

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE LACTARIO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA	Vigencia:2018	
		Cód.:	
		Versión: 1	
		Página 1 de 3	

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. RESPONSABLES	2
4. DEFINICIONES	2
5. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	3
6. REGISTROS	5
7. CONTROLES	5
8. ANEXOS	6

Nota: La revisión vigente se encuentra resaltada

1. OBJETIVO:

Dar las indicaciones en el manejo de la preparación de fórmulas lácteas requeridas para alimentación de los pacientes pediátricos hospitalizados con el fin de procurar el bienestar del usuario durante su estancia

2. ALCANCE:

Desde la solicitud de compra, concepto técnico para compra, supervisión de contratos para compra, programación y solicitud de pedido, recepción, almacenamiento, despachos, preparación, rotulado, conservación y distribución de fórmulas a los pacientes hospitalizados en unidad de recién nacidos, pediatría, UCI pediátrica, sala de partos, recuperación, ginecoobstetricia, urgencias pediátricas.

3. RESPONSABLES:

- Nutricionista Dietista encargada de lactario
- Auxiliares de Nutrición asignadas al lactario

4. DEFINICIONES

Lactario: son ambientes donde las madres pueden extraer su leche materna y conservarla adecuadamente para que con posterioridad su hija/o pueda ser alimentada/o.

Cuando la lactancia materna se encuentra contraindicada, el lactario proporcionara la formula Láctea de leche maternizada par la alimentación del bebe.

 E.S.E. Hospital De La Vega	PROCEDIMIENTO MANEJO DE LACTARIO	Vigencia:2018	
		Cód.:	
		Versión: 1	
	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA		

No	QUE DEBE HACER	QUIEN LO DEBE HACER	COMO LO DEBE HACER
5.1	Solicitar contratación para compra de las formulas lácteas requeridas	Profesional Área de Nutrición	Teniendo en cuenta las características de los pacientes pediátricos de las diferentes servicios, Hospitalización, Observación y Urgencias se hace la solicitud del tipo de formula requerido a recursos físicos para que realice los trámites administrativos para la contratación de adquisición de los productos.
5.2	Emitir concepto técnico	Profesional Área de Nutrición	Analizando las ofertas de los diferentes proponentes las cuales son enviadas por recursos físicos se emite concepto de cuáles de los productos se ajustan a las necesidades del servicio
5.3	Planear de adquisición de insumos	Profesional Área de Nutrición	Teniendo en cuenta las existencias y el número de pacientes atendidos por el servicio se elabora los requerimientos de fórmulas lácteas.
5.4	Recibir insumos.	Profesional Área de Nutrición	Verificando factura o despacho del almacén, fecha de vencimiento de los productos, estado de los empaques y anotando el ingreso en el kardex
5.5	Realizar revista nutricional a cada paciente pediátrico hospitalizado	Profesional Área de Nutrición	Pasando revista por cada servicio y revisando historia clínica de cada paciente para elaborar la lista de solicitud de formulas lácteas, la cual debe ir firmada por la Nutricionista que realiza la solicitud.
5.6	Entregar ordenes de solicitud de formulas lácteas	Profesional Área de Nutrición	Entregando diariamente al lactario el listado de solicitud de formulas lácteas
5.7	Alistar áreas y elementos a utilizar en la preparación de formulas	Profesional Área de Nutrición	Alistando el área tanto de preparación como de lavado antes de realizar cualquier otra actividad. En el área de lactario se debe aplicar el protocolo de higiene y control de ingreso al área de lactario
5.8	Preparar formulas	Profesional Área de Nutrición	Siguiendo las ordenes de solicitud de formulas lácteas y las estandarizaciones de formulas de acuerdo a los protocolos definidos en el servicio Ver protocolo de calidad formulas lácteas procesadas lactario Ver protocolo manejo de equipos de lactario
5.9	Rotular biberones	Profesional Área de Nutrición	Teniendo en cuenta las ordenes de solicitud de formulas lácteas rotular cada jeringa con nombre, numero cama y tipo de formula Ver protocolo preparación, rotulado y almacenamiento de formulas lácteas
5.10	Envasar y almacenar formulas	Profesional Área de Nutrición	Envasando la formula preparada según las ordenes de solicitud de formulas lácteas dejar enfriar por 10 minutos y almacenar en el refrigerador Ver protocolo preparación, rotulado y almacenamiento de fórmulas lácteas
5.11	Calentar formulas	Profesional Área de Nutrición	Calentando formulas preparadas a baño de maría sin dejar hervir el agua del calentamiento, colocando el recipiente tapado en una olla, con agua hasta la mitad de la jeringa Ver protocolo calentamiento y distribución de formulas lácteas

	PROCEDIMIENTO MANEJO DE LACTARIO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DE LA VEGA	Vigencia:2018	
		Cód.:	
		Versión: 1	
		Página 1 de 3	

5.12	Distribuir formulas	Profesional Área de Nutrición	Entregando a cada servicio las formulas preparadas colocando las jeringas en canastillas cerradas marcadas para transporte de formulas y dejando la canastilla en el sitio destinado para colocarlas, avisar a enfermería, anotar en una planilla la fecha y hora de entrega de las formulas esto para la unidad de recién nacidos en los otros servicios la ayudante de nutrición los entregara en cada cuna. Ver protocolo calentamiento y distribución de fórmulas lácteas
5.13	Recoger material	Profesional Área de Nutrición	Recoger la canastilla marcada material sucio con las jeringas que han sido utilizadas del sitio donde se ha destinado, enfermería depositara las jeringas usadas en la canastilla y la dejara tapada para ser retirada por la auxiliar de enfermería encargada, quien verificara número de jeringas recogidas.
5.14	Lavar, desinfectar y esterilizar material	Profesional Área de Nutrición	Llevando las canastillas marcadas con material sucio de cada servicio con las jeringas utilizadas, desechar los residuos de formula láctea en un recipiente para inactivarla con desinfectante, desechar en la poceta que ha sido destinada para este fin, proceder al lavado y desinfección del material y posterior esterilización en autoclave Ver Protocolo aseo y desinfección de menaje, Protocolo desinfección de vertederos, Protocolo manejo indicadores biológicos y físicos para control de autoclave, y Protocolo aseo y desinfección de equipos lactario
5.15	Asear y arreglar área	Profesional Área de Nutrición	Terminado el proceso de preparación y luego de lavado de material estas dos áreas deberán quedar en perfecto estado de orden y aseo para ser entregadas al turno siguiente. No deberá quedar en los vertederos ningún tipo de solución desinfectante o jabonosa, canecas sin residuos, material, equipos, mesones, en perfecto estado de aseo y limpieza Cada turno hará la entrega del área y elementos en perfecto estado de limpieza al turno siguiente lo cual debe ser verificado físicamente por las operarias tanto la que entrega como la que recibe el turno. Ver protocolo aseo y desinfección de áreas de lactario

Elaborado por	Revisado Por :	Aprobado Por :
WILLINTONG GOMEZ PRIETO	MOLCHIZU ARANGO GIRALDO	HERNANDO DURAN CASTRO
Cargo: SGSST	Cargo: CALIDAD	Cargo: GERENTE
Fecha: Abril 2018	Fecha: Abril 2018	Fecha: Abril 2018