B. Organización

- *Misión*

Según Universidad del Valle de Guatemala (2025), “Desarrollar agentes de cambio que impacten a la sociedad, mediante experiencias educativas y de investigación centradas en las Ciencias y Tecnologías” (p. 8).

- *Visión*

Según Universidad del Valle de Guatemala (2025) “Entregar a Guatemala y el mundo personas ingeniosas y comprometidas.” (p. 8).

### 3. *Objetivo estratégico*

“Sustentados en la excelencia académica y en nuestro compromiso con la sociedad, profundizaremos nuestra labor en docencia, investigación y extensión, forjando un ecosistema dinámico de emprendimiento e innovación. Fortaleceremos nuestro impacto potenciando nuestros programas para hacerlos aún más robustos y competitivos, diversificando nuestras modalidades de entrega, ampliando nuestro alcance a otras poblaciones objetivo y expandiendo nuestra capacidad para atender las necesidades del entorno y favorecer un mayor acceso a una educación de calidad.” (Universidad del Valle de Guatemala, 2025, p. 10)

## C. Información del departamento

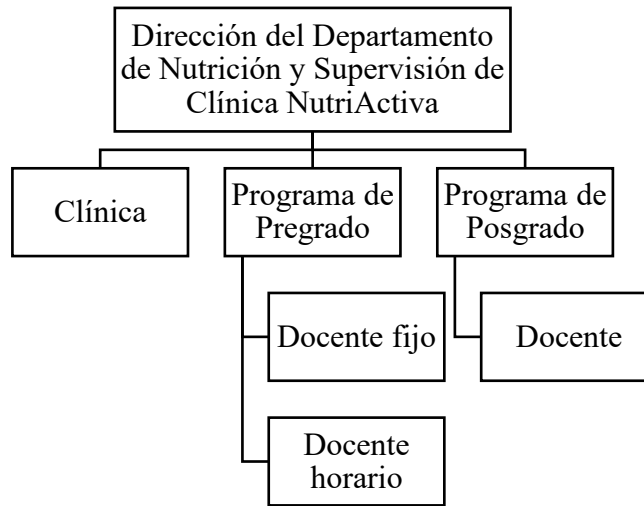
Es importante mencionar que toda la información descrita sobre NutriActiva no se encuentra actualizada, ya que la última renovación del manual de funcionamiento se realizó 13 años atrás en 2012.

### 1. *Organización*

#### a. Organigrama

*Figura 4. Organigrama de Clínica NutriActiva 2025.*

Continuación Figura 4.



Fuente: Brindado por dirección de nutrición

b. Misión

Brindar una atención nutricional integral basada en un proceso de atención nutricional que consiste en diagnóstico, evaluación, intervención con base a objetivos y seguimiento, y que a la vez sea accesible y de calidad a la comunidad universitaria y al público en general. Garantizando un servicio humanizado, innovador y comprometido.

c. Visión

Ser un referente nacional en atención nutricional académica-asistencial, reconocida por su excelencia, accesibilidad e innovación en el uso de protocolos y tecnología de vanguardia.

d. Objetivos

i. **Estratégicos**

- Posicionarse como clínica universitaria de referencia de nutrición y bienestar.
- Establecer convenios con gimnasios, colegios, empresas, hospitales y personas interesadas a manera de ampliar la cartera de servicios.

ii. **Financieros**

- Incrementar de forma sostenible el número de pacientes atendidos en comparación con las estadísticas de los últimos 2 a 3 años llegando a 6-8 pacientes al día en los próximo 2 años.

- Diversificar los ingresos mediante la oferta de servicios adicionales como talleres, cursos y otros servicios.
- iii. Marketing*
- Aumentar la visibilidad de la clínica mediante campañas en redes sociales y aliados estratégicos.
- iv. Operativos**
- Actualizar el manual de normas y procedimientos de la clínica NutriActiva.
  - Proponer un sistema de fidelización de pacientes.
- v. Innovación y calidad**
- Mantener una calificación como mínimo de 80% de satisfactorio en las evaluaciones de encuestas que se realicen a los pacientes que asistan a consulta.
  - Desarrollar anualmente una herramienta, programa o campaña publicitaria que permita innovar nuevas metodologías de comunicación y tratamiento al paciente.
- e. Valores de NutriActiva
- Ética
  - Profesionalismo
  - Innovación
  - Responsabilidad
  - Respeto
  - Empatía
- f. Funciones
- i. Atención personalizada mediante de un proceso de atención nutricional, partiendo de un diagnóstico que incluya parámetros antropométricos y bioimpedancia, bioquímicos, clínicos, dietéticos y de estilo de vida. Que permitirán realizar un diagnóstico nutricional, proponer intervenciones con base a objetivos y plantear un seguimiento nutricional.
  - ii. Evaluación del metabolismo: determinación del gasto energético en reposo, en actividad física, gasto de sustrato respectivo (%grasa, %carbohidrato, %proteína),

espirometría, patrón respiratorio y patrón ventilatorio. También medición de pruebas bioquímicas niveles de sangre, glucosa, colesterol, triglicéridos y lactato.

- iii. Atención a través de enfoques innovadores: uso de herramientas de coaching nutricional con el apoyo de herramientas de coaching nutricional como mindfulness, mindful eating, la balanza, escala del hambre entre otras con el fin de llevar a la reflexión y mantener la comodidad del paciente.

g. Políticas y normas

Las políticas y normas de NutriActiva son importantes ya que indican la dirección de la clínica y el comportamiento de las personas que se encuentran en ella, además estas van regidas sobre el reglamento de la Universidad del Valle de Guatemala, el cual es:

- Código de Honor: establece los principios y valores que debe asumir la comunidad educativa de UVG como estudiantes, docentes y personal administrativo. Incluye valores y define las expectativas de conducta, así como la existencia de un Comité de Ética para supervisión y sanciones. El código puede seguirse leyendo en este [enlace](#).
- Código de Ética: documento que fija los valores, obligaciones y derechos de los miembros del Grupo Educativo del Valle para asegurar transparencia, integridad y responsabilidad en su actuar. Define principios generales de conducta, mecanismos de reporte de faltas y canales de transparencia institucional. El código completo se encuentra [aquí](#).
- Política para administración de incidentes: reglamento que describe los procedimientos para identificar, reportar, gestionar y dar seguimiento a incidentes que ocurran dentro de la universidad, asegurando la respuesta adecuada, registro de hechos y acciones correctivas conforme a la normativa institucional. Continuar leyendo en este [enlace](#).
- Código de Comportamiento de Estudiantes: establece las normas específicas de conducta que deben observar los estudiantes de la UVG dentro y fuera de la institución, promoviendo, integridad, respeto, responsabilidad, compañerismo y un comportamiento acorde con los valores institucionales. El código completo se encuentra [aquí](#)

- Reglamento de conflictos de intereses: documento que regula situaciones en las que se los intereses personales de miembros de la universidad como estudiantes, docentes y administrativos podrían entrar en conflicto con los intereses institucionales. Define también las obligaciones de divulgación, prohibiciones y mecanismo para prevenir, detectar y gestionar conflictos de intereses. El código puede seguirse leyendo en el siguiente [enlace](#).
- Política ambiental: política que declara el compromiso de la universidad con la protección del medio ambiente y desarrollo sostenible. Establece los principios para conservar el patrimonio natural, adoptar prácticas ecológicas, gestionar recursos de forma responsable y promover la conciencia ambiental en la comunidad universitaria. El código completo se encuentra [aquí](#).
- Código de conducta de Colaboradores y Proveedores: establece las expectativas de comportamiento ético, profesional y de integridad que deben cumplir los colaboradores, proveedores y demás terceros que trabajan en con UVG. Cubre temas como respeto, transparencia, conflicto de interés, responsabilidad social, cumplimiento de leyes y protección de datos. El código completo puede seguirse leyendo en el siguiente [enlace](#).

(Universidad del Valle de Guatemala, 2025)

Además de las normas regidas por la Universidad, la clínica emplea a detalle normas internas de suma importancia como:

- El código de confidencialidad para proteger la información de los pacientes, que si en dado caso es necesario se refieren a otras disciplinas como psicología y vida estudiantil.
- No se permite sacar los expedientes de la institución.
- Todo el material que se encuentra en la Clínica es propiedad intelectual de NutriActiva, que los estudiantes pueden usar bajo supervisión por motivo de algún curso, pero no es posible para uso propio.

## 2. *Generalidades y servicios que presta*

### a. Servicios

Atención nutricional a estudiantes y miembros de la comunidad UVG y personas externas.

b. Enfoque de la atención

- Modelo de atención
  - Atención dirigida a pacientes con el Proceso de Atención Nutricional (PAN) que consiste en valoración, diagnóstico, intervención y seguimiento.
  - Abordaje individual que toma en cuenta necesidades nutricionales, estilo de vida, hábitos, preferencias y condiciones clínicas, actividad física y deportivas.
  - Atención completa con educación nutricional, enfoque tradicional e innovador.
  - Uso de la modalidad académico-asistencial debido a que estudiantes que se encuentran en periodo de prácticas contribuyen en la atención siendo supervisados por nutricionistas profesionales.
- Accesibilidad
  - Se encuentra ubicada en la Universidad del Valle de Guatemala (CIT-109) con acceso fácil para la comunidad universitaria y personas externas.
  - Los costos de las consultas se encuentran accesibles en comparación con el sector privado.
- Calidad de atención
  - Directa supervisión de catedráticas nutricionistas UVG.
- Uso de protocolos y guías
  - Uso de evidencia científica y guías internacionales como ASPEN y OMS.
  - Desarrollo de protocolos limpieza, desinfección y manejo de residuos.
  - Crear un protocolo de inducción y capacitación del personal en práctica.
  - Protocolos de equipos modernos de diagnóstico nutricional como equipo COSMED, bioimpedancia SECA y TANITA.

- Profesional de salud
    - Directa atención por estudiantes de nutrición de últimos años siendo parte de sus prácticas profesionales.
    - La supervisión y validación a cargo de catedráticas nutricionistas que pertenecen al departamento de Nutrición UVG.
    - La universidad ofrece apoyo multidisciplinarios según sea necesario con departamento de psicología y clínica médica.
    - El enfoque de atención brindado contribuye a la formación de futuros nutricionistas.
- c. Tipo de material disponible
- a. Material en digital
    1. Plan de Atención Nutricional
    2. Lista de intercambio
    3. Machote de plan de alimentación
    4. Machote de resultados antropométricos
    5. Recetas de desayunos, almuerzos y cenas saludables
    6. Restaurantes recomendados
    7. Presentación sobre estilos de vida saludable para la salud laboral
    8. Material educativo sobre refacciones saludables y aderezos
    9. Presentación sobre cómo es una alimentación saludable
    10. Recetario TOSH
    11. Recetario vegetariano
    12. Material educativo sobre recomendaciones para dormir mejor
    13. Material educativo sobre beneficios de realizar ejercicio regularmente
    14. Material educativo sobre hábitos saludables
    15. Material educativo sobre alimentos altos en fibra
    16. Material educativo sobre bebidas azucaradas
    17. Material educativo sobre dieta BRATTY
    18. Material educativo sobre alergias e intolerancias alimentarias
    19. Material educativo sobre recomendaciones al cocinar

20. Material educativo sobre retención de líquidos
21. Material educativo sobre recomendaciones para mediciones por bioimpedancia
22. Material educativo sobre etiquetado y opciones de supermercado
23. Material educativo sobre micronutrientes en adultos
24. Material educativo sobre riesgo de padecer ECNT
25. Diario del sueño
26. Registro conociendo las reacciones de mi cuerpo
27. Material educativo sobre cronotipo y composición corporal
28. Material educativo sobre alimentos y ansiedad
29. Material educativo sobre guía de porciones de alimentos
30. Material educativo sobre tips para hacer ejercicio
31. Material educativo sobre timing nutricional
32. Material educativo sobre rutinas de ejercicios
33. Material educativo sobre alimentos clave en síndrome de ovario poliquístico
34. Material educativo sobre estiramientos en oficina
35. Material educativo sobre recomendaciones pre y post workout
36. Material educativo sobre alimentos bajo y altos en purinas
37. Material educativo FODMAP (siglas en inglés oligosacáridos, disacáridos, monosacáridos y polioles fermentables)
38. Material educativo sobre ¿Qué es el índice glucémico?
39. Mini guía para abordaje de hipertensión arterial
40. Recomendaciones para mejorar el perfil de lípidos

b. Material impreso

41. Material educativo sobre estreñimiento
42. Material educativo riesgos y recomendaciones de gastritis
43. Material educativo sobre bebidas alcohólicas
44. Material educativo sobre bebidas vegetales
45. Material educativo sobre bioimpedancia
46. Material educativo sobre ciclo del sueño

47. Material educativo sobre lactancia materna
48. Material educativo sobre refacción saludable
49. Herramienta la rueda de la alimentación
50. Guía de productos de la marca TOSH
51. Guía de producto de la marca Vitabiotics
52. Nasco's Portion Sizes Kit
53. Material educativo sobre importancia de la suplementación con zinc en el crecimiento infantil
54. Material educativo sobre alimentación post competencia
55. Material educativo sobre beneficios de la actividad física y el ejercicio
56. Folleto de material educativo sobre mi plato saludable y porciones
57. Material educativo sobre alimentos sugar free
58. Material educativo sobre alimentación pre-entreno
59. Material educativo sobre ¿cuánta azúcar hay en lo que como?
60. Material educativo sobre energy bites
61. Material educativo sobre evaluación de la fuerza muscular
62. Material educativo sobre Seguridad Alimentaria Nutricional (SAN)
63. Mantas sobre educación nutricional para comunidades brindado por UNICEF
64. Pelota inflable para actividades sobre nutrición básica
65. Modelo de pechos para promover educación sobre lactancia materna
66. Lipovisuals sobre cantidad de grasa en variedad de alimentos
67. Lipovisuals sobre cantidad de azúcar en diferentes alimentos
68. Guía para el uso de herramientas de Coaching Nutricional en la Clínica NutriActiva
69. Tarjetas de alimentación y nutrición de Nasco
70. Modelos de alimentos de Nasco
71. Caja de herramientas de comunicación para salud y nutrición, que incluye jugos dinámicos de mesa sobre:
  - Dominó de la embarazada
  - Armandos platillos nutritivos

- Aprovechando los recursos locales
- Los pilares de la SAN
- Historias de higiene
- Memorias de los micronutrientes
- Rompecabezas SAN
- Lotería de la nutrición

d. Horario de atención

- De lunes a viernes en los meses de enero a mayo en horario de 7 a. m. a 3 p. m. y en los meses de julio a octubre de 7 a. m. a 12 p. m.
- El mes de junio, noviembre y diciembre varía dependiendo de la persona que se encuentra cubriendo esos meses.
- Atención disponible en la mayor parte del año académico con horario ampliado para estudiantes y externos.
- De lunes a viernes de 8 a 12 p. m.

e. Precios de los servicios

Los pagos pueden realizarse en la agencia del Banco Industrial el cual se encuentra ubicado dentro de la Universidad del Valle de Guatemala bajo el código No. 285 y en Servipagos por BI en línea:

- Consulta básica Q50.00 - incluye entrevista nutricional + evaluación en Tanita de 5 frecuencias + mediciones + dieta personalizada.
- Consulta pro Q75.00 (estudiantes, docentes y personal UVG) o Q150. 00 (externos de UVG) - incluye entrevista nutricional + evaluación en máquina SECA de 19 frecuencias + mediciones + dieta personalizada.

\*Nota: Los precios de los servicios de NutriActiva son una propuesta que se encuentra bajo cambios según el modelo de negocio que se desea emplear a futuro.

**Cuadro 4.** *Precios de los servicios según propuesta de modelo de negocio*

<b>Servicio</b>	<b>Descripción</b>	<b>Costo comunidad UVG</b>	<b>Costo público en general</b>
Evaluación de gasto energético en reposo	Es la estimación de la energía que requiere el organismo para realizar las funciones vitales básicas.	Q 200.00	Q 250.00
Evaluación de gasto energético en actividad	Es la estimación de la energía que requiere el organismo para realizar las funciones vitales básicas y actividad física	Q 350.00	Q 400.00

**Cuadro 5.** Precios de medición de pruebas bioquímicas según modelo de negocio

<b>Servicio</b>	<b>Costo</b>
Medición de triglicéridos	Q35
Medición de colesterol	Q35
Medición de lactato	Q45
Medición de glucosa	Q20
Medición de cetonas	No se tiene un precio establecido, pero se encuentra programado incluir dentro del presupuesto

f. Costos de NutriActiva

El empleo de servicios para el público genera costos de mantenimiento y de insumos los cuales son:

**Cuadro 6.** Costos de mantenimiento de equipos

<b>Equipo</b>	<b>Costo de mantenimiento</b>
SECA	Q 10,000
COSMED	Q 15,000
Cilindro COSMED	Q 6,000

**Cuadro 7.** Costos de insumos para medición con equipos

<b>Insumos</b>	<b>Costo</b>
Tiras de lactato	Q 900.00
Tiras de triglicéridos	Q 550.00

Tiras de colesterol	Q 650.00
Medidor Accutrend Plus (medidor de colesterol, triglicéridos, glucosa y lactato)	Q 1860.00
Suscripción plataforma de calendario en línea	\$ 12

- g. Estadística de los pacientes atendidos en los años 2022, 2023, 2024 y 2025 según las clasificaciones.

Las estadísticas del año 2025 se encuentran descritas desde enero hasta noviembre debido al transcurso de tiempo.

**Cuadro 8. Estadísticas del tipo de consulta**

Año	Total de pacientes	Consulta	Reconsulta
2022	348	231 (66.4%)	117 (33.6%)
2023	325	187 (57.7%)	137 (42.3%)
2024	378	225 (59.5%)	153 (40.5%)
2025	408	266 (65.2%)	142 (34.8%)

**Cuadro 9. Estadísticas por edad**

Año	0-16 años	17-25 años	26-35 años	36-59 años	>60 años
2022	7 (2.0%)	197 (56.6%)	54 (14.6%)	76 (21.8%)	14 (4.0%)
2023	11 (3.4%)	169 (52.2%)	44 (13.5%)	84 (25.9%)	17 (5.2%)
2024	8 (2.1%)	206 (54.8%)	61 (16.1%)	87 (23.3%)	16 (4.2%)
2025	12 (2.9%)	241 (59.1%)	68 (16.7%)	76 (18.6%)	11 (2.7%)

**Cuadro 10. Estadísticas por género**

Año	Femenino	Masculino
2022	208 (59.7%)	140 (40.2%)
2023	183 (55.8%)	142 (43.2%)
2024	217 (57.4%)	161 (42.6%)
2025	228 (55.9%)	180 (44.1%)

**Cuadro 11. Estadísticas por tipo de pacientes**

Año	Estudiante	Trabajador UVG/CAG	Egresado UVG	Externo
2022	182 (52.3%)	54 (15.5%)	-	112 (32.2%)
2023	153 (47.1%)	73 (22.5%)	-	99 (30.5%)
2024	164 (43.6%)	66 (17.5%)	-	148 (39.4%)
2025	203 (50%)	73 (17.9%)	24 (5.9%)	108 (26.5%)

### Continuación de la descripción del Cuadro 11.

En el año 2025 el formato de estadísticas cambió agregando el apartado de Egresado UVG en la clasificación de pacientes, por ello los años anteriores no contienen esta sección.

### Cuadro 12. Motivo de consulta

Año	Baja peso	Aumento masa muscular	Mejorar hábitos	Rendimiento deportivo	Tratamiento de patología
2022	201 (57.7%)	54 (15.5%)	74 (21.2%)	3 (0.8%)	16 (4.6%)
2023	175 (53.85%)	74 (22.8%)	153 (47.1%)	5 (1.5%)	15 (4.6%)
2024	190 (50.3%)	111 (29.4%)	92 (24.3%)	9 (2.4%)	20 (5.3%)
2025	203 (49.8%)	161 (39.5%)	230 (56.4%)	14 (3.4%)	44 (10.8%)

En este cuadro al realizar la sumatoria de porcentajes no da en su total 100% debido a que algunos pacientes seleccionaron más de un motivo de consulta, por lo que altera el porcentaje total.

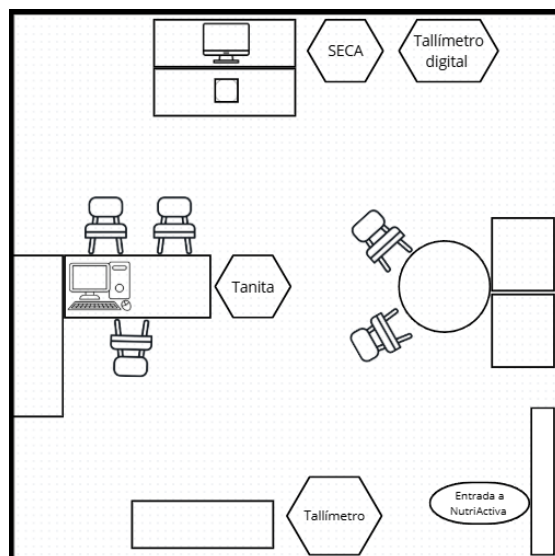
#### h. Estadísticas

Se deben realizar estadísticas mensuales que lleven un registro de lo siguiente: nombre de pacientes, edad, tipo de paciente, motivo de consulta, 1ra consulta o Re consulta y No. de consulta, en la herramienta de Excel.

#### i. Instalaciones, mobiliario y equipo.

- Croquis de Clínica NutriActiva

Figura 5. Croquis de Clínica NutriActiva



Fuente: Elaboración Propia

**Figura 6.** Croquis laboratorio de metabolismo



Fuente: elaboración propia

- j. Programa de mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, mobiliario y equipo

Actualmente no se cuenta con un manual físico o escrito sobre el programa de mantenimiento preventivo, sin embargo, se realiza una vez al año el mantenimiento del equipo de la clínica. El procedimiento consiste en solicitar una cotización al proveedor del equipo, después de genera una orden de compra del servicio a realizar y por último el proveedor ya establece una fecha presentándose en la misma para realizar el mantenimiento. Respecto al tema correctivo, si el equipo se deteriora o deja de funcionar se reemplazan las piezas necesarias para la corrección y se verifica su funcionamiento nuevamente con el protocolo anterior.

**Cuadro 13.** Programa de mantenimiento de los equipos

<b>Equipo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Frecuencia de mantenimiento</b>	<b>Mes de empleo</b>
COSMED	El CPET COSMED es un equipo metabólico para análisis de intercambio de	1 año	Octubre/ Noviembre

	gases (VO <sub>2</sub> , VCO <sub>2</sub> ) en pruebas con protocolos de ejercicio y de reposo (TECNOMED 2000 electromedicina, n.d.).		
SECA mBCA 514	Es un equipo para análisis de la composición corporal rápido y sencillo, por medio de impedancia bioeléctrica con 19 frecuencias (INSADISA, 2025)	1 año	Octubre/ Noviembre

k. Mobiliario y equipo disponible

*Cuadro 14. Mobiliario y equipo disponible en Clínica NutriActiva*

<b>Mobiliario/equipo</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Calificación*</b>	<b>Observaciones</b>
Escritorio	8	5	Es amplio, espacioso y se encuentra en excelentes condiciones.
Sillas	9	5	Cómodas, modernas y en muy buen estado.
Computadora	4	5	Moderna y funciona a la perfección.
Balanza de salter	1	5	En excelentes condiciones
Sujetadores de balanza salter	2	5	En excelentes condiciones
Pocket Balance	6	5	En excelentes condiciones
Tallímetro	4	5	Marca SECA

Balanza pediátrica	1	1	Marca SECA
Sillón	3	5	Se encuentran en sala de espera para pacientes
Bioimpedancia segmental marca FitScan	1	5	Equipo nuevo
Balanzas digitales	4	5	Se encuentra en buenas condiciones
Balanza de reloj estacionaria marca seca	3	5	No es moderna, pero tiene un funcionamiento adecuado
Equipo de antropometría (que incluye: plicómetros de plástico, y paquímetro,)	4	5	Se encuentra en buenas condiciones y tienen un adecuado funcionamiento
Skinfold Caliper Baseline	1	5	Se encuentra en buenas condiciones
Plicómetros de plástico	2	5	Se encuentra en buenas condiciones
Kit que incluye: paquímetro, cinta métrica de metal, segmómetro y antropómetro largo	1	5	Excelentes condiciones
Segmómetro (mide envergadura de brazo)	2	5	Excelentes condiciones
Equipo COSMED	1	5	Excelentes condiciones
Caminadora marca Life Fitness	1	4	El modelo no es actualizado y falla en determinados momentos

Cinta métrica SECA	1	5	En excelentes condiciones
Balanza de Bioimpedancia SECA (19 frecuencias)	1	5	En excelentes condiciones
Balanza Tanita	1	5	En excelentes condiciones
Infantómetro plegable marca SECA	2	5	En excelentes condiciones
Mueble para colocación de expedientes	1	5	En excelentes condiciones
Bancos de antropometría	2	5	En excelentes condiciones
Camilla	1	5	Buenas condiciones
Congelador marca Mabe	1	5	Excelentes condiciones
Pizarra	1	5	Excelentes condiciones
Biombo médico	1	5	Excelentes condiciones
Equipo para medición de lactato, triglicéridos, colesterol y glucosa	1	5	Excelentes condiciones
Equipo para medir presión arterial	1	5	Excelentes condiciones

\*Clasificación del 1 al 5 donde 1 es mal estado y 5 buen estado.

#### j. Materiales

##### 1. Inventario de papelería

Se cuenta con un Plan de Atención Nutricional como única papelería física, el cual se utiliza para llenar información del paciente durante la consulta nutricional y su utilidad consiste en recolección de historial del paciente para su expediente.

## 2. Inventario de material educativo

**Cuadro 15.** *Inventario de material educativo de Clínica NutriActiva*

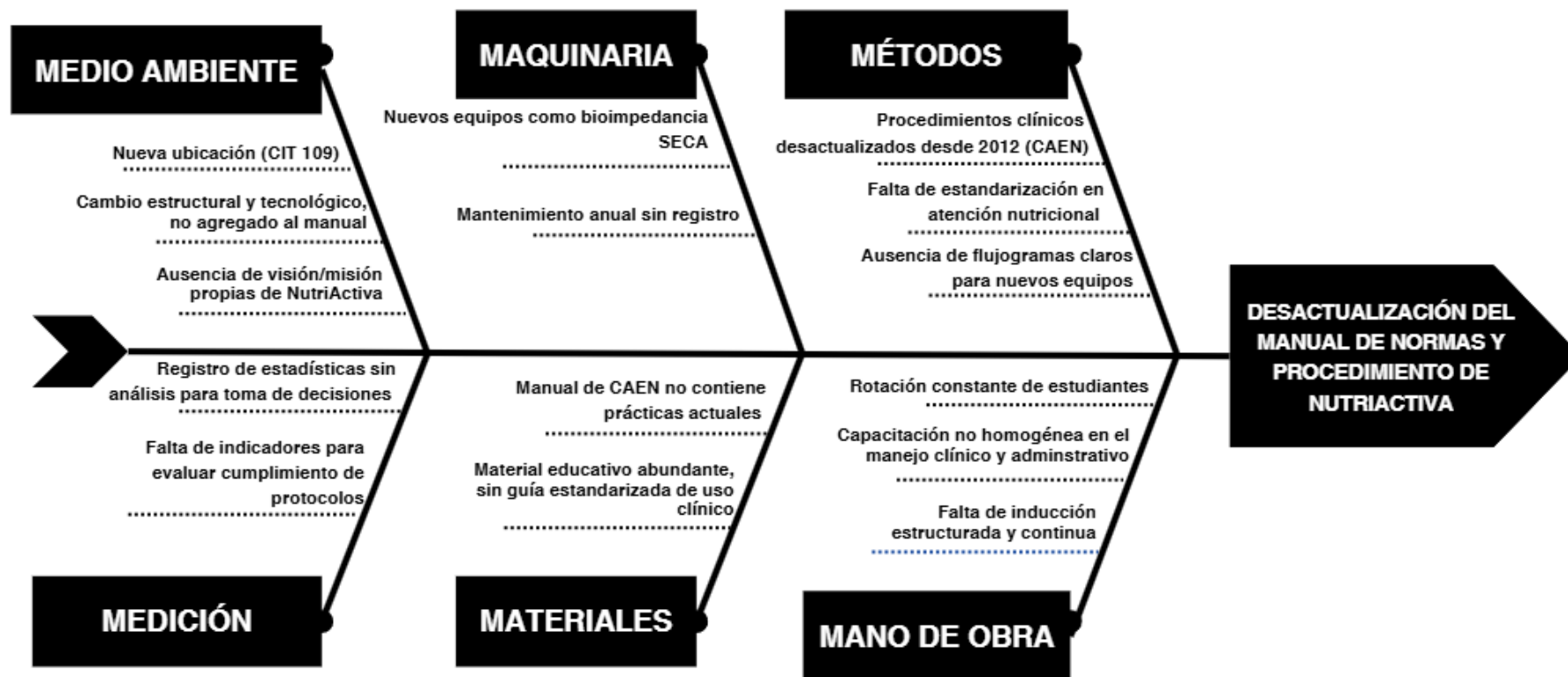
<b>Tipo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Utilidad</b>
Material educativo	Basado en los siguientes temas: 1) Recetas de desayunos, almuerzos y cenas saludables 2) Restaurantes recomendados 3) Estilos de vida saludable para la salud laboral 4) Refacciones saludables 5) Cómo es una alimentación saludable 6) Recetario TOSH 7) Recetario vegetariano 8) Recomendaciones para dormir mejor 9) Beneficios de realizar ejercicio regularmente 10) Hábitos saludables 11) Alimentos altos en fibra 12) Bebidas azucaradas 13) Dieta BRATTY 14) Alergias e intolerancias alimentarias 15) Recomendaciones al cocinar 16) Retención de líquidos 17) Recomendaciones para mediciones por bioimpedancia 18) Opciones de supermercado 19) Micronutrientes en adultos 20) Riesgo de padecer ECNT 21) Diario del sueño 22) Registro sobre reacciones de mi cuerpo. 23) Cronotipo y composición corporal 24) Alimentos y ansiedad 25) Guía de porciones de alimentos 26) Tips para hacer ejercicio 27) Timing nutricional 28) Rutinas de ejercicios	Herramientas educativas que se le brindan a pacientes como parte del servicio nutricional.

	<p>29) Alimentos clave en síndrome de ovario poliquístico</p> <p>30) Estiramientos en oficina</p> <p>31) Recomendaciones pre y post workout.</p> <p>32) Alimentos bajos y altos en purinas.</p> <p>33) Dieta FODMAP (siglas en inglés oligosacáridos, disacáridos, monosacáridos y polioles fermentables)</p> <p>34) ¿Qué es el índice glucémico?</p> <p>35) Mini guía para abordaje de hipertensión arterial</p> <p>36) Recomendaciones para mejorar el perfil de lípidos</p> <p>37) Riesgos y recomendaciones sobre gastritis</p> <p>38) Estreñimiento</p> <p>39) Bebidas alcohólicas</p> <p>40) Bebidas vegetales</p> <p>41) Refacción saludable</p> <p>42) Bioimpedancia</p> <p>43) Ciclo del sueño</p> <p>44) Lactancia materna</p> <p>45) Guía de producto de la marca TOSH</p> <p>46) Guía de producto marca Vitabiotics</p> <p>47) Suplementación con zinc en el crecimiento infantil</p> <p>48) Alimentación post competencia</p> <p>49) Beneficios de la actividad física y el ejercicio.</p> <p>50) Mi plato saludable y porciones</p> <p>51) Alimentos sugar free.</p> <p>52) Alimentación pre-entreno</p> <p>53) ¿Cuánta azúcar hay en lo que como?</p> <p>54) Energy bites</p> <p>55) Evaluación de la fuerza muscular</p> <p>56) Seguridad Alimentaria Nutricional (SAN)</p>	
<p>Juegos educativos</p>	<p>Caja de herramientas de comunicación para salud y nutrición, que incluye juegos dinámicos de mesa sobre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dominó de la embarazada</li> <li>2) Armando platillos nutritivos</li> <li>3) Aprovechando los recursos locales</li> <li>4) Los pilares de la SAN</li> <li>5) Historias de higiene</li> <li>6) Memorias de los micronutrientes</li> </ol>	<p>Material de apoyo para realizar actividades educativas sobre nutrición y salud, enfocado en comunidades del interior de nuestro país.</p>

	7) Rompecabezas SAN 8) Lotería de la nutrición	
Herramientas educativas	Dentro de las cuales se incluyen: 1) Mantas sobre educación nutricional para comunidades brindado por UNICEF. 2) Pelota inflable para actividades sobre nutrición básica 3) Modelo de pechos para promover educación sobre lactancia materna 4) Lipovisuals sobre cantidad de grasa en variedad de alimentos 5) Lipovisuals sobre cantidad de azúcar en diferentes alimentos 6) Guía para el uso de herramientas de Coaching Nutricional en la Clínica NutriActiva 7) Tarjetas de alimentación y nutrición de Nasco 8) Modelos de alimentos de Nasco 9) Nasco's Portion Sizes Kit	Material de apoyo sobre nutrición para fácil comprensión de los pacientes.

Fase 1.1. Diagrama de Ishikawa según el diagnóstico

Figura 7. Diagrama de Ishikawa del diagnóstico



**Fase 1.2.** Identificación de procedimientos necesarios a sustituir según Guía Técnica para elaboración y actualización de manuales de procedimientos de la secretaria de educación pública

*Cuadro 16. Clasificación de procedimientos necesarios a eliminar y actualizar*

<b>Procesos antiguos</b>	<b>Procesos necesarios para sustituir</b>	<b>Procesos necesarios para eliminar</b>
Proceso 1. Atención nutricional individual. Proceso 2. Publicidad, promoción y educación. Proceso 3. Instructivo para elaborar proyecto de investigación. Proceso 4. Abastecimiento Proceso 5. Control de quipo fijo. Proceso 6. Inducción de personal. Proceso 7. Control de documentos y registros Proceso 8. Evaluación	Proceso 1. Atención nutricional individual. Proceso 2. Publicidad, promoción y educación, debido a que algunas actividades ya no se realizan y programas que ya no existen. Proceso 6. Inducción de personal Proceso 7. Control de documentos y registros Proceso 8. Evaluación	Proceso 3. Instructivo para elaborar proyecto de investigación.

## **Fase 2.** Elaboración de manuales de procedimiento

Se elaboró el manual en base al Cuadro 16 donde describe procedimientos necesarios a sustituir y además se agregaron procedimientos nuevos para su innovación, para el correcto funcionamiento de Clínica NutriActiva. El manual mencionado se encuentra ubicado en la sección de anexos.

## VIII. DISCUSIÓN

La actualización del Manual de normas y funcionamiento de Clínica NutriActiva se convirtió en una necesidad clara al evidenciar que el manual anterior perteneciente al Centro de atención nutricional (CAEN) no se adecuaba a la realidad operativa actual, presentando desactualización de procesos, equipos, funciones; documentación y no cubría las actividades nuevas que la clínica emplea en la actualidad. Es por ello por lo que en las rotaciones anuales de los estudiantes que se encuentran tanto en prácticas integradoras como profesionales era indispensable contar con lineamientos estructurados, claros y vigentes que permitieran asegurar una ejecución uniforme y adecuada de todas las actividades realizadas por NutriActiva.

Para el diagnóstico inicial de NutriActiva se realizó un diagrama de Ishikawa donde se evidenció que la clínica cuenta con una gran variedad de recursos fundamentales como material educativo de manera digital como impreso, equipos que se encuentran a la vanguardia para la evaluación nutricional, metabólica y bioquímica, destacando el importante dato que según las estadísticas anuales el número de pacientes ha ido incrementando conforme los años. Además, tiene estructurado un programa de mantenimiento preventivo anual para los equipos COSMED y SECA, contando con mobiliario e instalaciones de calidad donde ofrece sus servicios nutricionales. Sin embargo, se encontró que no contaba con aspectos importantes de su administración por lo que se definió los siguientes apartados: misión, visión y objetivos definidos, valores de la institución; funciones actualizadas según sus equipos, políticas y normas de acuerdo con los regímenes de la Universidad del Valle de Guatemala.

Continuando con el diagnóstico realizado al manual anterior se evidenció que este ya no cumplía con algunos requisitos necesarios para el funcionamiento de NutriActiva, porque fue realizado previo a la creación de esta ya que estaba dirigido a CAEN por ello los recursos descritos en dicho manual no concuerdan con la realidad actual de NutriActiva.

Se realizó una identificación de procesos necesarios a sustituir y eliminar de los cuales, los necesarios a sustituir fueron los siguientes: proceso 1 atención nutricional individual, proceso 2 publicidad, promoción y educación, proceso 6 inducción de personal; proceso 7 control de documentos y registros, por último, proceso 8 evaluación y el único proceso eliminado fue el 3 el instructivo para elaborar proyecto de investigación. Además, es importante mencionar que debido a la amplitud del manual el trabajo se dividió en 2 etapas, cumpliéndose la primera y la segunda consistirá en actualizar el proceso 4 de abastecimiento y proceso 5 de control de equipo (Paz Pierri, 2012).

De acuerdo con las modificaciones previamente mencionadas se creó un nuevo proceso 4 de limpieza y desinfección de equipo para brindar bioseguridad a los pacientes atendidos y promover el cuidado respectivo de los equipos. Es por ello por lo que es una modificación importante ya que altera la estructura del manual anterior para una mejora, el manual antiguo contenía 8 procesos y el nuevo posee 6 procesos, ya que debido a la amplitud del manual el trabajo se dividió en 2 etapas, cumpliéndose la primera y la segunda consistirá en actualizar el proceso 4 de abastecimiento y proceso 5 de control de equipo (Paz Pierri, 2012). Los procesos anteriores se encuentran compactos y cumplen con el funcionamiento necesario de NutriActiva en base a los actuales equipos que contiene y la infraestructura nueva.

A continuación, se discutirán los 6 procesos siendo 5 actualizados y 1 nuevo, según las necesidades identificadas en NutriActiva. El orden y estructura de estos son los siguientes: proceso 1 atención nutricional individual, proceso 2 publicidad, promoción y educación, proceso 3 inducción de personal; proceso 4 limpieza y desinfección de equipos, proceso 5 control de documentos y registros, siendo por último el proceso 6 de evaluación de los procesos.

El proceso 1 atención nutricional individual tiene como objetivo dar atención nutricional individualizada, integral y basada en evidencia científica a los pacientes de la clínica, para promover la salud y prevenir enfermedades, mejorando la calidad de vida y garantizando un servicio eficiente y personalizado de acuerdo con el objetivo del paciente. Es por ello por lo que la modernización del manual permitió lograr la creación de 10 documentos, la actualización de 23 documentos y la eliminación de 16 documentos de los cuales 9 fueron

definitivamente y los 7 restantes debido a que se encuentran destinado para la segunda parte de actualización del manual.

Sin embargo, la actualización permitió incluir procedimientos y herramientas que no se encontraban en la versión anterior como planes de atención nutricional actualizados, hojas de cálculo, formato de entrega de resultados, aparición de nuevos equipos como SECA, TANITA, Accutrend Plus y COSMED los cuales requirieron de la creación de instructivos técnicos, registros de uso, protocolos y lineamientos de bioimpedancia. Lo realizado en el proceso 1 contribuye directamente a mejorar la calidad de las mediciones, la seguridad del paciente y la coherencia de los diagnósticos, como lo fue en la investigación realizada por (María Bilbao et al., 2020) en donde desarrollaron un manual de procedimientos y lograron establecer normas operativas, descripciones de actividades, diagramas de flujo y formatos e instructivos para regular los procesos de la clínica.

El proceso 2 publicidad, promoción y educación se enfoca en brindar espacios de educación en temas de nutrición y bienestar a todo público para prevenir enfermedades relacionadas con alimentación, además de promover estrategias de publicidad mediante canales en redes sociales para aumentar la visibilidad de esta. El manual anterior de Paz (2012) presentaba 28 documentos de los cuales 15 fueron eliminados debido a que estaban dirigidos a programas que ya no existen en la universidad y 13 fueron actualizados. Los actualizados fueron documentos de registro de programación de actividades, formato de solicitud de servicios, encuestas de evaluación de sesiones educativas con escalas Likert, instructivos de planificación y diagramas de flujo detallados. También se renovó la dimensión digital a través de la gestión de redes sociales, todos estos aspectos eran inexistentes en la versión anterior.

Lo realizado en el proceso 2 amplía el alcance del proceso y moderniza la forma en que NutriActiva interactúa en el público, al igual que el estudio de López (2022), en donde realizaron una estrategia de gestión de clientes apoyada por *marketing* digital para una clínica de nutrición en donde emplearon herramientas como encuestas, observación y programas digitales para desarrollar una página web funcional. Esto indica que las herramientas como encuestas y observación son eficaces para medir el alcance de las personas y sus preferencias en el ámbito digital.

El proceso 3 inducción de personal se encuentra dirigido a garantizar que toda persona que se integre a Clínica NutriActiva reciba una inducción completa que le permita desempeñar funciones de manera competente, segura y alineada con los valores institucionales. Es por ello por lo que el único documento que contiene el proceso fue actualizado a un formato estructurado con responsabilidad por rol y un registro de inducción completo. Ahora la inducción contempla el uso de equipos, la documentación de actividades y la familiarización con todos los procesos del manual, para responder a la necesidad de uniformidad entre cada persona que se encuentra en prácticas. El manual previo presentaba la información de manera más limitada y con actividades generales sin registros completos (Paz, 2012).

Los resultados fueron coincidentes con otro estudio realizado por Días (2021) en donde evaluaron la calidad de atención a través de instrumentos aplicados a nutricionistas y practicantes para observar variaciones en su aplicación. Concluyendo que en ambos casos es indispensable que los centros mantengan una constante actualización profesional para garantizar atención de calidad.

El proceso 4 de desinfección de equipos no estaba incluido en el manual de CAEN ni lineamientos técnicos para equipos. La incorporación de equipos avanzados como COSMED, SECA, TANITA y Accutrend Plus generó la necesidad de crear un proceso completamente nuevo para cumplir con la desinfección de bajo o alto nivel con lineamientos específicos, instructivos según fabricantes y registros para asegurar el cuidado de los equipos. Este proceso es indispensable para garantizar la bioseguridad y calidad de mediciones, significando una mejora fundamental e inexistente al manual previo, como lo indica este estudio que llega a reducir significativamente el riesgo de infecciones y consecuencias negativas asociadas (Herrera y Mina, 2023).

Continuando con el penúltimo proceso siendo el número 5 control de documentos y registros tiene como fin establecer un sistema de documentación organizado, actualizado y adecuado que facilite la gestión de registros clínicos. Se mantuvo la misma codificación de manuales, encabezados de registros de los procesos, solamente adecuándolo a NutriActiva, lo que se actualizó fue el almacenamiento de documentos ya que en la versión anterior los registros se encontraban en físico y ahora se encuentran de manera digital ubicados en la

nube del correo de [nutriactiva@uvg.edu.gt](mailto:nutriactiva@uvg.edu.gt) ordenado por carpetas, también las copias de seguridad. Este es uno de los avances estructurales más importantes ya que promueve un mejor orden.

Finalmente, el último proceso va dirigido a evaluar de forma continua el desempeño de las actividades clínicas, educativas y promocionales de NutriActiva para identificar oportunidades de mejora y usar como guía las acciones a corregir para mejorar la calidad del servicio. Para el manual se usó como base los indicadores planteados anteriormente y solo se agregaron nuevos sobre indicadores para acciones correctivas definidas, informes, satisfacción del usuario, cumplimiento de metas y calidad institucional. Esto permite la mejora continua, sin embargo, los indicadores planteados no son estáticos y pueden sufrir cambios conforme se visualicen mejoras en los procesos que requiera NutriActiva.

La actualización del Manual de normas y funcionamientos fue dividida en dos etapas debido a la amplitud del manual cumpliéndose la primera y la segunda consistirá en actualizar el proceso 4 de abastecimiento, proceso 5 de control de equipo, validación de protocolos de atención y el cumplimiento de la estructura de innovación. Esta situación revela que el manual se toma como un documento dinámico, que está sujeto a la mejora continua, especialmente porque los equipos, tecnologías y metodologías evolucionan de manera rápida. La actualización realizada constituye a un punto de partida sólido, pero que requiere versiones periódicas para mantener su vigencia.

Como evidencia de que la clínica sigue creciendo a lo largo de los años se puede evidenciar en las estadísticas anteriores donde en 2022 el total de pacientes que visitaron la clínica fue de 348 y en la actualidad desde enero hasta el momento van 408 pacientes, predominando las consultas nuevas en 2022 fue de 66.4% y reconsultas 33.6%, pero en 2025 las consultas nuevas fueron de 65.2% y reconsulta 34.8% difiriendo en la cantidad total de personas que han consultado. Estas estadísticas son datos claves para determinar la concurrencia de la clínica al brindar sus servicios.

## IX. CONCLUSIONES

- La actualización del Manual de normas y funcionamiento de NutriActiva permitió definir un documento reciente, coherente y estructurado según la presente situación operativa de la clínica, para vencer las limitaciones de la versión anterior perteneciente a CAEN, el cual se encontraba desactualizado en procesos, equipos, documentación y funciones.
- La actualización del proceso 1 logró incorporar instructivos técnicos de equipos avanzados para evaluación nutricional garantizando que las mediciones sean más precisas, personalizadas y los diagnósticos coherentes.
- Se cumplió la mejora de los procedimientos administrativos gracias al proceso 5 donde se estableció un sistema de documentación moderna, digital que favorece la gestión de registros clínicos, optando por un medio digital en comparación al modelo físico, cumpliendo con las necesidades institucionales.
- Según la renovación de protocolos para atención de pacientes los procesos 1, 2 y 3 indican directrices específicas para la recepción, programación de citas, informe de resultados, inducción del personal y evaluación de la satisfacción del paciente. Las modificaciones empleadas han permitido renovar la forma de dirigirse al paciente, reforzando la comunicación digital y garantizando que el trato hacia las personas sea profesional y personalizado.
- Con la creación del proceso 4 de limpieza y desinfección se cumple con los lineamientos de desinfección de equipos, garantizando la bioseguridad del paciente y de la persona que se encuentre encargada de la clínica, pero sobre todo les brinda una vida útil más prolongada a los equipos utilizados.
- El manual actualizado contiene seis procesos funcionales con documentos revisados de acuerdo con el procedimiento correspondiente. Este documento brindó una coherencia entre las actividades actuales de NutriActiva y los lineamientos que se encontraban en el manual previo, tanto de carácter clínico, educativo y administrativo.

## **X. RECOMENDACIONES**

- Actualizar el manual cada 1 a 2 años, para asegurar su correcto funcionamiento ante los avances tecnológicos y renovación de equipos.
- Validar los protocolos de tratamiento de condiciones específicas, registros técnicos entre otros.
- Planificar la continuación de la etapa 2 que consistirá en actualizar el proceso 4 de abastecimiento, proceso 5 de control de equipo, validación de protocolos de atención y el cumplimiento de la estructura de innovación.
- Reforzar los procesos de capacitación continua del personal y los estudiantes que se encuentran en periodo de práctica, para mantener una aplicación alineada a los procesos actualizados y el manejo de los equipos.
- Realizar auditorías internas y externas de manera constante para evaluar el cumplimiento de los procesos y proponer acciones de mejora si se detectan desorden en algún proceso.
- Fomentar alianzas con otros departamentos de la Universidad del Valle de Guatemala como psicología, deporte, clínica médica para propiciar proyectos educativos que brinden un valor agregado al paciente.
- Brindar acompañamiento a los indicadores establecidos en el proceso 6 de evaluación, adecuándolos a metas específicas de ser necesario.
- Mantener de manera actualizada el inventario de los insumos para uso de equipos con sus respectivos instructivos técnicos y materiales para su desinfección.

## XI. BIBLIOGRAFÍA

- Aldea Casanova, A. L. (2021). Implementación de manuales administrativos para una empresa prestadora de servicios de salud del sector privado [Universidad de Piura]. In *UNIVERSIDAD DE PIURA*.  
<https://pirhua.udep.edu.pe/backend/api/core/bitstreams/62ea2774-1016-464a-8f66-4aaed454aee1/content>
- Aseguradora General. (2023). *Directorio Laboratorios Clínicos Afiliados* (pp. 1–3).  
<https://www.aseguradorageneral.com/hubfs/2023/Marzo/RED%20DE%20M%C3%89DICO%20-%20FEBRERO%202023%20-%20Laboratorios.pdf>
- Barrantes Echavarría, L., & Alfonso, V. M. (n.d.). *Pautas para la planificación y evaluación de la atención nutricional*.
- Benavides, L., & Dardón, G. (2024). *Manual de uso máquina cpet cosmed*.
- Bentham, J., Di Cesare, M., Bilano, V., Bixby, H., Zhou, B., Stevens, G. A., Riley, L. M., Taddei, C., Hajifathalian, K., Lu, Y., Savin, S., Cowan, M. J., Paciorek, C. J., Chirita-Emandi, A., Hayes, A. J., Katz, J., Kelishadi, R., Kengne, A. P., Khang, Y. H., ... Cisneros, J. Z. (2017). Worldwide trends in body-mass index, underweight, overweight, and obesity from 1975 to 2016: a pooled analysis of 2416 population-based measurement studies in 128·9 million children, adolescents, and adults. *The Lancet*, 390(10113), 2627–2642.  
[https://doi.org/10.1016/S0140-6736\(17\)32129-3](https://doi.org/10.1016/S0140-6736(17)32129-3)
- Carbajal, Á., Sierra, J. L., López-Lora, L., Ruperto, M., Carbajal, Á., Sierra, J. L., López-Lora, L., & Ruperto, M. (2020). Proceso de Atención Nutricional: elementos para su implementación y uso por los profesionales de la Nutrición y la Dietética. *Revista Española de Nutrición Humana y Dietética*, 24(2), 172–186. <https://doi.org/10.14306/RENHYD.24.2.961>
- COSMED. (n.d.). *COSMED - Quark RMR: mediciones metabólicas en fisiología humana aplicada*. <https://www.cosmed.com/es/productos/test-de-ejercicio-cardiopulmonar/quark-rmr>
- Cruz, R., & Herrera, T. (2014). *Guía de Procedimientos Clínicos para la atención Nutricional en Hospitalización*.

[https://www.iidenut.org/documentos/documentos\\_normativos/GPC\\_%20para%20la%20Evaluacion%20Nutricional%20en%20Hospitalizacion.pdf](https://www.iidenut.org/documentos/documentos_normativos/GPC_%20para%20la%20Evaluacion%20Nutricional%20en%20Hospitalizacion.pdf)

Delgado, B., Dominique, D., General Rumiñahui, A., -Ecuador, S., Panchi, C., Valeria, D., Salazar, P., Tatiana, K., Pinos, P., Leonardo, R., Guano, R., & Belén, M. (2021). El diagrama de Ishikawa como herramienta de calidad en la educación: una revisión de los últimos 7 años. *Revista Electrónica TAMBARA*, (84), 1212–1230. [https://tambara.org/wp-content/uploads/2021/04/DIAGRAMA-ISHIKAWA\\_FINAL-PDF.pdf](https://tambara.org/wp-content/uploads/2021/04/DIAGRAMA-ISHIKAWA_FINAL-PDF.pdf)

Días Chacón, L. (2021). *Cumplimiento de normas y guías de práctica clínica, y su relación con la calidad de la consulta en nutriólogos de Centros de Salud de la jurisdicción sanitaria Toluca del Isem* [Universidad Autónoma del Estado de México Facultad de Contaduría y Administración]. [http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/110065/TTG\\_Lizet%20D%c3%adaz\\_SIN%20SENSIBLES.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://ri.uaemex.mx/bitstream/handle/20.500.11799/110065/TTG_Lizet%20D%c3%adaz_SIN%20SENSIBLES.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Esteves Fajardo, Z. I., Noroña Medina, J. Á., Ponguillo Quinde, N. E., Alfonzo Chunga, P. J., & Chenet Zuta, M. E. (2023). *Manual de procedimientos administrativos*. <https://editorialceo.ceocapacitacionestrategias.com/index.php/editorial/catalog/view/19/20/141>

Heart Association, A. (2025). *¿Qué es la presión arterial alta?*

Herrera-Sánchez, P. J., & Mina-Villalta, G. Y. (2023). Riesgos de la mala higiene de los equipos quirúrgicos. *Journal of Economic and Social Science Research*, 3(1), 64–75. <https://doi.org/10.55813/gaea/jessr/v3/n1/63>

Hosp, N., Cristy, M., Sánchez, N., María, R., & Huarcaya, E. R. (2017). Importancia de diferenciar puntos de corte del IMC de acuerdo con la edad. *Nutrición Hospitalaria*, 34(5), 1263–1263. <https://doi.org/10.20960/NH.1416>

Hospigen. (2018). *Manual de organización y funciones del departamento de nutrición y dietética* (HOSPITAL GENERAL SAN JUAN DE DIOS, Tran.). 03, 1–47. <https://www.hospigen.gob.gt/InfoPublic/File/2384645>

INSADISA. (2025). *SECA mBCA 514*. <https://insadisa.com/articulo/seca-mbca-514/>

- Instituto de Investigación para el Desarrollo de la Nutriología SA. (2019). *Consenso 3: Evaluación Nutricional* (pp. 1–55). Cienut - iideNut.  
[https://www.cienut.org/comite\\_internacional/consensos/pdf/consenso3\\_libro.pdf](https://www.cienut.org/comite_internacional/consensos/pdf/consenso3_libro.pdf)
- Jiangsu Yuye Medical Equipment and Supply Col. (n.d.). *Manual de usuario Yuwell YE620A*. Retrieved October 22, 2025, <https://www.manual.gt/yuwell/ye620a/manual?p=12>
- Kesari, A., & Noel, J. Y. (2023). Nutritional Assessment. In *Nutritional Care of the Patient with Gastrointestinal Disease*. StatPearls Publishing. <https://doi.org/10.1201/b18748-5>
- López Ramírez, A. L. (2022). *Propuesta de solución para la implementación de una estrategia de gestión de cliente con apoyo de marketing digital en un consultorio de nutrición* [Universidad de Guadalajara Coordinación General Académica].  
<https://riudg.udg.mx/visor/pdfjs/viewer.jsp?in=j&pdf=20.500.12104/92343/1/MCUCOA10913FT.pdf>
- María Bilbao, G., Mary, M., Díaz, C., María, G., Flores Galicia, I., & Carrasco, O. R. (2020). *Universidad Iberoamericana Manual de procedimientos de la Clínica de Nutrición* [UNIVERSIDAD IBEROMERICANA]. [https://saludnutricion.ibero.mx/wp-content/uploads/2022/08/Manual\\_Procedimientos\\_Clinica\\_Nutricion\\_Ibero.pdf](https://saludnutricion.ibero.mx/wp-content/uploads/2022/08/Manual_Procedimientos_Clinica_Nutricion_Ibero.pdf)
- Menchú, M. T. (2012). *Recomendaciones dietéticas diarias del INCAP* (M. T. Menchú, Ed.; Segunda). INCAP.
- Mendoza Fernández, A. (2023). *CLASE VI - Evaluación nutricional del adulto*.
- Organización Mundial de la Salud. (2020). *Servicios de salud de calidad*.  
[https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/56398/9789275325957\\_spa.pdf](https://iris.paho.org/bitstream/handle/10665.2/56398/9789275325957_spa.pdf)
- Organización Panamericana de la Salud. (2010). *Serie: Metodología de Gestión Productiva de los Servicios de Salud*.  
[https://www3.paho.org/hq/dmdocuments/2010/MET\\_GEST\\_PSS\\_INTRO\\_GENERL\\_2010\\_SPA.pdf](https://www3.paho.org/hq/dmdocuments/2010/MET_GEST_PSS_INTRO_GENERL_2010_SPA.pdf)
- Paz Pierri, A. M. del R. (2012). *Actualización del manual de funcionamiento del Centro de Atención y Educación Nutricional (CAEN) de la Universidad del Valle de Guatemala* [Universidad del Valle de Guatemala].  
<https://repositorio.uvg.edu.gt/static/flowpaper/template.html?path=/bitstream/handle/123456789/3086/Ana%20Mar%c3%ada%20Paz.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Ramírez Zea, M., INCAP, & SICA. (2023). *Estrategia institucional para para la prevención y control de las enfermedades no-transmisibles relacionadas a la alimentación (ENT-RA) en Centroamérica Versión Final Preparado por Departamento de Enfermedades Crónicas y Nutrición Coordinado por.* 1–14. <https://www.incap.int/ciipcc/index.php/es/doctos-tecnicos/553-estrategia-institucional-para-la-prevencion-y-control-de-las-enfermedades-no-transmisibles-relacionadas-a-la-alimentacion-ent-ra-en-centroamerica-y-republica-dominicana-incap-2023-2032/file>
- Roche Diagnostics. (2011). *Manual de usuario Accutrend Plus Cobas.* <https://www.manual.gt/accutrend/plus/manual?p=30>
- Seca Precision for health. (n.d.). *Seca 515/514.* Retrieved November 1, 2025, from [https://www.seca.com/fileadmin/documents/manual/seca\\_man\\_514\\_515\\_admin\\_es.pdf](https://www.seca.com/fileadmin/documents/manual/seca_man_514_515_admin_es.pdf)
- Secretaría de Educación Pública, M. (2021). *Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Educación Pública.* <https://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/270/8/images/Gu%C3%ADa%20para%20la%20Elaboraci%C3%B3n%20y%20Actualizaci%C3%B3n%20de%20Manuales%20de%20Procedimientos%20-%202021.pdf>
- Secretaría de Salud Estados Unidos Mexicanos. (2013). *Guía Técnica Para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.* [https://inprf.gob.mx/normateca/archivos/manuales\\_procedimientos/guia\\_tecnica\\_MP.pdf](https://inprf.gob.mx/normateca/archivos/manuales_procedimientos/guia_tecnica_MP.pdf)
- Serralde Zuñiga, A. E., Gullías Herrero, A., & Sifuentes Osorio, J. (2019). *Manual de Procedimiento del Servicio de Nutriología Clínica* (Instituto Nacional de ciencias médicas y nutrición Salvador Zubirán, Tran.). [https://www.incmnsz.mx/2023/manuales/Procedimientos\\_Nutriologia\\_Clinica\\_2019.pdf](https://www.incmnsz.mx/2023/manuales/Procedimientos_Nutriologia_Clinica_2019.pdf)
- Sociedad Internacional para el Avance de la Cineantropometría. (2001). *Normas Internacionales para la Valoración Antropométrica.* 1–77. <https://uniclanet.unicla.edu.mx/assets/contenidos/275120230526152829.pdf>
- Tai Doc Technology Corporation. (2020). *Manual SmartCheck professional Sistema de monitoreo Multifuncional* (pp. 1–32). TaiDoc Technology Corporation.
- TANITA Corporation. (2016). *Manual Tanita DC-360.* <https://www.manualpdf.es/tanita/dc-360/manual?p=15>

TECNOMED 2000 electromedicina. (n.d.). Cardio Pulmonary Exercise Testing. *Quark CPET*.

Retrieved August 17, 2025, [https://tecnomed2000.com/wp-content/\\_pdf/COS9073-02-99.pdf](https://tecnomed2000.com/wp-content/_pdf/COS9073-02-99.pdf)

Torún, B., Menchú, M. T., & Elias, L. (1994). *Recomendaciones dietéticas diarias del INCAP (XLV)*. Instituto de Nutrición de Centro América y Panamá y Organización Panamericana de la Salud.

Totonelli Laura. (2016). Manuales administrativos Apunte de cátedra. *Universidad Nacional De Río Negro*, 1–10. <https://aunrn.wordpress.com/wp-content/uploads/2016/12/herramientas-administrativas-bc3a1sicas-2016.pdf>

Universidad del Valle de Guatemala. (2024). *Nutri-Activa - UVG*.

<https://www.uvg.edu.gt/servicios/nutriactiva/>

Universidad del Valle de Guatemala. (2025). *Reglamentos - UVG*.

<https://www.uvg.edu.gt/nosotros/reglamento/>

Velásquez, Ó. J. (2016). *Antropometría Curvas y Tablas (1ra.)*. Universidad de Antioquia.

Zaid, A. B., & Saied, A. A. (2024). *Lipids in Health and Disease*. <https://doi.org/10.1186/s12944-024-02169-y>

Zárate Victorio, A. M. (2021). *Pre-validación de un manual de proceso de atención nutricia para adultos mayores con enfermedades crónicas no transmisibles de la residencia* [Universidad Iberoamericana Puebla]. <https://hdl.handle.net/20.500.11777/5452>

## **XII. ANEXOS**

**Anexo 1.** Manual de normas y procedimientos de Clínica NutriActiva



**UNIDAD DE NUTRICIÓN**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE DE GUATEMALA**

**Manual de normas y procedimientos de la Clínica Nutriactiva de  
la Universidad del Valle de Guatemala**


Septiembre, 2025



## Contenido


- Proceso 1. Atención nutricional individual.
- Proceso 2. Publicidad, promoción y educación.
- Proceso 3. Inducción de personal
- Proceso 4. Limpieza y desinfección de equipo
- Proceso 5. Control de documentos y registros
- Proceso 6. Evaluación

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 1. Atención nutricional individual</b>	Código: MF-P1	Versión-2 Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### Índice

- A. Introducción
- B. Identificación de procesos
- C. Objetivo
- D. Glosario
- E. Marcos normativo
- F. Referencias
- G. Alcance
- H. Responsabilidades
- I. Diagrama de bloques
- J. Descripción de actividades
- K. Historial de cambios
- L. Registros
- M. Indicadores
- N. Anexos

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva			
	<b>Procedimiento 1. Atención nutricional individual</b>	Código: MF-P1	Versión-2
		Fecha: septiembre de 2025	
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

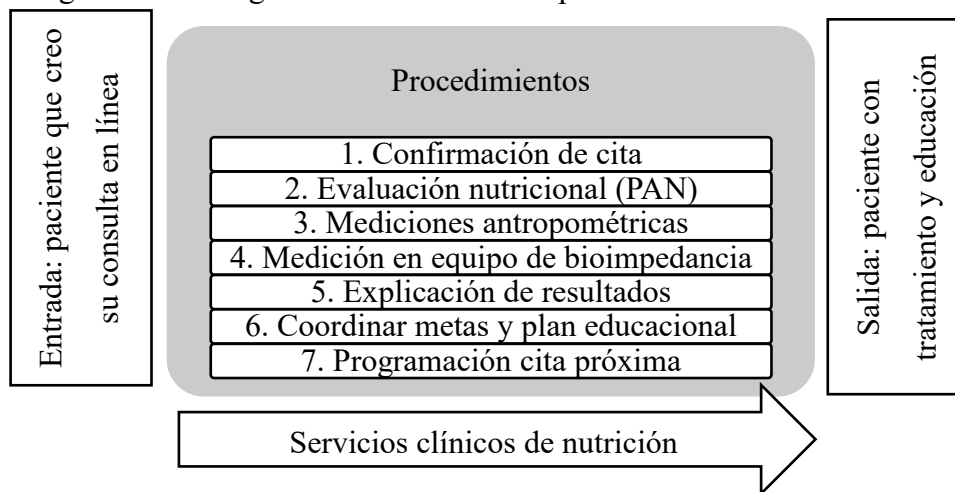
### A. Introducción

La atención nutricional individual es una de las principales funciones de la Clínica NutriActiva. Su objetivo es brindar un servicio personalizado mediante un proceso de atención nutricional que incluye evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento nutricional, por medio de la integración de parámetros antropométricos, bioquímicos, clínicos, dietéticos y de estilo de vida, con el fin de mejorar la salud y el bienestar del paciente.

(Paz Pierri, 2012)

### B. Identificación de procesos: Atención nutricional individual

Figura No 4. Diagrama identificación de procesos




Fuente: elaboración propia

### C. Objetivo

- Dar atención nutricional individualizada, integral y basada en evidencia científica a los pacientes de Clínica NutriActiva, para promover la salud, prever enfermedades, mejorar la calidad de vida y garantizando un servicio eficiente, personalizado, según el objetivo del paciente.

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 1. Atención nutricional individual</b>	Código: MF-P1	Versión-2 Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	


### D. Glosario

- Evaluación nutricional: conjunto de técnicas y herramientas clínicas, antropométricas, bioquímicas, dietéticas y de estilo de vida para valorar el estado nutricional.
- Diagnóstico nutricional: resolución clínica sobre el estado nutricional del paciente con base a la evaluación realizada.
- Intervención nutricional: plan individualizado de alimentación y recomendaciones de estilo de vida.
- Seguimiento: proceso continuo de control, ajuste y evaluación de la intervención.
- Fidelización de pacientes: estrategias para mantener adherencia y continuidad a las consultas

### E. Marco normativo

- El proceso de atención nutricional individual es realizado tomando como guía normas éticas y técnicas que rigen la práctica profesional en nutrición y protección de datos personales. El uso de este proceso brinda una atención segura, basada en ciencia y humanizada, bajo la supervisión experta y con registro automático de cada cita.
- Las fases son la programación de cita, evaluación, diagnóstico, intervención y seguimiento, que deben ser fundamentadas en evidencia científica y en formatos institucionales establecidos para proteger la información del paciente.
- El proceso ayuda a ofrecer servicios de calidad y continuidad en la atención, con relación a los principios de ética profesional que se aplican en Clínica NutriActiva.

**Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva**

	<p align="center"><b>Procedimiento 1. Atención nutricional individual</b></p>	Código: MF-P1	Versión-2
		Fecha: septiembre de 2025	
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

**F. Referencias**

- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos (SEP, 2021)
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos Secretaría de Salud (2013)
- Manual de funcionamiento del Centro de Atención y Educación Nutricional (2012).

**G. Alcance**

Este procedimiento aplica al proceso de atención nutricional individual que se llevan a cabo en la Clínica NutriActiva, incluyendo a

- Estudiantes de nutrición en prácticas supervisadas.
- Docentes y profesionales responsables de la supervisión.
- Pacientes de la comunidad universitaria y población externa en general.

**H. Responsabilidades**

<b>Personal</b>	<b>Responsabilidades</b>
Paciente	Agendar su cita en el calendario virtual. Realizar el pago virtual de la cita. Brindar información completa y certera sobre su estado de salud, hábitos alimentarios, físicos y antecedentes.
Estudiante de nutrición en prácticas supervisadas	Recibir el recibo de pago de manera digital o en papel. Realizar la evaluación inicial, las mediciones con el equipo específico y las antropométricas, presentar diagnóstico y desarrollar un plan de intervención según evidencia científica bajo supervisión.
Supervisor	Revisar, retroalimentar y validar el plan de intervención para ofrecer calidad en el servicio.



### Procedimiento 1. Atención nutricional individual

Código: MF-P1

Versión-2

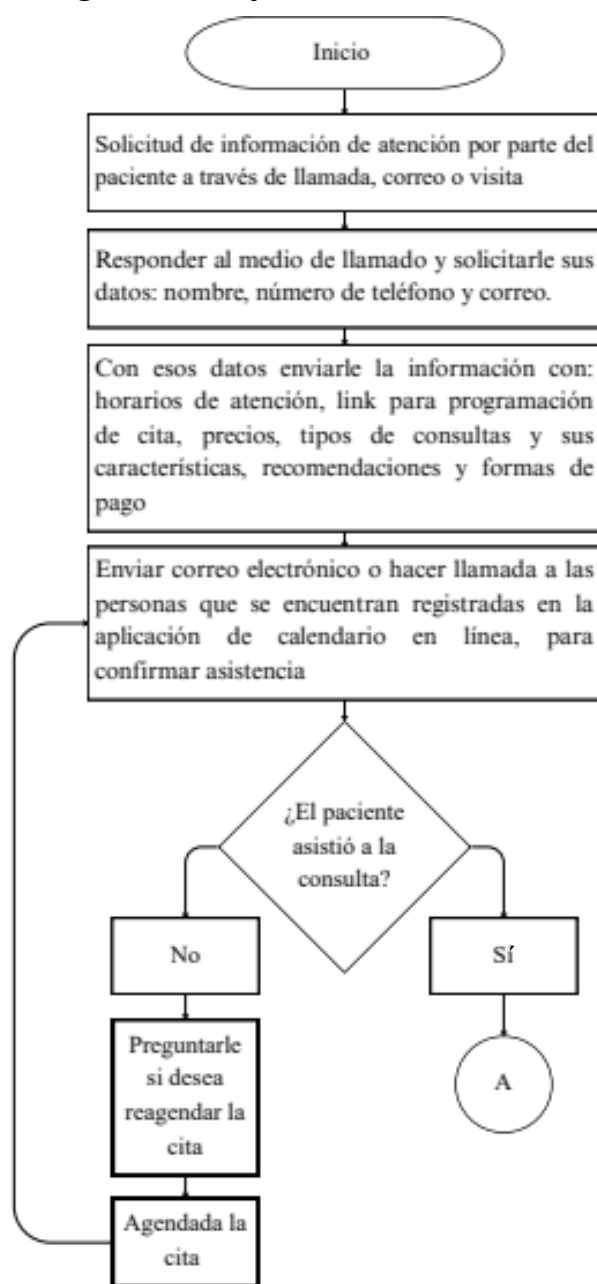
Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva

- I. Diagrama de bloques: Describe el proceso de atención nutricional individual en cada consulta por una serie de pasos consecutivos completos que permiten brindar ese acompañamiento de calidad, para mejorar el estado nutricional o cumplir el con el objetivo de la persona. El diagrama de bloques permite visualizar de manera general el proceso y las áreas que participan en el mismo.

**Figura 5. Diagrama de flujo de consultas nutricionales**



Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Procedimiento 1. **Atención nutricional individual**

Código: MF-P1

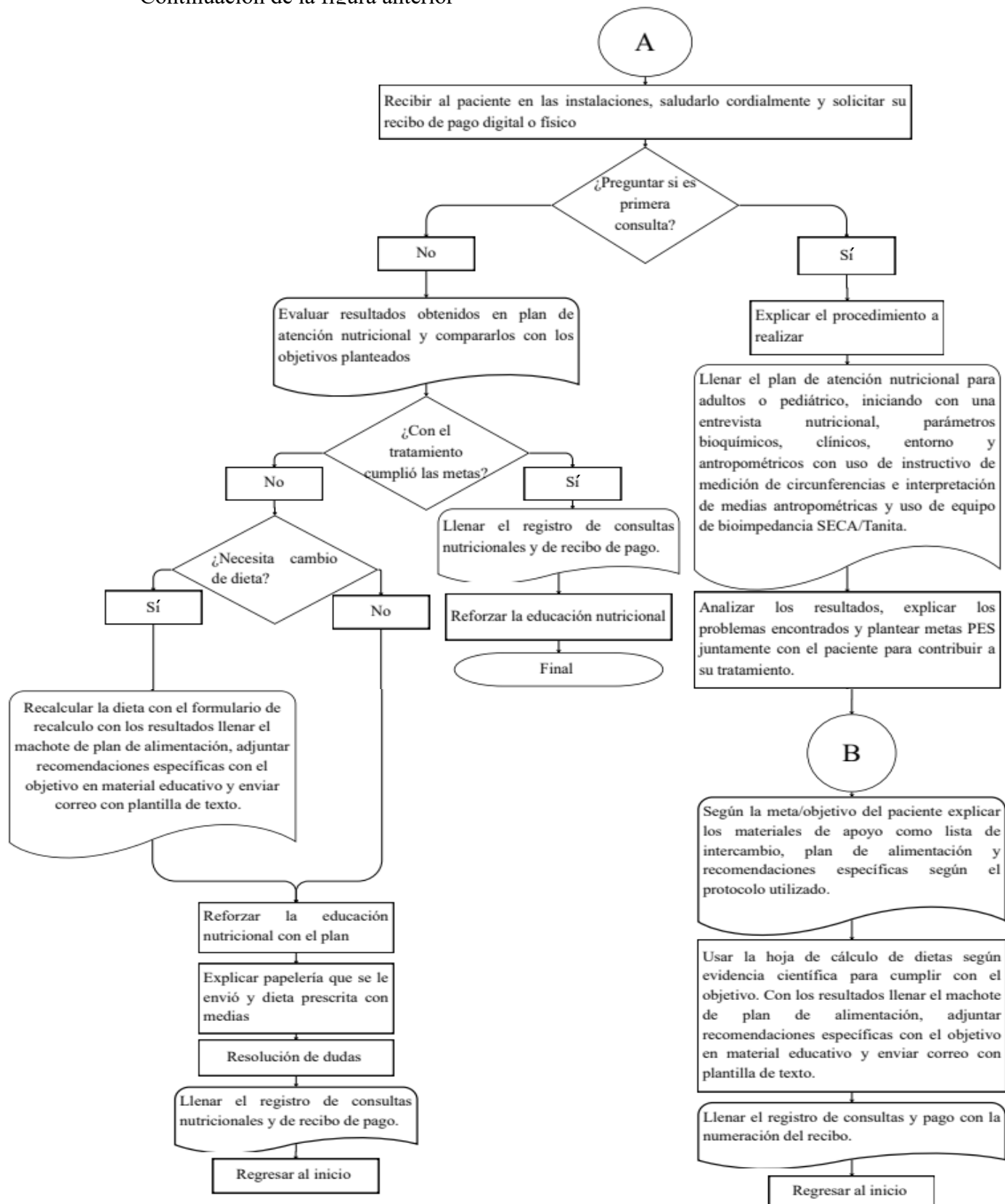
Versión-2

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva

Continuación de la figura anterior



Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Procedimiento 1. **Atención nutricional individual**

Código: MF-P1

Versión-2

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva

J. Descripción de actividades

Tiempo de consulta: 45 a 60 min.

Frecuencia: según la programación de citas.

Responsable: Encargada de Clínica NutriActiva

- Solicitud y programación de cita.

Responsable: estudiante de práctica asignado, nutricionista encargada y paciente.

Tiempo estimado: 10 min.

Herramienta utilizada: aplicación para agendar cita virtual en calendario.

Descripción de actividades

- a. Recibir la solicitud de atención por parte del paciente a través de llamada, correo electrónico o visita presencial.
- b. Solicitar el dato necesario nombre, número de teléfono y correo electrónico para responder el medio en que realizó la solicitud el paciente y registrar sus datos.
- c. Enviar información general de servicios, horarios de atención, enlace de programación de cita, precios, tipos de consultas y formas de pago.
- d. El paciente registra su cita en una plataforma de programación de cita digital.
- e. Confirmar asistencia mediante correo, llamada telefónica o un mensaje por una aplicación un día antes de la fecha de la cita.

- Recepción y verificación de consulta

Responsable: nutricionista encargada o estudiante asignado

Tiempo estimado: 5 min.

Herramienta utilizada: registro de estadísticas y recibo de pago

Descripción de actividades

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



### Procedimiento 1. **Atención nutricional individual**

Código: MF-P1

Versión-2

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva

- a. Recibir cordialmente al paciente en las instalaciones y verificar el comprobante de pago en digital o físico.
- b. Registrar asistencia nombre y número de recibo en el formulario de estadística y se devuelve el recibo al paciente.
- c. Confirmar si es primera consulta o seguimiento.

- Evaluación nutricional inicial de primera consulta

Responsable: nutricionista encargada o estudiante asignado.

Tiempo estimado: 30 a 40 min.

Herramienta utilizada: formato de plan nutricional para adultos.

#### Descripción de actividades

- b. Explicar al paciente el procedimiento de la consulta.
  - c. Realizar la entrevista nutricional completa, recopilando información clínica, dietética, bioquímica y estilo de vida.
  - d. Tomar medidas antropométricas con una cinta métrica, tallímetro y equipo de bioimpedancia.
  - e. Registrar los resultados en el formato de Plan de Atención Nutricional.
  - f. Analizar la información, identificar tanto problemas nutricionales como de estilo de vida y establecer un diagnóstico con metas PES (problema, etiología, síntoma).
  - g. Se explica al paciente su diagnóstico nutricional con el posible efecto sobre su estado de salud y generalidades de su plan, se le informa que el menú se le enviará con un margen de un día. Además, que se enviará información adicional como material educativo y guías explicativas según su objetivo.
  - h. Resolver dudas y reforzar la educación nutricional al cierre de la consulta.
- Elaboración del plan de acción (primera consulta).

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



### Procedimiento 1. Atención nutricional individual

Código: MF-P1

Versión-2

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva

Sin el paciente

Responsable: nutricionista encargada o estudiante asignado.

Tiempo estimado: 20 min.

Herramienta utilizada: plan de alimentación, material educativo, correo institucional para enviar correo.

#### Descripción de actividades

- a. Diseñar el plan de alimentación de acuerdo con los resultados obtenidos y la meta nutricional como de estilo de vida del paciente con la hoja de cálculo de Excel y recomendaciones específicas según la evidencia científica.
- b. Enviar por correo electrónico la plantilla de mensaje inicial con el plan de alimentación, material educativo y guías explicativas según el objetivo del paciente.

#### • Seguimiento y control nutricional (Reconsulta)

Responsable: nutricionista encargada o estudiante asignado.


Tiempo estimado: 30 a 40 min.

Herramienta utilizada: registros de plan de atención nutricional, nuevo plan de acción, formato de evolución y seguimiento

#### Descripción de actividades

- a. Evaluar resultados del tratamiento en las consultas de seguimiento, comparando con metas iniciales.
  - b. Determinar si se cumplieron los objetivos y si es necesario modificar el plan de alimentación para cumplirlos.
  - c. Registrar el seguimiento en el expediente del paciente, además de reforzar la educación nutricional.
- 
- Actualización del plan de acción

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 1. Atención nutricional individual</b>	Código: MF-P1	Versión-2 Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

Responsable: nutricionista encargada o estudiante asignado.

Tiempo estimado: 20 min.

Herramienta utilizada: plan de alimentación, material educativo, correo institucional para enviar correo.

Descripción de actividades

- a. Si requiere ajustes, recalcular la dieta, actualizar el plan de alimentación y enviar nuevamente al paciente el material modificado sin el paciente presente.
- Cierre y registro administrativo

Responsable: nutricionista encargada o estudiante asignado.

Tiempo estimado: 10 min.

Herramienta utilizada: registro de estadísticas mensuales y control de pagos.


Descripción de actividades

- a. Registrar la información de consulta en fecha, nombre, edad, sexo, institución, objetivo y numeración del comprobante de pago.
- b. Guardar el expediente del paciente en orden alfabético en los registros físicos de la clínica.
- c. Mostrar informe mensual de estadísticas de atenciones brindadas, tipo de consulta y los motivos de consulta.

### K. Historial de cambios

- En 2003: Creación de primera versión del manual de funcionamiento de CAEN en donde se clasificaron los sistemas administrativos.
- En 2012: Actualización del manual de funcionamiento de CAEN con un enfoque académico.
- En 2025: Actualización de la versión anterior con el mismo enfoque académico, pero con infraestructura y equipos nuevos.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 1. Atención nutricional individual</b>	Código: MF-P1	Versión-2
		Fecha: septiembre de 2025	
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

L. Registros:

Documento	Ubicación
REG-P1-01 Diagrama para agendar cita.	En este documento
REG-P1-02 Registro de ingresos y egresos	Subcarpeta “Proceso 1 Atención nutricional” de la carpeta principal “Manual de normas y procedimientos”
REG-P1-03 Registros de estadísticas y pagos	
REG-P1-04 Registros de casos de emergencia	
BD-P1-01 Directorio de laboratorios	En este documento
ENC-P1-01 Encuesta de satisfacción del paciente	En este documento
REG-P1-1.1-01 Registro de mediciones adicionales	Subcarpeta Proceso 1 Atención nutricional

M. Indicadores

Indicador	Fórmula	Herramientas	Frecuencia	Meta
Llenado de expediente según instructivo	$\frac{\text{Expedientes llenados correctamente}}{\text{Total de expedientes llenados en la semana}} * 100$	Plan de atención nutricional para adultos PAN-P1-01 y pediátrico PAN-P1-02	Semanal	100%
Diagnóstico correcto	$\frac{\text{Diagnósticos correctos}}{\text{Diagnósticos realizados en la semana}} * 100$	Plan de atención nutricional para adultos PAN-P1-01 y pediátrico PAN-P1-02	Semanal	100%
Planteamiento de objetivos de tratamiento	$\frac{\text{Objetivos correctos según PES}}{\text{Objetivos planteados en la semana}} * 100$	PAN-P1-01 y pediátrico PAN-P1-02	Semanal	100%
Plan terapéutico adecuado	$\frac{\text{Planes terapéuticos adecuados}}{\text{Planes terapéuticos establecidos en la se}}$	Plan de atención nutricional para adultos PAN-P1-01 y pediátrico PAN-P1-02	Semanal	100%

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Procedimiento 1. **Atención nutricional individual**

Código: MF-P1

Versión-2

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva


Indicador	Fórmula	Herramientas	Frecuencia	Meta
Plan educación al completo	$\frac{\text{Planes educaciones completos}}{\text{Planes educaciones establecidos en la semana}} * 100$	Plan de atención nutricional para adultos PAN-P1-01 y pediátrico PAN-P1-02	Semanal	100%
Alcance de objetivos	$\frac{\text{No. pacientes que alcanzan al menos 1 objetivo}}{\text{Número de pacientes reevaluados al mes}} * 100$	Plan de atención nutricional para adultos PAN-P1-01 y pediátrico PAN-P1-02	Mensual	75%

Nota: esta tabla fue adaptada de (Paz, 2012).

Indicador	Fórmula	Herramientas	Frecuencia	Meta
Reconsultas	$\frac{\text{No. de reconsultas al mes atendidas}}{\text{No. de reconsultas registradas}} * 100$	Registro de estadísticas y pagos REG-P1-03	Mensual	10%
Casos de éxito	$\frac{\text{Número de pacientes con tratamiento terminado}}{\text{Total de pacientes atendidos al año}} * 100$	Registro de estadísticas y pagos REG-P1-03	Annual	30%
Pacientes nuevos	$\text{Número de pacientes nuevos}$	Registro de estadísticas y pagos REG-P1-03	Mensual	10%
Cancelación de citas	$\frac{\text{Número de citas canceladas}}{\text{Número de citas hechas al mes}} * 100$	Registro de estadísticas y pagos REG-P1-03	Mensual	Menor a 20%
Satisfacción del paciente	$\text{Promedio de notas de pregunta 3 de todos los entrevistados}$	Encuesta de satisfacción del paciente ENC-P1-01	Cada 10 semanas	Mayor a 75%

Nota: esta tabla fue adaptada de (Paz, 2012).

**Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva**


	<p align="center"><b>Procedimiento 1. Atención nutricional individual</b></p>	Código: MF-P1	Versión-2
		Fecha: septiembre de 2025	
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

N. Anexos

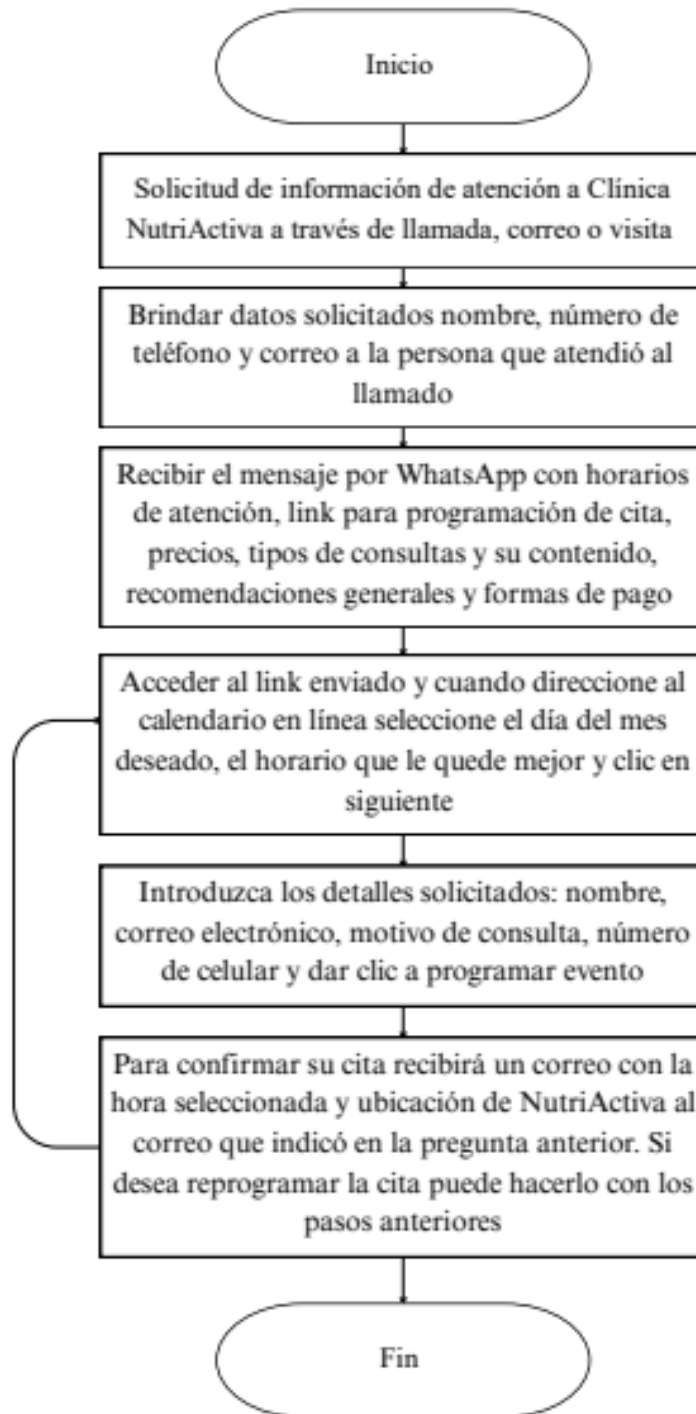
<b>Documento</b>	<b>Ubicación</b>
CAL-P1-01 Hoja de cálculo de dietas	Subcarpeta Proceso 1 Atención nutricional
FML-P1-01 Formulario para interpretación de medidas antropométricas	En este informe
FML-P1-02 Formulario de evolución y seguimiento.	Subcarpeta Proceso 1 Atención nutricional
FOR-P1-01 Formato de menú estructurado	Cuenta de Canva oficial de NutriActiva
FOR-P1-02 Formato de cuestionario de validación de material educativo	Subcarpeta Proceso 1 Atención nutricional
FOR-P1-03 Formato de elaboración de informes	En este informe
INS-P1-01 Instructivo de cobros	
INS-P1-02 Instructivo de llenado de plan de atención nutricional para adultos.	
INS-P1-03 Instructivo de llenado de plan de atención nutricional pediátrico	

<b>Documento</b>	<b>Ubicación</b>	
INS-P1-04 Instructivo de medición de presión arterial	En este documento	
INS-P1-05 Instructivo de uso de balanza TANITA DC-360s		
INS-P1-06 Instructivo de uso de equipo SECA		
INS-P1-07 Instructivo de medición de circunferencias		
INS-P1-08 Instructivo para elaborar y validar material educativo		
INS-P1-09 Instructivo para ejecutar encuesta de evaluación de satisfacción de paciente.		
PAN-P1-01 Plan de atención nutricional para adultos		Subcarpeta Proceso 1 Atención nutricional
PAN-P1-02 Plan de atención nutricional pediátrico		
PPAC-P1-01 Lista de intercambio para alimentación		
PPAC-P1-07 Solicitud de pruebas de laboratorio	Cuenta de Canva oficial de NutriActiva	
PPAC-P1-08 Carné de reevaluaciones		


Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<p><b>Procedimiento 1. Atención nutricional individual</b></p>	Código: MF-P1	Versión-2
		Fecha: septiembre de 2025	
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

<b>Documento</b>	<b>Ubicación</b>
INS-P1-1.1-01 Instructivo de toma de muestra de sangre capilar	En este documento
INS-P1-1.1-02 Instructivo de equipo Accutrend Plus	
INS-P1-1.1-03 Instructivo de equipo para SmartCheck	
INS-P1-1.1-04 Instructivo de uso de equipo COSMED	



## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	Registro de ingresos y egresos	REG-P1-02 V-2  Vigencia: septiembre 2025
---	--------------------------------	---


**Instructivo**

Cada mes se debe solicitar a la directora del departamento o asistente de nutrición el reporte del módulo de presupuestos para la ejecución presupuestaria por programa, ingresos y egresos para determinar el monto disponible para el siguiente mes.


**Datos necesarios**

- Código de presupuesto de Clínica de Nutrición: 1401640
- Tipo de presupuesto: operacional
- Unidad: Nutrición
- Registro de ingresos y egresos: el mes deseado.

Una vez obtenidos los datos indicados se llena el Excel de registro de ingresos y egresos como se presenta en la imagen, agregando el nombre del mes en la pestaña de la hoja utilizada.

							
<b>Unidad:</b>	Departamento de Nutrición			<b>Fecha de emisión:</b>			
<b>Programa:</b>	Clínica NutriActiva			<b>Generado por:</b>			
Cant. Doc	Póliza	No. de documento	Fecha	Descripción	Notas	Ingresos	Egresos
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
<b>Sub-total</b>						<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Saldo total para próximo mes</b>						<b>0</b>	

< > Nombre el mes +

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Registros de estadísticas y pagos	REG-P1-03 V-2  Vigencia: septiembre 2025

No.	Fecha	Nombre del paciente	1ra. Consulta	Reconsulta	No de Reconsulta	Edad					Sexo		Tipo de paciente					Motivo de consulta					Recibo de caja				
						0-16 años	17-25 años	26-35 años	36 - 59 años	> 60 años	F	M	Estudiante UVG	Egresado UVG	Carrera en UVG	Trabajador UVG	Externo	Bajar Peso	Aumento MM	Mejorar hábitos	Rendimiento deportivo	Tx Patología	No.	Precio (Q)			
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
		Total	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						0	
		Porcentaje	#####	#;DIV/0!		####	####	####	#####	####	# #	#;DIV/0!	#;DIV/0!	#####	#;DIV/0!	####	#####	#####	#####	#####	#;DIV/0!						
		Total mensual		0																							

**Nota:** Este registro se realiza mensual con los datos adjuntos en el Plan de Atención Nutricional (PAN) llenando solamente los datos que le solicita el formato colocando “1” en el apartado deseado y las estadísticas se realizan de manera automática. Para ingresar a este formulario se requiere tener un usuario autorizado.





Registros de casos de  
emergencia

REG-P1-04  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

**Registros de casos de emergencia NutriActiva**  
**Dirigido a Comité de Salud y Seguridad Ocupacional**

**Fecha** \_\_\_\_\_

**Persona que atendió** \_\_\_\_\_

**Motivo de emergencia** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Abordaje brindado** \_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Actividades realizadas** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	Directorio de laboratorios de diagnóstico clínico	BD-P1-01 V-2  Vigencia: septiembre 2025
---	--	--

Nombre	Dirección	Zona	Teléfono
LabEchandi	13 calle 5-31 Edificio Ascend local 7	9	3205-1343
Laboratorio Biolab	Avenida Petapa 28-98	12	24422220 /24423929/ 25063131
	Blvd. Rafael Landívar Edificio Medi-K, 3er Nivel, Of. 301 paseo Cayala	16	22912320 /22912321/ 22912323
	Calzada Roosevelt 7-59 Cotio Mixco Plaza Madero Roosevelt	3	2293-0588 / 5489-7358
Laboratorio Radco	10 calle 4-05	10	2428-7070
	2 avenida 8-13	1	2462-4600
	Km 8.5 Carretera al Atlántico C.C. Centra Norte local E1-a	18	2441-9860
Tecniscan	6 avenida 10-63	9	1723
	Blvd Vista Hermosa 25-19 Edificio Multimédica, primer nivel	15	
	Km 19.5 Carretera a el Salvador (Punto Médico)	0	
	Blvd. Rafael Landívar 10-05 Paseo Cayalá Edificio “X Décimo” Nivel 1 y Sótano	16	
	3 Calle 6-72 sector A-3 Blvd San Cristóbal Mixco C.C. SanKris Mall local E-109	8	
	26 avenida 5-90 Centro Comercial Majadas	11	
Laboratorio Dirad	6 avenida 9-18 Edificio Sixtino II	10	2277-0600
Laboratorio Santa Clara	4 avenida 15-73 Edificio Clínicas Medicas clínica 102	10	2333-7604 / 2333-7606
	6 avenida 6-63 Edificio Sixtino I clínica 202	10	2229-3700
Laboratorio Bionálisis	Calz. Rvlt 22-43 Tikal Futura Torre Sol clínica 7-C	11	4118-2557
Laboratorio Clínico Polidiagnostico	3calle 10-71 clínica 102 Edif. Polimedica San Cristobal, Mixco	8	2480-8822
Laboratorio Tecnodiagnosis	Diagonal 6 10-50 Edificio Interamericas local 110	10	2413-0000
	6 avenida 6-63 Edificio Sixtino I clínica 405	10	
	Calzada Roosevelt 22-43 Tikal Futura Torre Luna clinica 4-1	11	

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Directorio de laboratorios  
de diagnóstico clínico

BD-P1-01

V-2

Vigencia: septiembre 2025

Nombre	Dirección	Zona	Teléfono
Laboratorio Tecnodagnosis	Km. 14.5 Carretera a El Salvador C.C. Escala local 6	0	2413-0000
	10 calle 0-65 Edificio Verdever local 8	14	
Laboratorio Biotest	Calz. San Juan 1-83 C.C. Plaza Florida local 501	19	2437-1411/ 2437-1265
	Calz. San Juan 0-63 Montserrat 1 Mixco	4	2432-422/ 2437-1568
	6 calle 3-23	1	2251-5096/ 2253-6971
Centros Hospitalarios La Paz	17 a avenida 28-01 sucursal Novicentro	11	1747
	Km 13.8 carretera Roosevelt C.C. Eskala tercer nivel	11	
	3 calle final 10-70 sucursal Ciudad Vieja	10	
	8 avenida 2-48	1	
	Kilómetro 22.3 Carretera a El Salvador	0	
	10 calle 2-31	14	
Laboratorio Centro Médico	6 avenida 3-22 segundo nivel	10	2319-4600
	Km 15.5 C. a El Salvador Condado Concepción local 17	0	
	C.C. La Quinta Calzada San Juan 13-90	7	
	Boulevard Principal San Cristóbal - Plaza San Cristóbal	8	
	Centro Comercial Metronorte Locales 23 y 24	17	
	Calzada Atanasio Tzul 51-57 C.C. Plaza local 168	12	
	Calzada Roosevelt 33-93 C.C. la Trinidad	11	
	Km 17.5 carretera al pacífico C.C. Santa Clara local 210	17	

(Aseguradora general, 2023)

Objetivo: mejorar continuamente nuestros servicios. Por favor, marque con una X su respuesta a las preguntas que se presentan a continuación.

## 1. ¿Cómo se enteró de nuestros servicios?

- Por amigos, colegas o contactos  
 Stands de ferias  
 Instagram  
 Facebook  
 Otro (especificar): \_\_\_\_\_

## 2. ¿Cuánto tiempo lleva utilizando los servicios de NutriActiva?

- <1 mes  
 De 1 a 3 meses  
 De 3 a 6 meses  
 De 6 meses a 1 año  
 >1 año

## 3. Por favor, valore los siguientes atributos de NutriActiva

- Calidad del servicio

- Muy bueno     Bueno     Regular     Malo     Muy malo

- Profesionalidad

- Muy bueno     Bueno     Regular     Malo     Muy malo

- Accesibilidad y gestión del servicio

- Muy bueno     Bueno     Regular     Malo     Muy malo

- Instalaciones y entorno

- Muy bueno     Bueno     Regular     Malo     Muy malo

- Educación y resultados percibidos

- Muy bueno     Bueno     Regular     Malo     Muy malo

- Relación calidad-precio

- Muy bueno     Bueno     Regular     Malo     Muy malo



- Facilidad de pago

Muy bueno     Bueno     Regular     Malo     Muy malo

4. En comparación con otras alternativas de atención nutricional, el servicio de NutriActiva es:

- Mucho mejor
- Un poco mejor
- Igual
- Un poco peor
- Mucho peor
- No lo se

5. ¿Ha recomendado usted el servicio de NutriActiva a otras personas?

Sí       No

6. ¿Recomendaría usted el servicio de NutriActiva a otras personas?

Sí       No

7. ¿Utilizaría usted el servicio de NutriActiva de nuevo?


Sí       No

8. ¿Tiene algún comentario o sugerencia acerca del servicio de NutriActiva?

---

---

---

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Registro de mediciones adicionales	REG-P1-1.1-01
		Vigencia: septiembre 2025

### Instructivo de llenado

Este registro se llena cuando se realiza una prueba adicional a la evaluación nutricional.

En la primera columna se agrega el número de prueba realizada siguiendo la secuencia ordinal


Desde la segunda columna hasta la octava se coloca los resultados que solicita el apartado.

En la columna nueve se agrega el costo de la prueba en Quetzales y de manera automática el documento suma las cantidades para indicar un monto total

En la columna diez se agrega el número de recibo.

En la columna once se agrega “Si” o “No” para saber el estatus de los resultados de la prueba.

En la pestaña de mes se agrega el nombre del mes que se está registrando.



No.	Fecha de medición	Nombre del paciente	Edad	Tipo de prueba	Resultado	Unidad	Equipo utilizado	Costo de prueba (Q)	No. recibo	Resultados entregados
1				Glucosa capilar		mg/dL	Accutrend Plus/ Smartcheck			
2				Colesterol total		mg/dL	Accutrend Plus/ Smartcheck			
3				Triglicéridos		mg/dL	Accutrend Plus			
4				Cetonas β		mmol/L	Smartcheck			
5				Presión arterial		mmHg	Yuwell			
6				Lactato		mmol/L	Accutrend Plus			
7				E.M. Reposo		kcal/dia	COSMED			
8				E.M. Actividad		Kcal/min	COSMED			
9										
<b>Total</b>								<b>0</b>		

< >
Mes
+
⋮

**Instructivo de llenado**

Cuadro 1: se llenan las celdas en blanco con los datos correspondientes del paciente según su expediente y se utiliza el peso real cuando el caso lo amerita para tenerlo como guía. La corrección está destinada a la restricción calórica colocando “-” y el rango deseado con ello automáticamente indica el VET y las Kcal/kg.

Cuadro 2: se agrega el % de aporte de cada macronutriente según los parámetros normales y automáticamente brindará las calorías, gramos y g/kg.

Cuadro 3: se insertan datos solo en las celdas color rosado, para que el Excel automáticamente cuadre los grupos con celdas blancas y llegar al % de adecuación normal, según el VET planteado inicialmente.

Cuadro 4: agregar datos en las porciones deseadas y luego distribuir en los diferentes tiempos de comida para comparar con la sumatoria al final del cuadro y cumplir con las insertadas inicialmente.

Al cumplir todos los pasos automáticamente se muestra la distribución de los grupos en el último gráfico.

<b>TALLA (m):</b>	1.53				
<b>PESO (Kg):</b>		<b>Peso real:</b>			
<b>EDAD:</b>	25				
<b>FACTOR MB</b>	496				
<b>Corrección</b>					
<b>VET</b>	0	<b>#DIV/0!</b>	kcal/kg		
<b>NUTRIMENTO</b>	<b>%</b>	<b>CALORIAS</b>	<b>GRAMOS</b>		
<b>CHON</b>		0	0	<b>#DIV/0!</b>	<b>g/kg</b>
<b>CHO</b>		0	0		
<b>FAT</b>		0	0		
		0			

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Hoja de cálculo de dietas

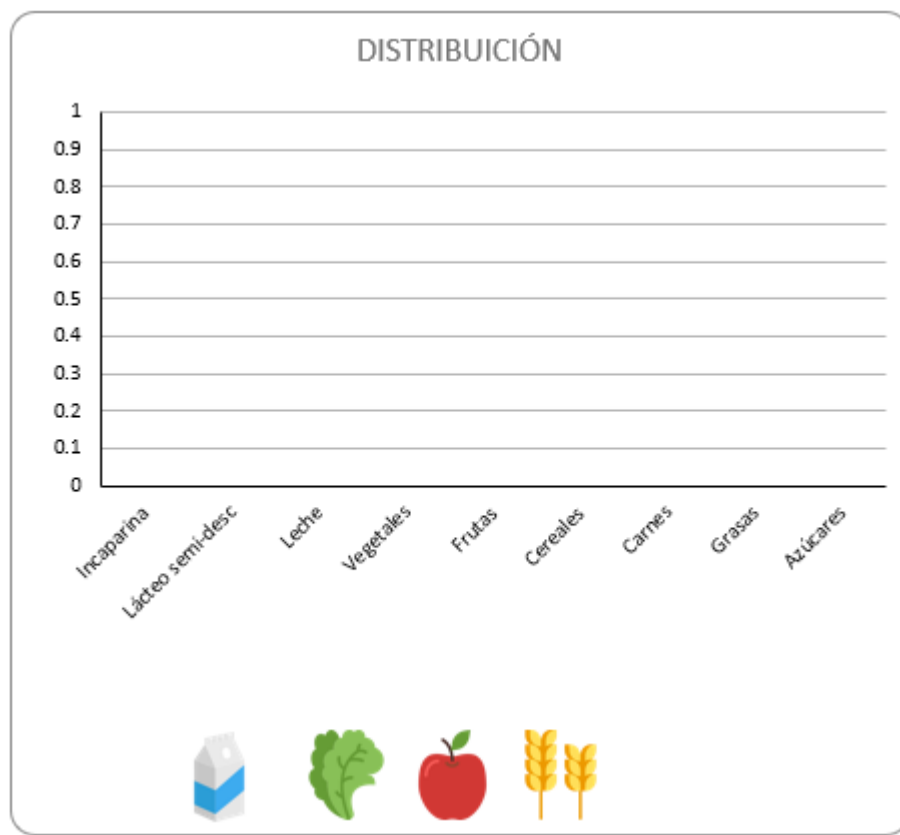
CAL-P1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

#	NOMBRE	PORCION	CALORIAS	CHON	CHO	FAT
1	Incaparina		0	0	0	0
	Lácteo semi-desc		0	0	0	0
2	Leche		0	0	0	0
3	Vegetales		0	0	0	0
4	Frutas		0	0	0	0
5	Cereales	0	0.0	0.0	0.0	0.0
6	Carnes	0	0.0	0.0	0.0	0.0
7	Grasas	0	0.0	0.0	0.0	0.0
8	Azúcares		0.0	0.0	0.0	0.0
<b>TOTAL</b>			<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
Diferencia			0	0	0	0
% Adec			#,DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!	#,DIV/0!

#	NOMBRE	PORCION	DESAYUNO	REFACCION	ALMUERZO	REFACCION	CENA	REFACCION
1	Incaparina	0						
2	Leche	0						
3	Vegetales	0						
4	Frutas	0						
5	Cereales	0						
6	Carnes	0						
7	Grasas	0						
8	Azúcares	0						

0  
0  
0  
0  
0  
0  
0  
0  
0



Interpretación para adultos**1. Antropometría****A. Interpretación de índice de masa corporal en adultos**

Clasificación	Resultados en Kg/m <sup>2</sup>
Delgadez moderada y severa	< 17
Bajo peso	< 18.5
Peso normal	18.5 a 24.9
Sobrepeso	≥ 25.0
Obesidad	≥ 30.0

(Bentham et al., 2017)

Nota: En la actualidad ya no se utiliza como un indicador nutricional debido a que se ve afectado por varios factores.

**B. Interpretación de índice de masa corporal en persona de la tercera edad**

Clasificación	Resultados en Kg/m <sup>2</sup>
Delgadez	< 23
Peso normal	23 a 27.9
Sobrepeso	28 a 31.9
Obesidad	≥ 32

(Hosp et al., 2017)

**C. Constitución**

$$\text{Constitución: } \frac{\text{Talla (cm)}}{\text{Circunferencia de muñeca (cm)}}$$

**Interpretación**

	Pequeña	Mediana	Grande
<b>Hombre</b>	>10.4	9.6-10.4	<9.6
<b>Mujer</b>	>11	10.1-11	<10.1

(Barrantes y Alfonso, n.d.)

**D. Tabla de peso ideal para adultos**

<b>Peso ideal para adultos</b>						
<b>Estatura</b>	<b>Hombres</b>			<b>Mujeres</b>		
	<b>Pequeña</b>	<b>Mediana</b>	<b>Grande</b>	<b>Pequeña</b>	<b>Mediana</b>	<b>Grande</b>
142				41.8	45.0	49.5
143				42.8	45.3	49.8
144				42.8	45.6	50.1
145				43.2	45.9	50.5
146				43.7	46.6	51.2
147				44.1	47.3	51.8
148				44.6	47.7	52.3
149				45.1	48.1	52.8
150				45.5	48.6	53.2
151				46.2	49.3	54.0
152				46.8	50.0	54.5
153				47.3	50.5	55.0
154				47.8	51.0	55.5
155	50.0	53.6	58.2	48.2	51.4	55.9
156	50.7	54.3	58.8	48.9	52.3	56.8
157	51.4	55.0	59.5	49.5	53.2	57.7
158	51.8	55.5	60.0	50.0	53.6	58.3
159	52.2	56.0	60.5	50.5	54.0	58.9
160	52.7	56.4	60.9	50.9	54.5	59.5
161	53.2	56.8	61.5	51.5	55.3	60.1
162	53.7	57.2	62.1	52.1	56.1	60.7

(Velásquez, 2016)

Peso ideal para adultos						
Estatura	Hombres			Mujeres		
	Pequeña	Mediana	Grande	Pequeña	Mediana	Grande
163	54.1	57.7	62.7	52.7	56.8	61.4
164	55.0	58.5	63.2	53.6	57.7	62.3
165	55.9	59.5	64.1	54.5	58.6	63.2
166	56.5	60.1	64.8	55.1	59.2	63.8
167	57.1	60.7	65.6	55.7	59.8	64.4
168	57.7	61.4	66.4	56.4	60.5	65.0
169	58.6	62.3	67.5	57.3	61.4	65.9
170	59.5	63.2	68.6	58.2	62.2	66.8
171	60.1	63.8	69.2	58.8	62.8	67.4
172	60.7	64.4	69.8	59.4	63.4	68.0
173	61.4	65.0	70.5	60.0	64.1	68.6
174	62.3	65.9	71.4	60.9	65.0	69.8
175	63.2	66.8	72.3	61.8	65.9	70.9
176	63.8	67.5	72.9	62.4	66.5	71.7
177	64.4	68.2	73.5	63.0	67.1	72.5
178	65.0	69.0	74.1	63.6	67.7	73.2
179	65.9	69.9	75.3	64.5	68.6	74.1
180	66.8	70.9	76.4	65.5	69.5	75.0
181	67.4	71.7	77.1	66.1	70.1	75.9
182	68.0	72.5	77.8	66.7	70.7	76.2
183	68.6	73.2	78.6	67.3	71.4	76.8
184	69.8	74.1	79.8			
185	70.9	75.0	80.9			

(Velásquez, 2016)

**E. Porcentaje de pérdida de peso**

$$\%PP: \frac{\text{Peso usual} - \text{Peso actual}}{\text{Peso usual}} * 100\%$$

Nota

El peso usual es el que tenía el paciente en los 2-6 meses previos.

Una pérdida del 10% del peso habitual en menos de 12 semanas ya es un criterio de DPE y del 15-50% es un factor de riesgo significativo.

Tiempo	Interpretación		
	Leve	Moderado	Severo
1 semana	<1%	1-2%	>2%
2 semanas	<2%	2-3%	>3%
3 semanas	<3%	3-4%	>4%
4 semanas	<5%	5%	>5%
12 semanas	<7.5%	7.5%	>7.5%
24 semanas	<10%	10%	>10%

(Barrantes y Alfonso, n.d.)

**F. Relación cintura cadera**

$$RCC: \frac{\text{Circunferencia de cintura (cm)}}{\text{Circunferencia de cadera (cm)}}$$

	Hombres	Mujeres
Androide	>0.94	>0.82
Ginecoide	<0.94	<0.82

Riesgo	Hombres	Mujeres
Muy elevado	$\geq 1$	$\geq 0.85$
Elevado	0.90-1	0.80-0.85
Muy bajo	<0.90	<0.80

(Barrantes y Alfonso, n.d.)

**G. Circunferencia de abdomen**

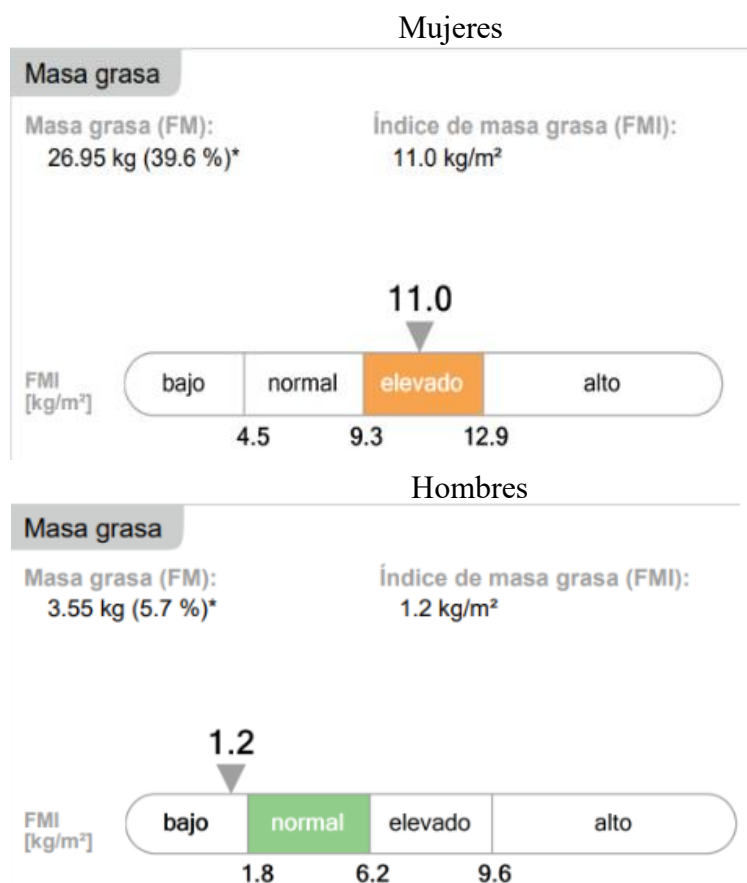
Sexo	Riesgo		
	Bajo	Elevado	Muy elevado
Hombres	<94 cm	94.1-101.9 cm	>102 cm
Mujeres	<80 cm	80.1-87.9 cm	>88 cm

(Barrantes y Alfonso, n.d.)

**H. Relación cintura/talla**

$$RCT: \frac{\text{Perímetro de cintura (cm)}}{\text{Talla (cm)}}$$

Valores &gt;0.50 cm indica riesgo cardiovascular

Composición corporal para adultos - SECA**A. Porcentaje de grasa**

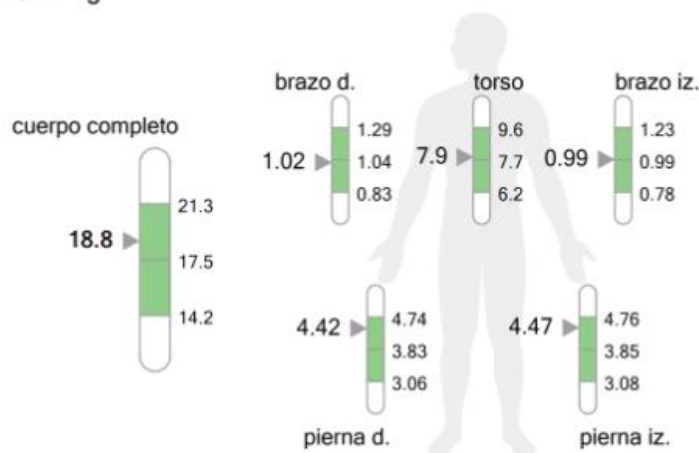
(Mendoza, 2023)

**B. Masa muscular**

Mujeres

**Masa de músculo esquelético**

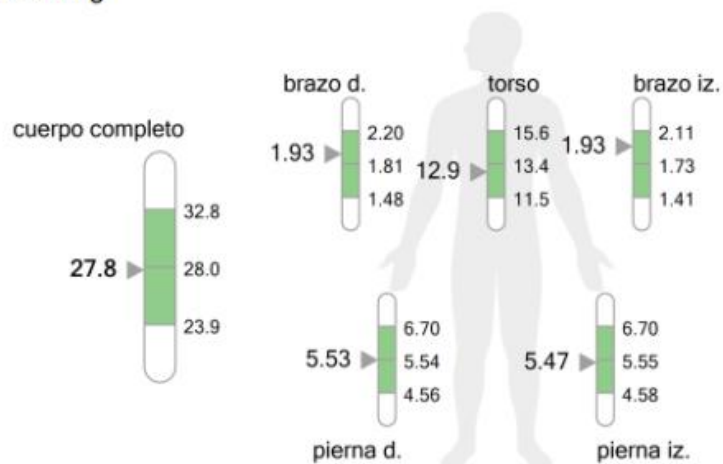
Masa de músculo esquelético (SMM):  
18.77 kg



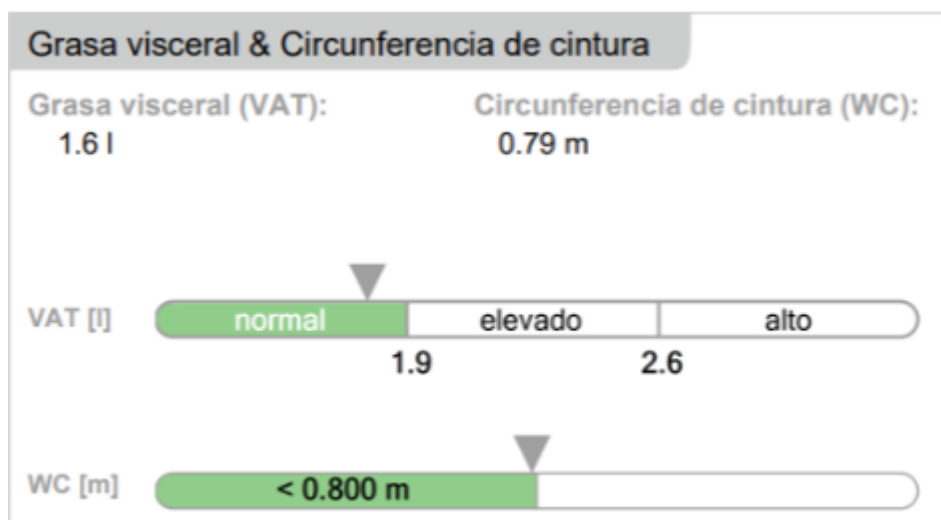
Hombres

**Masa de músculo esquelético**

Masa de músculo esquelético (SMM):  
27.79 kg



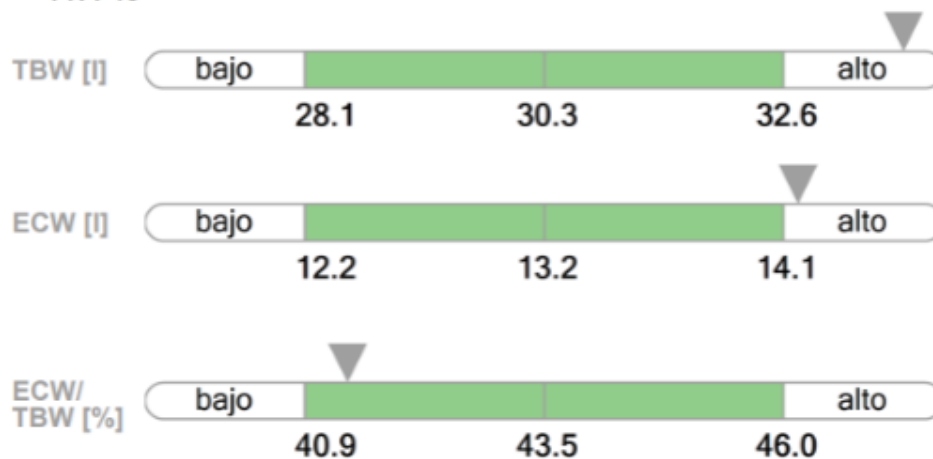
(Mendoza, 2023)

**C. Grasa Visceral****D. Porcentaje de agua**

Agua corporal total (TBW):  
34.3 l (52.2 %)\*

Agua extracelular (ECW):  
14.2 l (21.6 %)\*

ECW/TBW:  
41.4 %



Nota: las balanzas mono frecuencias indica el agua corporal total, pero no identifica el agua intra o extracelular.

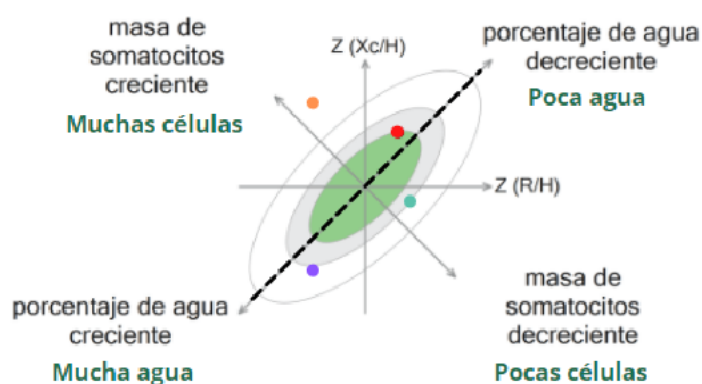
(Mendoza, 2023)

**E. Gráfica BIVA**

Presenta cantidad de fluidos corporales y el ángulo de fase que es un marcador del metabolismo celular al mismo tiempo.

Evalúa estado de hidratación y también a pacientes con sobrecarga hídrica

- Poca agua y muchas células  
(posible deshidratación)
- Poca agua y pocas células  
(delgadez, desnutrición)
- Mucha agua y pocas células  
(posible edema,  
enfermedad renal, SOP)
- Mucha agua y muchas células  
(atleta, fisicoculturismo)

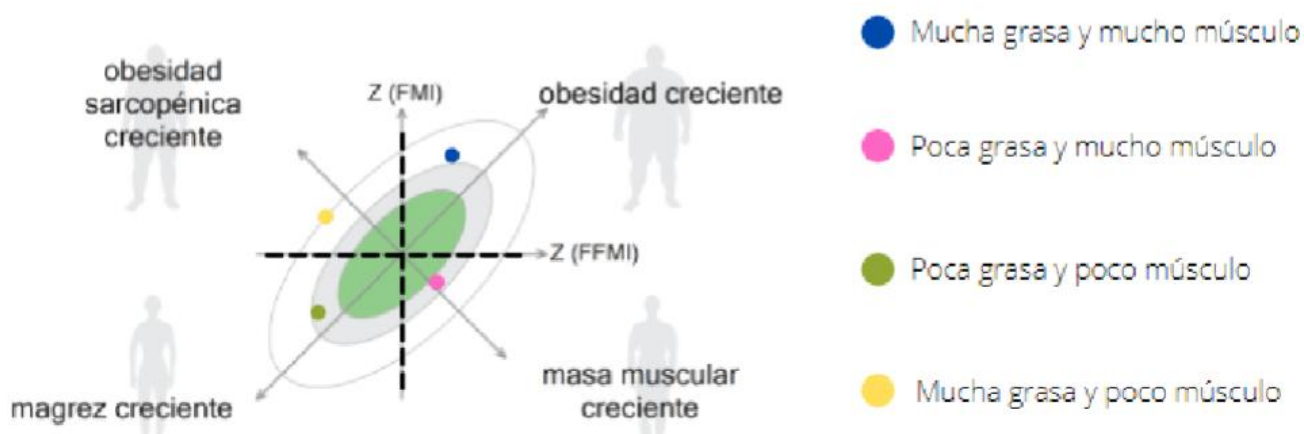


(Mendoza, 2023)

**F. Gráfica de composición corporal**

La gráfica muestra un resultado que contribuirá a que se presente un cambio de peso, masa grasa o masa libre de grasa.

Puede ser útil para personas con mala nutrición como oncología, cardiología, nefrología para mostrar los cambios en la composición corporal.



(Mendoza, 2023)

**G. Ángulo de fase**

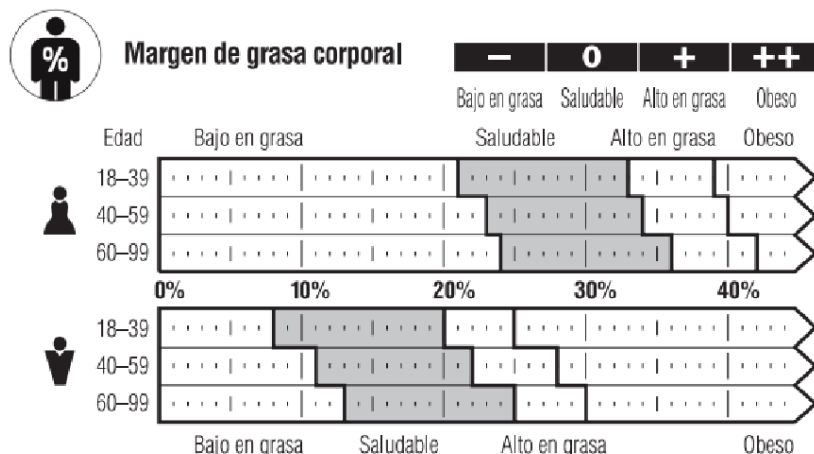
Un ángulo <50 percentil puede indicar deterioro celular, porque una persona sana debe tener uno arriba de ese dato.

Herramienta de pronóstico en enfermedades crónicas asociadas con malnutrición.

Puede disminuir conforme una persona va envejeciendo.

Mujer	Hombre	Clasificación
>7.4	>7.6	Atletas competitivos
6.7 a 7.4	6.9 a 7.5	Actividad deportiva regular
6.0 a 6.6	6.5 a 6.8	Se supone una provisión adecuada de nutrientes
5.4 a 5.9	5.9 a 6.4	Valores frecuentes de población satisfactorios * Nivel de actividad física moderado * Suministro básico de nutrientes
5.0 a 5.5	5.5 a 5.8	Suficiente condición nutricional moderada * Nutrición parcialmente desequilibrada * Nivel de actividad física bajo
4.0 a 4.9	4.5 a 5.4	Insatisfacción - mal estado nutricional * Se requiere intervención médico-nutricional
<4.0	<4.5	Muy mal estado nutricional * Se observan signos de desnutrición
<2.0	<2.5	Solo se presenta en atroñas debido al desuso con desgaste muscular

(Barrantes y Alfonso, n.d.)

**Composición corporal para adultos – TANITA****A. Porcentaje de grasa**

(Mendoza, 2023)

**B. Grasa visceral****Evaluación de Grasa Visceral**

Nivel Saludable	<b>0</b>	:	<b>1 - 12</b>
Nivel de Exceso	<b>+</b>	:	<b>13 - 59</b>

(Mendoza, 2023)



**C. Porcentaje de agua****Nivel Saludable de % Agua**

 45 - 60 %	 50 - 65 %
---	---

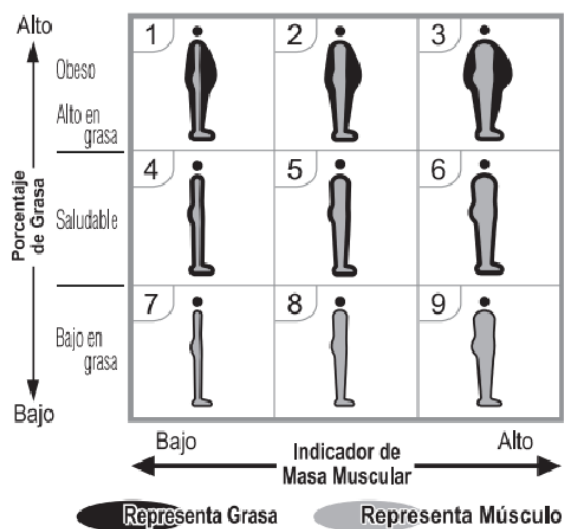
(Mendoza, 2023)

**D. Masa ósea****Nivel de Masa Ósea**

Media de masa ósea estimada (kg)

	Peso		
	Menos de 50 kg	50 - 75 kg	75 kg y más
	1.95 kg	2.40 kg	2.95 kg
	Menos de 65 kg	65 - 95 kg	95 kg y más
	2.66 kg	3.29 kg	3.69kg

(Mendoza, 2023)

**E. Valoración física****Valoración física**

(Mendoza, 2023)

**2. Requerimientos**

Ecuaciones de Schofield para la estimación de la TMB

Edad (años)	TMB kcal/día
<b>Hombres</b>	
18-30	TBM= 15.057 kg + 692.2
30-60	TBM= 11.472 kg + 873.1
>60	TBM= 11.711 kg + 587.7
<b>Mujeres</b>	
18-30	TBM= 15.057 kg + 692.2
30-60	TBM= 11.472 kg + 873.1
>60	TBM= 11.711 kg + 587.7

(Menchú, 2012)

Requerimiento de proteínas de una dieta mixta

Edad	Peso (kg)	Proteínas de dieta mixta (g/kg/d)
<b>Hombres</b>		
>18 años	64	1.12
<b>Mujeres</b>		
>18 años	55	1.12

Interpretación para niños**1. Antropometría**

Para el diagnóstico de niños según la Organización Mundial de la Salud puede visitar las siguientes referencias, ya que explica paso a paso como evaluar el desarrollo del niño.

[Evaluación de los primeros 1,000 días de vida.](#)

[Interpretación de los Indicadores de crecimiento: T/E, P/E, P/T, IMC/E](#)

[Datos de referencia de crecimiento para niños de 5 a 19 años OMS.](#)

[Estándares de crecimiento infantil OMS](#)

Valores de porcentaje de grasa en Niños según edad

Años	Centiles								
	2	9	25	50	75	85	91	95	98
5	12.2	13.1	14.2	15.6	17.4	18.6	19.8	21.4	23.6
6	12.4	13.3	14.5	16.0	18.0	19.5	20.9	22.7	25.3
7	12.6	13.6	14.9	16.5	18.8	20.4	22.0	24.1	27.2
8	12.7	13.8	15.2	17.0	19.5	21.3	23.1	25.5	29.1
9	12.8	14.0	15.5	17.5	21.2	22.2	24.2	26.8	31.0
10	12.8	14.1	15.7	17.8	20.7	22.8	25.0	27.9	32.4
11	12.6	13.9	15.4	17.7	20.8	23.0	25.3	28.3	32.9
12	12.1	13.4	15.1	17.4	20.4	22.7	25.0	27.9	32.2
13	11.5	12.8	14.5	16.8	19.8	22.0	24.2	27.0	31.0
14	10.9	12.3	14.0	16.2	19.2	21.3	23.3	25.9	29.5
15	10.4	11.8	13.6	15.8	18.7	20.7	22.6	25.0	28.2
16	10.1	11.5	13.3	15.5	18.4	20.3	22.1	24.3	27.2
17	9.8	11.3	13.1	15.4	18.3	20.1	21.8	23.9	26.5
18	9.6	11.2	13.1	15.4	18.3	20.1	21.7	23.6	25.9

(Velásquez, 2016)

## Valores del porcentaje de grasa en Niñas según edad

Años	Centiles								
	2	9	25	50	75	85	91	95	98
5	13.8	15.0	16.4	18.0	20.1	21.5	22.8	24.3	26.3
6	14.4	15.7	17.2	19.1	21.5	23.0	24.5	26.2	28.4
7	14.9	16.3	18.1	20.2	22.8	24.5	26.1	28.0	30.5
8	15.3	16.9	18.9	21.2	24.1	26.0	27.7	29.7	32.4
9	15.7	17.5	19.6	22.1	25.2	27.2	29.0	31.2	33.9
10	16.0	17.9	20.1	22.8	26.0	28.2	30.1	32.2	35.0
11	16.1	18.1	20.4	23.3	26.6	28.8	30.7	32.8	35.6
12	16.1	18.2	20.7	23.5	27.0	29.1	31.0	33.1	35.8
13	16.1	18.3	20.8	23.8	27.2	29.4	31.2	33.3	35.9
14	16.0	18.3	20.9	24.0	27.5	29.6	31.5	33.6	36.1
15	15.7	18.2	21.0	24.1	27.7	29.9	31.7	33.8	36.3
16	15.5	18.1	21.0	24.3	27.9	30.1	32.0	34.1	36.5
17	15.1	17.9	21.0	24.4	28.2	30.4	32.3	34.4	36.8
18	14.7	17.7	21.0	24.6	28.5	30.8	32.7	34.8	37.2

(Velásquez, 2016)

**2. Requerimientos**

Requerimientos en kcal/kg según INCAP para niños &lt; 5 años

Edad (meses)	Peso (kg)	Requerimiento energético diario por peso (kcal/kg)
Niños/as		
<3	4.3	102
3-5	6.7	82
6-8	7.9	79
9-11	8.8	80
1-1.9	10.6	81
2-2.9	13.0	83
3-3.9	15.2	79
4-4.9	17.3	76

(Velásquez, 2016)

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formulario para  
interpretación de medidas  
antropométricas y  
requerimientos

FML-P1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Requerimientos en kcal/kg según INCAP para niños > 5 años y <10 años

Años	Peso (kg)	Requerimiento energético diario por peso (kcal/kg)
Niños		
5-6.9	20.7	85
7-9.9	26.7	75
Niñas		
5-6.9	19.7	80
7-9.9	26.6	65

(Torún et al., 1994)

Requerimientos de proteínas de una dieta mixta para niños < 5 años

Edad	Peso (kg)	Proteínas de dieta mixta (g/kg/d)
Meses		
6-8	7.93	1.76
9-11	8.82	1.76
Años		
1-1.9	10.55	1.54
2-2.9	13.00	1.31
3-3.9	15.15	1.21
4-4.9	17.25	1.16

(Menchú, 2012)

Requerimientos de proteínas de una dieta mixta para niños > 5 años

Edad	Peso (kg)	Proteínas de dieta mixta (g/kg/d)
Niños/Niñas		
5-5.9	18.26	1.14
6-6.9	20.36	1.20
7-7.9	22.58	1.23
8-8.9	25.01	1.24
9-9.9	27.57	1.24

(Menchú, 2012)

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formulario para  
interpretación de medidas  
antropométricas y  
requerimientos


FML-P1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Requerimientos de proteínas de una dieta mixta para niños < 18 años

Edad	Peso (kg)	Proteínas de dieta mixta (g/kg/d)
Niños		
10-11.9	32	1.23
12-13.9	41	1.21
14-15.9	53	1.19
16-17.9	61	1.16
Niñas		
10-11.9	33	1.22
12-13.9	42	1.19
14-15.9	49	1.16
16-17.9	52	1.12

(Menchú, 2012)

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Formulario para interpretación de medidas antropométricas y requerimientos	FML-P1-01 V-2  Vigencia: septiembre 2025

Requerimientos estimados de energía y proteínas para lactantes y adolescentes


<sup>∞</sup> Table 1.12 Estimated Energy and Protein Requirements for Infants through Adolescents

	Age (years)	§Reference Weight (kg)	§Reference Height (cm)	BMR (kcal/kg/day) Schofield***	DRI – Energy <i>Based on EER with PAL = Sedentary</i>		DRI - Protein	
					kcal/day	kcal/kg/day	(g/day)	(g/kg/day)
Infants	0-2 mo	N/A	N/A	--	--	--	--	1.5*
	2-3 mo	6	62	54	609	102	9.1	1.5*
	4-6 mo	6	62	54	490	82	9.1	1.5*
	7-12 mo	9	71	51	723	80	11	1.5*
	13-35 mo	12	86	56	988	82	13	1.1**
Boys	3 y/o	12	86	57	1020	85	13	1.1**
	4-5	20	115	48	1402	70	19	0.95**
	6-7	20	115	48	1279	64	19	0.95**
	8	20	115	48	1186	59	19	0.95**
Girls	3 y/o	12	86	55	986	82	13	1.1**
	4-5	20	115	45	1291	65	19	0.95**
	6-7	20	115	45	1229	61	19	0.95**
	8	20	115	45	1183	59	19	0.95**
Boys	9-11	36	144	36	1756	49	34	0.95**
	12-13	36	144	36	1599	44	34	0.95**
	14-16	61	174	28	2385	39	52	0.85**
	17-18	61	174	28	2230	37	52	0.85**
	> 18	70	177	28	2550	36	56	0.8**
Girls	9-11	37	144	32	1567	42	34	0.95**
	12-13	37	144	32	1490	40	34	0.95**
	14-16	54	163	26	1760	33	46	0.85**
	17-18	54	163	26	1684	31	46	0.85**
	> 18	57	163	23	1939	34	46	0.8**

Reference weights and heights taken from: *Dietary Reference Intakes: The essential guide to nutrient requirements divided into smaller groupings. Based on NCHS/CDC 2000 Growth Charts. Institute of Medicine. 2006.*

\*Adequate Intake\*\*RDA\*\*\* Estimates based on Schofield equations for calculating basal metabolic rate in children. This table is meant to be a quick reference guideline as calculations are based on reference heights and weights. Various sources present age groups differently; therefore, some calculations reflect the average between genders and age groups.

Used with permission of National Academies Press, *Dietary Reference Intakes: The Essential Guide to Nutrient Requirements, 2006*; permission conveyed through Copyright Clearance Center, Inc.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Formulario de evolución y seguimiento	FML-P1-02  Vigencia: septiembre 2025

**Instructivo**

El cuadro debe llenarse colocando los datos que solicita el mismo. Solamente en la parte de evolución debe describir el objetivo del paciente y si necesita algún recalcu. Las intervenciones deben ir relacionadas con los aspectos que debe mejorar el paciente o en relación con el objetivo.

No. Cita	Fecha	Evolución	Intervenciones nutricionales nuevas
1			
2			
3			
4			



Formato de menú  
estructurado

FOR-P1-01

Vigencia: septiembre 2025



Nombre:

Fecha:

Aporte calórico:

### Menú semanal

		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
					
	DESAYUNO				
	REFACCIÓN				
	ALMUERZO				
	REFACCIÓN				
	CENA				

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de menú  
estructurado

FOR-P1-01

Vigencia: septiembre 2025



	<b>VIERNES</b>	<b>SÁBADO</b>	<b>DOMINGO</b>
<b>DESAYUNO</b>			
<b>REFACCIÓN</b>			
<b>ALMUERZO</b>			
<b>REFACCIÓN</b>			
<b>CENA</b>			

- **Objetivo:**
- **Recomendaciones específicas (hidratación, actividad física etc.):**

**Instructivo**

Previo a usar este cuestionario puede modificarse según el material elaborado. Debe responder el siguiente cuestionario después de leer el material educativo a validar. Si la respuesta es no, debe explicar por qué.

**A. Contenido**

¿El contenido es adecuado para el grupo al que va dirigido?

Sí\_\_\_ No\_\_\_ ¿Por qué?

¿La información es veraz según fuentes confiables actualizadas?

Sí\_\_\_ No\_\_\_ ¿Por qué?

¿La información es completa según el objetivo del material?

Sí\_\_\_ No\_\_\_ ¿Por qué?

¿La información está presentada en forma clara y lógica?

Sí\_\_\_ No\_\_\_ ¿Por qué?

¿La información es interesante y motivadora para el receptor?

Sí\_\_\_ No\_\_\_ ¿Por qué?

¿La información es comprensible para el receptor?

Sí\_\_\_ No\_\_\_ ¿Por qué?

**B. Construcción**

¿El formato del material está estructura de forma ordenada y estética?

Sí\_\_\_ No\_\_\_ ¿Por qué?

¿La información es legible o audible?

Sí\_\_\_ No\_\_\_ ¿Por qué?

¿Las imágenes utilizadas son adecuadas y estéticas?

Sí\_\_\_ No\_\_\_ ¿Por qué?



A. Carátula

Se incluye informe de actividad y el nombre la misma con fecha en que se realizó

I. Introducción

J. Desarrollo de la actividad

- Lugar, fecha y horario
- Actividades desarrolladas
- Personal que participó en la actividad
- Equipo utilizado

K. Resultados

L. Discusión

M. Conclusiones

N. Recomendaciones

O. Anexos

\*Nota: utilizar el presente formato para la elaboración de los informes de actividades (stands, sesiones educativas, evaluaciones nutricionales a colectividades, encuestas)

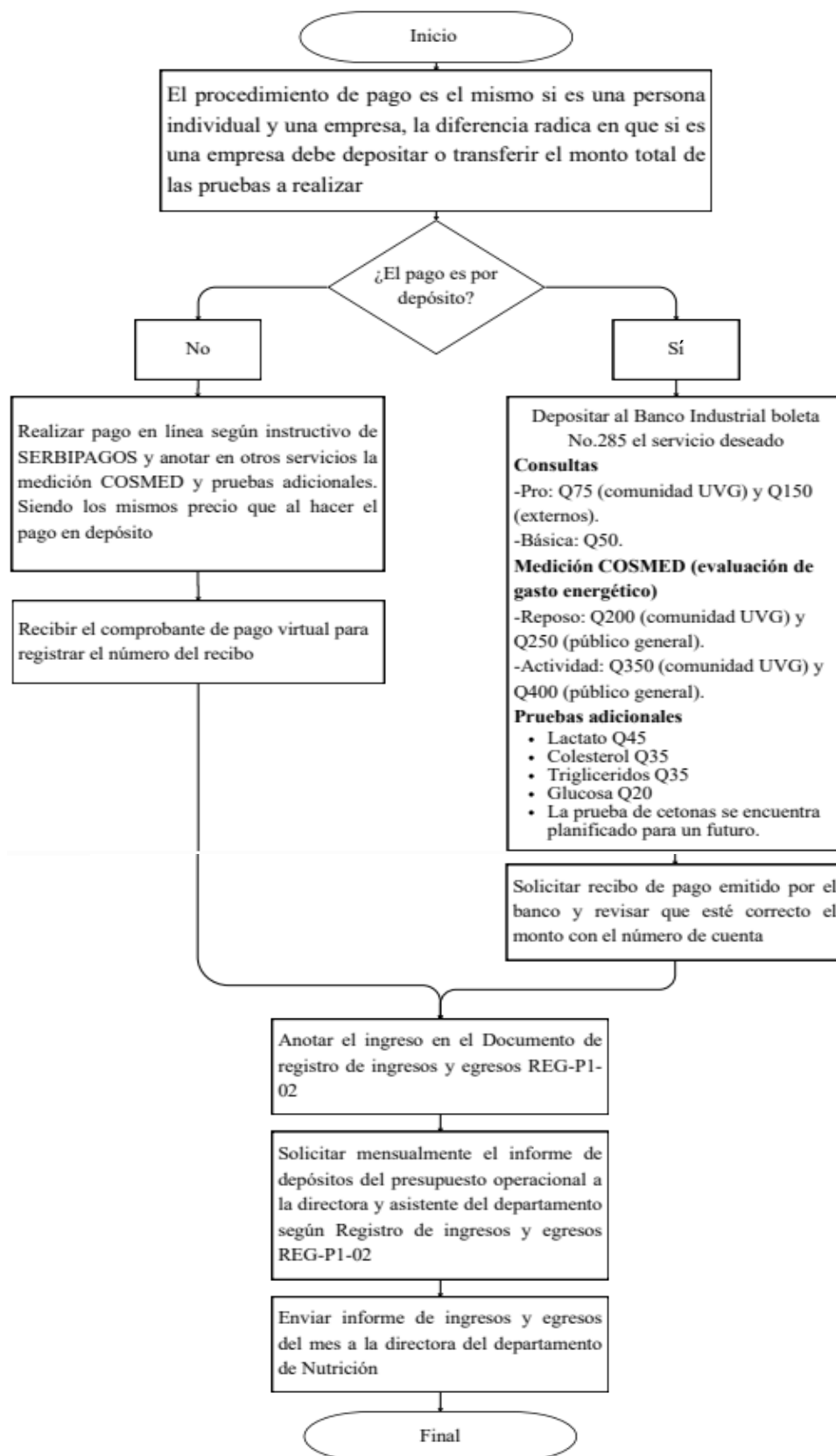
Por ser un documento de uso interno, aplicar los lineamientos indicados en manual de Proceso 5. Control de documentos y registros.

## A. ¿Cuándo se utiliza este instructivo?

NutriActiva ofrece servicios como atención nutricional individual, medición de pruebas adicionales y sesiones educativas, por las cuales se realiza un cobro según la tarifa de cada servicio, el cual se realiza en el Banco Industrial del campus UVG bajo el código 285 o en SERBIPAGOS BI.

## B. Lineamientos

- Se cobrará la consulta nutricional, pruebas adicionales y sesiones educativas en forma de depósito bancario y transferencias por SERBIPAGOS BI.
- Las sesiones educativas pueden cobrarse en forma de depósito o transferencias el cual deberá ser depositado lo antes posible a la cuenta de NutriActiva en Banco Industrial.
- Se explicará el proceso de pago a todas las personas que soliciten un servicio de NutriActiva indicando el monto correspondiente al servicio solicitado.
- Se anotarán todos los ingresos en el documento de registro de ingresos y egresos REGP-P1-02.
- Se deberá revisar en la plataforma de presupuestos mensualmente los depósitos y los egresos realizados con el acceso de usuario de la directora de la carrera y el asistente del departamento.



Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de plan de atención nutricional para adultos

INS-P1-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

**Importante no deje espacio en blanco ni escriba una raya en los espacios de respuesta. Escriba la frase “no tiene” o “no aplica” cuando corresponda, además no utilice abreviaturas, iniciales o símbolos.**

Plan de atención nutricional  
Adultos

Fecha:            Día/mes/año –  
Atendido por:            1 nombre y 1 apellido

**A. Datos generales**

Nombre:            Nombre completo del paciente (2 nombres y 2 apellidos)            Sexo: F      M

Edad:            Fecha de nacimiento:            Estado civil:           

Ocupación:            Lugar de trabajo/Estudio:            Carrera:           

Dirección:           

Teléfono:            E-mail:           

Dieta especial:  Vegano  Vegetariano  KETO  Ayuno interm.  Otro            Coloque una X donde corresponda

**B. Historia clínica**

Motivo de consulta:

           Llenarlo con el método PRAMPE (positivo, realista, acordado, medible, personal y específico)           

Enfermedades o condiciones comunes:            Diagnosticadas por médico

Marcar con X	Enfermedad / Condición	¿Está activa o resuelta?	Tratamiento / Medicamento	Dosis	Frecuencia
	Gastritis	Si aún padece /			
	Reflujo/acidez	Si ya no padece			
	Estreñimiento				
	HTA				
	Diabetes				
	Hipotiroidismo				
	Intolerancias/ alergias				
	Quistes				
	Endometriosis				

Suplementos nutricionales:            La marca también es necesaria

Suplemento nutricional	Dosis	Fecha inicio de consumo	Fecha final de consumo

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de plan de atención nutricional para adultos

INS-P1-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional  
Adultos



Marcar con una X

Número de hijos: \_\_\_\_\_ Tipo de parto: \_\_\_\_\_ Natural \_\_\_\_\_ Cesárea # Partos prematuros: \_\_\_\_\_

¿Está embarazada ahora? \_\_\_\_\_ ¿En qué trimestres del embarazo se encuentra? \_\_\_\_\_

Menarquia (edad): \_\_\_\_\_ Menstruación: \_\_\_\_\_ Regular \_\_\_\_\_ Irregular

Menopausia (edad): \_\_\_\_\_

Problemas de menstruación: \_\_\_\_\_

Antecedentes quirúrgicos **Hacer énfasis en cirugías del tracto gastrointestinal y ortopédicas**

Cirugía	Fecha	Motivo	¿Está resuelto?

Antecedentes familiares

Enfermedades padecidas	Sí	No	Parentesco
Enfermedades cardíacas			
Hipertensión arterial			
Diabetes			
Cáncer			
Sobrepeso / Obesidad			
Parkinson / Alzheimer / Esclerosis múltiple			
Otro			

Estilo de vida

¿Con quién vives? Solo/a \_\_\_\_\_ Compañeros \_\_\_\_\_ Papás/hermanos \_\_\_\_\_ Esposa/hijos \_\_\_\_\_

¿Tienes a alguien que te ayude con la limpieza y/o cocina de tu casa? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

	Horas de sueño	Horario de sueño	¿sufre de insomnio?	Otros problemas
Entre semana			SÍ – NO	
Fin de semana			SÍ – NO	

Actividad física

Tipo de actividad física	Días a la semana	Horas al día	Horario

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de plan de atención nutricional para adultos

INS-P1-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional  
Adultos



Vicios

Vicio (alcohol, tabaco u otras sustancias)	Tipo	Cantidad	Días a la semana

C. Evaluación física

Deficiencias nutricionales					
Caída de cabello	SÍ	NO	Fatiga crónica	SÍ	NO
Conjuntivas pálidas	SÍ	NO	Migrañas/dolor de cabeza	SÍ	NO
Caries	SI	NO	Uñas quebradizas	SI	NO
Manchas en dientes	SI	NO	Edema en extremidades	SI	NO
Otros:					
Signos y síntomas gastrointestinales					
Flatulencias	SI	NO	Dolor abdominal	SI	NO
Vómitos	SI	NO	Nausea	SI	NO
Pérdida de apetito	SI	NO	Diarrea	SI	NO
Otros:					
<b>Signos vitales</b>	<b>Presión sistólica</b>	mmHg	<b>Presión diastólica</b>	mmHg	

D. Evaluación dietética

Hábitos dietéticos

¿Cuántos tiempos de comida realizas al día? \_\_\_\_\_

¿Qué tiempos de comida realizas en tu casa? \_\_\_\_\_

¿Cuántas veces a la semana comes en restaurante / comedor / a domicilio? \_\_\_\_\_

¿Qué tiempo de comida sueles hacer en restaurante / comedor / a domicilio? \_\_\_\_\_

¿Qué tipo de restaurantes frecuentas? \_\_\_\_\_

¿Qué alimentos te disgustan? \_\_\_\_\_

¿Qué alimentos te gustan más? \_\_\_\_\_

¿Quién prepara tus alimentos? Yo \_\_\_\_\_ Mamá/esposa \_\_\_\_\_ Empleada \_\_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

¿Qué tipo de cocción utilizas con mayor frecuencia? \_\_\_\_\_

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de plan de atención nutricional para adultos

INS-P1-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional  
Adultos



**Bebidas (agua, café, té, gaseosas, refrescos) Interrogar si le agregan azúcar y la cantidad**

Tipo	Cantidad	Frecuencia

**Interrogar si le agregan azúcar y la cantidad**

**Frecuencia de consumo**

Instrucciones: Marque con una X la casilla que indique de mejor manera la frecuencia en la que come cada alimento de la lista posterior.

Alimento	Diario	Semanal	Mensual	Ocasional	Nunca
	5-7 v/semana	2-4 v/semana	<1 v/semana	1 v/mes	
Verduras					
Frutas					
Carne rojas (Res / cerdo)					
Pollo / pavo					
Pescado / Atún / Mariscos					
Leche (vaca / soya / almendra)					
Yogurt – natural / fruta					
Quesos frescos (cottage, requesón)					
Queso procesado (cheddar/kraft)					
Huevo					
Semillas (manías/almendras/nueces)					
Aguacate					
Arroz / Quinoa					
Pastas (fideos / tornillos)					
Papa/Elote					
Avena/ Incaparina					
Pan					
Tortillas (harina/ maíz)					
Pan dulce / Galletas / Pasteles					
Gaseosas					
Jugos envasados / Te frío					
Comida rápida					
Frituras / Empanizados					
Sal extra					
Chucherías					
Café o té + azúcar/edulcorante					
Postres: pastel/helado/dona					

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de plan de atención nutricional para adultos

INS-P1-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional  
Adultos



Recordatorio de 24 horas Preguntar la preparación (si incluyen azúcar y grasa)

Tiempo de comida	ENTRE SEMANA	FIN DE SEMANA
Desayuno		
Refacción		
Almuerzo		
Refacción		
Cena		

Contabilizar el número de porciones consumidas por grupo de alimentos y usar el Excel para calcular el aporte de calorías de los alimentos con el porcentaje de macronutrientes y total de calorías diarias y evaluar los g/kg de proteína

Distribución de Macronutrientes: CHO \_\_\_\_\_% CHON \_\_\_\_\_% COOH \_\_\_\_\_%

Calorías:

Observaciones:

Agregar información importante sobre la alimentación habitual del paciente que complete los datos recopilados del recordatorio de 24 horas



Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de plan de atención nutricional para adultos

INS-P1-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional



Se colocan los resultados de laboratorio de las pruebas que fueron solicitadas en la cita previa o resultados que ya tenga el paciente, además de adjuntarla en el formato digital. La interpretación va de acuerdo con evidencia científica

**E. Evaluación bioquímica**

Prueba	Fecha		Fecha:		Fecha:	
	Valor	Interpretación	Valor	Interpretación	Valor	Interpretación

Se colocan en orden de prioridad las condiciones encontradas durante la consulta como enfermedades diagnosticadas, resultados antropométricos, hábitos no saludables, pruebas bioquímicas alteradas, problemas relacionados con alimentación y descanso. El

**F. Metas** tratamiento va desde plan nutricional, educación nutricional, cambio de hábitos, guía de ejercicios entre otros según amerite el caso

No.	Fecha	Estrategia

Usar el formato de Excel de hoja de cálculo, agregando los datos que le brinda el Excel en el cuadro de prescripción de dieta indicando el tipo de dieta calculado y observaciones importantes.

**G. Prescripción de dieta**

De necesitar un recalcu agregar otra hoja en el Excel con su fecha e indicar que se hizo recalcu en la evolución del paciente, además de llenar el formato de recalcu

	fecha	fecha	fecha	fecha
Metabolismo Basal				
Factor de actividad				
Factor de enfermedad				
VET				
Kcal/kg				
Tipo de dieta				
Carbohidratos (%)				
Proteínas (%)				
Grasas (%)				
Atol/Incaparina				
Leche				
Verduras				
Frutas				
Cereales				
Carnes				
Grasas				
Azúcares				





Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de plan de atención nutricional para pediatría

INS-P1-03  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

**Sueño y descanso:**

	Horas de sueño	Horario de sueño	Problemas para dormir
Entre semana			
Fin de semana			

**Información adicional de paciente femenina adolescente:**

Menarquia (edad): \_\_\_\_\_ Menstruación: \_\_\_\_\_ Regular \_\_\_\_\_ Irregular

Duración del periodo: \_\_\_\_\_ Problemas de menstruación: \_\_\_\_\_

Antecedentes quirúrgicos: **Hacer énfasis en cirugías del tracto gastrointestinal y ortopédicas**

Cirugía	Fecha	Motivo	¿Está resuelto?

**Antecedentes familiares:**

Enfermedades padecidas	Sí	No	Parentesco
Enfermedades cardiacas			
Hipertensión arterial			
Diabetes			
Cáncer			
Sobrepeso / Obesidad			
Parkinson / Alzheimer / Enf. Degenerativas			
Otro:	Se colocan los resultados de laboratorio de las pruebas que fueron solicitadas en la cita previa o resultados que ya tenga el paciente, además de adjuntarla en el formato digital. La interpretación va de acuerdo con evidencia científica.		

**C. Evaluación bioquímica**

Prueba	Fecha:		Fecha:		Fecha:	
	Valor	Interpretación	Valor	Interpretación	Valor	Interpretación

**D. Aspectos fisiológicos**

Nacido a término: \_\_\_\_\_ Prematuro: \_\_\_\_\_ Peso al nacer: \_\_\_\_\_



## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de  
plan de atención nutricional  
para pediatría

INS-P1-03

V-2

Vigencia: septiembre 2025

¿Quién prepara sus alimentos? \_\_\_\_\_

¿Qué tipo de cocción utiliza con mayor frecuencia? \_\_\_\_\_

¿Toma agua pura? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No      ¿Cuántos vasos al día? \_\_\_\_\_

Frecuencia de consumo:

**Instrucciones:** Marque con una X la casilla que indique de mejor manera la frecuencia en la que se come cada alimento de la lista posterior.

Alimento	Diario	Semanal	Mensual	Ocasional	Nunca
	5-7 v/semana	2-4 v/semana	<1 v/semana	1 v/mes	
Verduras					
Frutas					
Carne / Pollo/ Cerdo					
Pescado / Atún / Mariscos					
Leche (vaca, cabra)					
Bebidas vegetales (soya/ almendra, avena)					
Yogurt – natural / fruta					
Queso fresco – cottage / requesón					
Queso procesado - cheddar / americano					
Huevo					
Semillas y nueces					
Arroz / Pasta					
Papa / Elote / Quinoa					
Avena / Incaparina					
Pan					
Tortillas (harina / maíz)					
Pan dulce / Galletas / Pasteles					
Gaseosas					
Jugos envasados / Té frío					
Comida rápida					
Frituras / Empanizados					
Sal extra					
Chucherías					
Café o té + azúcar / edulcorante					
Postres: pastel / helado / donas					
Bebidas alcohólicas					
Otro:					

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de plan de atención nutricional para pediatría

INS-P1-03  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

**Recordatorio de 24 horas / consumo regular:** Preguntar la preparación (si incluyen azúcar y grasa)

Tiempo de comida	Entre semana	Fin de semana
Desayuno:  Hora:		
Refacción AM:  Hora:		
Almuerzo:  Hora:		
Refacción PM:  Hora:		
Cena:		

Contabilizar el número de porciones consumidas por grupo de alimentos y usar el Excel para calcular el aporte de calorías de los alimentos con el porcentaje de macronutrientes y total de calorías diarias y evaluar los g/kg de proteína

Distribución de macronutrientes: CHO \_\_\_\_\_ % CHON \_\_\_\_\_ % COOH \_\_\_\_\_ %

Calorías:

Observaciones:

Agregar información importante sobre la alimentación habitual del paciente que complete los datos recopilados del recordatorio de 24 horas

**G. Evaluación antropométrica**

Medidas	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Edad						
Talla (cm)						
Peso (kg)						
Peso (lb)						
Circunferencia cefálica (cm)						
Brazo relajado						
Cintura (cm)						
Pliegue tricipital (mm)						
Pliegue subescapular (mm)						
IMC (kg/m <sup>2</sup> )						
Talla/Edad (Z o P)						
Peso/Edad (Z o P)						
Peso/Talla (Z o P)						
IMC/Edad (Z o P)						
OC/Edad (Z o P)						
PCT/Edad (Z o P)						
PSEC/Edad (Z o P)						

Usar instructivo de medición de circunferencias y formulario para interpretación de medias antropométricas

Usar el formato de Excel de hoja de cálculo, agregando los datos que le brinda el Excel en el cuadro de prescripción de dieta indicando el tipo de dieta calculado y observaciones importantes. De necesitar un recalcu agregar otra hoja en el Excel con su fecha e indicar que se hizo recalcu en la evolución del paciente, además de llenar el formato de recalcu

**H. Prescripción de la dieta**

	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Metabolismo						
Factor de actividad						
Factor de enfermedad						
VET						
Kcal/kg						
Tipo de dieta						
Carbohidratos (%)						
Proteínas (%)						
Grasa (%)						
Incaparina						
Leche						
Verduras						
Frutas						
Cereales						
Carnes						
Grasas						
Azúcares						



ME = Menú estructurado

LIA = Lista de intercambio de alimentos

I. Metas, percepción y evolución

**Autopercepción de la adherencia al tratamiento**

Dieta:

Marcar con una "X" la figura con numeración indicada por el paciente en aspectos de dieta, actividad física e hidratación



Odié

1



No me gustó

2



Indiferente

3



Me gustó

4



Me encantó

5

Actividad física:



Odié

1



No me gustó

2



Indiferente

3



Me gustó

4



Me encantó

5

Hidratación:



Odié

1



No me gustó

2



Indiferente

3



Me gustó

4



Me encantó

5

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de llenado de  
plan de atención nutricional  
para pediatría

INS-P1-03  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

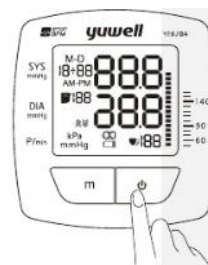
**Evolución**

Indicar el progreso o modificaciones realizadas con respecto a los problemas identificados en la sección de metas

Fecha	Evolución



- 1 • El paciente no debe haber fumado, tomado bebidas con cafeína o haber hecho ejercicio al menos 30 minutos previos a la medición
- 2 • El paciente debe estar sentado derecho por lo menos 5 minutos previos a tomar la presión con los pies en el suelo
- 3 • Se descubre cualquier brazo (preferiblemente el derecho) hasta el hombro sin que apriete la ropa y se coloca ligeramente flexionado sobre una mesa con la palma hacia arriba.
- 4 • Inserte el conector del aire del brazalete al agujero que se encuentra de lado izquierdo del monitor.
- 5 • Coloque el brazalete sobre una mesa con la varilla hacia abajo, hacinedo que el brazalete pase a través del anillo metálico quedando la varilla hacia afuera .
- 6 • Enrolle el brazalete alrededor de la parte superior del brazo como en la imagen, mantener el borde inferior del brazalete en la posición superior a 2-3 cm de la articulación del codo.
- 7 • Mantenga la entrada de aire que se inserta en el brazalete en la parte inferior del brazo y ajuste le brazalete firmemente cómodamente no demasiado apretado o suelto
- 8 • Sentarse derecho colocando el centro del brazalete y el corazón al mismo nivel, asegurando que el tubo de aire no esté torcido
- 9 • Los íconos en la pantalla aparecen durante 1 segundo después de presionar encendido estos desaparecen, luego el ícono de desinflado parpadea indicando que la prueba cero terminó.
- 10 • Seleccionar el botón de encendido y el monitor comienza a medir automáticamente una vez finalizado el inflado y el indicador de medición comienza a parpadear, el valor de liberación de presión comienza a disminuir gradualmente
- 11 • Después de la medición el monitor muestra valores de SYS, DIA y la frecuencia de inflado, anotar los valores de referencia
- 12 • Quitarse el brazalete cuidadosamente y apagar el equipo en el botón de apagar, lo cual ocurrirá automáticamente en 30 segundo sin ninguna otra operación



mmHg display

**Clasificación de la PA medida en consulta y definición de los grados de HTA**

Categoría	Sistólica mmHg (número superior)	Diastólica mmHg (número inferior)
Normal	<120	<80
Elevada	120-129	<80
Hipertensión en etapa 1	130-139	80-89
Hipertensión en etapa 2 (presión arterial alta)	140 o superior	90 o superior
Hipertensión grave (si no presenta síntomas, llamar a su profesional de salud)	Superior a 180	Superior a 120
Emergencia hipertensiva (llamar a su profesional de salud)	Superior a 180	Superior a 120

\*Nota

Siglas PA (presión arterial); PAS (presión arterial sistólica).

La categoría de PA se define según las cifras de PA medida en consulta con el paciente sentado y el valor más alto de PA, ya sea sistólica o diastólica.

(Heart Association, 2025)

- En caso de duda de lectura de valor alto, confirmar realizando una segunda medición después de 5 minutos en el mismo brazo. Si las 2 lecturas difieren en más de 5 mmHg, realizar una tercera lectura.
- Cuando la presión sistólica y la presión diastólica caen en diferente clasificación, seleccionar la clasificación más alta para establecer el estado de la presión arterial.
- Importante: una sola medición alta aislada no es diagnóstico de hipertensión arterial, pues hay muchos factores que la elevan temporalmente, como ejercicio, cafeína, cigarrillos, posición incorrecta, ansiedad o tener la vejiga llena. Explicar al paciente los valores obtenidos, pero nunca indicar como diagnóstico definitivo una sola medición.

Al obtener un valor por encima de lo normal realizar lo siguiente:

- Tomar la presión de nuevo en el mismo brazo 5 min después de la primera lectura.

- Si en las dos mediciones se clasifica como normal-alta, explicar al paciente los resultados e indicar que se confirmará el valor de la presión arterial en la siguiente consulta. De igual manera referir a los servicios de la Clínica de la Universidad.
- Si se realizan otras dos mediciones y avanza a clasificación de HTA de grado 1 o se mantiene normal-alta, se explican los resultados y se refiere nuevamente con la Clínica de la universidad o uno de confianza (internista, endocrinólogo, cardiólogo o médico de cabecera) para que evalúe su presión arterial antes de 1 mes.
- Con el diagnóstico brindado se adecua el plan nutricional.

Adaptado de (Paz Pierri, 2012)

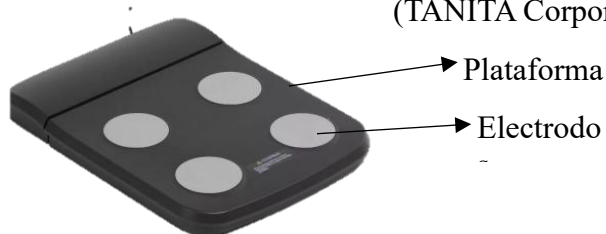
## A. ¿Cuándo utilizar el equipo?

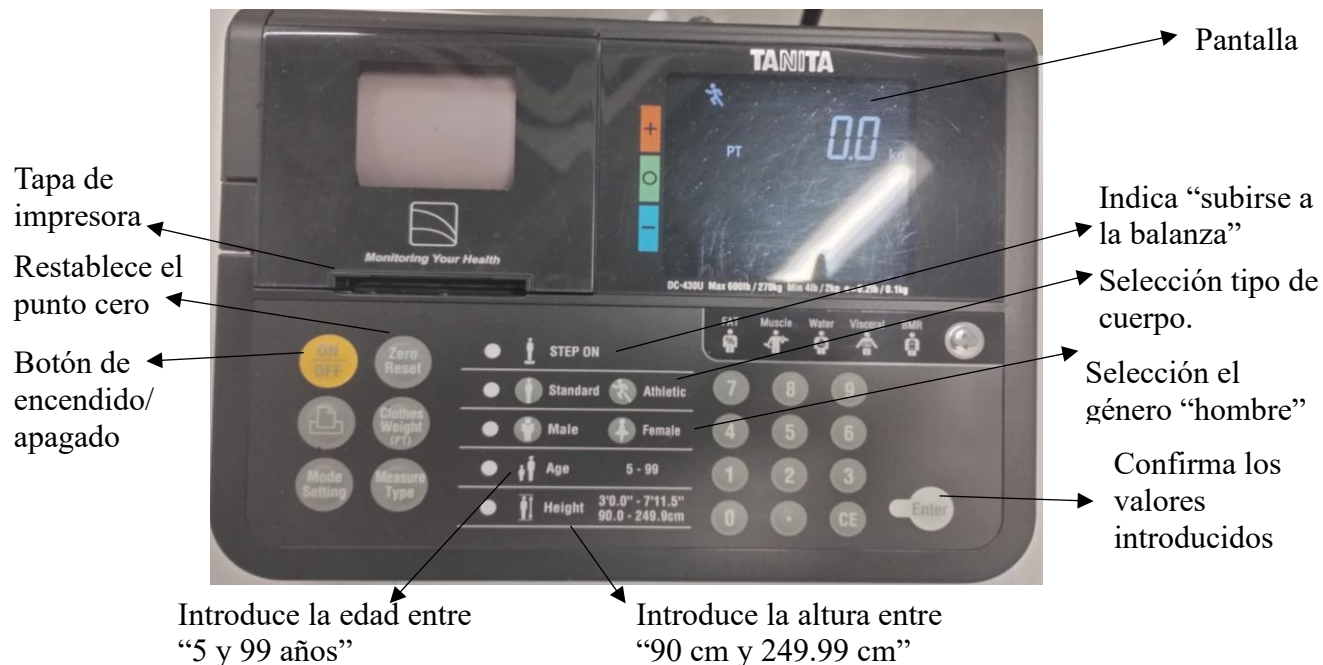
Se utiliza este equipo cuando se desee medir composición corporal por bioimpedancia de 5 frecuencias, según se necesite en consulta.

## B. Especificaciones para realizar la prueba

- Este equipo no debe usarse en personas con marcapasos o cualquier otro implante mecánico.
- Evite realizar mediciones después de un ejercicio extenuante.
- Evite realizar mediciones después de una ingesta de alimentos o líquidos en exceso por lo menos 3 horas antes.
- No tome mediciones durante el uso de transmisores como teléfonos móviles que afectan las lecturas.
- Los pies desnudos deben colocarse correctamente sobre la plataforma de electrodos con los brazos hacia abajo durante la medición.
- Verificar que las plantas de los pies estén limpias y no con talco ya que puede bloquear el paso a la corriente eléctrica.

## C. Esquema del equipo

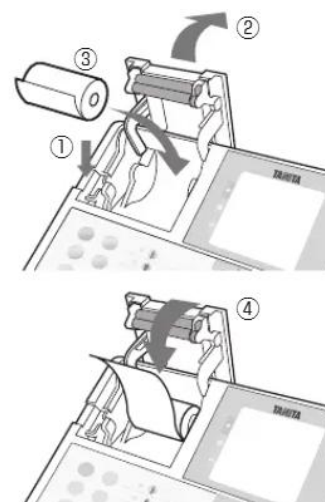




D. Diagrama de uso de equipo

Ajuste del papel de impresión

- 1 • Apague el suministro eléctrico y empuje el mando del lado izquierdo del controlador
- 2 • Abra la tapa de la impresora
- 3 • Colocar el papel de impresión (despegue el adhesivo y jale aproximadamente 10 cm del papel desde la impresora)
- 4 • Vuelva a colocar la cubierta de la impresora a su lugar original.



(TANITA Corporation, 2016)



Uso del equipo

- 5 • Presione el botón para encender (ON) y en la pantalla aparecerá "0.0 kg"
- 6 • Presionar el botón (clothes weight) y agregar 1 kg por la ropa del paciente
- 7 • Seleccionar enter y luego iniciar a agregar las características del paciente, siendo la primera si es una persona "standard o atleta", seleccionar el que desee
- 8 • Seleccionar el sexo del paciente "hombre o mujer"
- 9 • Agregar la edad del paciente con el teclado que se encuentra en la parte derecha y asegurarse de que se seleccionó en la pantalla digital, para después presionar enter
- 10 • Cuando se presiona enter automáticamente direcciona al siguiente campo de ingresar la talla de la misma manera con el teclado de la parte derecha
- 11 • Presionar enter y esperar a que el equipo indique el mensaje "Step on" para subir al equipo sin calcecitas y con espalda recta. Los pies se colocan dentro de las dos filas de electrodos, luego automáticamente el equipo brinda el papel con los datos

(TANITA Corporation, 2016)



A. ¿Cuándo utilizar el equipo?

Se utiliza este equipo cuando se desee medir composición corporal por bioimpedancia de 19 frecuencias, según se necesite en consulta.

B. Especificaciones para realizar la prueba

- Este equipo no debe usarse en personas con marcapasos o cualquier otro implante mecánico.
- Evite realizar mediciones después de un ejercicio extenuante.
- Evite realizar mediciones después de una ingesta de alimentos o líquidos en exceso por lo menos 3 horas antes.
- No tome mediciones durante el uso de transmisores como teléfonos móviles, joyas, cinchos, reloj, llaves entre otros que afectan las lecturas.
- Los pies desnudos deben colocarse correctamente sobre la plataforma de electrodos con los brazos hacia abajo durante la medición.
- Verificar que las plantas de los pies estén limpias y no con talco ya que puede bloquear el paso a la corriente eléctrica.

C. Esquema del equipo



Continuación del esquema del equipo



(Seca Precision for health, n.d.)



D. Diagrama de uso de equipo

- 1 • Encender la computadora, presionando el botón que se encuentra en la parte de atrás de la pantalla y esperar a que inicie de manera normal
- 2 • Presionar el botón ON/OFF en la seca y esperar a que se inicie
- 3 • Con la computadora iniciada, dirigirse al programa "SECA" el cual lo direccionará a otra pantalla en donde debe agregar la siguiente información "Usuario: Nutriactiva" "Contraseña: Nutriuvg22"
- 4 • En la siguiente pantalla seleccionar crear si es un paciente nuevo o si es consulta buscar el apellido en el cuadro de la derecha
- 5 • Llenar los datos generales del paciente nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo y grupo étnico. Presionar guardar, medir y enviar archivo del paciente hasta que salga la fecha verde de confirmación
- 6 • Dirigirse al equipo seca y seleccionar "confirmar", posteriormente agregar la talla en metros del paciente y seleccionar enter.
- 7 • Indicar al paciente que suba a la máquina posicionando sus pies y manos en las cuatro parejas de electrodos sin salirse de los mismos, los dedos de las manos se colocan dos en cada electrodo. Presionar "bia"
- 8 • Se pregunta si tiene algún implante electrónico como indica el mensaje previo y presionar "no" si no pertenece a este grupo. Al instante iniciará a medir cuando detecta los 4 puntos y cuando termine presionar continuar.
- 9 • Ingresar los parámetros solicitados para nivel de actividad física seleccionar en "información" y desplegará más opciones de actividad física, se presiona la que indique el paciente. Agregar la circunferencia de cintura en metros
- 10 • Una vez seleccionado lo anterior, se presiona "confirmar" y lo direccionará a otra pantalla en donde debe seleccionar "guardar"
- 11 • Volver a la computadora nuevamente en la pantalla que se había quedado programada, donde debe seleccionar cancelar
- 12 • En la pantalla nueva debe seleccionar "guardar", luego en resultados del estudio, imprimir y por último "Gráfica + texto para paciente"
- 13 • Esperar a que genere el pdf con los resultados y mientras tanto aparecerán puntos suspensivos, después automáticamente aparecerán los resultados listos para explicar



### A. ¿Cuándo se utiliza este instructivo?

Se utiliza este instructivo como guía para realizar correctamente las mediciones de circunferencia de cintura, circunferencia media de brazo, circunferencia cefálica. Estas medidas se solicitan en la evaluación antropométrica del Plan de Atención Nutricional para adultos (circunferencia de cintura) y el Plan de Atención Nutricional pediátrico (circunferencia media de brazo, cefálica y pliegues cutáneos).

Las demás medidas faltantes que pide el Plan de Atención Nutricional talla, peso, brazo contraído, abdomen, cadera, musculo medio y pantorrilla puede encontrarse en (Sociedad Internacional para el Avance de la Cineantropometría, 2001)

La medición de deportistas se debe de realizar siguiendo el protocolo ISAK, por lo que la persona que la realice debe tener esta certificación ya que poseen el manual específico.

### B. Medición de circunferencias

Utilizar para adultos cinta antropométrica de acero flexible del kit de antropometría y para niños cinta de plástico debido a la sensibilidad de su piel.

Mantener una tensión constante de la cinta para evitar espacios entre la piel y el metro.

#### 1. Circunferencia cefálica

\*Nota: se toma hasta los 5 años y se interpretan con tablas OMS.

1. Si el paciente sostiene la cabeza, medir sentado o parado viendo hacia el frente, sin colas o ganchos.
2. Colocar la cita por encima de las cejas de forma perpendicular al eje vertical de la cabeza.

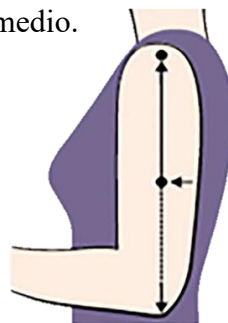




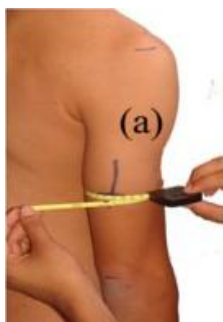
3. Verificar que la cinta no se mueva hacia arriba o abajo.
4. Tensar la cinta para tensar el pelo y anotar la cantidad.

## 2. Circunferencia media de brazo

1. Solicitar al paciente que se pare recto, con los pies juntos y los brazos a los lados del cuerpo, de preferencia sin camisa o en top. Medir al paciente de espaldas.
2. Medir con el brazo flexionado desde el punto acromial al radial (hombro al codo) y marcar con una línea el punto medio.



3. Estirar el brazo y dejarlo relajado al lado del cuerpo.
4. Colocar la cinta sobre la línea marcada una encima de la otra rodeando el brazo para leer el número.



## 3. Circunferencia de cintura

1. Solicitar al paciente que se levante la camisa o playera para el pecho, después que pare recto con los pies juntos y los brazos cruzados sobre el pecho.
2. Colocar el metro alrededor del punto más estrecho entre la última costilla y la cresta iliaca donde se observa una curva.





3. Medir al finalizar una espiración normal, tensando lo suficiente para que no quede espacio entre la piel y la cinta.
4. En infantes se mide sobre el ombligo.

\*Nota: este instructivo se adaptó tomando como base el de (Paz, 2012)

#### **A. ¿Cuándo se utiliza este instructivo?**

Se utiliza este instructivo en la elaboración de todo el material educativo a ser utilizado en: sesiones educativas, stands, educación nutricional individual y publicación en medios de comunicación.

Los materiales para elaborar son:

- Materiales escritos: documentos, trifolios, folletos, volantes y afiches.
- Materiales manipulativos: juegos, maquetas, modelos.
- Materiales audiovisuales: presentaciones, fotografías o videos.

#### **B. Pasos para la elaboración de material educativo**

##### **1. Diseño del material:**

- Reunir información necesaria sobre los usuarios del material
- Definir tema del material
- Definir los objetivos específicos del material
- Recopilar la bibliografía y documentación necesaria
- Definir el tipo de material que se elaborará

##### **2. Desarrollo del material:**

Utilizar la información recopilada en el paso anterior para la elaboración del material como fue planeado.

Utilizar el formato adecuado según los lineamientos generales planteados en

**Proceso 5. Control de documentos y registros.**




### 3. Validación:

El objetivo de la validación es asegurar que el material cumpla con su propósito.

Se puede realizar de dos maneras:

- Validación por expertos: se realiza por medio del análisis de personas conocedoras del tema, que comparan el contenido del material con la teoría conocida. El proceso es el siguiente:
  - a. Elegir a dos o más personas conocedoras del tema.
  - b. Solicitar que vean el material elaborado y respondan el Formato de cuestionario de validación de material educativo **FOR-P1-02 modifican si es necesario**. Explicar a quién va dirigido y cuál es el objetivo.
  - c. Recoger el cuestionario lleno.
  - d. Leer detenidamente las respuestas del cuestionario.
  - e. Realizar las modificaciones necesarias según las observaciones hechas.
  - f. Si los cambios fueron significativos, volver al inciso b con otra persona.
- Validación en función: requiere el uso experimental del material en un grupo de persona para determinar si el material cumple su función. Se puede realizar a través de grupos focales o cuestionario individual. El proceso es el siguiente:
  - a. Elegir a una persona o un grupo focal.
  - b. Determinar un número de muestra con características similares a recibir el material educativo.
  - c. Elaborar instrumento para evaluación del material según los objetivos (cuestionario).

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	Instructivo para elaborar y validar material educativo	INS-P1-08 V-2
Vigencia: septiembre 2025		

- d. Mostrar el material a la muestra seleccionada o persona individual.
- e. Aplicar instrumento de evaluación individual y en grupo.
- f. Registrar las respuesta y comentarios.
- g. Realizar las modificaciones necesarias según las observaciones hechas.
- h. Si los cambios fueron significativos, volver al inciso d con otra persona.

#### 4. Aprobación de material educativo

Presentar el proceso de los pasos anteriores y el material final para la revisión y aprobación de la Supervisora de NutriActiva. El material solo podrá ser utilizado después de haber sido aprobado.

Nota: este instructivo se adaptó tomando como base el de (Paz, 2012)



**A. ¿Cuándo se utiliza este instructivo?**

La evaluación de satisfacción del paciente se utiliza de manera intermitente un mes si y el siguiente mes no, iniciando desde enero hasta noviembre. Esto con el fin de evaluar el servicio que se ofrece durante el año.

**B. Ejecución de encuesta de evaluación de sesiones educativas**

Se brinda la encuesta de evaluación a todas las personas que asistan a la sesión educativa, para saber como se desarrolló la sesión y si los temas se comprendieron con claridad. El formato para utilizar es Encuesta de satisfacción del paciente ENC-P1-01 que se encuentra de manera digital, es importante mencionar que se realiza de manera anónima para que el paciente exprese sus ideas de manera segura.

**C. Interpretación de resultados y elaboración de informe**

Al finalizar el mes y la sesión educativa, la estudiante leerá las respuestas accediendo al correo de NutriActiva en el apartado de aplicaciones específicamente a Formes y seleccionar los resultados del cuestionario realizado.

El resultado de la pregunta número tres constituye el indicador de satisfacción el paciente y se pondera de la siguiente manera:

- 5 puntos a la respuesta Muy bueno
- 4 puntos a la respuesta Bueno
- 3 puntos a la respuesta Regular
- 2 puntos a la respuesta Malo
- 1 punto a la respuesta Muy malo.

La sumatoria de los puntos para los 7 incisos de la pregunta 3 da un valor máximo de 35 puntos y mínimo de 0 puntos.

Se calcula el indicador según la fórmula establecida en el inciso de indicadores del manual del Proceso 1 Atención nutricional individual.

Nota: este instructivo se adaptó tomando como base el de (Paz, 2012)

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Plan de atención nutricional  
para adultos

PAN-P1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional  
Adultos



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

Atendido por: \_\_\_\_\_

**A. Datos generales**

Nombre: \_\_\_\_\_ Sexo: F M

Edad: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_

Ocupación: \_\_\_\_\_ Lugar de trabajo/Estudio: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Dieta especial: \_\_\_ Vegano \_\_\_ Vegetariano \_\_\_ KETO \_\_\_ Ayuno interm. \_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

**B. Historia clínica**

Motivo de consulta:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Enfermedades o condiciones comunes:**

Marcar con X	Enfermedad / Condición	¿Está activa o resuelta?	Tratamiento / Medicamento	Dosis	Frecuencia
	Gastritis				
	Reflujo/acidez				
	Estreñimiento				
	HTA				
	Diabetes				
	Hipotiroidismo				
	Intolerancias/ alergias				
	Quistes				
	Endometriosis				

**Suplementos nutricionales:**

Suplemento nutricional	Dosis	Fecha inicio de consumo	Fecha final de consumo

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Plan de atención nutricional  
para adultos

PAN-P1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional  
Adultos



Número de hijos: \_\_\_\_\_ Tipo de parto: \_\_\_\_\_ Natural \_\_\_\_\_ Cesárea # Partos prematuros: \_\_\_\_\_

¿Está embarazada ahora? \_\_\_\_\_ ¿En qué trimestres del embarazo se encuentra? \_\_\_\_\_

Menarquia (edad): \_\_\_\_\_ Menstruación: \_\_\_\_\_ Regular \_\_\_\_\_ Irregular

Menopausia (edad): \_\_\_\_\_

Problemas de menstruación: \_\_\_\_\_

**Antecedentes quirúrgicos**

Cirugía	Fecha	Motivo	¿Está resuelto?

**Antecedentes familiares**

Enfermedades padecidas	Sí	No	Parentesco
Enfermedades cardiacas			
Hipertensión arterial			
Diabetes			
Cáncer			
Sobrepeso / Obesidad			
Parkinson / Alzheimer / Esclerosis múltiple			
Otro			

**Estilo de vida**

¿Con quién vives? Solo/a \_\_\_\_\_ Compañeros \_\_\_\_\_ Papás/hermanos \_\_\_\_\_ Esposa/hijos \_\_\_\_\_

¿Tienes a alguien que te ayude con la limpieza y/o cocina de tu casa? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

	Horas de sueño	Horario de sueño	¿sufrir de insomnio?	Otros problemas
Entre semana			SÍ – NO	
Fin de semana			SÍ – NO	

**Actividad física**

Tipo de actividad física	Días a la semana	Horas al día	Horario

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Plan de atención nutricional  
para adultos

PAN-P1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional  
Adultos



Vicios

Vicio (alcohol, tabaco u otras sustancias)	Tipo	Cantidad	Días a la semana

C. Evaluación física

Deficiencias nutricionales					
Caída de cabello	SÍ	NO	Fatiga crónica	SÍ	NO
Conjuntivas pálidas	SÍ	NO	Migrañas/dolor de cabeza	SÍ	NO
Caries	SÍ	NO	Uñas quebradizas	SÍ	NO
Manchas en dientes	SÍ	NO	Edema en extremidades	SÍ	NO
Otros:					
Signos y síntomas gastrointestinales					
Flatulencias	SÍ	NO	Dolor abdominal	SÍ	NO
Vómitos	SÍ	NO	Nausea	SÍ	NO
Pérdida de apetito	SÍ	NO	Diarrea	SÍ	NO
Otros:					
Signos vitales	Presión sistólica	mmHg	Presión diastólica	mmHg	

D. Evaluación dietética

Hábitos dietéticos

¿Cuántos tiempos de comida realizas al día? \_\_\_\_\_

¿Qué tiempos de comida realizas en tu casa? \_\_\_\_\_

¿Cuántas veces a la semana comes en restaurante / comedor / a domicilio? \_\_\_\_\_

¿Qué tiempo de comida sueles hacer en restaurante / comedor / a domicilio? \_\_\_\_\_

¿Qué tipo de restaurantes frecuentas? \_\_\_\_\_

¿Qué alimentos te disgustan? \_\_\_\_\_

¿Qué alimentos te gustan más? \_\_\_\_\_

¿Quién prepara tus alimentos? Yo \_\_\_\_ Mamá/esposa \_\_\_\_ Empleada \_\_\_\_ Otro \_\_\_\_\_

¿Qué tipo de cocción utilizas con mayor frecuencia? \_\_\_\_\_

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Plan de atención nutricional  
para adultos

PAN-P1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional  
Adultos



**Bebidas (agua, café, té, gaseosas, refrescos)**

Tipo	Cantidad	Frecuencia

**Frecuencia de consumo**

Instrucciones: Marque con una X la casilla que indique de mejor manera la frecuencia en la que come cada alimento de la lista posterior.

Alimento	Diario	Semanal	Mensual	Ocasional	Nunca
	5-7 v/semana	2-4 v/semana	<1 v/semana	1 v/mes	
Verduras					
Frutas					
Carne rojas (Res / cerdo)					
Pollo / pavo					
Pescado / Atún / Mariscos					
Leche (vaca / soya / almendra)					
Yogurt – natural / fruta					
Quesos frescos (cottage, requesón)					
Queso procesado (cheddar/kraft)					
Huevo					
Semillas (manías/almendras/nueces)					
Aguacate					
Arroz / Quinoa					
Pastas (fideos / tornillos)					
Papa/Elote					
Avena/ Incaparina					
Pan					
Tortillas (harina/ maíz)					
Pan dulce / Galletas / Pasteles					
Gaseosas					
Jugos envasados / Te frío					
Comida rápida					
Frituras / Empanizados					
Sal extra					
Chucherías					
Café o té + azúcar/edulcorante					
Postres: pastel/helado/dona					

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Plan de atención nutricional  
para adultos

PAN-P1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de atención nutricional  
Adultos



Recordatorio de 24 horas

Tiempo de comida	ENTRE SEMANA	FIN DE SEMANA
Desayuno		
Refacción		
Almuerzo		
Refacción		
Cena		
Distribución de Macronutrientes: CHO _____ % CHON _____ % COOH _____ %		
Calorías:		
Observaciones:		







Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Plan de atención nutricional  
para pediatría

PAN-P1-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Plan de Atención Nutricional  
Pediatría



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

Atendido por: \_\_\_\_\_

**A. Datos generales**

Nombre: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_ F \_\_\_\_ M

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Escolaridad: \_\_\_\_\_

Nombre de padre / encargado: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

**B. Historia Clínica**

Motivo de la consulta: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Enfermedades o condiciones comunes:

Marca r con X	Enfermedad/ condición	¿Esta activa o resuelta/controlada ?	Tratamiento/ medicamento	Dosis	Frecuencia
	Gastritis				
	Reflujo/acidez				
	Estreñimiento				
	Diabetes Tipo I				
	Hipotiroidismo				
	Intolerancia/ alergias				
	Otra: _____				

Suplementos nutricionales / medicamento

Suplemento / medicamento	Marca	Fecha en que se inició consumo	Horario de consumo	Dosis

**Sueño y descanso:**

	Horas de sueño	Horario de sueño	Problemas para dormir
Entre semana			
Fin de semana			

**Información adicional de paciente femenina adolescente:**

Menarquia (edad): \_\_\_\_\_ Menstruación: \_\_\_\_\_ Regular \_\_\_\_\_ Irregular

Duración del periodo: \_\_\_\_\_ Problemas de menstruación: \_\_\_\_\_

**Antecedentes quirúrgicos:**

Cirugía	Fecha	Motivo	¿Está resuelto?

**Antecedentes familiares:**

Enfermedades padecidas	Sí	No	Parentesco
Enfermedades cardiacas			
Hipertensión arterial			
Diabetes			
Cáncer			
Sobrepeso / Obesidad			
Parkinson / Alzheimer / Enf. Degenerativas			
Otro:			

**C. Evaluación bioquímica**

Prueba	Fecha:		Fecha:		Fecha:	
	Valor	Interpretación	Valor	Interpretación	Valor	Interpretación

**D. Aspectos fisiológicos**

Nacido a término: \_\_\_\_\_ Prematuro: \_\_\_\_\_ Peso al nacer: \_\_\_\_\_



## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

Plan de atención nutricional  
para pediatría

PAN-P1-02

V-2

Vigencia: septiembre 2025

¿Quién prepara sus alimentos? \_\_\_\_\_

¿Qué tipo de cocción utiliza con mayor frecuencia? \_\_\_\_\_

¿Toma agua pura? \_\_\_\_\_ Sí \_\_\_\_\_ No      ¿Cuántos vasos al día? \_\_\_\_\_

Frecuencia de consumo:

**Instrucciones:** Marque con una X la casilla que indique de mejor manera la frecuencia en la que se come cada alimento de la lista posterior.

Alimento	Diario	Semanal	Mensual	Ocasional	Nunca
	5-7 v/semana	2-4 v/semana	<1 v/semana	1 v/mes	
Verduras					
Frutas					
Carne / Pollo/ Cerdo					
Pescado / Atún / Mariscos					
Leche (vaca, cabra)					
Bebidas vegetales (soya/ almendra, avena)					
Yogurt – natural / fruta					
Queso fresco – cottage / requesón					
Queso procesado - cheddar / americano					
Huevo					
Semillas y nueces					
Arroz / Pasta					
Papa / Elote / Quinoa					
Avena / Incaparina					
Pan					
Tortillas (harina / maíz)					
Pan dulce / Galletas / Pasteles					
Gaseosas					
Jugos envasados / Té frío					
Comida rápida					
Frituras / Empanizados					
Sal extra					
Chucherías					
Café o té + azúcar / edulcorante					
Postres: pastel / helado / donas					
Bebidas alcohólicas					
Otro:					



## Recordatorio de 24 horas / consumo regular:

Tiempo de comida	Entre semana	Fin de semana
Desayuno:  Hora:		
Refacción AM:  Hora:		
Almuerzo:  Hora:		
Refacción PM:  Hora:		
Cena:  Hora:		
Distribución de macronutrientes: CHO _____ % CHON _____ % COOH _____ %		
Calorías:		
Observaciones:		

**G. Evaluación antropométrica**

Medidas	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Edad						
Talla (cm)						
Peso (kg)						
Peso (lb)						
Circunferencia cefálica (cm)						
Brazo relajado						
Cintura (cm)						
Pliegue tricipital (mm)						
Pliegue subescapular (mm)						
IMC (kg/m <sup>2</sup> )						
Talla/Edad (Z o P)						
Peso/Edad (Z o P)						
Peso/Talla (Z o P)						
IMC/Edad (Z o P)						
OC/Edad (Z o P)						
PCT/Edad (Z o P)						
PSEC/Edad (Z o P)						

**H. Prescripción de la dieta**

	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
Metabolismo						
Factor de actividad						
Factor de enfermedad						
VET						
Kcal/kg						
Tipo de dieta						
Carbohidratos (%)						
Proteínas (%)						
Grasa (%)						
Incaparina						
Leche						
Verduras						
Frutas						
Cereales						
Carnes						
Grasas						
Azúcares						



ME = Menú estructurado

LIA = Lista de Intercambio de alimentos

I. Metas, percepción y evolución

**Autopercepción de la adherencia al tratamiento**

Dieta:



Odié

1



No me gustó

2



Indiferente

3



Me gustó

4



Me encantó

5

Actividad física:



Odié

1



No me gustó

2



Indiferente

3



Me gustó

4



Me encantó

5

Hidratación:



Odié

1



No me gustó

2



Indiferente

3



Me gustó

4



Me encantó

5



**Evolución**

Fecha	Evolución



## LISTA DE INTERCAMBIO

**CARBOHIDRATOS**

80 – 100 Kcal por porción

Cereales integrales	½ taza
Cereales cocidos	½ taza
Avena cruda	3 cdas.
Cereal inflado	1 taza
Harina de trigo	3 cdas.
Germen de trigo	3 cdas.
Salvado de avena	3 cdas.
Pastas cocidas	½ taza
Arroz cocido	½ taza
Arroz + frijoles	½ taza

**LEGUMINOSAS**

Frijoles cocidos	½ taza
Lentejas cocidas	½ taza
Garbanzos cocidos	½ taza
Arvejas verdes cocidas	½ taza
Frijol blanco cocido	½ taza
Frijol molido	½ taza

**VEGETALES ALMIDONADOS**

Maíz en grano	½ taza
Elote (grande)	½ unidad
Plátano	¼ unidad
Papa asada	1 U pequeña
Ichintal	½ taza
Puré de papa/plátano	½ taza
Camote	½ taza
Yuca	½ taza
Ayote/Güicoy	¼ taza

**PANES Y OTROS**

Pan rodaja (blanco/integral)	1 unidad
Pan bollo	1 unidad
Pan francés	2 bollitos
Pan hamburguesa	½ unidad
Pan baguette	10 cms.
Pan pita	1 unidad
Bagel	½ unidad
Tortilla de maíz	1 unidad
Tortilla de trigo	1 unidad

Panqueque	2 pequeños
Poporopos	3 tazas
Galletas soda	1 paquete
Galleta integral	3 unidades
Granola	¼ taza
Barrita de granola (<100 Kcal)	1 unidad
Galletas de fibra	2 unidades
Rice cakes	2 unidades
Amaranto	2 cucharadas

**GRASAS**

50 Kcal por porción

Margarina Light	1 cucharadita
Aceite vegetal	1 cucharadita
Mayonesa	1 cucharadita
Almendra/marañón	10 unidades
Aguacate	¼ unidad
Aceite de oliva	1 cucharadita
Nueces	3 enteras
Maní (entero)	10 unidades
Mantequilla de maní	1 cucharada
Mantequilla de almendra	1 cucharada
Aceitunas	10 unidades
Queso crema	1 cucharada
Semillas de chía	2 cucharadas



## Lista de intercambio para alimentación

PPAC-P1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

**FRUTAS (Carbohidratos)**  
60 Kcal por porción

Fruta cortada	1 taza
Banano pequeño	1 unidad
Arándanos	1 taza
Cerezas	12 unidades
Ciruelas	3 pequeñas
Coctel de frutas	½ taza
Durazno	1 mediano
Frambuesas	½ taza
Fresas	6 unidades
Guayaba	2 unidades
Jocote	4 unidades
Kiwi	1 unidad
Mandarina	1 unidad
Mango maduro	1 pequeño
Manzana	1 unidad
Melocotón	1 unidad
Melón en cubitos	1 taza
Mora	¾ taza
Naranja	1 unidad
Papaya	1 taza
Pasas	2 cucharadas
Pera	½ unidad
Piña	1 taza
Sandía	1 taza
Toronja	½ unidad
Uvas	8 unidades

**CARNES (PROTEÍNA)**  
100-150 Kcal por porción

Pollo con/sin piel	1 onza (30 gr)
Pescado fresco	1 onza (30 gr)
Atún en agua	¼ lata
Lomo, lomito bistec	1 onza (30 gr)
Carne molida	¼ taza
Huevo entero	1 unidad
Claras de huevo	2 unidades
Jamón de pavo	2 rodajas
Salchicha de pavo	1 unidad
Camarones jumbo	4 unidades
Mejillones	4 unidades

**OTROS**

Tofu	1/3 taza
Frijol de soya	1/3 taza

**LÁCTEOS (PROTEÍNA)**  
100-150 Kcal por porción

Leche descremada	1 taza
Leche Delactomy	1 taza
Leche en polvo 0% grasa	3 cdas.
Yogurt light	½ taza
Queso cottage, ricotta	¼ taza
Queso blanco light	1 unidad
Queso panela, capas	2 onzas

**VEGETALES (Carbohidratos)**30 Kcal por porción  
½ taza de vegetales cocidos o 1 taza de vegetales crudos

Acelga	Macuy
Berenjena	Palmito
Berro	Puerros
Brócoli	Repollo
Cebolla	Tomate
Coliflor	Zanahoria
Col de Bruselas	Perulero
Ejote	Chile pimiento
Espárrago	Gúicoy
Flor de izote	Gúicoyitos
Gúisquil	Pepino
Lechuga	Alfalfa

**ALIMENTOS LIBRES Menos de 20 Kcal por porción**

Aceite PAM para cocinar  
Splenda o Stevia  
Café o té  
Caldo o consomé  
Jugo de limón  
Agua mineral  
Mostaza  
Gelatina Light  
Hierbas secas (tomillo, laurel, etc.)  
Salsa soya  
Vinagre

## Solicitud de pruebas de laboratorio Clínica NutriActiva

Subraye la opción escogida con de color celeste.

Nombre del paciente:

Edad:

Fecha de solicitud:

Nutricionista responsable:

**DATOS CLÍNICOS DE REFERENCIA**

Diagnóstico nutricional / motivo de solicitud:

Objetivo del estudio:

- Control rutinario  
 Seguimiento clínico  
 Evaluación inicial  
 Otro:

Observaciones médicas o nutricionales relevantes

Colocar las observaciones

**PRUEBAS SOLICITADAS****Perfil metabólico básico**

- |  |   |                                     |
|--|---|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Glucosa en preprandial  | <input type="checkbox"/> HDL              | <input type="checkbox"/> Bun        |
| <input type="checkbox"/> Glucosa postprandial  | <input type="checkbox"/> LDL              | <input type="checkbox"/> Creatinina |
| <input type="checkbox"/> Insulina preprandial  | <input type="checkbox"/> Colesterol total | <input type="checkbox"/> T4 libre   |
| <input type="checkbox"/> Insulina postrandial  | <input type="checkbox"/> Triglicéridos    | <input type="checkbox"/> T3 libre   |
| <input type="checkbox"/> Hematología completa  | <input type="checkbox"/> Ácido úrico      | <input type="checkbox"/> TSH        |
| <input type="checkbox"/> Otros ( <b>Anotar laboratorios que no se encuentran en el listado</b> ) |   |                                     |

Describir

**Recomendaciones previas al examen**

- Presentarse en ayuno de 8 horas dependiente la indicación.
- Evitar ejercicio intenso y consumo de alcohol 24 horas antes.
- Llevar identificar personal.
- Si toma medicamentos, informar previo a hacer el examen.
- En caso de mujeres, indicar fase del ciclo menstrual si aplica.

**Instructivo**

Llenar los siguientes apartados con la información del paciente y en la segunda figura agregar el número de la escala según el nivel de percepción del paciente.



## CARNÉ DE REEVALUACIÓN

Nombre: *Agregar nombre*

Objetivo:      Insertar

**CRONOGRAMA DE CITAS** 

Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha



## RESUMEN DEL PROGRESO

Aspecto evaluado	(Escala 1-10)
Plan de alimentación	
Actividad física	
Hidratación	
Objetivo:	



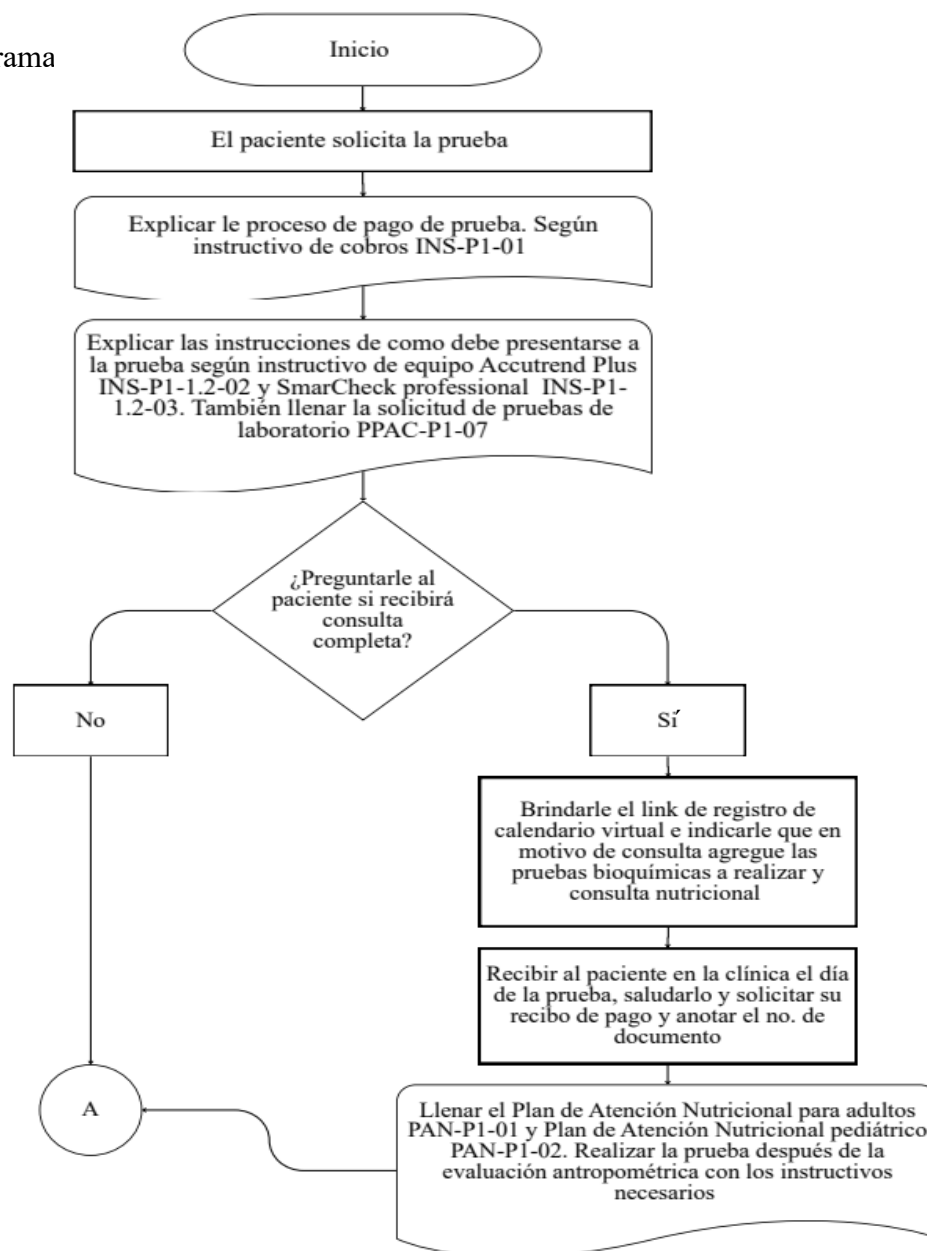
A. Objetivo

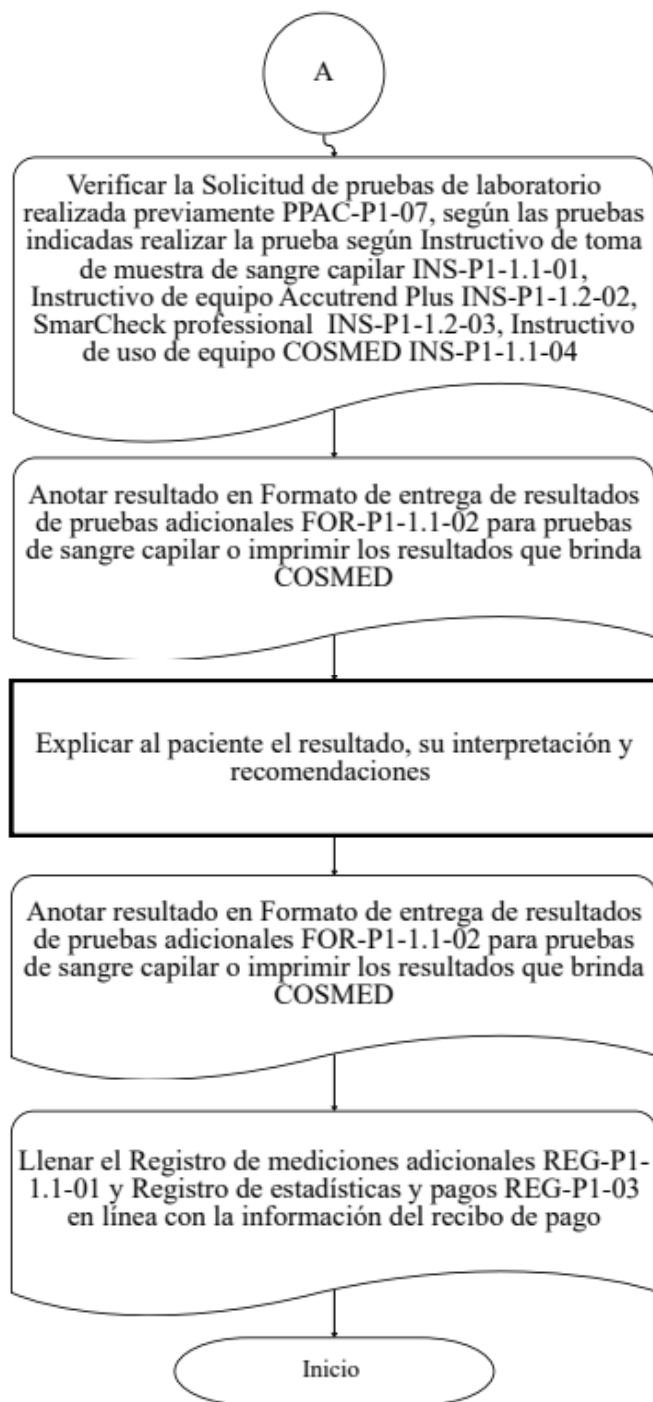
Obtener datos complementarios a la evaluación nutricional que ayuden a brindar un seguimiento personalizado según los resultados presentados y el diagnóstico de un médico.


B. Responsabilidades

Personal	Responsabilidades
Estudiante que se encuentra en práctica	Medición, interpretación y registro de pruebas adicionales

C. Diagrama





Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Formato de entrega de resultados	FOR-P1-1.1-01 V-2
Vigencia: septiembre 2025		

\*Nota: este cuadro de resultados se adapta según el equipo utilizado y la población medida.

### Instructivos resultados antropométricos:

Se anota la fecha de la consulta realizada.

Se copian las medidas antropométricas anotadas en el PAN y se subrayan los valores sobre el valor normal de color rojo y los valores por debajo de lo normal color beige.



## Resultados:




Medidas	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:
<b>Peso (kg)</b>									
<b>Peso (lbs)</b>									
<b>IMC(kg/m<sup>2</sup>)</b>									
<b>% Grasa</b>									
<b>Peso de grasa (kg)</b>									
<b>% Musculo</b>									
<b>Masa muscular (kg)</b>									
<b>% Agua</b>									
<b>Brazo relajado (cm)</b>									
<b>Brazo contraído (cm)</b>									
<b>Cintura (cm)</b>									
<b>Abdomen (cm)</b>									
<b>Cadera (cm)</b>									

Valores en rojos: Sobre el valor normal

Valores en naranja: Por debajo del valor normal


**Nota:** Para su evaluación nutricional no utilizaremos el IMC como **principal** parámetro, ya que este no distingue entre masa muscular, grasa y otros componentes del cuerpo. En su lugar, nos enfocaremos en la **composición corporal**, que nos brinda información más precisa y útil sobre su salud y estado nutricional.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Formato de entrega de resultados	FOR-P1-1.1-01 V-2  Vigencia: septiembre 2025

## Valores Esperados

Medida	Hombre	Mujer
<b>IMC</b>	Adultos: 18.9 – 24.9 ; Adulto mayor: 19.9 – 27.9	
<b>% Grasa</b>	10 – 20%	20 – 33%
<b>% Musculo</b>	40 – 50%	30 – 40%
<b>% Agua</b>	50 – 65%	45 – 65%
<b>Brazo Relajado (BR)</b>	26 – 32	23 – 28
<b>Brazo Contraído</b>	1 cm arriba BR	0.5 cm arriba de BR
<b>Cintura</b>	< 94 cm	< 80 cm
<b>Abdomen</b>	< 102 cm	< 88 cm
<b>Cadera</b>	< 105 cm	< 110 cm

\*Nota: este cuadro de resultados se adapta según el equipo utilizado y la población medida


Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	<p>Formato de entrega de resultados</p>	<p>FOR-P1-1.1-01 V-2</p> <p>Vigencia: septiembre 2025</p>

**Instructivo para plan de alimentación para paciente deportivo, general y vegano:**

**Paciente general:** se encuentra distribuido con carátula en donde se agrega el nombre del paciente, pilares del tratamiento nutricional del paciente según lo acordado en consulta, luego un patrón de menú donde se agregan las porciones calculadas para el día según los requerimientos estimados y luego distribuirlos en los tiempos de comida deseados por el paciente, el plan continua con los tiempos de comida distribuidos en las hojas restantes donde cada uno contiene los grupos de alimentos con los ejemplos a elegir en medidas por lo que solo se debe trasladar el cuadro de patrón de menú a los demás tiempos de comida. La otra sección del plan de alimentación es un menú ejemplo de un día en donde se agregan recetas o ejemplos de comida que le gusten al paciente, seguidamente se agregan notas importantes o recomendaciones generales según lo acordado en la consulta. Para terminar el plan de alimentación se adjuntan recomendaciones para las metas específicas y una guía para medir porciones con la mano para que sea accesible para el paciente.

**Paciente deportivo:** lo que difiere a este plan es que contiene dos hojas que educan sobre que es el pre-entreno y su rol en la nutrición, ventajas, importancia y cuidados, respecto al demás contenido es igual que el plan para paciente general y el llenado es el mismo tomando en cuenta siempre los objetivos del paciente.

**Paciente vegano:** Contiene los mismos apartados y se llenan de la misma forma que el plan de paciente general con la diferencia de que hay un apartado llamado sustitutos de carne el cual se utiliza como fuente de proteína en este caso.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Formato de entrega de resultados	FOR-P1-1.1-01 V-2
Vigencia: septiembre 2025		





Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de entrega de resultados

FOR-P1-1.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

PATRÓN DE MENÚ

GRUPO	DESAYUNO	REFACCIÓN	ALMUERZO	REFACCIÓN	CENA	PORCIONES AL DÍA
LÁCTEO SEMIDESCREMADO						
VEGETALES						
FRUTAS						
CARBOHIDRATOS						
PROTEÍNAS						
GRASAS						
AZÚCARES						

- **NOTA:** Las porciones de azúcar puedes agregarlas en el tiempo de comida que prefieras, tomando en cuenta que **1 cucharadita** equivale a **1 porción de azúcar**. **O también distribuir las a lo largo de la semana.**
- Puede ser: 1 cdta de jalea o mermelada, 1 cdta de miel, 1 cdta de azúcar (cualquier tipo) granulada o **5 gr de azúcar añadida** representa 1 porción (productos etiquetados).

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de entrega de resultados

FOR-P1-1.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Desayuno

Grupo de alimentos	Porciones	Opciones que recomendamos elegir	
<b>Carbohidratos</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pan rodaja integral – 1 unidad</li> <li>• Pan sour dough/masa madre – 1 rodaja</li> <li>• Pan de centeno – 1 rodaja</li> <li>• Tortilla de maíz – 1 unidad</li> <li>• Tortilla de trigo integral (harina) – 1 unidad</li> <li>• Plátano cocido – 1/2 unidad</li> <li>• Frijol cocido – ½ taza</li> <li>• Galletas sanísimo (salmas) - 1 paquete (3 galletas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cereales inflados (de Incaparina) – 1 taza</li> <li>• Cereales integrales (All Bran) – ½ taza</li> <li>• Amaranto – 2 cda</li> <li>• Granola - ¼ taza</li> <li>• Rice cakes – 2 unidades</li> <li>• Avena cruda – 3 cda</li> <li>• Panqueque de harina de avena – 2 unidades pequeñas</li> <li>• Papa – 1 unidad pequeña</li> <li>• Camote, yuca, ichintal - ½ taza</li> </ul>
<b>Proteína</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Huevo entero – 1 unidad</li> <li>• Huevo, solo claras – 2 unidades</li> <li>• Pechuga de pollo cocida – 1 onz (30 gr)</li> <li>• Salchicha de pavo – 1 unidad</li> <li>• Jamón de pavo – 2 rodajes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Queso cottage, ricotta, feta - ¼ taza</li> <li>• Queso panela, capas – 2 oz</li> <li>• Queso mozzarella, reducido en grasa – ¼ taza</li> <li>• Requesón - 2 cda</li> <li>• Queso tipo americano, rodaja blanco – 1 rodaja</li> </ul>
<b>Grasas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantequilla de maní, almendra, marañón - 1 cda</li> <li>• Aceite vegetal (de oliva, de ajonjolí, de canola) - 1 cda</li> <li>• Aguacate grande – ¼ unidad</li> <li>• Aguacate pequeño (hass) – ½ unidad</li> <li>• Guacamole – 2 cda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semillas de chía, linaza, ajonjolín - 2 cda</li> <li>• Almendras, marañón, pistachos, habas, pistachos – 10 unidades</li> <li>• Almendras fileteadas – 2 cda</li> <li>• Manías - 10 unidades o 20 mitades</li> <li>• Nueces, pecanas, macadamia – 3 unidades (enteras)</li> <li>• Aceitunas – 10 unidades</li> </ul>
<b>Fruta</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melón, papaya, piña, sandía - 1 taza fruta cortada</li> <li>• Manzana, mandarina, naranja, kiwi, melocotón, pera – 1 unidad</li> <li>• Cerezas, frambuesas, moras – 12 unidades</li> <li>• Jocote – 4 unidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fresas - 6 unidades</li> <li>• Arándanos azules – 1 taza</li> <li>• Uvas - 8 unidades</li> <li>• Banano mediano - 1 unidad</li> <li>• Ciruelas – 2 u pequeñas</li> <li>• Mango – 1 u pequeña o ½ taza cortada</li> </ul>

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de entrega de resultados

FOR-P1-1.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Almuerzo

Grupo de alimentos	Porciones	Opciones que recomendamos elegir	
<b>Carbohidratos</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tortilla de maíz – 1 unidad</li> <li>Tortilla de trigo (harina) – 1 unidad</li> <li>Pasta cocida, integral o a base de garbanzo/lenteja/quinoa – ½ taza</li> <li>Aroz cocido, integral ¼ taza</li> <li>Lentejas, garbanzos, frijol cocidos - ½ taza</li> <li>Arvejas verdes cocidas - ½ taza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papa asada - 1 unidad pequeña</li> <li>Puré de papa/plátano/camote - ½ taza</li> <li>Camote, yuca, ichintal - ½ taza</li> <li>Ayote/Güicoy - ¼ taza</li> <li>Maíz en grano ¼ taza</li> <li>Elote (10 cm) - 1 unidad</li> </ul>
<b>Proteína</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pechuga de pollo, sin hueso, cocida – 1 onza (30 gr)</li> <li>Filete de pescado, cocido – 1 onza (30 gr)</li> <li>Bistec de carne, magro, cocido – 1 onza (30 gr)</li> <li>Lomo de res o de cerdo, cocido – 1 onza (30 gr)</li> <li>Carne de res molida, cocida – ¼ taza</li> <li>Carne de res tipo salpicón, cocido – ¼ taza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tofu – 1/3 taza</li> <li>Protemás - 1/3 taza</li> <li>Frijol de soya - 1/3 taza</li> <li>Atún en lata, en agua – ¼ taza</li> <li>Camarones jumbo, mejillones - 4 unidades</li> <li>Edamames – ½ aza</li> </ul>
<b>Grasas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantequilla de maní, almendra, marañón - 1 cda</li> <li>Aceite vegetal (de oliva, de ajonjolí, de canola) - 1 cdta</li> <li>Aguacate grande – ¼ unidad</li> <li>Aguacate pequeño (hass) – ½ unidad</li> <li>Guacamole – 2 cda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semillas de chía, linaza, ajonjolín - 2 cda</li> <li>Almendras, marañón, pistachos, habas – 10 unidades</li> <li>Manías - 10 unidades o 20 mitades</li> <li>Nueces – 3 unidades (enteras)</li> <li>Aceitunas – 10 unidades</li> </ul>
<b>Vegetal</b>		<p><b>En general 1 porción es : 1 taza de vegetales crudos o ½ taza de vegetales cocidos/salteados/horneados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pepino</li> <li>Zucchini</li> <li>Lechuga</li> <li>Arúgula</li> <li>Kale</li> <li>Champiñones/hongos</li> <li>Puerros</li> <li>Palmito</li> <li>Ejote</li> <li>Espárragos</li> <li>Tomates (manzano, cherry, uva, de cocina)</li> <li>Apio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alfalfa</li> <li>Brócoli</li> <li>Coliflor</li> <li>Espinaca</li> <li>Acelga</li> <li>Calabacines</li> <li>Nopal (cocido)</li> <li>Zanahoria (cruda)</li> <li>Pimientos rojos</li> <li>Berenjena</li> <li>Coles de Bruselas</li> <li>Repollo morado</li> <li>Cebolla</li> </ul>

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de entrega de resultados

FOR-P1-1.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Refacción

Grupo de alimentos	Porciones	Opciones que recomendamos elegir	
<b>Grasas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantequilla de maní, almendra, marañón - 1 cda</li> <li>Aceite vegetal (de oliva, de ajonjolí, de canola) - 1 cda</li> <li>Aguacate grande – ¼ unidad</li> <li>Aguacate pequeño (hass) – ½ unidad</li> <li>Guacamole – 2 cda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semillas de chía, linaza/lino, ajonjolí - 2 cda</li> <li>Almendras, marañón, pistachos, habas – 10 unidades</li> <li>Manías - 10 unidades o 20 mitades</li> <li>Nueces – 3 unidades (enteras)</li> <li>Aceitunas – 10 unidades</li> </ul>
<b>Fruta</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Melón, papaya, piña, sandía - 1 taza fruta cortada</li> <li>Manzana, mandarina, naranja, kiwi, melocotón, pera – 1 unidad</li> <li>Cerezas, frambuesas, moras – 12 unidades</li> <li>Jocote – 4 unidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fresas - 6 unidades</li> <li>Arándanos azules – 1 taza</li> <li>Uvas - 8 unidades</li> <li>Banano mediano - 1 unidad</li> <li>Ciruelas – 2 u pequeñas</li> <li>Mango – 1 u pequeña o ½ taza cortada</li> </ul>
<b>Carbohidrato</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Maíz para hacer poporopos – ¼ taza</li> <li>Hummus – 1/3 taza</li> <li>Galletas sanísimo (salmas) - 1 paquete (3 galletas)</li> <li>Rice cakes – 2 unidades</li> <li>Barrita de granola (100 kcal) – 1 unidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cereales inflados (de Incaparina) – 1 taza</li> <li>Cereales integrales (All Bran) – ½ taza</li> <li>Amaranto – 2 cda</li> <li>Granola - ¼ taza</li> </ul>
<b>Lácteo semidescremado</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Leche descremada, semidescremada (con/sin lactosa) - 1 taza</li> <li>Yogurt light o griego (sin azúcar) - ½ taza</li> <li>Yogurt bebible semidescremado – 250 ml</li> <li>Kefir - 125 ml (½ taza)</li> </ul>	

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de entrega de resultados

FOR-P1-1.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Cena

Grupo de alimentos	Porciones	Opciones que recomendamos elegir	
<b>Carbohidratos</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Tortilla de maíz – 1 unidad</li> <li>Tortilla de trigo (harina) – 1 unidad</li> <li>Pasta cocida, integral o a base de garbanzo/lenteja/quinoa – ½ taza</li> <li>Arroz cocido, integral – ½ taza</li> <li>Lentejas, garbanzos, frijol cocidos - ½ taza</li> <li>Arvejas verdes cocidas - ½ taza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papa asada - 1 unidad pequeña</li> <li>Puré de papa/plátano/camote - ½ taza</li> <li>Camote, yuca, ichintal - ½ taza</li> <li>Ayote/Guicoy - ¼ taza</li> <li>Maíz en grano - ½ taza</li> <li>Elote (10 cm) - 1 unidad</li> </ul>
<b>Proteína</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pechuga de pollo, sin hueso, cocida – 1 onza (30 gr)</li> <li>Filete de pescado, cocido – 1 onza (30 gr)</li> <li>Bistec de carne, magro, cocido – 1 onza (30 gr)</li> <li>Lomo de res o de cerdo, cocido – 1 onza (30 gr)</li> <li>Carne de res molida, cocida – ¼ taza</li> <li>Carne de res tipo salpicón, cocido – ¼ taza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tofu – 1/3 taza</li> <li>Protemás - 1/3 taza</li> <li>Frijol de soya - 1/3 taza</li> <li>Atún en lata, en agua – ¼ taza</li> <li>Camarones jumbo, mejillones - 4 unidades</li> </ul>
<b>Grasas</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantequilla de maní, almendra, marañón - 1 cda</li> <li>Aceite vegetal (de oliva, de ajonjolí, de canola) - 1 cdta</li> <li>Aguacate grande – ¼ unidad</li> <li>Aguacate pequeño (hass) – ½ unidad</li> <li>Guacamole – 2 cda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semillas de chía, linaza, ajonjolín - 2 cda</li> <li>Almendras, marañón, pistachos, habas – 10 unidades</li> <li>Manías - 10 unidades o 20 mitades</li> <li>Nueces – 3 unidades (enteras)</li> <li>Aceitunas – 10 unidades</li> </ul>
<b>Vegetal</b>		<p><b>En general 1 porción es : 1 taza de vegetales crudos o ½ taza de vegetales cocidos/salteados/horneados</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pepino</li> <li>Zuccinni</li> <li>Lechuga</li> <li>Arúgula</li> <li>Kale</li> <li>Champiñones/hongos</li> <li>Puerros</li> <li>Palmito</li> <li>Ejote</li> <li>Espárragos</li> <li>Tomates (manzano, cherry, uva, de cocina)</li> <li>Apio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alfalfa</li> <li>Brócoli</li> <li>Coliflor</li> <li>Espinaca</li> <li>Acelga</li> <li>Calabacines</li> <li>Nopal (cocido)</li> <li>Zanahoria (cruda)</li> <li>Pimientos rojos</li> <li>Berenjena</li> <li>Coles de Bruselas</li> <li>Repollo morado</li> <li>Cebolla</li> </ul>

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de entrega de resultados

FOR-P1-1.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Menú Ejemplo

DESAYUNO	REFACCIÓN	ALMUERZO	REFACCIÓN	CENA
<u>Grupo de alimentos – porciones</u>	<u>Grupo de alimentos – porciones</u>	<u>Grupo de alimentos – porciones</u>	<u>Grupo de alimentos – porciones</u>	<u>Grupo de alimentos – porciones</u>
EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO
EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO
EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO	EJEMPLO COMPLETO

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva




Formato de entrega de  
resultados

FOR-P1-1.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

## Notas importantes

- Agregar (si hay), notas importantes y específicas del paciente

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Formato de entrega de resultados	FOR-P1-1.1-01 V-2
Vigencia: septiembre 2025		

## Recomendaciones Generales

- Recomendamos fuertemente **realizar los tiempos de comida establecidos** y seguir la estructura de porciones. Pues te ayudará a que mejores tus niveles de energía y a evitar comer por aburrimiento.
- Tomar mínimo 2 litros de agua pura al día (8 vasos). **Y aumentar tu hidratación si realizas actividad física.**
- Optar por Stevia o fruto de Monje natural para endulzar refrescos, café, té, jugos, entre otros.
- Evitar grasas saturadas, frituras o postres con exceso de azúcar.
- En caso de tener antojo de algo dulce, optar por gelatina sin azúcar, bowls de yogurt, helados de frutas preparados en casa, chocobananos caseros preparados con chispas de chocolate semisweet.
- Lleve siempre un pachón con agua y tome pequeños sorbos, aunque no tenga sed para evitar deshidratarse.
- Seguir las porciones de alimentos sugeridas sin alterarlas a la mayor medida posible, puedes optar por las opciones que desees recomendadas en los recuadros.
- Evitar consumir bebidas gaseosas, carbonatadas, jugos artificiales y bebidas ultra industrializadas.
- Condimentar los alimentos con especias naturales (tomillo, ajo, laurel, orégano, etc.) y evitar aderezos comerciales o a base de crema/mayonesa.
- Acompañar todas las comidas con agua pura, es la bebida ideal. También puede utilizar infusiones sin endulzar.
- Dormir 8 horas diarias, tratando de dormir y despertar siempre a la misma hora.
- Realizar mínimo 45 min de ejercicio al día o 150 minutos a la semana idealmente.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de entrega de resultados

FOR-P1-1.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

## Recomendaciones y Metas Específicas

ÁREA	RECOMENDACIÓN/METAS ACORDADAS	ESTRATEGIAS



Formato de entrega de resultados

FOR-P1-1.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

# Método de la "Mano" para medir porciones

## Queso

La ración adecuada equivale al grosor de 2 dedos



Equivale a 60gr

## Grasas y aceites

No debe ser más grande a la punta de un dedo



1 cucharadita  
5ml o 5gr

1 cucharada  
15ml o 15gr



## Verduras

Una ración es la capacidad de dos manos juntas



Equivale a una taza

## Cereales y leguminosas

El tamaño de la porción es de un puño



Equivale a 90gr

## Pollo, carnes y pescado

La ración es el tamaño de la palma de la mano



## Fruta

El tamaño de la porción es de un puño



Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de entrega de resultados de pruebas adicionales

FOR-P1-1.1-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

**Instructivo:** Colocar con detalle la información solicitada en el cuadro de resultados del paciente.



## RESULTADOS DE LABORATORIO



**Nombre:**

**Edad:**

PRUEBAS BIOQUÍMICAS	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
Glucosa (mg/dL)				
Triglicéridos (mg/dL)				
Colesterol (mg/dL)				
Lactato (mmol/L)				
Cetonas				
Observaciones				



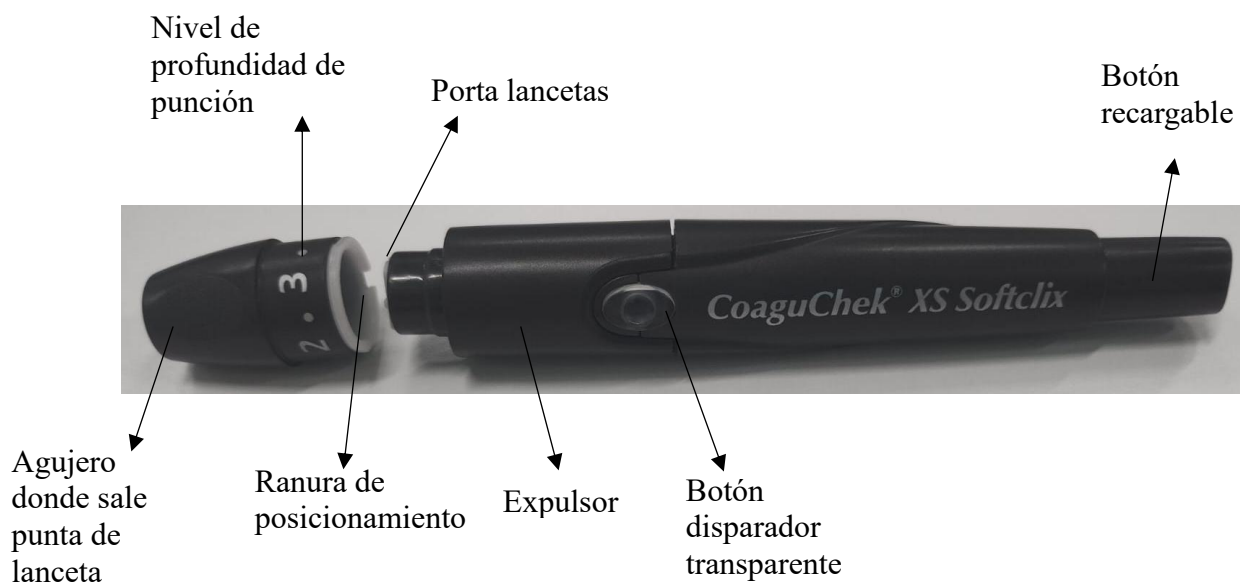
## A. ¿Cuándo utilizar el equipo?

Se utiliza este equipo cuando se desea extraer muestra de sangre capilar con el equipo para medir con SmartCheck glucosa, cetonas y colesterol. Se usa otro equipo para extraer muestra de sangre capilar con Accutrend Plus para medir glucosa, colesterol, triglicéridos y lactato con las tiras Accutrend correspondientes.

## B. Especificaciones para realizar la prueba

- Utilizar guantes de látex nuevos para iniciar la prueba.
- Asegurarse que el paciente haya cumplido con las horas de ayuno según la prueba a realizar.
- Los algodones utilizados y las lancetas usadas deben colocarse una bolsa roja para desechos biológicos e ir a dejarlos a la clínica de la universidad.

## C. Esquema del equipo





## D. Diagrama de uso de equipo

- 1 • Con las manos cubiertas con los guantes de latex retirar el capuchón del equipo CoaguChek XS Softclix
- 2 • Colocar una lanceta con su tapadera hasta que tope en el lugar correspondiente
- 3 • Retirar el disco protector de la lanceta
- 4 • Volver a colocar el capuchón del equipo
- 5 • Seleccionar el nivel de profundidad más alto siendo el número de punción 5, se puede cambiar de ser necesario
- 6 • Presionar el botón recargable hasta que el botón disparador transparente se ponga en amarillo
- 7 • Desinfectar con algodón o toallas alcoholadas el dedo donde se realizará la punción preferiblemente el dedo anular (a un costado de la yema, mano no dominante)
- 8 • Colocar el dispositivo con el capuchón presionando sobre el dedo y luego presionar el botón disparador para punccionar el dedo
- 9 • Presionar la yema del dedo para que la sangre fluya y salga en más cantidad.
- 10 • Proceder a realizar la prueba en el equipo correspondiente a Smartcheck o Accutrend Plus, como se explica en los diagramas respectivos
- 11 • Limpiar el dedo del paciente con un algodón con alcohol y realizar leve presión, despues colocar una curita sobre la punción.
- 12 • Al finalizar la prueba retirar el capuchón, colocar un trozo de algodón y retirar la lanceta empujando el botón de expulsar hacia delante. Recolocar el capuchón y meter los desechos biológicos en una bolsa roja.

## A. ¿Cuándo utilizar el equipo?

Se utiliza este equipo cuando se desee medir el nivel glucosa, colesterol, triglicéridos y lactato por medio de sangre capilar, siendo en ayunas o postprandial dependiendo el requerimiento de la prueba.

## B. Especificaciones para realizar la prueba

- Utilizar guantes de látex nuevos para iniciar la prueba.
- Asegurarse que el paciente haya cumplido con las horas de ayuno según la prueba a realizar (perfiles lipídicos, glucosa y lactato 8 horas recomendadas, pero en casos de triglicéridos altos por lo menos 12 horas) (Zaid & Saied, 2024).
- Los algodones utilizados y las lancetas usadas deben colocarse una bolsa roja para desechos biológicos e ir a dejarlos a la clínica de la universidad.
- Asegurarse de utilizar las tiras reactivas para medición de triglicéridos (Accutrend Triglycerides), colesterol (Accutrend Cholesterol) y lactato (BM-Lactate) observando que el código del envase coincida con el código de la tira de codificación.
- Usar Instructivo de toma de muestra de sangre capilar.

## C. Esquema del equipo

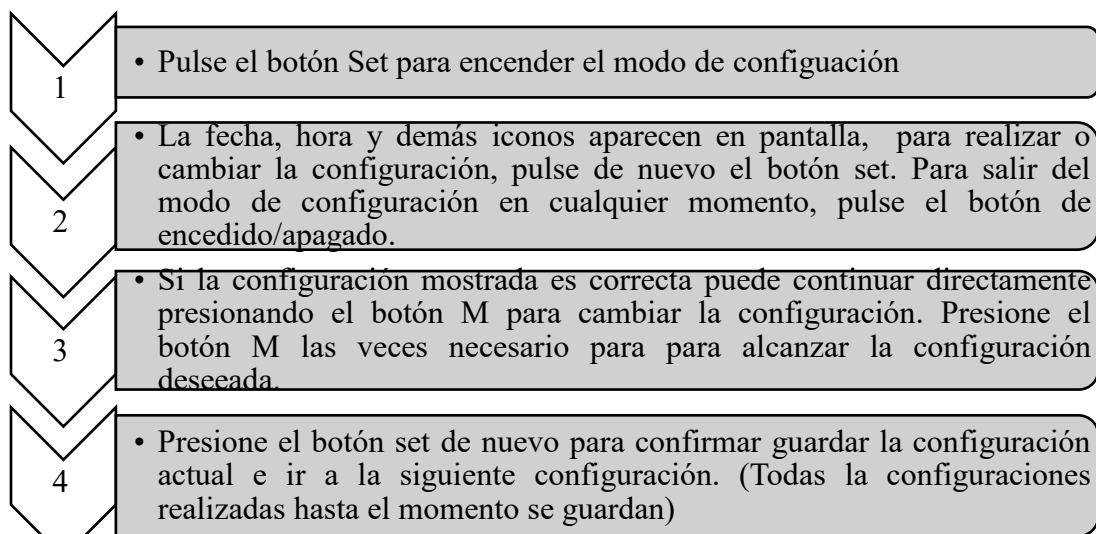
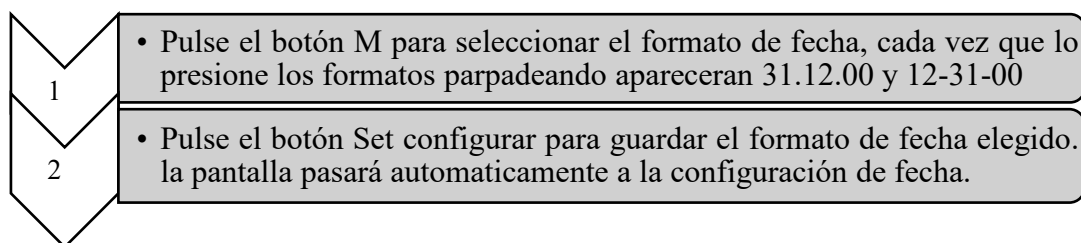
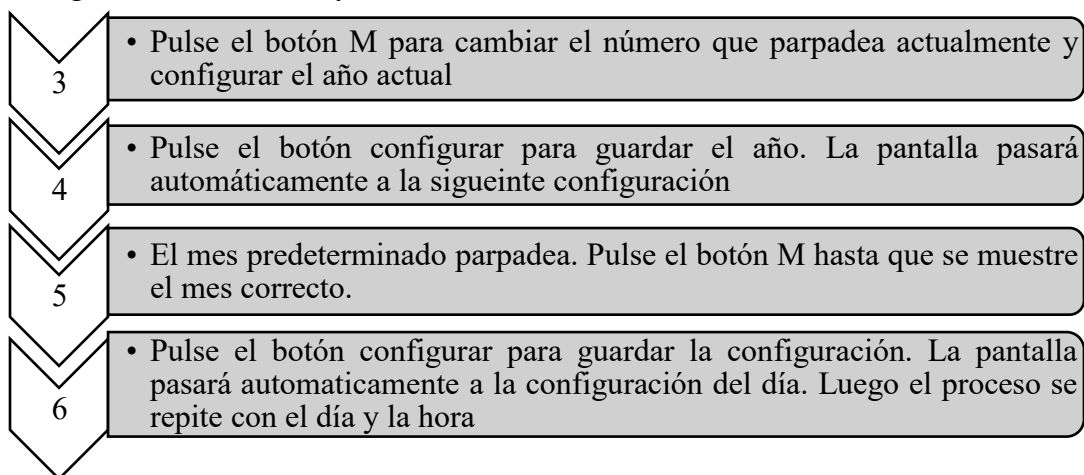




## D. Diagrama de uso del equipo

Configuración del medidor

- Nota: Todos los ajustes se realizan con los botones Set y M. Tenga en cuenta que el medidor debe estar apagado antes de poder activar el modo de configuración.

Configuración del formato de fechaConfiguración de la fecha y hora

Realización de una prueba

Nota: Después de encender y codificar el medidor espera que inserte una tira reactiva. Usando el código de barras en la parte posterior de la tira, el medidor detecta qué parámetro de prueba se va a medir y que código se necesita para esta tira reactiva. Si la tira de código aún no se ha leído, se muestra un mensaje de error después de insertar la tira reactiva (Roche Diagnostics, 2011).

- 1 • Encienda en el botón izquierdo y compruebe en la pantalla que todos los elementos se muestran correctamente (fecha, hora, nivel de batería)
- 2 • Tome una tira reactiva del contenedor de tiras reactivas (Accutrend Triglycerides, Accutrend Cholesterol, BM-Lactate) y cierre el envase inmediatamente para proteger el desecante.
- 3 • Sujete la tira reactiva con el pulgar y el índice de manera que las letras (parámetro de prueba) y el área de aplicación de la muestra queden hacia arriba.
- 4 • Inserte la tira reactiva en la guía hasta el tope. Cuando la tira reactiva alcance la posición correcta, oírás dos pitidos (uno corto y otro largo)
- 5 • Una flecha parpadeante le indica que abra la tapa de la cámara de medición.
- 6 • El ícono de gota parpadeante indica que ya se debe de agregar la muestra de sangre como el instructivo específico
- 7 • Aplique una gota grande de sangre colgando directamente del dedo al área de aplicación a la muestra amarilla de la tira reactiva hasta que este completamente llena (no toque el área de aplicación de muestra con el dedo para no dañarla)
- 8 • Cierre la tapa de la cámara de medición. Esto inicia automáticamente la prueba. El tiempo necesario para realizar la prueba depende el parámetro de prueba. El tiempo se muestra en la pantalla y se cuenta regresivamente hasta 0.
- 9 • Cuando finaliza la medición, se muestra el resultado y se anota en el formato de resultados
10. • Abra la tapa de la cámara de medición y retire la tira reactiva. Después mantenga presionado el botón de encendido/apagado hasta que el medidor se apague, limpiarlo si es necesario

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo de equipo  
Accutrend Plus

INS-P1-1.1-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

(Roche Diagnostics, 2011)

Interpretación de valores normales

<b>Categoría</b>	<b>Colesterol</b>	<b>Triglicéridos</b>	<b>Lactato</b>
Intervalo de medición	150 – 300 mg/dL	70 – 600 mg/dL	0.8 – 21.07 mmol/L sangre 0.7 – 26 mmol/L plasma
Valores normales	<200 mg/dL	<200 mg/dL	1.0 – 1.8 mmol/L sangre
Tipo de muestra	Sangre capilar fresca	Sangre capilar fresca o sangre venosa	Sangre capilar fresca
Tiempo de medición	180 segundos	174 segundos	60 segundos

(Roche Diagnostics, 2011)

## A. ¿Cuándo utilizar el equipo?

Se utiliza este equipo cuando se desee medir el nivel glucosa, colesterol y cetonas por medio de sangre capilar, siendo en ayunas o postprandial dependiendo el requerimiento de la prueba.

## B. Especificaciones para realizar la prueba

- Utilizar guantes de látex nuevos para iniciar la prueba.
- Asegurarse que el paciente haya cumplido con las horas de ayuno según la prueba a realizar (perfiles lipídicos, glucosa y lactato 8 horas recomendadas, pero en casos de triglicéridos severos por lo menos 12 horas).
- Los algodones utilizados y las lancetas usadas deben colocarse una bolsa roja para desechos biológicos e ir a dejarlos a la clínica de la universidad.
- Asegurarse de utilizar las tiras reactivas para medición de colesterol (Cholesterol), cetonas  $\beta$  (Ketone  $\beta$ ) y glucosa observando que el nombre del envase coincida con la prueba a realizar.
- Usar Instructivo de toma de muestra de sangre capilar.

## C. Esquema del equipo





## D. Diagrama de uso del equipo

Modos de medición

- 1 • El medidor ofrece tres modos de medición, general, AC y PC. Se puede alternar entre cada modo.
- 2 • Comenzar con el medidor apagado, inserte una tira reactiva de glucosa para encenderlo, la pantalla mostrará en pantalla el dibujo de la tira y una gota de parpadeando y "GLU", presionar M para cambiar a los otros modos.
- 3 • Para medir cetonas puede hacerlo en el modo general, donde para comenzar con el medidor apagado inserte una tira reactiva de cetonas para encender el medidor. La pantalla mostrará en pantalla una tira y una gota parpadeante y "KET"
- 4 • Para medir colesterol total se hace en el modo general. Se inserta la tira reactiva de colesterol para encender el medidor, la pantalla mostrará el símbolo de una tira y una gota intermitente y "CHOL"

Medición de prueba con muestra de sangre

- 1 • Lavar y secar las manos antes de empezar
- 2 • Insertar la tira reactiva específica de la medición para encender el medidor esperando que muestre en pantalla una tira reactiva y una gota parpadeante y "GLU" / "KET" / "CHOL"
- 3 • Seleccionar el modo de medición apropiado presionando M.
- 4 • Obtener un muestra de sangre con el "Instructivo de toma de muestra de sangre capilar"
- 5 • Aplicar la muestra de sangre en el orificio absorbente de la tira reactiva, en un ángulo de inclinación. La ventana de confirmación debe estar completamente llena si se ha aplicado suficiente sangre. No alejar el dedo hasta escuchar un pitido
- 6 • Leer los resultados, el resultado de la prueba aparecerá después que el medidor vuelva progresivamente a 0. El resultado de glucosa en sangre se almacenará en la memoria automáticamente
- 7 • Expulsar la tira reactiva utilizada presionando el botón de expulsión del costado. Utilizar un recipiente de desechos biológicos para desechar las tiras reactivas utilizadas y las lanzetas.
- 8 • El medidor se apagará automáticamente por sí mismo.



### **Máquina CPET COSMED**

#### A. ¿Cuándo utilizar el equipo?

El equipo COSMED se utiliza para realizar mediciones metabólicas precisas mediante la prueba de ejercicio cardiopulmonar (CPET), la cual analiza en tiempo real el intercambio de gases respiración por respiración durante el esfuerzo físico. Esta evaluación permite determinar la respuesta fisiológica al ejercicio, la capacidad física y la función cardiovascular y pulmonar, así como calcular el gasto energético total en reposo y durante la actividad, identificando la tasa metabólica y el tipo de sustrato energético predominante utilizado por el organismo (carbohidratos, grasas o proteínas).

Para uso individual de paciente y no con fines de laboratorio académico, se cobra la tarifa correspondiente al equipo (COSMED, n.d.).

#### B. Especificaciones para realizar la prueba

- Verificar que el equipo esté calibrado correctamente antes de iniciar (sensores de O<sub>2</sub>, CO<sub>2</sub> y flujo).
- Encender el sistema COSMED y abrir el software OMNIA para registrar los datos del paciente y seleccionar el protocolo de prueba correspondiente (reposo o ejercicio).
- Colocar la mascarilla estéril asegurando un sellado adecuado para evitar fugas de aire.
- Confirmar que el paciente esté en buenas condiciones físicas, sin haber realizado ejercicio intenso, fumado, consumido alimentos o cafeína al menos 3 horas antes de la prueba.
- Evaluar el funcionamiento de la caminadora para después ir ajustando el protocolo manualmente.
- Supervisar continuamente frecuencia cardíaca, saturación de oxígeno y esfuerzo percibido durante la prueba.

- Finalizar la prueba cuando se alcance el esfuerzo submáximo porque no se cuenta con accesibilidad para tener atención clínica en la prueba para garantizar la recuperación segura.
- Guardar e imprimir el reporte de resultados y archivarlos digitalmente en el expediente clínico del paciente.
- Limpiar y desinfectar todos los componentes reutilizables (mascarilla, mangueras, sensores) según el protocolo de desinfección.

(COSMED, n.d.)

### C. Esquema del equipo

#### Mascarilla y medidor de frecuencia cardiaca

Mascara



Sensor



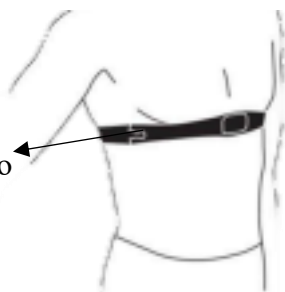
Turbina



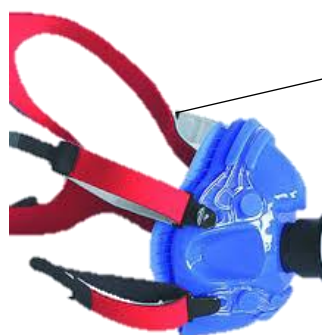
Aro cerrador



Adaptador tipo mariposa para boquilla de mascarilla



Cincho de HR inalámbrico



Arnés de la mascarilla

Equipo COSMED



Jeringa de 3 litros para calibración

Manguera





#### D. Diagrama de uso del equipo

##### Paso 1. Verificación de equipo

- 1 • Revisar de tener todo listo: mascarilla del tamaño apropiado, boquilla de mascarilla, adaptador tipo mariposa de boquilla de mascarilla, arnés de la mascarilla, turbina, sensor, cincho inhalámbrico y banda

##### Paso 2. Inicio y encendido del equipo

- 1 • Encender la computadora
- 2 • Encender CPET
- 3 • Encender la cinta
- 4 • En el escritorio de la computadora seleccionar la aplicación "COSMED OMNIA" para abrir el software. Los datos son "Nombre de usuario : admina" "Contraseña: cardio"

Paso 3. Calibración del flujómetro

Colocar la jeringa en un lugar estable como una mesa. Preparar el ensamblaje de la turbina.

- 1 • Colocar la turbina del lado que tiene un diámetro más grande. En dicho lado tiene dos orejitas que deben casar con el sostenedor negro.
- 2 • El sostenedor se identifica porque tiene las mismas orejitas que la turbina, se verifica que encajen correctamente. Después colocar el sensor que brinda señal eléctrica sobre la turbina en la otra mitad lado libre, tomando en cuenta que hay un dibujo de una persona que indica que va en dirección del paciente.
- 3 • Por último conectar el aro cerrador en la parte de arriba de la turbina ya que de igual manera tiene dos orejitas a las cuales deben encajar.
- 4 • Conectar el cable de CO<sub>2</sub> y O<sub>2</sub> al agujero que tiene el ensamblaje de la turbina con sumo cuidado ya que es sensible ese detector.
- 5 • Conectar la turbina al extremo transparente de la manguera y luego conectar la manguera a la jeringa y verificar que este correctamente conectado.
- 6 • Previo a realizar la calibración, practicar las veces que sea necesario el ejercicio de jalar la manesilla de la jeringa de afuera hacia adentro con el mismo nivel de fuerza.
- 7 • Oprimir el botón de inicio
- 8 • Cuando la luz se vuelva verde, comenzar a hacer el movimiento por 6 veces (la computadora irá contando), la velocidad debe ser constante.
- 9 • Si la calibración fue un éxito el equipo lo indicará. Retirar la turbina de la jeringa y colocarla en la cinta de la caminadora.
- 10 • Con mucho cuidado se retrae la manguera de la jeringa y se coloca en un lugar estable. Es importante mencionar que se calibra 1 vez al día o una a la semana.

Paso 4. Calibración del aire

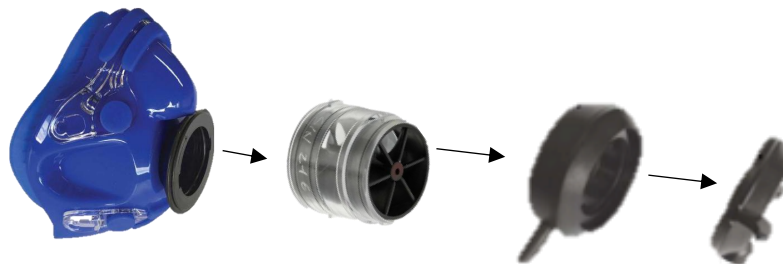
- 1 • Hacer click en el apartado del programa donde indica "calibración del aire"
- 2 • Continuar dejando la turbina en la cinta, sin interferencias que afecten el aire de su alrededor.
- 3 • Oprimir iniciar en la computadora y permitir que el programa funcione por sí solo.
- 4 • Cuando finalice la calibración el equipo le notificará

Paso 5. Calibración del cilindro

- 1 •Dar click en el apartado del programa donde dice: calibración del cilindro.
- 2 •Colocar el cilindro de gas en una superficie plana.
- 3 •Abrir la llave del cilindro para que quede de manera horizontal, verificando que la válvula negra esté vertical, lo que indica que está cerrada.
- 4 •Colocar la manguera en la parte de atrás de los sensores en el conector azul, insertar con un poco de presión. Después abrir la válvula.
- 5 •Retirar el cable blanco que se encuentra en la turbina e insertarlo en la parte frontal de la caja de sensores.
- 6 •Presionar el botón de empezar calibración
- 7 •Cuando finalice la calibración, el equipo lo indica.

Paso 6. Ensamblaje de la mascarilla con la turbina

- 1 •Colocar el adaptador tipo mariposa en la boquilla de la mascarilla procurando que el diámetro más pequeño vaya del lado del paciente. Después asegurarse de que el adaptador quede dentro de los labios de la mascarilla para asegurarlo.
- 2 •Colocar la mascarilla en la boca del paciente y conectar al arnés que sostiene la mascarilla como en la próxima imagen. La etiqueta de dicho arnés debe estar en la parte de afuera.
- 3 •Insertar los ganchos en los agujeros presentes en la mascarilla y ajustarlo a la comodidad del paciente.



Paso 7. Capacidad vital forzada

- 1 • Dar click en la opción de base de datos e ingresar todos los datos del paciente (nombre, ID, edad, peso, talla, etc)
- 2 • Después hacer click en la opción de nuevo test y colocar espirometría.
- 3 • Al ingresar a esta pestaña, hacer click en la opción de capacidad vital forzada.
- 4 • Indicarle al paciente que se siente, para dar click en la opción de iniciar.
- 5 • Pedirle al paciente que haga una inhalación profunda y que exhale con fuerza permaneciendo esa misma fuerza por 6 segundos hasta pasar la línea de la curva. El programa indicará si fue una buena evaluación.
- 6 • Dar click a la palabra finalizar


Paso 8. En reposo

- 1 • Indicar al paciente que se suba a la camilla para que se acomode y se relaje, hasta el punto en que pueda dormirse.
- 2 • Dar inicio al programa y esperar de 20 a 30 hasta que el paciente este completamente relajado, para ir evaluar su desenvolvimiento en el uso de sustratos (carbohidratos, grasa)
- 3 • Después de ese tiempo, al momento de analizar los datos, tomar en cuenta el segmento de la curva que se mantiene más prominente en los sustratos.

Paso 9. En actividad


- 1 • Colocarle al paciente el cincho de HR inalámbrico tratando de que quede a la altura del corazón y lo más cerca posible.
- 2 • Comenzar la evaluación utilizando el protocolo respectivo, estando pendiente de la caminadora para realizar los cambios de velocidades ya que no está conectada con el programa.
- 3 • Importante mencionar que en caso de que la cinta estuviera conectada con el programa, dentro del programa se pueden utilizar diferentes protocolos dependiendo de cada paciente y el nivel de intensidad máximo o submáximo.

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 2. Publicidad, promoción y educación</b>	Código: MF-P2	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### Índice

- A. Introducción
- B. Identificación de procesos
- C. Objetivo
- D. Glosario
- E. Marcos normativo
- F. Referencias
- G. Alcance
- H. Responsabilidades
- I. Diagrama de bloques
- J. Descripción de actividades
- K. Historial de cambios
- L. Registros
- M. Indicadores
- N. Anexos

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva			
	<b>Procedimiento 2.</b> <b>Publicidad, promoción y educación</b>	Código: MF-P2	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

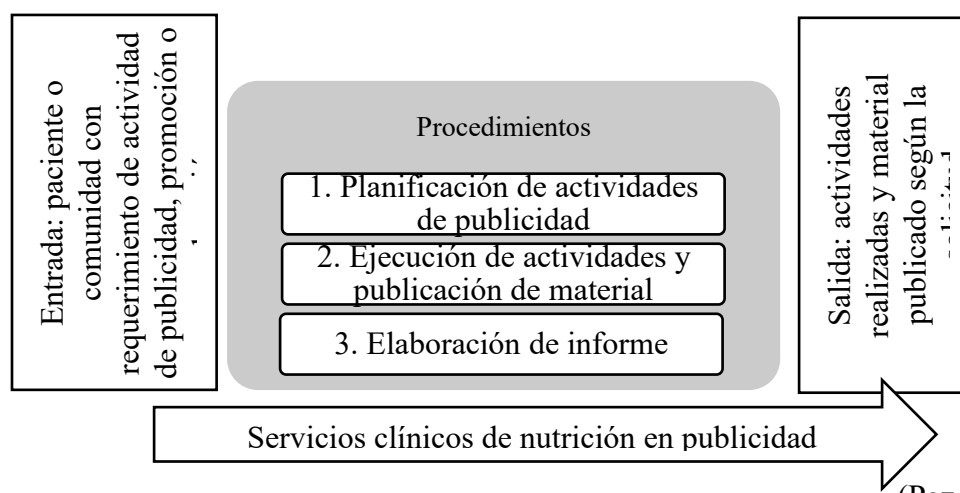
### A. Introducción

El proceso incluye acciones mediante las cuales NutriActiva difunde información científica, formativa y de vanguardia orientada a promover estilos de vida saludables y presentar sus servicios a la comunidad universitaria y externa. Las acciones donde difunde información son atención en stands, sesiones educativas, apoyo a programas UVG y publicación de materiales informativos en sus medios digitales y presenciales.

Se actualizó en base a (Paz Pierri, 2012)

### B. Identificación de procesos

Figura No 5. Diagrama identificación de procesos




(Paz, 2012)

### C. Objetivos

- Brindar espacios colectivos de educación en temas de nutrición y bienestar, que permitan a estudiantes, colaboradores y público en general modificar hábitos y prevenir enfermedades relacionadas con alimentación.
- Promover estrategias integrales de comunicación, promoción y educación nutricional mediante campañas, materiales y actividades educativas presenciales y en virtualidad dirigidas a múltiples públicos para aumentar el posicionamiento de clínica universitaria de referencia.

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 2. Publicidad, promoción y educación</b>	Código: MF-P2	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### D. Glosario (conformado por términos específicos del procedimiento)

- **Publicidad:** grupo de acciones comunicativas para dar a conocer los servicios, programas y actividades de Clínica NutriActiva.
- **Promoción de la salud:** métodos y actividades que favorecen la adopción de hábitos saludables a través de información, involucramiento y fortalecimiento.
- **Educación nutricional:** proceso continuo y colaborativo de enseñanza para promover hábitos alimentarios sanos.
- **Material educativo:** elemento visual que ayuda a entender un mensaje relacionado con nutrición como infografía, publicación, revista etc.

### E. Marcos normativo

El procedimiento de publicidad, promoción y educación nutricional se rige por las normas éticas y técnicas que regulan la comunicación consiente en salud y la práctica profesional en nutrición. La aplicación garantiza que la información que es difundida por Clínica NutriActiva sea veraz, basada en evidencia y culturalmente adecuada para proteger la identidad institucional y la configuración de los datos. Las actividades de planificación, validación, difusión y evaluación deben realizarse bajo supervisión de expertos, asegurando calidad, ética y concordancia con los principios de educación, responsabilidad social y promoción de la salud que guían a Nutriactiva.

### F. Referencias

- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos (SEP, 2021)
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos Secretaría de Salud (2013)
- Manual de funcionamiento del Centro de Atención y Educación Nutricional (2012).

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Procedimiento 2.  
**Publicidad, promoción y educación**

Código:  
MF-P2

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal  
Encargada de la Clínica NutriActiva

G. Alcance

Este procedimiento de NutriActiva va dirigido a:

- Comunidad UVG
- Público externo como gimnasios, colegios, hospitales, empresas y población en general.
- Redes sociales oficiales de Clínica NutriActiva.

H. Responsabilidades

Personal	Responsabilidades
Dirección y coordinación de NutriActiva	-Aprobar la planificación anual de campañas. -Supervisar la calidad de la información difundida. -Gestionar la difusión de información en redes sociales y medios institucionales. -Validar los contenidos técnicos y educativos antes de su publicación.
Estudiante de nutrición en prácticas supervisadas	Diseñar, ejecutar y evaluar materiales de actividades educativas bajo supervisión.
Público de la clínica	Participar en actividades educativas y brindar retroalimentación mediante encuestas.

I. Descripción de actividades:


Responsable encargada de Clínica NutriActiva

Frecuencia: cada vez que se presente una actividad de este tipo

El proceso de publicidad promoción y educación consta de tres componentes en donde se promueve una alimentación adecuada, estilos de vida saludables y promoción de los servicios que ofrece NutriActiva los cuales son:

1. Atención en stands: estos son espacios breves de 15 a 20 min dentro de ciertos eventos tanto en el campus como fuera del campus de la universidad en donde

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 2. Publicidad, promoción y educación</b>	Código: MF-P2	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	


se promociona NutriActiva ofreciendo evaluaciones y asesorías cortas como (bioimpedancia, medición de presión arterial, medición de glucosa, colesterol, triglicéridos). El proceso para llevarlas a cabo se encuentra descrito en el proceso 1 en los manuales de uso del equipo y el diagrama del proceso de atención de stands.

2. Ejecución de sesiones educativas: dirigidas a colectividades tanto internas como externas de la Universidad del Valle de Guatemala, las sesiones educativas incluyen conferencias, talleres y capacitaciones con duraciones variantes de 30 min a 1 hora. Para realizarlas se utiliza el documento de planificación de sesiones educativas.
3. Publicación de material: la clínica utiliza redes sociales, boletines y medios institucionales para difundir información como mensajes de salud, educación alimentaria y promoción de estilos de vida saludable, además de publicitar los servicios de Clínica NutriActiva. La publicación de estos medios se realiza usando como guía el diagrama de procedimiento de publicación de material. Respecto al tiempo no hay uno definido para este proceso.  
Se planea evaluar la difusión de las actividades de publicidad promoción y educación por medio de una encuesta que se realiza según el instrumento de ejecución de encuesta sobre medios de promoción de la clínica. Los resultados de esta encuesta permiten evaluar oportunidades de mejora en la información brindada.

### J. Historial de cambios

- En 2003: Creación de primera versión del manual de funcionamiento de CAEN en donde se clasificación los sistemas administrativos.


**Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva**

	<p align="center"><b>Procedimiento 2. Publicidad, promoción y educación</b></p>	Código: MF-P2	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

- En 2012: Actualización del manual de funcionamiento de CAEN con un enfoque académico.
- En 2025: Actualización de la versión anterior con el mismo enfoque académico, pero con infraestructura y equipos nuevos.

K. Registros:


<b>Documento</b>	<b>Ubicación</b>
REG-P2-01 Registro de programación de actividades de publicidad, promoción y educación	Subcarpeta “Proceso 2 Publicidad, promoción y educación” de la carpeta principal “Manual de normas y procedimientos”
ENC-P2-01 Encuesta sobre medios de promoción de la clínica	En este documento
REG-P2-2.1-01 Registro de atención en stands.	Subcarpeta Proceso 2 Publicidad, promoción y educación
EMC-P2-2.2-01 Encuesta de evaluación de la sesión educativa	En este documento
FOR-P2-2.3-01 Formato de registro de resultados con balanza TANITA DC-360s	Cuenta de Canva oficial de NutriActiva

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva			
	<b>Procedimiento 2. Publicidad, promoción y educación</b>	Código: MF-P2	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

L. Indicadores

Indicador	Fórmula	Herramienta	Frecuencia	Meta
<b>2.1 Atención en stands</b>				
Asistencia de visitantes	$\frac{\text{Media de atendidos diarios del presente evento}}{\text{Media de atendidos diarios evento anterior}} * 100$	REG-P2-2.1-01 Registro de atención en stands.	Con cada evento	Mayor a 1
Medición de glucosa	$\frac{\text{Media de mediciones diarias en presente evento}}{\text{Media de mediciones diarias en evento anterior}} * 100$	REG-P2-2.1-01 Registro de atención en stands.	Con cada evento	Mayor a 1
Medición de colesterol y triglicéridos	$\frac{\text{Media de mediciones diarias en presente evento}}{\text{Media de mediciones diarias en evento anterior}} * 100$	REG-P2-2.1-01 Registro de atención en stands.	Con cada evento	Mayor a 1
Conocimiento de stands	$\frac{\text{Personas que han visitado los stands}}{\text{Número de encuestados}} * 100$	ENC-P2-01 Encuesta de sobre medios de promoción de la clínica pregunta 10	Anual	80%
Satisfacción del cliente de atención en stands	$\frac{\text{Número de respuestas bueno y muy bueno}}{\text{Número de encuestados}} * 100$	ENC-P2-01 Encuesta de sobre medios de promoción de la clínica pregunta 11	Anual	95%
<b>2.2. Ejecución de sesiones educativas</b>				
Satisfacción del cliente de sesiones educativas	$\frac{\text{Número de encuestas con puntaje mayor a 80\%}}{\text{Número de encuestas realizadas}} * 100$	EMC-P2-2.2-01 Encuesta de evaluación de la sesión educativa	En cada sesión	80%


Nota: esta tabla fue adaptada de (Paz, 2012).

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva			
	<b>Procedimiento 2. Publicidad, promoción y educación</b>	Código: MF-P2	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

Indicador	Fórmula	Herramienta	Frecuencia	Meta
2.1 Atención en stands				
1.2. Ejecución de actividades y publicidad				
Realización de actividades	$\frac{\textit{Actividades realizadas según programación}}{\textit{Actividades programadas}} * 100$	REG-P2-01 Registro de programación de actividades de publicidad, promoción y educación.	Mensual	95%
Difusión por redes sociales	$\frac{\textit{Nuevas interacciones con me gusta y mayor cantidad de seguidores en Instagram y Facebook}}{\textit{Personas que conocen sección de página web}} * 100$	Cuenta de NutriActiva de Instagram y Facebook	Mensual	5 nuevos
Difusión por página web	$\frac{\textit{Personas que conocen sección de página web}}{\textit{Total de entrevistados}} * 100$	ENC-P2-01 Encuesta de sobre medios de promoción de la clínica pregunta 4	Anual	80%


Nota: esta tabla fue adaptada de (Paz, 2012)

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<p>Procedimiento 2. <b>Publicidad, promoción y educación</b></p>	<p>Código: MF-P2</p>	<p>Fecha: septiembre de 2025</p>
		<p>Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez</p>	
		<p>Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva</p>	

M. Anexos

Documento	Ubicación
INS-P2-01 Instructivo de ejecución de encuesta sobre medios de promoción de la Clínica.	En este documento
DP-P2-2.1 Diagrama de procedimiento de atención en stands.	
DP-P2-2.2 Diagrama de procedimiento de ejecución de sesiones educativas.	
FOR-P2-2.2-01 Formato de solicitud de servicio del NutriActiva	
FOR-P2-2.2-02 Formato de planificación de sesiones educativas	
INS-P2-2.2-01 Instructivo para la planificación de sesiones educativas	
INS-P2-2.2-02 Instructivo de ejecución de encuesta de evaluación de sesiones educativas	
DP-P2-2.4 Diagrama de procedimiento de publicación de material.	

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Registro de programación de actividades de publicidad, promoción y educación	REG-P2-01 V-2  Vigencia: septiembre 2025

**Instructivo:**

Cada columna de llenarse con los siguientes aspectos:

- No: número consecutivo asignado a cada actividad programada.
- Fecha: se describe la fecha en números día/mes/año del día que se llenó el registro.
- Tipo de actividad: clasificar según el propósito publicidad (difusión de servicios, afiches), promoción (participación en ferias, stands, alianzas externas) o educación (talleres, charlas, sesiones formativas).
- Nombre de la actividad: escribir el título o nombre con el que se identifica la acción.
- Objetivo principal: describir brevemente lo que busca lograr la actividad.
- Fecha programada: indicar la fecha en que se planifica realizar la actividad (día/mes/año).
- Lugar: agregar el espacio físico o virtual donde se realizará la actividad.
- Público objetivo: indicar si la actividad va dirigida a la comunidad UVG, público general o ambos.
- Recursos requeridos: detallar de manera breve los materiales, equipos o presupuesto necesario.
- Estado: indicar el estado actual de la actividad según el avance (realizada, reprogramada, cancelada).
- Observaciones: espacio para anotar comentarios o resultados relevantes de la actividad.
- Pago: si fue una actividad que requirió un cobro o no.





### Objetivo

Esta encuesta tiene como objetivo mejorar continuamente los servicios de NutriActiva. Por favor marque con una X su respuesta a las preguntas que se presentan a continuación.

1. ¿En qué medios ha visto nuestra publicidad e información? (puede marcar más de una respuesta)

- Por amigos, colegas o contactos
- Stands de ferias
- Instagram
- Facebook
- Tiktok
- Otro(especificar): \_\_\_\_\_

2. ¿Conoce los servicios que ofrece NutriActiva? (puede marcar más de una respuesta)

- Evaluación nutricional
- Pruebas bioquímicas (glucosa, colesterol, triglicéridos, lactato)
- Acompañamiento nutricional
- Pruebas de esfuerzo
- Capacitaciones y conferencias

3. ¿Ha solicitado cita para los adquirir los servicios de NutriActiva?

Sí  No

4. ¿Conoce la sección de NutriActiva en la página web de la Universidad del Valle de Guatemala?

Sí  No

5. ¿Con qué frecuencia visitaría nuestras redes sociales como Clínica NutriActiva?

- Todos los días



- Varias veces por semana
- Una vez por semana
- Una vez al mes
- Casi nunca

6. Si ha visitado nuestra sección en la página web de la Universidad del Valle de Guatemala, ¿Cuál ha sido el motivo? (puede marcar más de una respuesta)

- Buscar información para pedir una cita
- Leer nuestras publicaciones mensuales
- Contactar a la nutricionista de NutriActiva
- Conocer acerca NutriActiva
- Curiosidad

7. Por favor sugiera temas que sean de su interés para conocer más información

8. ¿Conoce que el servicio de evaluación nutricional es gratis en los talleres de la carrera de Nutrición en EXPO UVG/Open House y en la feria de la salud UVG?

- He visitado el stand para la evaluación nutricional
- Solo he visto información o publicidad sobre el servicio
- Solo he escuchado sobre este servicio
- Nunca había escuchado sobre este servicio
- Curiosidad

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Encuesta sobre medio de  
promoción de la Clínica


ENC-P2-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

9. ¿Cómo le ha parecido el servicio de evaluación e información brindado en los stands de NutriActiva?

- Muy bueno
- Bueno
- Regular
- Malo
- Muy malo

10. Observaciones

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	<p>Registro de atención en stands</p>	<p>REG-P2-2.1-01 V-2</p> <p>Vigencia: septiembre 2025</p>

### Instructivo

Las columnas del registro de atención de stands se llenan agregando la información que le solicita cada columna, solamente las que requieren un llenado específico es de la siguiente manera:

- No: número consecutivo asignado a cada actividad programada.
- Fecha: describe la fecha en números día/mes/año.
- Evento/lugar: se agrega el evento y el lugar en donde fue realizado ejemplo: “Feria de la salud en UVG”
- Tipo de evento: describir si es de tipo promocional, académico, salud.
- Temas más consultados: describir las dudas más frecuentes dentro del evento.
- Servicios brindados: listado de evaluaciones realizadas como medición de presión arterial y glucosa.
- Observación del equipo: agregar notas importantes del evento como el número de boletos educativos no fueron suficientes, solicitar más materiales visuales etc.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Registro de atención en stands

REG-P2-2.1-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025



No.	Fecha	Nombre de actividad	Evento/ Lugar	Tipo de evento	Total de visitantes	Rango de edad predominante	Temas más consultados	Servicios brindados	Observación del equipo
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
<b>Total</b>					0				



### Objetivo de la encuesta

Evaluar la calidad y efectividad de las sesiones educativas impartidas por la Clínica NutriActiva, a través de la opinión de los participantes, el fin de identificar fortalezas y aspectos de mejora en los contenidos, el desempeño del facilitador, los materiales utilizados y los recursos didácticos empleados. Los resultados permitirán mejorar continuamente los procesos de educación nutricional y promoción de la salud, garantizando actividades pertinentes, participativas y de calidad.

### Indicaciones de uso

Esta encuesta debe aplicarse al finalizar cada sesión educativa.

Los resultados deben tabularse en el REG-P2-01 Registro de Programación de Actividades y analizarse mensualmente.

La evaluación consta  $\geq 4$  puntos satisfacción adecuada,  $\leq 3$  señala áreas de mejora.

1. ¿Cómo evalúa la calidad del facilitador que impartió la sesión?

Muy malo     
  Malo     
  Necesita mejorar     
  Bueno     
  Satisfactorio

2. ¿El facilitador se expresó con claridad y facilidad de comprensión?

Muy malo     
  Malo     
  Necesita mejorar     
  Bueno     
  Satisfactorio

3. ¿El facilitador demostró confianza al dominar del tema?

Muy malo     
  Malo     
  Necesita mejorar     
  Bueno     
  Satisfactorio

4. ¿El facilitador promovió la participación e interacción del público?

Muy malo     
  Malo     
  Necesita mejorar     
  Bueno     
  Satisfactorio

5. ¿La información proporcionada fue clara?

Muy malo     
  Malo     
  Necesita mejorar     
  Bueno     
  Satisfactorio



6. ¿Los contenidos tratados fueron los esperados y de interés para usted?

Muy malo       Malo       Necesita mejorar       Bueno       Satisfactorio

7. ¿Cómo evalúa la variedad y uso de los recursos?

Muy malo       Malo       Necesita mejorar       Bueno       Satisfactorio

8. ¿Qué le pareció la calidad de los materiales educativos?

Muy malo       Malo       Necesita mejorar       Bueno       Satisfactorio

9. ¿La actividad inició a tiempo?

Muy malo       Malo       Necesita mejorar       Bueno       Satisfactorio

10. ¿La actividad tuvo una duración adecuada?

Muy malo       Malo       Necesita mejorar       Bueno       Satisfactorio

11. En general, ¿Cómo calificaría la sesión educativa?

Muy malo       Malo       Necesita mejorar       Bueno       Satisfactorio

**Instructivo:**

Llenar los datos solicitados de la manera accesible en digital o impreso, debido a que dependerá del evento que se esté realizando. Los datos son lo que brinda el equipo en la impresión corta, los cuales se le brindarán al paciente como referencia de su evaluación.




## RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE STANDS

**Nombre:****Edad:**

MEDICIONES	FECHA	FECHA	FECHA	FECHA
<b>PESO</b>				
<b>%Grasa</b>				
<b>Nivel de masa osea</b>				
<b>Grasa visceral</b>				
<b>Nivel de agua</b>				

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	Instructivo de ejecución de encuesta sobre medios de promoción de la Clínica	INS-P2-01 V-2
Vigencia: septiembre 2025		

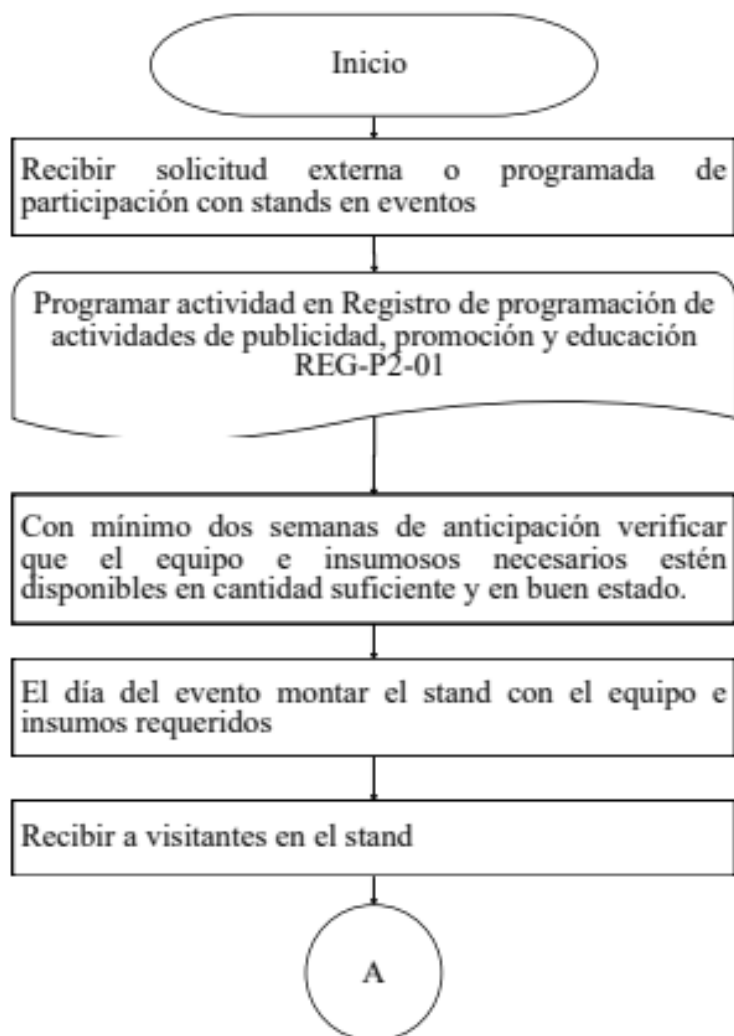
A. ¿Cuándo se utiliza este instructivo?

Se utiliza para la evaluación de medios de promoción de Clínica NutriActiva por medio de una ENC-P2-01 Encuesta sobre medios de promoción de la Clínica. La encuesta se tiene contemplada para ejecución cada vez que hay actividad extracurricular como capacitaciones y eventos, estos deben registrarse en Registro de programación de actividades de publicidad, promoción y educación REG-P2-01 según el mes en que se realizó la actividad.

B. Interpretación de resultados y entrega de informe

Una vez completadas las encuestas por los participantes del evento deben reunirse los resultados en un informe elaborado según el Formato de entrega de informes FOR-P1-03. Verificar las preguntas para utilizar los indicadores correspondientes del Proceso 2. Publicidad, promoción y educación.

Información adaptada de (Paz, 2012).



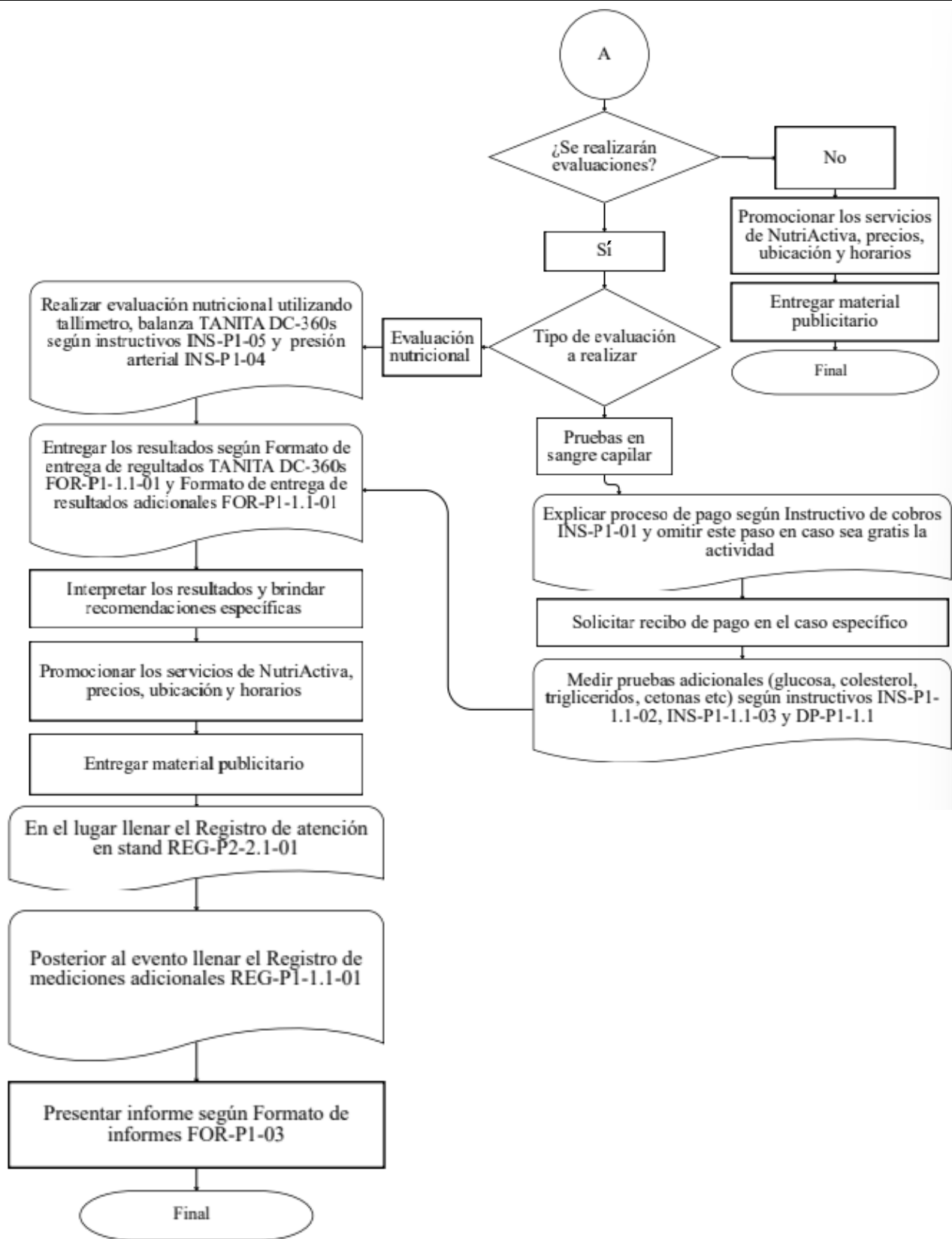
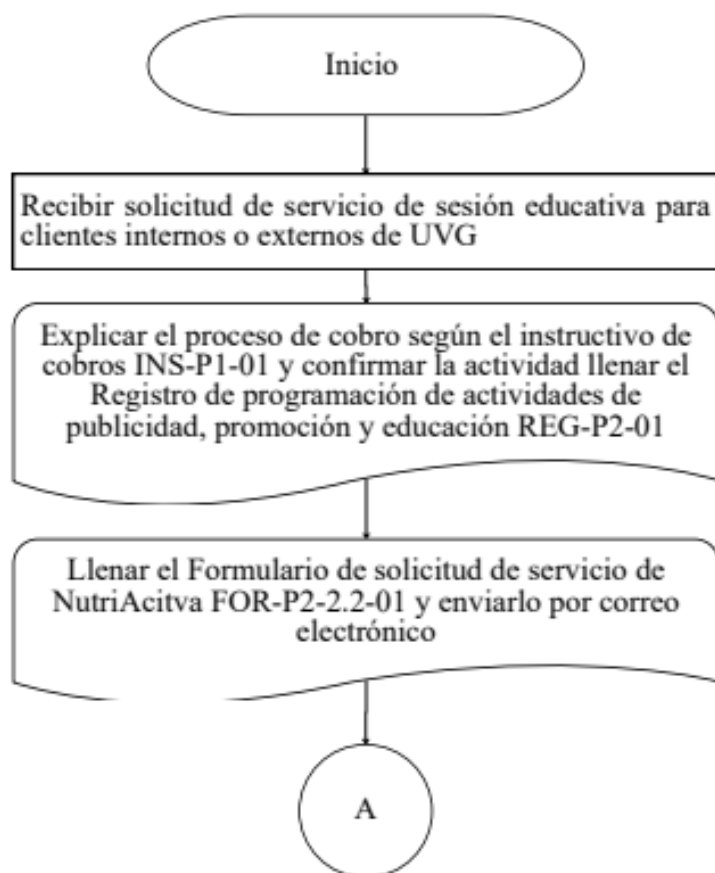


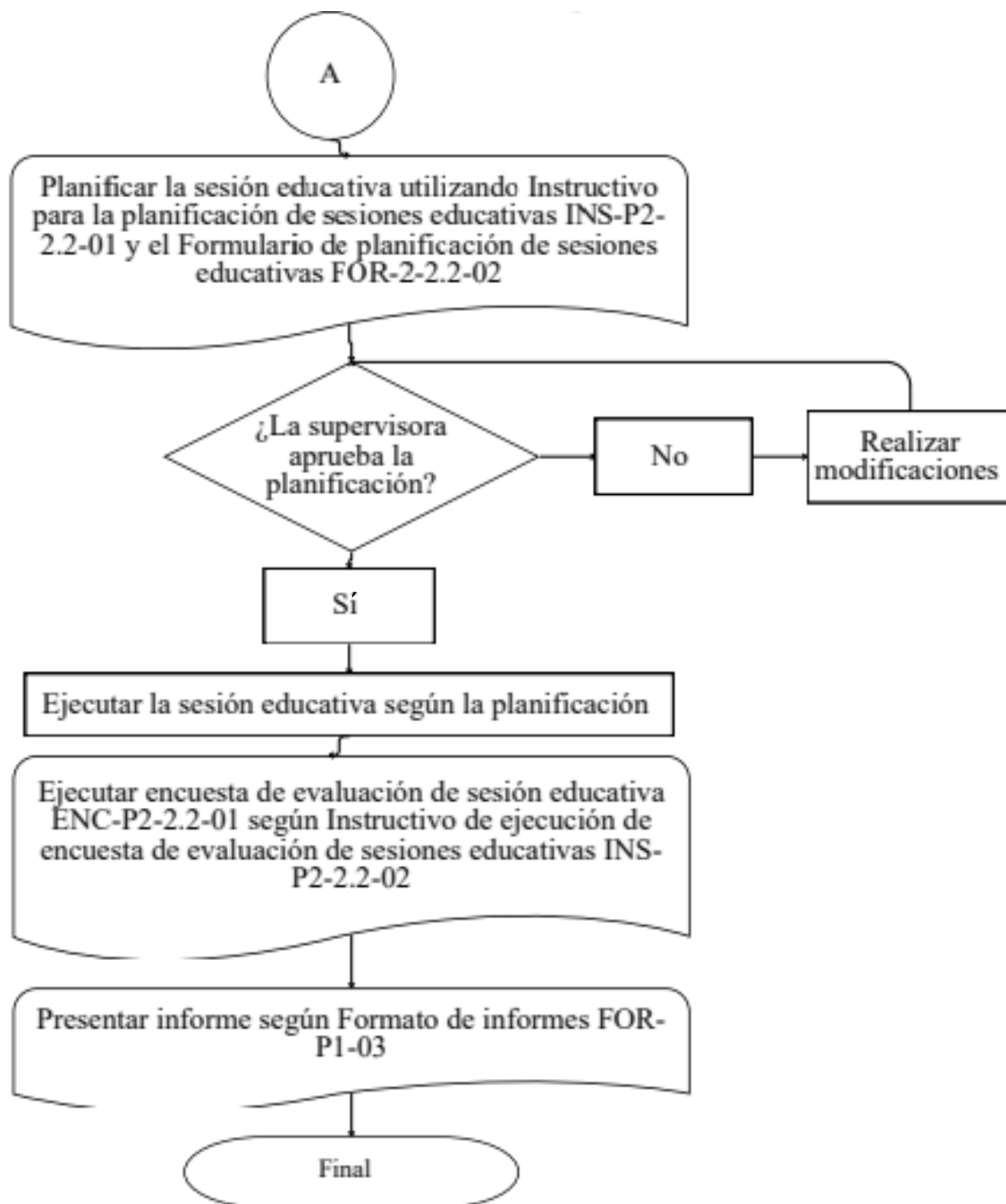


Diagrama de procedimiento  
de ejecución de sesiones  
educativas

DP-P2-2.2  
V-2

Vigencia: septiembre 2025







Información adaptada de (Paz, 2012)

**Instrucciones:** contestar a las siguientes preguntas

**A. Datos generales del solicitante**

Nombre:

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Empresa o institución a que pertenece:

Puesto en empresa o institución:

¿Por qué medio se enteró de los servicios de NutriActiva?

**B. Datos sobre servicio solicitado**

¿Qué servicio solicita? Sesión educativa \_\_\_\_\_ Evaluación nutricional \_\_\_\_\_

En caso de solicitar sesión educativa, ¿qué tema le interesa tratar?

Fecha(s) en que requiere el servicio:

Horario en que requiere el servicio:

**C. Datos sobre el grupo que recibirá el servicio**

¿A quiénes estará dirigido el servicio?

Número de integrantes del grupo:

Persona responsable de dirigir el evento:

Correo y número de teléfono del responsable:

\*Por favor adjuntar un listado con los nombres y puesto dentro de la empresa o institución educativa de todos los integrantes del grupo.

**D. Datos sobre el lugar donde se prestará el servicio**

Nombre de empresa o institución:

Dirección exacta:

¿Hay disponibilidad de parqueo?



Formato de solicitud de  
servicio de NutriActiva

FOR-P2-2.2-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

Lugar del evento (ubicación o salón dentro de las instalaciones)

¿Cuentan con equipo audiovisual? (laptop, cañonera, pantalla)

#### **E. Datos de cobro**

¿La actividad es gratuita? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Se recibirá pago en: cheque \_\_\_\_\_ efectivo \_\_\_\_\_ transferencia \_\_\_\_\_

#### **F. Observaciones especiales**

**Planificación de sesiones educativas****1. Datos generales**

Nombre de la institución solicitante:

Grupo a quien va dirigida:

Edad promedio del grupo:

Nivel de estudios:

Número de integrantes:

Lugar de la (s) sesiones:

Fecha de la (s) sesiones:

Horario de la (s) sesiones:

Nombre de quien imparte:

**2. Tema (s) de la sesión educativa:****3. Aprendizaje esperado:****4. Secuencia didáctica**

<b>Distribución</b>	<b>Actividades</b>	<b>Materiales y recursos</b>	<b>Tiempo</b>
Introducción			
Desarrollo			
Consolidación			
Evaluación			
Cierre			

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Formato de planificación de  
sesiones educativas

FOR-P2-2.2-02  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

**5. Evaluación**

<b>Criterio de evaluación</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Instrumento</b>

**6. Bibliografía utilizada**

**A. ¿Cuándo se aplica este instructivo?**

Se aplica este instructivo en la planificación de todas las sesiones educativas impartidas por el equipo NutriActiva. Las sesiones educativas corresponden a talleres, conferencias, capacitaciones y otras actividades educativas que estén dirigidas a grupos de personas, dentro y fuera de la Universidad.

**B. Consideraciones para la planificación de sesiones**

- Considerar la edad promedio del grupo y número de participantes
- Planificar según las capacidades del grupo y el objetivo del aprendizaje
- Tomar en cuenta la duración de la o las sesiones
- Poner en práctica la motivación constante
- Incluir estrategias de reflexión
- Promover un ambiente de participación y cooperativa

**C. Partes de la planificación de sesiones educativas**

A continuación, se presenta la explicación de las partes de la planificación, según el cual se debe llenar el Formato de solicitud de servicio de NutriActiva FOR-P2-2.2-01

1. Datos generales: incluye el nombre de la institución que solicita la sesión educativa, grupo a quien va dirigida, edad, promedio, nivel de estudios, número de integrantes, lugar, fechas y horario de las sesiones, quien imparte las sesiones.
2. Tema (s) sesión educativa propuesto por la institución que solicita o a criterio de NutriActiva.
3. Aprendizaje esperado: establece el objetivo de la sesión educativa desde el punto de vista del grupo, que conocimiento, capacidades y actitudes deben poseer al finalizar la sesión.
4. Secuencia didáctica: se presenta un cuadro que contenga momento de la sesión, actividad a realizar, materiales y recursos y tiempo de duración. El momento de la sesión se divide en introducción, desarrollo, consolidación y evaluación/cierre. En la introducción se recomienda incluir motivación y exploración de conocimientos

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Instructivo para la  
planificación de sesiones  
educativas

INS-P2-2.2-01  
V-2


Vigencia: septiembre 2025

anteriores. En el momento del desarrollo se presenta la información teórica. Durante la consolidación se llevan a cabo de la aplicación, la retroalimentación y el refuerzo. Durante la evaluación se determina si se consiguió el aprendizaje esperado. Se recomienda incluir la reflexión en el momento de cierre. Puede haber más de una actividad en cada momento de la secuencia didáctica.

5. Evaluación: se presenta en un cuadro que contenga el criterio de evaluación, indicadores e instrumentos. Los criterios de evaluación deben corresponder al aprendizaje esperado. Los instrumentos serán aplicados en el momento de evaluación.
6. Bibliografía utilizada se detallan todas las bibliografías, electrónicas, de libros o revistas, que se utilicen como fuente de información para el desarrollo de las actividades.

Información adaptada de (Paz, 2012)

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	Instructivo de ejecución de encuesta de evaluación de sesiones educativas	INS-P2-2.2-01 V-2
		Vigencia: septiembre 2025

A. ¿Cuándo se utiliza este instructivo?

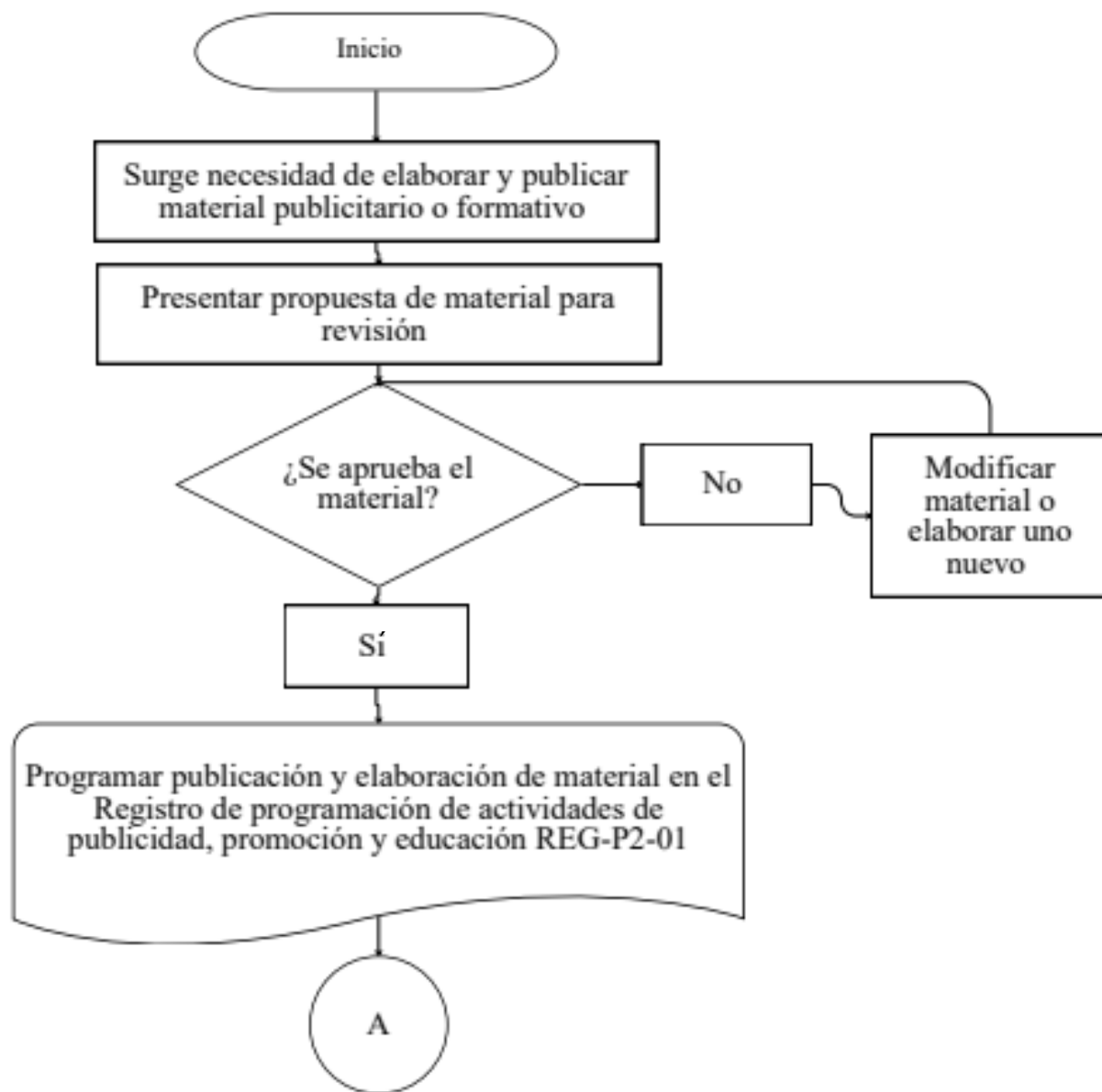
Se utiliza para la evaluación de sesiones educativa en Clínica NutriActiva por medio de una Encuesta de evaluación de sesiones educativas EMC-P2-2.2-01. La encuesta se tiene contemplada para ejecución cada vez que se realiza una sesión educativa al 100% de personas.

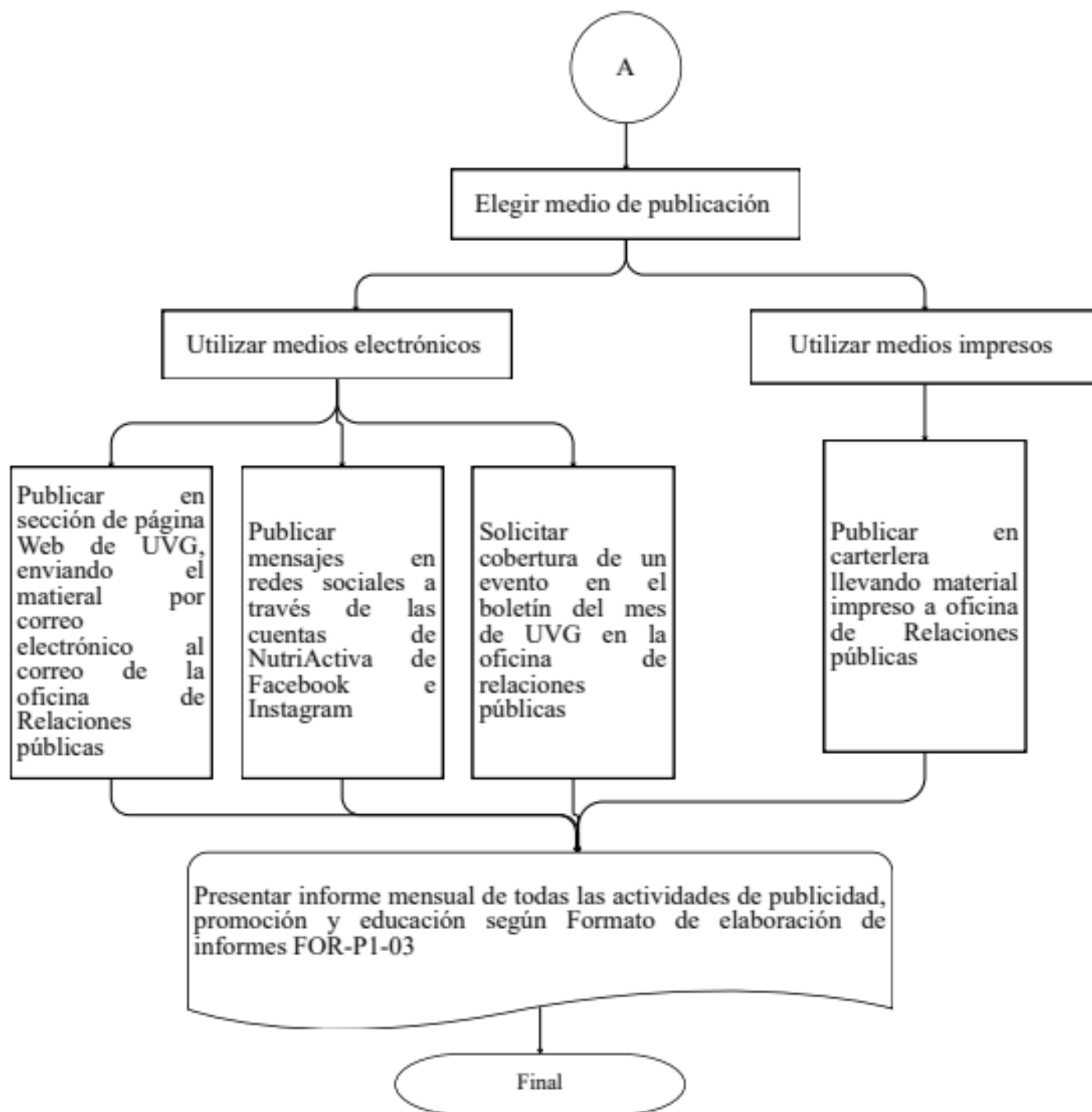
B. Interpretación de resultados y entrega de informe

Las respuestas de todas las 11 preguntas tienen un valor como máximo de 5pts la variable “satisfactorio” dando un total máximo de 55 puntos.


Una vez completadas las encuestas por los participantes del evento deben reunirse los resultados en un informe elaborado según el Formato de entrega de informes FOR-P1-03 con los resultados destacados. Los resultados de la encuesta se miden con los indicadores correspondientes del Proceso 2. Publicidad, promoción y educación.

Información adaptada de (Paz Pierri, 2012).






## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 3. Inducción de personal</b>	Código: MF-P3	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### Índice

- A. Introducción
- B. Identificación de procesos
- C. Objetivo
- D. Glosario
- E. Marcos normativo
- F. Referencias
- G. Alcance
- H. Responsabilidades
- I. Diagrama de bloques
- J. Descripción de actividades
- K. Historial de cambios
- L. Registros
- M. Indicadores
- N. Anexos

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

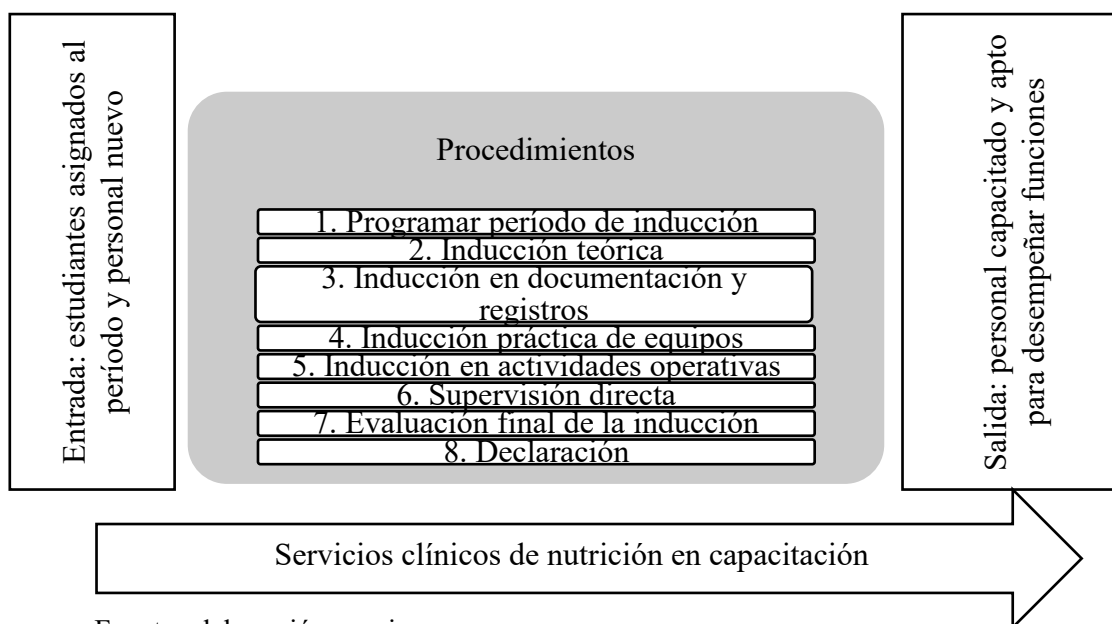
	<b>Procedimiento 3. Inducción de personal</b>	Código: MF-P3	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### A. Introducción


El proceso de inducción de personal tiene como objetivo orientar, capacitar y acompañar a los estudiantes, que se encuentran en el tiempo de práctica y el nuevo personal que se integra a Clínica Nutritiva. Este proceso garantiza que cada integrante conozca la misión institucional, normas internas, procedimientos operativos; el uso adecuado de los equipos e instalaciones, para promover una adaptación eficiente y segura a las actividades asignadas.

La inducción incluye formación teórica y práctica del funcionamiento general de NutriActiva, manejo del sistema digital de registro, uso de equipos; procedimientos administrativos, atención nutricional individual y grupal.

### B. Identificación de procesos



Fuente: elaboración propia

	<b>Procedimiento 3. Inducción de personal</b>	Código: MF-P3	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### C. Objetivos

Garantizar que toda persona que se integre a Clínica NutriActiva reciba una inducción completa que le permita desempeñar funciones de manera competente, segura y alineada con los valores institucionales.

### D. Glosario

Inducción: proceso orientado a la capacitación y preparación del personal nuevo para desempeñar sus funciones en la clínica.

### E. Marco normativo

El proceso de inducción de personal está basado en las normas éticas, académicas y administrativas que rigen el actuar dentro de Clínica NutriActiva. Esto con el fin de cada persona reciba una capacitación clara y estandarizada para alinearse a los valores institucionales. La inducción se realiza bajo supervisión, llenando los registros correspondientes para obtener acciones de calidad.

### F. Referencias

- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos (2021)
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos Secretaría de Salud (2013)
- Manual de funcionamiento del Centro de Atención y Educación Nutricional (2012).

### G. Alcance

Este proceso de inducción va dirigido a todo el personal que participará en actividades relacionadas con NutriActiva desde atención nutricional, promoción, educación entre otros. Esto incluye practicantes y colaboradores temporales.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



**Procedimiento 3.  
Inducción de personal**

Código: MF-P3 Fecha: septiembre de 2025

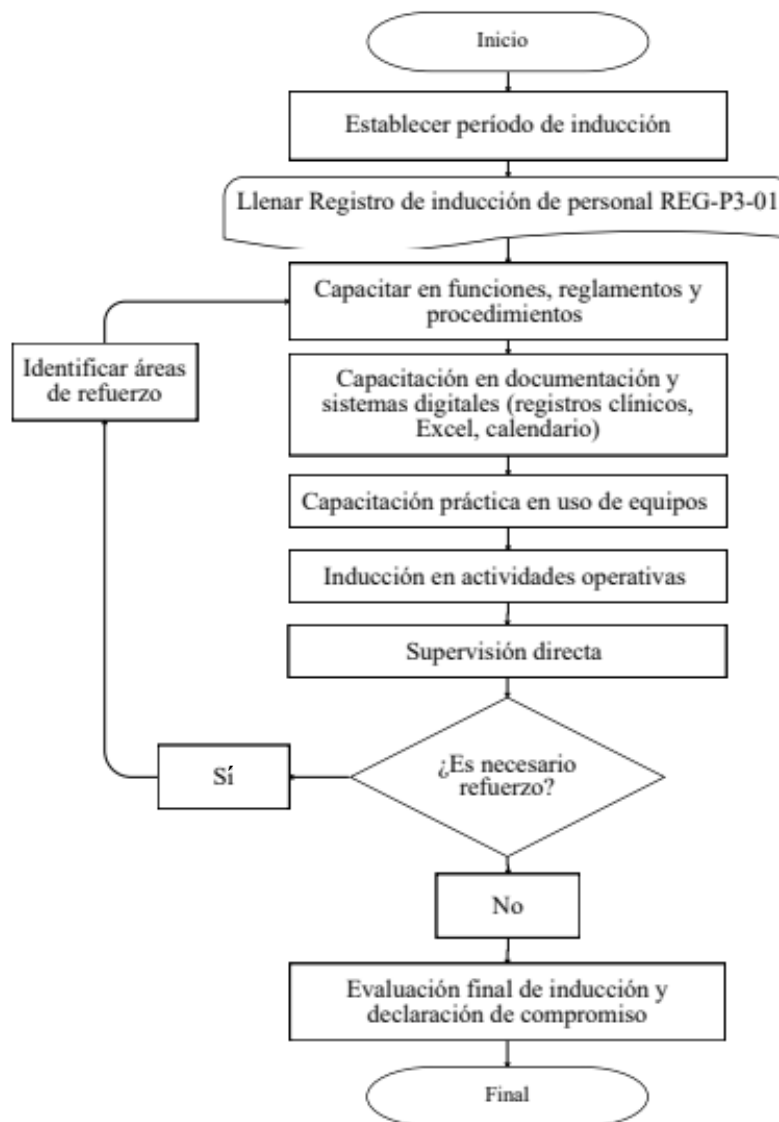
Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez


Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva

H. Responsabilidades

Personal	Responsabilidades
Dirección y coordinación de NutriActiva	Definir el plan de inducción y supervisar su cumplimiento
Supervisor (docente)	Ejecutar y evaluar el proceso de inducción para validar el uso correcto de los equipos y materiales
Estudiante/personal nuevo	Actuar de manera participativa en la inducción, cumplir protocolos y aceptar el compromiso de finalización

I. Diagrama de bloques



	<b>Procedimiento 3. Inducción de personal</b>	Código: MF-P3	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

## J. Descripción de actividades

### 1. Programación del periodo de inducción

La inducción inicia con acordar con la encargada de la clínica, la catedrática y la persona a recibir la inducción la fecha y horario que les quede bien para realizarla. Este paso se realiza usando la aplicación de calendario en línea y correo electrónico para establecerla.

### 2. Presentación institucional y revisión de normas internas

La docente o supervisora realiza una presentación institucional donde se expone la misión, visión y fundamentos generales de Clínica NutriActiva, además de una revisión del Código de Honor, Código de Ética, policía de comportamiento estudiantil, normas de bioseguridad y lineamientos institucionales. La capacitación teórica se realiza por medio de presentaciones y documentos institucionales, se debe de registrar en el formato de inducción de personal REG-P3-01 todo lo realizado.


### 3. Capacitación en funciones operativas y procedimientos clínicos

El supervisor o estudiante que realizó su práctica previamente explica las funciones de cada área y flujo operativo del servicio, incluyendo el proceso de atención nutricional individual 1 y su uso como también el proceso 2. Se utiliza como base los manuales y formatos institucionales que se encuentran en este manual.

### 4. Capacitación en documentación y sistemas digitales

Capacitar al personal en el uso de los sistemas digitales utilizados en la clínica como el manejo de hojas de cálculo, registros, calendario electrónico para programación de citas y plantillas para hacer informes. Se realiza prácticas supervisadas de llenado y se registra el resultado en el registro de inducción de personal REG-P3-01.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 3. Inducción de personal</b>	Código: MF-P3	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

5. Capacitación práctica en equipos

El personal nuevo recibe información práctica del uso, calibración, limpieza y bioseguridad de los equipos de NutriActiva. En los equipos se incluyen balanza Tanita, SECA, glucómetro y analizador de lactato, colesterol y lípidos, por último, el equipo COSMED Quark CPET. El entrenamiento se realiza con demostración directa y práctica guiada con los manuales técnicos e instructivos del proceso 1.

6. Capacitación en actividades cotidianas del centro

El supervisor orienta a la persona sobre la organización interna de la clínica, preparación de materiales, recursos educativos y procedimientos de limpieza. Además, aspectos de la dinámica diaria como el flujo de pacientes, coordinación de actividades educativas y stands. Continúa el registro en inducción de personal REG-P3-01.

7. Supervisión directa de ejecución

Supervisión observa de manera directa el desempeño del personal capacitado mientras participa en actividades reales o simuladas como el registro de pacientes, atención nutricional y participación en actividades educativas. Se evalúa las competencias iniciales y el cumplimiento de las normas institucionales dejando el registro en el formato REG-P3-01

8. Identificación de áreas de refuerzo

Según la observación previa, el supervisor determina si existen áreas que requieren refuerzo específico, como manejo de herramientas digitales, procedimientos clínicos, bioseguridad, uso de equipos o comunicación con pacientes. En este paso se permite ajustar la formación según las necesidades identificadas.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Procedimiento 3. **Inducción de personal**

Código:  
MF-P3

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal  
Encargada de la Clínica NutriActiva

9. Ejecución de refuerzo

Este paso no aplica en todas las ocasiones, pero si es necesario se detectan áreas que necesitan fortalecer habilidades, usa nuevamente las herramientas, formatos o equipos relacionados. Esto con el objetivo de asegurar que el personal comprenda completamente el proceso, el refuerzo se anota en el registro de inducción.

10. Registro final de inducción completada

Una vez concluidas todas las etapas de capacitación y supervisión, el encargado y el personal capacitado completan y se comprometen en el registro REG-P3-01 como constancia de haber recibido la inducción completa.

11. Archivo y resguardo del registro

Una vez finalizada la capacitación la Coordinadora de NutriActiva revisa que el formato esté completado y comprometida la persona. El documento se archiva en la carpeta institucional correspondiente para garantizar su conservación.


K. Historial de cambios

- En 2003: Creación de primera versión del manual de funcionamiento de CAEN en donde se clasificaron los sistemas administrativos.
- En 2012: Actualización del manual de funcionamiento de CAEN con un enfoque académico.
- En 2025: Actualización de la versión anterior con la inclusión de nuevos equipos, formato digital y realce en compromiso.

L. Registros

Documento	Ubicación
REG-P3-01 Registro de inducción de personal	Subcarpeta “Proceso 3 Inducción de personal” de la carpeta principal “Manual de normas y procedimientos”

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<p>Procedimiento 3. <b>Inducción de personal</b></p>	Código: MF-P3	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

M. Indicadores

Indicador	Fórmula	Herramienta	Frecuencia	Meta
Cumplimiento de inducción de personal	$\frac{\text{Total de personas capacitadas}}{\text{Total de personas nuevas}} * 100$	REG-P3-01 Registro de inducción de personal	Mensual	100%

N. Anexos

No aplica

**Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva**



Registro de inducción de personal

REG-P3-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

**Datos generales**

Fecha:

Nombre del personal/estudiante:

Carné UVG:

Rotación: Nuevo colaborador \_\_\_\_\_ Practica profesional \_\_\_\_\_ Practica integradora \_\_\_\_\_

Nombre del responsable de inducción:

Cargo: Coordinadora \_\_\_\_\_ Docente supervisor \_\_\_\_\_ Practicante \_\_\_\_\_

**1. Inducción general (teórica)**

<b>Actividad</b>	<b>Realizado</b>	<b>Observaciones</b>
Presentación institucional y normas de NutriActiva	Sí _____ No _____	
Revisión del Código de Honor, Ética y Comportamiento	Sí _____ No _____	
Explicación del Manual de funcionamiento NutriActiva	Sí _____ No _____	
Políticas de confidencialidad y protección de datos	Sí _____ No _____	
Protocolos de bioseguridad y limpieza	Sí _____ No _____	

**2. Inducción de documentación y registros**

<b>Actividad</b>	<b>Realizado</b>	<b>Observaciones</b>
Uso de registros clínicos del proceso 1	Sí _____ No _____	
Manejo de Excel, formularios digitales y calendario en línea	Sí _____ No _____	
Llenado de formularios de sesiones educativas del proceso 2	Sí _____ No _____	
Elaboración de informes y reportes	Sí _____ No _____	
Uso de carpetas digitales y respaldo de información	Sí _____ No _____	

**3. Inducción práctica en equipos**

Actividad	Realizado	Observaciones
Uso de balanza Tanita	Sí ____ No ____	
Uso de equipo Seca	Sí ____ No ____	
Uso de COSMED Quark CPET con evaluación metabólica	Sí ____ No ____	
Uso de glucómetro y pruebas rápidas	Sí ____ No ____	
Limpieza y calibración	Sí ____ No ____	

**4. Inducción en actividades operativas**

Actividad	Realizado	Observaciones
Atención nutricional individual	Sí ____ No ____	
Elaboración de planes y recálculo de dietas	Sí ____ No ____	
Participación en stands y actividades de promoción	Sí ____ No ____	
Colaboración en sesiones educativas	Sí ____ No ____	
Uso de inventario, insumo y material educativo	Sí ____ No ____	

**5. Supervisión directa**

Actividad	Comentarios del supervisor
Desempeño inicial en actividades asignadas	
Cumplimiento de normas institucionales	
Autonomía y responsabilidad	
Áreas de refuerzo necesarias	

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Registro de inducción de personal

REG-P3-01  
V-2

Vigencia: septiembre 2025

**6. Evaluación final de inducción**


<b>Actividad</b>	<b>Realizado</b>	<b>Comentarios</b>
Cumplió el proceso de inducción completo	Sí _____ No _____	
Demuestra habilidades básicas para iniciar actividades	Sí _____ No _____	
Requiere refuerzo adicional	Sí _____ No _____	
Aprobado para iniciar funciones	Sí _____ No _____	

**7. Declaración**

Yo, \_\_\_\_\_, certifico que he recibido la inducción correspondiente al funcionamiento, normas, equipos y actividades de la Clínica NutriActiva y me comprometo a cumplir con los procedimientos y lineamientos establecidos.

Firma:


## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 4. Limpieza y desinfección de equipo</b>	Código: MF-P4	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### Índice

- A. Introducción
- B. Identificación de procesos
- C. Objetivo
- D. Glosario
- E. Marcos normativo
- F. Referencias
- G. Alcance
- H. Responsabilidades
- I. Diagrama de bloques
- J. Descripción de actividades
- K. Historial de cambios
- L. Registros
- M. Indicadores
- N. Anexos

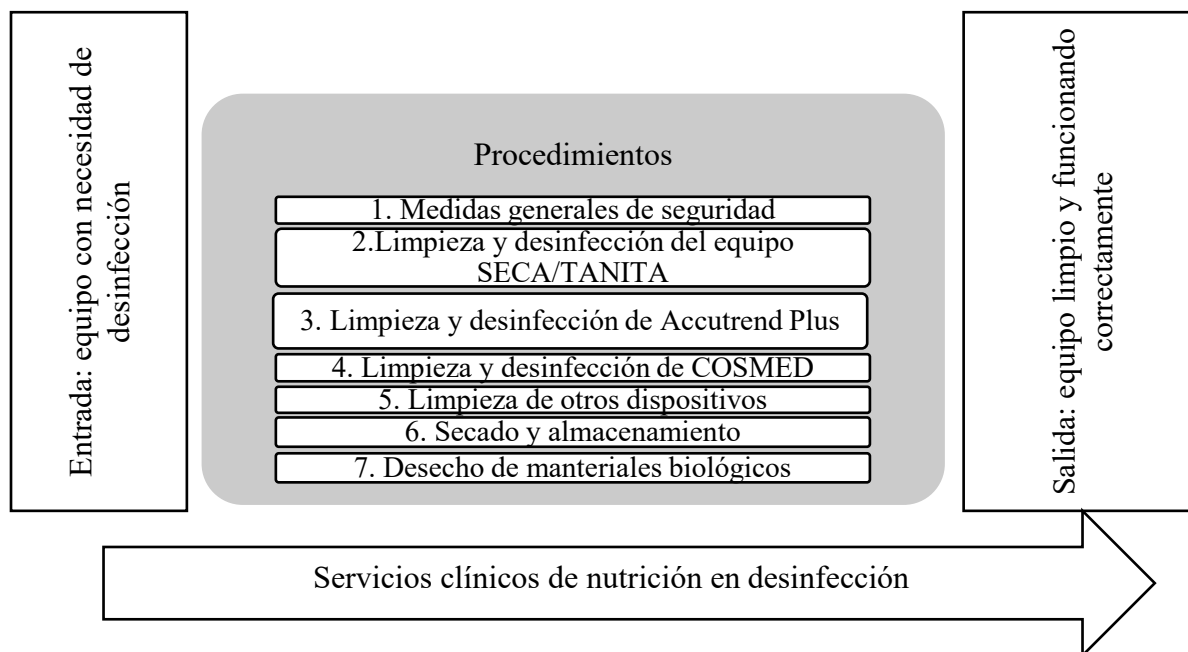
## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 4. Limpieza y desinfección de equipo</b>	Código: MF-P4	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### A. Introducción

La desinfección de los equipos empleados en la Clínica NutriActiva es indispensable para asegurar la bioseguridad de los pacientes, previniendo infecciones cruzadas y manteniendo el adecuado funcionamiento de los instrumentos. El proceso integra la limpieza y desinfección de todos los equipos empleados con pacientes, los cuales se registran en el proceso 1. Su aplicación asegura que la atención será segura, higiénica y alineada a estándares institucionales y recomendaciones las marcas del equipo.

### B. Identificación de procesos



Fuente: elaboración propia

### C. Objetivo

Estandarizar el procedimiento de limpieza y desinfección de todos los equipos clínicos y de metabolismo usados en Clínica NutriActiva, asegurando la bioseguridad del personal y los pacientes, así como la preservación operativa de cada dispositivo.



#### Procedimiento 4. **Limpieza y desinfección de equipo**

Código:  
MF-P4

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal  
Encargada de la Clínica NutriActiva

#### D. Glosario

- Detergente: prelimpiador utilizado antes de la esterilización terminal o la de alto nivel. Funciona rápidamente para eliminar del equipo fluidos corporales ricos en proteínas.
- Desinfección de alto nivel: solución para eliminación de microorganismos resistentes en piezas semicríticas como mascarillas de equipo COSMED.
- AHP®: desinfectante de superficies listo para usar, eficaz contra muchos organismos nocivos.
- OPA: tiras reactivas en solución MetriCide OPA Plus, que funcionan como un desinfectante de alto nivel recomendado para piezas sumergibles de COSMED.
- Cámara óptica: sistema interno de medición de Accutrend Plus que requiere limpieza delicada.

#### E. Marcos normativo

El procedimiento se basa en principios institucionales de bioseguridad, prevención de infecciones y buenas prácticas clínicas. Se fundamenta en las recomendaciones técnicas de los fabricantes de los equipos SECA, TANITA, COSMED y Accutrend Plus sobre el uso adecuado de agentes de limpieza para superficies acrílicas, sensores ópticos y sistemas de residuos biológicos. Este responde a las políticas internas de NutriActiva para manejo seguro, registro de procedimiento y desinfección diaria.

#### F. Referencias

- Manual COSMED de limpieza y desinfección de mascarillas, turbina y accesorios (2024).
- Manual SECA de preparación higiénica y cuidado de superficies (s.f).
- Manual Accutrend Plus sección de limpieza y mantenimiento (2011).
- Actualización del Manual de normas y funcionamiento de NutriActiva (2025).

#### G. Alcance

Este proceso aplica a todos los equipos utilizados en la atención nutricional, mediciones metabólicas, bioquímicas, bioimpedancia y desechos biológicos.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Procedimiento 4. **Limpieza y desinfección de equipo**

Código:  
MF-P4

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal  
Encargada de la Clínica NutriActiva

- Bioimpedancia: SECA y TANITA.
- Bioquímica: Accutrend Plus y glucómetros.
- Equipo metabólico: COSMED Quark CPET en reposo o actividad.

Incluye limpieza después de cada uso, limpieza diaria y desinfección profunda semanal para COSMED.

H. Responsabilidades

Personal	Responsabilidades
Dirección y coordinación de NutriActiva	Garantizar insumos y gestionar tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo.
Supervisor (docente)	Verificar cumplimiento, validar registros y capacitar en procedimiento.
Estudiante/personal nuevo	Ejecutar el proceso según instructivo.

I. Descripción de actividades

**1. Medidas generales de seguridad**

- Apagar el equipo antes de limpiar (SECA, Accutrend, COSMED).
- Evitar ingreso de líquidos en ranuras o sensores.
- No usar productos corrosivos, abrasivos ni solventes fuertes.
- Utilizar guantes de nitrilo.

**2. Limpieza y desinfección del equipo SECA/TANITA**

Limpieza preliminar

- Limpiar con paño suave humedecido en lejía jabonosa o detergente suave.

Desinfección superficial

\*Nota: antes y después de cada medición.



#### Procedimiento 4. Limpieza y desinfección de equipo

Código:  
MF-P4

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal  
Encargada de la Clínica NutriActiva

- Desinfectar: plataforma de pesaje, electrodos para el análisis corporal, apoyos para pies y manos, columnas y superficies de contacto.
- El producto recomendado son paños desinfectantes aptos para superficies sensibles (sin solventes ni alcohol en exceso).

### 3. Limpieza y desinfección de Accutrend Plus

#### Limpieza exterior

- Humedecer un paño con detergente suave o alcohol isopropílico 70%.
- Evitar que el líquido ingrese al dispositivo.

#### Limpieza de cámara de medición

- Abrir compartimiento.
- Retirar la cubierta de la cámara de medición y guía de tira reactiva.
- Lavar la cubierta bajo agua tibia si es necesario.
  - Secar completamente.



#### Limpieza del sistema óptico

- Limpiar suavemente áreas accesibles con hisopo ligeramente humedecido.
- Dejar secar completamente para evitar fallas.
- Reensamblar la cubierta solo cuando esté totalmente seca.



(Roche Diagnostics, 2011)

### 4. Limpieza y desinfección de equipo COSMED

#### Complementos para limpieza y desinfección del equipo



#### Procedimiento 4. Limpieza y desinfección de equipo

Código:  
MF-P4

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal  
Encargada de la Clínica NutriActiva

- Recipientes de plásticos de diversos tamaños que permitan sumergir por completo los accesorios a lavar.
- Guantes descartables
- Lentes protectores
- Toallas de papel

#### Parte práctica


1. Colocar apropiadamente equipo de protección siendo guantes y lentes.
2. Preparar la mezcla de jabón enzimático (1 onza diluida en 1 galón de agua) en cantidad suficiente para sumergir completamente la pieza a limpiar.
3. Verter la mezcla de jabón enzimático en un recipiente del tamaño adecuado para sumergir completamente la pieza a limpiar.
4. Sumergir y dejar reposar por 10 min.
5. Secar completamente la pieza.
6. Desechar adecuadamente la mezcla utilizada.
7. Verter el desinfectante de alto nivel en un recipiente que permita sumergir completamente la pieza (no se diluye). Este recipiente debe tener tapa hermética para almacenar el líquido para futuros usos. Duración máxima de 30 días.
8. Sumergir la pieza y dejar reposar por 10 min.
9. Secar al aire ambiente.
10. Antes de utilizar el líquido nuevamente, verificar su estado con la tira de monitoreo adecuada. Si no es aceptable, eliminar adecuadamente.
11. Utilizar desinfectante de superficies en los equipos que no permiten ser sumergidos (turbina y sensores electrónicos), limpiar solo con wipe suave y nunca sumergir.

(Benavides & Dardón, 2024)

#### 5. Limpieza de otros dispositivos

- Cintas métricas: wipe desinfectante.
- Superficies de consultorio: AHP® o paño desinfectante.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	Procedimiento 4. <b>Limpieza y desinfección de equipo</b>	Código: MF-P4	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

**6. Secado y almacenamiento**

- Secar completamente al aire.
- Guardar piezas de COSMED separadas para evitar humedad.
- Equipo Accutrend debe almacenarse con la cámara seca.

**7. Desecho de materiales biológicos**

Después de cada medición de con el equipo de Accutrend Plus se generan desechos biológicos los cuales se colocan en una bolsa roja especial y se entregan en la Clínica Médica de la Universidad del Valle de Guatemala.

J. Historial de cambios

2025: Creación del proceso desinfección de equipo en el Manual de normas y funcionamiento de NutriActiva.

K. Registros


Documento	Ubicación
REG-P4-01 Registro de desinfección profunda COSMED	Subcarpeta “Proceso 4 Limpieza y desinfección de equipo” de la carpeta principal “Manual de normas y procedimientos”
REG-P4-02 Control y reporte de falla del equipo	

L. Indicadores

Indicador	Fórmula	Herramienta	Frecuencia	Meta
Integridad del equipo	$\frac{\text{Equipos funcionando}}{\text{Total de equipos}} * 100$	REG-P4-01 Registro de desinfección profunda COSMED	≥95%	100%
Cumplimiento de desinfección COSMED	$\frac{\text{Profundas realizadas}}{\text{Profundas programadas}} * 100$	REG-P4-02 Control y reporte de falla del equipo	100%	Semanal

M. Anexos

No aplica

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	<b>Registro de desinfección profunda COSMED</b>	<b>REG-P4-01</b> <b>V-2</b>
		<b>Vigencia: septiembre 2025</b>

**Instructivo**

Fecha: registrar día, mes y año en que se realizó la desinfección profunda.

Piezas desinfectadas: especificar cada componente procesado ese día.

Procedimiento realizado: marcar con check las etapas completadas (prelavado, desinfección en OPA, primer y segundo enjuague).

Tiempo de inmersión: escribir el tiempo exacto en minutos que las pizas estuvieron dentro de la solución de OPA (mínimo 12 min).


Tipo de solución: registrar nombre del desinfectante OPA, concentración específica según etiqueta, número de lote de la solución.


Test de enjuague: marcar con un check si se realizó el doble enjuague obligatorio con agua desmineralizada y con una equis si no se realizó.

Secado completado: indicar con un check cuando las piezas estaban completamente secas antes de ensamblarse.

Observaciones: información destacada el equipo.

Notas obligatorias: lote del OPA, fecha de apertura OPA máximo 30 días y cambios de solución.

Manual de normas y funcionamiento de Clínica NutriActiva							
	<b>Registro de desinfección profunda COSMED</b>				<b>Código: REG-P4-01</b>		
					<b>Volumen: 1</b>		
					<b>Vigencia: septiembre 2025</b>		
Fecha	Piezas desinfectadas	Procedimiento realizado	Tiempo de inmersión	Tipo de solución	Test de enjuague	Secado completado	Observaciones
<b>Notas obligatorias:</b>							

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Registro de incidencias del equipo	REG-P4-02 V-2
		Vigencia: septiembre 2025

**Instructivo**

Fecha: indicar el día, mes y año en que ocurrió o se detectó la incidencia.

Equipo: especificar el equipo afectado SECA, TANITA, Accutrend Plus, COSMED, glucómetro.

Tipo de incidencia: seleccionar la categoría correspondiente error de medición, fallo eléctrico, humedad interna, suciedad excesiva, desgaste, pieza faltante o dañada, bajo rendimiento, otros (especificar).


Descripción: describir el problema con claridad.

Acción realizada: indicar qué se hizo inmediatamente como limpieza óptica, reinicio del dispositivo, cambio de batería, secado, revisión superficial y desinfección profunda.


Requiere mantenimiento: indicar si, si necesita intervención técnica o revisión profesional y marcar no si se resolvió con acciones básicas.

Reportado a: indicar la persona a la que informó la incidencia como supervisora y coordinación de NutriActiva.

Observaciones: información destacada el equipo.

Manual de normas y funcionamiento de Clínica NutriActiva								
			Registro de incidencias del equipo				Código: REG-P4-02	
							Volumen: 2	
							Vigencia: septiembre 2025	
Fecha	Equipo	Tipo de incidencia	Descripción	Acción realizada	Requiere mantenimiento	Reportado	Observaciones	


## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 5. Control de documentos y registros</b>	Código: MF-P5	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### Índice

- A. Introducción
- B. Identificación de procesos
- C. Objetivo
- D. Glosario
- E. Marcos normativo
- F. Referencias
- G. Alcance
- H. Responsabilidades
- I. Diagrama de bloques
- J. Descripción de actividades
- K. Historial de cambios
- L. Registros
- M. Indicadores
- N. Anexos

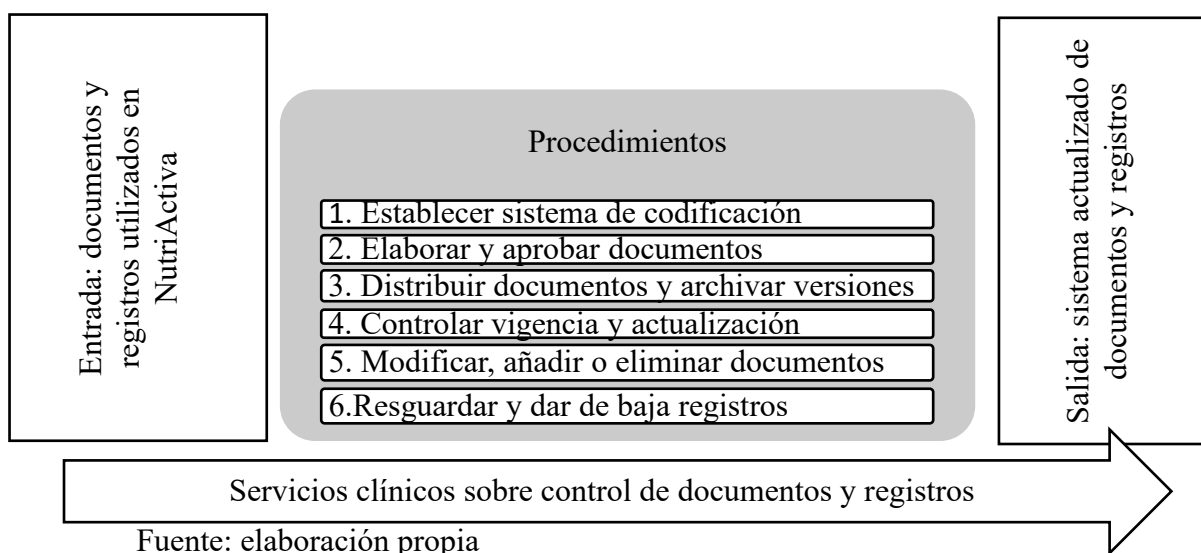
## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 5. Control de documentos y registros</b>	Código: MF-P5	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### A. Introducción

Asegura la uniformidad, calidad y ejecución de los procesos que se realizan en Clínica NutriActiva este proceso define los lineamientos para la creación, codificación, actualización; distribución, almacenamiento y eliminación de los documentos necesarios. Este proceso tiene como objetivo que el personal disponga de información actualizada, organizada y vigente, para evitar el uso de formatos no autorizados y manteniendo uniformidad en los registros de NutriActiva.

### B. Identificación de procesos




### C. Objetivo

Establecer un sistema de documentación organizado, actualizado y adecuado que facilite la estandarización de procesos, la gestión de registros clínicos, administrativos y el cuidado de la información recopilada en NutriActiva.

### D. Glosario

- Documento interno: información fijada en soporte digital para guiar procedimientos específicos de un tema.

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 5. Control de documentos y registros</b>	Código: MF-P5	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

- Registro: respaldo generado durante la ejecución de un proceso administrativo o clínico.
- Control maestro de documentos: registro digital donde se reúnen todos los documentos vigentes, su código, ubicación y estado.
- Archivo caducado: documento físico o en digital donde se guardan los documentos dados de baja por 1 a 3 años antes de ser eliminados.


### E. Marcos normativo

- Solo se utilizarán documentos autorizados y codificados según el sistema definido por NutriActiva.
- Todo documento debe indicar código, versión, vigencia, nombre y persona o área responsable.
- No es permitido el cambio o uso de documentos que ya no se encuentran vigentes.
- Los documentos y registros deben almacenarse en carpetas digitales, según sea la metodología de este.
- La eliminación, modificación o creación de documentos solo podrá realizarse con la autorización de la Coordinación de NutriActiva.
- El manejo de información clínica debe cumplir con los lineamientos de confidencialidad y protección de datos según se encuentra establecido en el apartado de normas y políticas.

### F. Referencias

- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos (2021)
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos Secretaría de Salud (2013)

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 5. Control de documentos y registros</b>	Código: MF-P5	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

- Manual de funcionamiento del Centro de Atención y Educación Nutricional (2012).

### G. Alcance

El procedimiento es aplicable a todos los documentos, registros y formatos que se utilizan en actividades clínicas, educativas, promocionales y administrativas de manera interna en NutriActiva, sin importar la manera en que se encuentra.

### H. Responsabilidades

<b>Personal</b>	<b>Responsabilidades</b>
Dirección y coordinación de NutriActiva	-Aprobar documentos, gestionar su modificación o eliminación, supervisando el almacenamiento y control maestro.
Docente supervisor	-Verificar uso correcto de documentos y solicitar cambios de registros administrativos.
Estudiantes en prácticas o personal nuevo	-Usar solamente documentos autorizados, cumplir con los registros correctamente y entregar informes según las normas.

### I. Procedimiento

\*Nota: este punto se sustituyó por el diagrama de bloques y la descripción de actividades ya este no aplica en este proceso.


Este proceso se divide en diferentes apartados que indican el control de documentos y registros que deben de cumplir con:

#### Sistema de codificación

Los documentos aprobados deben ser codificados como:

AA-P#-#.##-\*\*


Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<p>Procedimiento 5. <b>Control de documentos y registros</b></p>	<p>Código: MF-P5</p>	<p>Fecha: septiembre de 2025</p>
		<p>Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez</p>	
		<p>Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva</p>	

- **AA:** corresponde al tipo de documento: MF (manual de funcionamiento), DP (diagrama de procedimiento), INS (instructivo), PPAC (papelería para el paciente), REG (registro), ENC (encuesta), FOR (formato), FML (formulario), PAN (plan de atención nutricional), CAL (hoja de cálculo).
- **P#:** la letra P indica el proceso y el numeral indica el número de proceso del que se deriva el documento, según el presente manual de procesos se enumeran como:
  1. Atención nutricional individual
  2. Publicidad, promoción y educación
  3. Inducción de personal
  4. Desinfección del equipo
  5. Control de documentos y registros
  6. Evaluación
- **#-#:** corresponde al número de subproceso, siendo el número de proceso seguido por un punto y el número correlativo del subproceso. Si no existe un subproceso esta sección se elimina.
- **\*\*:** corresponde al número correlativo del documento según su orden de aparición en el proceso.


Ejemplo: INS-P2-2.2-02 corresponde al según instructivo que pertenece al proceso dos, subproceso 2.2

(Paz, 2012)

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva			
	<b>Procedimiento 5. Control de documentos y registros</b>	Código: MF-P5	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	


### Formato de los documentos

Los documentos de uso interno deben utilizar el tipo de letra estandarizada e indicada por las normas APA (American Psychological Association) las cuales son un conjunto de reglas para la presentación de trabajos académicos que estandarizan el formato y citación de fuentes para una comunicación clara y precisa. Lo que establece son fuentes como Times New Roman (12 pt) o Arial (12 pt), citas y referencias como márgenes de 2.54 cm.


Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva			
	Procedimiento __. <b>Nombre del proceso</b>	Código:	Fecha:
		Elaborado por:	
		Revisado por:	

Los manuales deben contener los siguientes incisos y además presentarse en una tabla de contenido previo a desarrollar el proceso.

- A. Introducción
- B. Identificación de procesos
- C. Objetivo
- D. Glosario
- E. Marcos normativo
- F. Referencias
- G. Alcance
- H. Responsabilidades
- I. Diagrama de bloques
- J. Descripción de actividades
- K. Historial de cambios
- L. Registros
- M. Indicadores
- N. Anexos

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva			
	<b>Procedimiento 5. Control de documentos y registros</b>	Código: MF-P5	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

Los demás documentos de uso interno deben utilizar el encabezado próximo. Además, la papelería para el paciente no posee un formato establecido, pero si debe contener el logo oficial de NutriActiva.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva		
	Tipo y título del documento	Código: Volumen:  Vigencia:

### **Almacenamiento de documentos**

Todos los documentos y registros que se utilicen en la ejecución de actividades de NutriActiva deben almacenarse en el archivo electrónico correspondiente. La supervisora o encargada es responsable de verificar que se mantenga el orden de archivo de documentos físicos como electrónicos.

Se almacenan físicamente los siguientes registros:

- Planes de atención nutricional llenos según constituye el registro de expedientes y se almacenan en un cartapacio en orden alfabético.
- Registro de resultados con balanza TANITA DC-360s ya que se adjuntan en el expediente del paciente.
- Material didáctico para educación nutricional específico se almacena en los lockers de la Clínica.

Los demás documentos deben almacenarse en forma electrónica en la carpeta respectiva según nombre de proceso y subproceso. El origen para almacenarlo es en la cuenta institucional de NutriActiva con Microsoft 365 Copilot y el correo de Outlook [nutriactiva@uvg.edu.gt](mailto:nutriactiva@uvg.edu.gt).

### **Modificación, adición o eliminación de documentos**

Cuando se vea la necesidad de modificar o añadir un documento se debe solicitar autorización de la supervisora de NutriActiva para realizarlo. Si la supervisora considera que es válida la solicitud, se debe asignar la responsabilidad de la adición o modificación y establecer una



**Procedimiento 5. Control de documentos y registros**

Código:  
MF-P5

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal  
Encargada de la Clínica NutriActiva

fecha de entrega. El nuevo documento debe cumplir con los lineamientos de codificación y formato establecido en los incisos anteriores. Al terminar la elaboración o modificación debe entregar una versión electrónica a la supervisora para su revisión y aprobación. Después de su aprobación la supervisora establece la fecha de divulgación y capacitación de ser necesaria.

El documento aprobado deber estar correctamente codificado e identificado con el número de versión que corresponda. Deberá ser almacenado de forma electrónica por el estudiante o personal en la carpeta que le indique la supervisora según la carpeta que corresponda y al proceso al que pertenece.

Para dar de baja los documentos que ya no son necesarios se debe solicitar la autorización de la supervisora de NutriActiva, quien registra la eliminación. Si el archivo es físico los documentos dados de baja se almacenan en un cartapacio designado como archivo caducado. Si el archivo es electrónico deberá retirarse de la carpeta donde se encuentra y trasladarla a otra que diga archivo caducado. Los archivos dados de baja estarán en la carpeta de archivo caducado por 1 año antes de ser destruidos y eliminados. Los expedientes que tengan más de tres años de no asistir a NutriActiva serán considerados inactivos y se almacenaran por un año en la carpeta de archivo caducado antes de destruirlos. El traslado de expedientes inactivos al archivo caducado se realiza de manera semestral en el mes de julio y enero.

### **Lineamientos para llenado de registros físicos**

Los registros deben llenarse con lapicero, no deben dejarse espacios en blanco, no debe usarse corrector y no tacharse. Si se comete un error en el llenado debe hacerse una línea diagonal sobre el dato erróneo. Se debe evitar el uso de abreviaturas, iniciales y símbolos.

### **Copias de seguridad**

Los documentos vigentes y sus formatos deben quedarse guardados en la nube One Drive del correo institucional de la clínica ya que se guardan los cambios de manera automática.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Procedimiento 5. **Control de documentos y registros**

Código:  
MF-P5

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal  
Encargada de la Clínica NutriActiva

Historial de cambios

- En 2003: Creación de primera versión del manual de funcionamiento de CAEN en donde se clasificación los sistemas administrativos.
- En 2012: Actualización del manual de funcionamiento de CAEN con un enfoque académico.
- En 2025: Actualización de la versión anterior con la inclusión de nuevos procesos.


J. Registros

Archivo	Ubicación
REG-P4-01 Carpeta control de documentos y registros	Carpeta electrónica del proceso 5. Control de documentos y registros

K. Indicadores: Este proceso no contiene indicadores.

L. Anexos: No aplica.


## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 6. Evaluación</b>	Código: MF-P6	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### Índice

- A. Introducción
- B. Identificación de procesos
- C. Objetivo
- D. Glosario
- E. Marcos normativo
- F. Referencias
- G. Alcance
- H. Responsabilidades
- I. Diagrama de bloques
- J. Descripción de actividades
- K. Historial de cambios
- L. Registros
- M. Indicadores
- N. Anexos

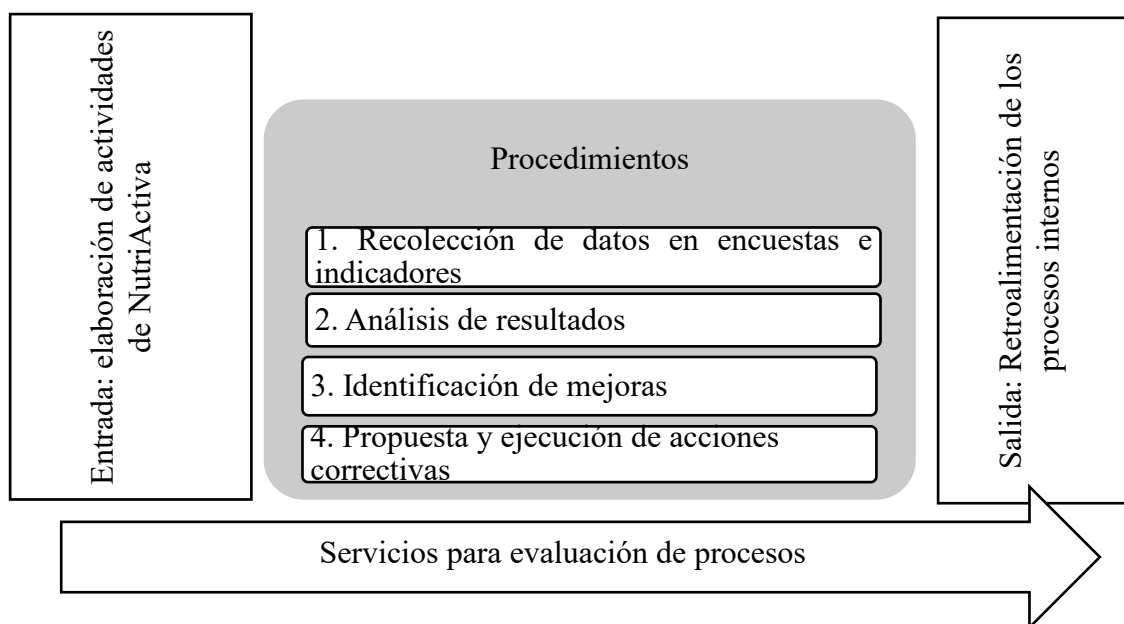
## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 6. Evaluación</b>	Código: MF-P6	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

### A. Introducción

El proceso de evaluación es continuo ya que permite analizar el avance y la eficacia de las actividades desarrolladas en Clínica NutriActiva, además de identificar logros y oportunidades para mejorar la calidad del servicio. La evaluación utilizar distintas herramientas tanto cuantitativas como cualitativas siendo las encuestas, indicadores e informes que pueden medir el desempeño institucional.

### B. Identificación de procesos



Fuente: elaboración propia


### C. Objetivo

Evaluar de forma continua el desempeño de las actividades clínicas, educativas y promocionales de NutriActiva, para identificar oportunidades de mejora y usar como guía las acciones a corregir para mejorar la calidad del servicio.

### D. Glosario

- Evaluación: proceso que consiste en la recopilación, el análisis y la interpretación de datos con el objetivo de juzgar la efectividad de las actividades y guiar su mejora.

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 6. Evaluación</b>	Código: MF-P6	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

- Indicador: criterio de evaluación que puede ser cuantitativo o cualitativo y se emplea para analizar el rendimiento en relación con un objetivo determinado.
- Encuesta: herramienta de medición empleada con los usuarios o participantes con el objetivo de reunir datos sobre la experiencia, satisfacción o alcance de los pacientes.

### E. Marcos normativo

Este proceso se encuentra basado en principios institucionales que aseguran la calidad del servicio, la mejora continua y la toma de decisiones fundamentadas en los resultados de Clínica NutriActiva. El proceso está guiado por directrices que garantizan la recolección de datos por medio de herramientas e indicadores, que permiten la objetividad y confidencialidad para proteger la experiencia de los pacientes. La evaluación opera dentro del marco ético y operativo, para asegurar que cada análisis de procesos fortalezca el cumplimiento de estos.

### F. Referencias

- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos (2021)
- Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos Secretaría de Salud (2013)
- Manual de funcionamiento del Centro de Atención y Educación Nutricional (2012).
- Actualización del Manual de funcionamiento de Clínica NutriActiva (2025).

### G. Alcance

Este proceso es aplicable a todas las actividades que necesitan de evaluación en NutriActiva, incluyendo la ejecución de encuesta, análisis de indicadores, elaboración de informe y formulación de acciones correctivas. Estos se incluyen en los procesos:

- Atención nutricional individual
- Actividades educativas
- Actividades de difusión y promoción

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva



Procedimiento 6. **Evaluación**

Código:  
MF-P6

Fecha: septiembre de 2025

Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez

Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal  
Encargada de la Clínica NutriActiva

- Procesos operativos y administrativos

## H. Responsabilidades

Personal	Responsabilidades
Dirección y coordinación de NutriActiva	-Aprobar acciones, validar informes, asegurar que el proceso se cumpla.
Docente supervisor	-Revidar informes, analizar datos, evaluar indicadores y formular acciones correctivas.
Estudiantes en prácticas o personal nuevo	-Aplicar encuestas según instructivos, contribuir al análisis de datos y recolectarlos.

## I. Procedimiento

\*Nota: este punto se sustituyó por el diagrama de bloques y la descripción de actividades ya este no aplica en este proceso.


En NutriActiva se realiza dos formas de evaluación de las actividades que se realizan: la primera es la evaluación de encuestas de sesiones educativas, satisfacción del paciente y difusión de publicidad e información y la segunda es la evaluación por indicadores. El procedimiento es el siguiente:

### 1. Evaluación por medio de encuestas

El objetivo es saber la opinión de las personas que son encuestadas.

- La Encuesta de satisfacción del paciente ENC-P1-01, se realizará según el Instructivo de ejecución de encuesta de satisfacción del paciente INS-P1-09 Se explica en el Proceso 1 de Atención nutricional individual. Tiene el fin de determinar el grado de satisfacción de los pacientes con el servicio de consulta nutricional prestado por NutriActiva. Se realiza mensual en cada rotación de estudiantes en práctica profesional con el objetivo de evaluar tanto a la clínica como a la persona que presta el servicio.

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 6. Evaluación</b>	Código: MF-P6	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

- La Encuesta de evaluación de la sesión educativa ENC-P2-2.2-01, se describe en el Proceso 2 Publicidad, promoción y educación, y tiene el fin de evaluar el desempeño durante la sesión educativa.
- En la Encuesta de difusión de publicidad e información también se describe en el Proceso 2 Publicidad, promoción y educación. Tiene el objetivo de conocer el alcance que tiene la publicidad y la información que se transmite a la comunidad universitaria y público en general por distintos medios de comunicación.

De las encuestas se derivan ciertos indicadores descritos en los manuales de los procesos que pertenecen.

Siempre que se aplica una encuesta, se elabora un informe con los resultados y su interpretación, según el Formato de elaboración de informes FOR-P1-02, a partir del cual se pueden proponer y planificar acciones de mejora, documentadas en el Registro de acciones correctivas REG-P6-02.


(Paz, 2012)

### 2. Evaluación por indicadores

Se realiza evaluación por indicadores para tener evidencia cuantitativa y comparable a través del tiempo del desempeño en la ejecución de las actividades de NutriActiva. Este tipo de evaluación facilita la supervisión al proporcionar una herramienta de uso sencillo para identificar las oportunidades de mejora y las necesidades de aplicar medidas correctivas. Se han establecido indicadores para los procesos de la Actualización del Manual de normas y funcionamiento de NutriActiva y se presentan en el último inciso de los manuales de cada proceso.

Sin embargo, los indicadores no son herramientas permanentes, por lo que están sujetos a cambios cuando se identifique la necesidad. Por ser una actividad de supervisión, la modificación, la adición o eliminación de indicadores y el ajuste de metas se encuentra a cargo de la supervisora de NutriActiva.

## Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<b>Procedimiento 6. Evaluación</b>	Código: MF-P6	Fecha: septiembre de 2025
		Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez	
		Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva	

Cada indicador establece la fórmula para calcularlo, la herramienta utilizada para obtener la información, la frecuencia con que debe evaluarse y la meta trazada. La medición de indicadores, realizada por la supervisora de NutriActiva, se documenta en el Registro de indicadores REG-P6-01. Al ingresar los resultados al registro de indicadores se debe realizar evaluación, para que puedan plantearse desde ese momento las acciones correctivas si es necesario.

Anualmente, al finalizar el segundo semestre, la supervisora de NutriActiva debe realizar un informe de indicadores a la Dirección del Departamento de Nutrición, que contenga los resultados con su interpretación y propuestas de acciones de mejora. Las acciones propuestas se ingresan en el Registro de acciones correctivas REG-P6-02, en donde se documentan las acciones planificadas y las acciones realizadas.

(Paz, 2012)

### 3. Evaluación de proceso


La evaluación de proceso se realiza por medio de una auditoría externa anual o por la estudiante de práctica profesionales, previo al inicio de sus prácticas en NutriActiva. La evaluación consiste en verificar por medio de entrevista, observación y revisión de documentos que las actividades de NutriActiva se realicen conforme a la Actualización del Manual de funcionamiento de NutriActiva, indicando si las actividades y documentación descritas en los procesos cumplen o no y la razón.

(Paz, 2012)

### J. Historial de cambios

- En 2003: Creación de primera versión del manual de funcionamiento de CAEN en donde se clasificaron los sistemas administrativos.
- En 2012: Actualización del manual de funcionamiento de CAEN con un enfoque académico.
  - En 2025: Actualización de la versión anterior con la inclusión de nuevos procesos.

Manual de normas y funcionamiento de la Clínica NutriActiva

	<p>Procedimiento 6. <b>Evaluación</b></p>	<p>Código: MF-P6</p>	<p>Fecha: septiembre de 2025</p>
		<p>Elaborado por: Susanne Amanda Hernández Velásquez</p>	
		<p>Revisado por: Licda. Ana Isabel Rosal Encargada de la Clínica NutriActiva</p>	

K. Registros

Documento	Ubicación
REG-P6-01 Registro de indicadores	Subcarpeta “Proceso 6 Evaluación” de la carpeta principal “Manual de normas y procedimientos”
REG-P6-02 Registro de acciones correctivas	

L. Indicadores

Indicador	Fórmula	Herramienta	Frecuencia	Meta
Ejecución de actividades correctivas	$\frac{\text{Acciones correctivas ejecutadas}}{\text{Acciones correctivas planificadas}} * 100$	REG-P3-01 Registro de inducción de personal	Mensual	100%

M. Anexos

No aplica para este proceso.



