

2
2ej



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA

"UN MODELO PARA LA ADMINISTRACION AUTOMATIZADA DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ENFERMERIA" EN EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 CENTRO MEDICO NACIONAL EN MONTERREY, NUEVO LEON, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

**TESIS GRUPAL QUE PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADAS EN ENFERMERIA Y OBSTETRICIA**

PRESENTAN:

**BENITA ALVAREZ SORIA
MA. DE LOS ANGELES CAMACHO RODRIGUEZ
MARTHA ALICIA FERRAEZ MATUS
LEONARDA TORRES AMADOR**

México, D. F.

1993

**U. N. A. M.
ESCUELA NACIONAL DE
ENFERMERIA Y OBSTETRICIA
COORDINACION DE SERVICIO
SOCIAL Y OPCIONES TERMINALES
DE TITULACION**

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

INDICE

	Pág
INTRODUCCION	
1. MARCO TEORICO	
1.1 Antecedentes históricos	13
1.2 La informática y su aplicación en los servicios de salud a nivel mundial.	13
1.2.1 La informática y su aplicación en los servicios de enfermería a nivel mundial.	16
1.3 La informática y los servicios de salud en México	18
1.3.1 Hospital de Especialidades No. 25, Centro Médico Nacional Monterrey.	19
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	21
3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION	22
4. VARIABLES E INDICADORES	23
5. METODOLOGIA	25
5.1 Tipo de investigación	25
5.2 Universo	25
5.3 Muestra	26
5.4 Método de recolección de datos	26
5.5 Técnica de recolección de datos	26
5.6 Prueba piloto	26
6. DISEÑO DEL PROGRAMA	27
6.1 Rutina que maneja el sistema de menús	28
6.2 Catálogos	31

	Pág.
6.3 Captura	32
6.4 Reportes	32
6.5 Servicios	34
7. VALIDACION DEL SISTEMA AUTOMATIZADO	36
8. IMPLANTACION DEL SISTEMA	36
8.1 Estrategias de ejecución	36
8.2 Programa de trabajo	36
8.3 Evaluación del sistema	38
9. ORGANIZACION DE LA INVESTIGACION	38
9.1 Aspectos éticos y legales	38
10. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION	39
Cuadro 1 Incidencias por día	
Cuadro 2 Vacaciones por período	
Cuadro 3 Reporte de datos personales	
Cuadro 4 Reporte de datos laborales del personal	
Cuadro 5 Datos laborales del personal para cobertura	
Cuadro 6 Asistencia diaria mensual	
Cuadro 7 Asistencia diaria	
Cuadro 8 Plantilla de personal	
Cuadro 9 Día festivo	
Cuadro 10 Ausentismo diario	
Cuadro 11 Ausentismo mensual	
Cuadro 12 Anual de vacaciones	

	Pág.
11. ANALISIS DE RESULTADOS	53
12. CONCLUSIONES	55
13. SUGERENCIAS	56
14. BIBLIOGRAFIA	57
15. ANEXOS	62
Anexo No. 1 Cuestionario	63
Anexo No. 2 Cronograma	65
Anexo No. 3 Instructivo de operación	66
Anexo No. 4 Presupuesto	103
Anexo No. 5 Glosario de términos	104

INTRODUCCION

En las unidades de atención médica, las supervisoras de enfermería desarrollan funciones y actividades administrativas, docentes y de investigación. Dentro de las primeras, las más relevantes son: administración de los recursos humanos de enfermería, supervisión de personal y verificación de la calidad de atención que el personal de enfermería otorga al paciente. De las funciones docentes, las que más destacan son las de capacitación y desarrollo del personal de enfermería; de las de investigación, el estudio de problemas operativos o de comportamiento, como resultado de la administración de los recursos de enfermería.

La administración de los recursos humanos de enfermería es la función a la que más tiempo se le dedica, aproximadamente el 60%, ya que los diferentes registros que se efectúan para tal fin se realizan en forma manual, mismos que son afectados por omisiones y repeticiones que dan como resultado una información deficiente y no siempre oportuna.

Por lo anterior, el grupo que presenta esta investigación incorpora, como una aportación para el área de enfermería, un Modelo Automatizado para la Administración de los Recursos Humanos de Enfermería, que mejore la oportunidad, veracidad, confiabilidad y calidad de los datos, en el Hospital de Especialidades No. 25 del Centro Médico Nacional en Monterrey N.L. del I.M.S.S.

Cabe mencionar que este modelo es resultado del análisis de un primer proyecto elaborado para acreditar el "Seminario de Tesis", relacionado con la informática y su aplicación en los servicios de enfermería para la programación de roles de descanso y de vacaciones del personal, en una unidad médica. El modelo que

aquí se propone ha sido ampliado y se ha incluido una base de datos de todo el personal de enfermería y de los servicios del hospital mencionado; tal ampliación abarca datos referentes a la identificación del personal, su trayectoria laboral, además de la preferencia que tiene para rolar por los diferentes servicios del hospital. El modelo contiene los antecedentes escolares, básicos, técnicos, licenciatura y otras carreras del personal estudiado.

La base de datos reporta también información referente al hospital: número de camas por piso, especialidad médica, personal de enfermería para la atención de los pacientes en 24 horas, distribución del personal por turno, y por servicio, de todo el hospital. Esta base de datos proporciona información sobre la programación de descansos, vacaciones y días festivos; coberturas por ausentismo, programado y no programado; causas de las diferentes incidencias del personal; calidad académica del personal y como otra innovación, los registros que se requieren para la evaluación individual del personal (anecdótico).

Se espera que el presente modelo sea sólo el inicio de toda una línea de investigación y aplicación de programas, en relación con el trabajo administrativo y asistencial de enfermería, en el cual se utilicen sistemas automatizados.

1. MARCO TEORICO

1.1 Antecedentes históricos

La cibernética, entendida como ciencia que estudia la captación, conservación y utilización de datos por medio de las computadoras, ayuda a administrar cualquier organismo: un ejército, una escuela, un hospital, lo que significa la inseparable unidad del sistema administrativo y el sistema de información.

Para aplicar los principios fundamentales de la administración y seguir los lineamientos del proceso administrativo, es necesario partir de una base fundamentada, con información veraz y acorde con el momento histórico que se vive, de manera que pueda sustentar decisiones que permitan cumplir los objetivos de la propia organización.

Los propósitos básicos de la informática son: llevar la administración de la atención a la salud y facilitar al directivo la información necesaria para desempeñar sus funciones, además de ayudar a los encargados de la planificación a prever las demandas de recursos y servicios. Por lo tanto, la informática es una operación importante en la valoración de recursos y manejo efectivo de los servicios de salud.⁽¹⁾

1.2 La informática y su aplicación en los servicios de salud, a nivel mundial.

El reto del hombre en el campo de la informática y la comunicación aplicada a la salud, es abordar positivamente el problema de la

1) HARTSHORNE, J. Carstens, I. Tydskr-Tandheelkd-Ver. Sudáfrica, Julio 1990. pp. 313-317.

separación entre la expectativa de los ciudadanos en cuanto al tipo de cuidado a la salud de que puede disponer y los recursos limitados para promover tal cuidado. Si estas expectativas han de cumplirse, será necesario encontrar innovaciones que hagan más eficientes los servicios de salud.⁽²⁾

Dentro de estas innovaciones, en las últimas décadas, se han empezado a ver los resultados de la aplicación de la informática en la administración de servicios de salud. Así en Londres, Inglaterra, se ha instrumentado un sistema computarizado para el control de la vacunación que facilita la organización y evaluación de las campañas.⁽³⁾

En el campo de la Cardiología, el gobierno de los Estado Unidos ha aplicado la informática en un estudio que relaciona la administración de estreptokinasa, nitroglicerina o heparina, en casos de infarto agudo al miocardio, con el tiempo de estancia en el hospital, así como una base de datos que permite detectar tempranamente la necesidad de cirugía en casos de endocarditis por estafilococo aureus.⁽⁴⁾

De gran ayuda ha sido el estudio de la posibilidad de muerte en los 30 días siguientes a la admisión hospitalaria, en pacientes con accidente vascular cerebral, neumonía, infarto al miocardio y falla congestiva del corazón.⁽⁵⁾

También existe una red de información con respecto a la salud

-
- 2) SANTUCCI, G; Asbjoern Jensen O. y otros. Methods Europe. Mar. 1990, pp. 84-91.
 - 3) HODES, D.; Times S; Gill On. Public-Health. England, Jan. 1990, pp. 27-31.
 - 4) ABRAMS, H.; Detsky A; Roos L. Jr; Wadja A. Med-Decis-Making E.U.A., Jul-Sept. 1988. pp. 165-174.
 - 5) DUBOIS, R., Int-J-Techol-Care. E.U.A., 1990, pp. 220-228.

materno-infantil, la planificación familiar y la asesoría genética, así como para la evaluación de salud en las escuelas. ⁽⁶⁾

En el tratamiento del cáncer se han tenido grandes adelantos mediante sistemas automatizados, que permiten el control de pacientes externos que reciben quimioterapia. ⁽⁷⁾

Otra utilidad de los sistemas de cómputo en la atención a la salud es el sistema básico de información sobre medicamentos, las actividades de un banco de sangre, los trasplantes de órganos (por que requieren identificación rápida de donadores y posibles receptores,) ⁽⁸⁾ así como el control de pacientes con problemas dentales, y con problemas mentales.

La informática facilita el autocuidado y la atención comunitaria, y permite mantener registros individuales y familiares sobre: enfermedades previas, alergias, antecedentes familiares, vacunas recibidas, uso de medicamentos, suministro de información sobre estilos de vida, higiene, medidas para prevenir enfermedades comunes, nutrición, primeros auxilios, intoxicaciones, drogas, venenos, epidemias, disponibilidad de servicios; programas de educación para la salud y enseñanza del autocuidado, ⁽⁹⁾ y las consultas diagnósticas a larga distancia (correo electrónico). ⁽¹⁰⁾

En las unidades hospitalarias, la informática facilita la comunicación entre distintos departamentos, sirve para programar recursos, organiza los registros de los pacientes, procesa

6) BENFORD, M; Slack, C; Comput - Nurs Ohio, E.U.A., 1989. pp. 9-14

7) CHRIST, G.; Siegel K. Cáncer E.U.A., Feb. 1. pp. 760-765.

8) Organización Panamericana de la Salud. La Informática y la Telemática, en el campo de la salud, México 1990. pp. 46-47.

9) BIGELOW, D.; New-Dir-Ment-Health-Ser. Oregon, E.U.A., Winter, 1989, pp. 73-82.

10) La Informática y la Telemática. Ibid. pp. 37-42.

datos para servicios auxiliares, lleva registros médicos organizados, con mejor calidad, completos y legibles; también mejora la comunicación entre las instituciones y las personas que proporcionan atención de salud a un mismo paciente, lo cual posibilita la continuidad de dicha atención; permite programar citas subsiguientes, facilita las investigaciones clínicas y las auditorías médicas.⁽¹¹⁾

1.2.1 La informática y su aplicación en los servicios de enfermería a nivel mundial.

La tecnología de la computadora transforma positivamente el trabajo de enfermería, pues los cambios que trae consigo tienen un impacto relevante, porque promueven rapidez, eficiencia y precisión, aspectos esenciales para la enfermera responsable del cuidado directo del paciente, así como para manejar aspectos administrativos, con todo lo cual se obtienen máximos beneficios.⁽¹²⁾

Un sistema computarizado para enfermería ofrece otras ventajas, ya que se manejan flujos de información entre las unidades de enfermería y los pacientes, con ahorro de tiempo, dinero y esfuerzo.⁽¹³⁾

En el área docente, en los Estados Unidos de Norteamérica, el sistema tradicional de enseñanza en enfermería ha sido substituido por el sistema computarizado; algunos programas contienen actividades electrónicas que enseñan, preguntan, ejercitan y proveen retroalimentación; maniqués conectados a un sistema de

11) Ibid. pp. 43-50.

12) FORD, J. Comput-Nurs. E.U.A., Jul-Ago. 1990. pp. 160-64.

13) TORTORA M. Nurs-Forum. 1989. pp. 8-12.

de cómputo que proveen la misma enseñanza; también existen programas con ejercicios simulados, en donde el alumno pone en práctica soluciones a problemas reales, sin que un posible error cause daño al paciente.⁽¹⁴⁾

En el área asistencial, la computadora genera el plan de atención basada en el proceso y diagnóstico de enfermería. El proceso es una decisión tomada sistemáticamente, en donde se involucran: valoración, diagnóstico, planeación, instrumentación y evaluación. La enfermera identifica los signos y síntomas, agrupa e interpreta los datos obtenidos, y con base en éstos formula el diagnóstico, en el cual considera al paciente como ser individual, sus necesidades y su estado de salud. La computadora facilita el detalle y descripción de las acciones que recibe el paciente a su ingreso y durante su estancia, además de que puede determinar otras contribuciones que pueden aportar algo o eliminar las que sean innecesarias.⁽¹⁵⁾

Las computadoras se han usado, como apoyo en el área administrativa, para la elaboración de nóminas, inventarios, expedientes, planeación de descansos, vacaciones, y rotación del personal de enfermería en los servicios del hospital; también en la actualización de políticas institucionales, en el reporte diario y de supervisión, para registrar los indicadores enfermera paciente; además, incluyen procedimientos de enfermería, el procesador de palabras para cartas y memorándos, así como estudios de calidad en la atención al paciente.⁽¹⁶⁾

14) MIKULEKY, Mauren. Ledfor Cathleen, Las computadora en Enfermería. Aplicaciones clínicas y hospitalarias. Ed. Addison Wesley Publishing Company. California, E.U.A., Sept. 1989. pp. 48-50.

15) Ibid. pp. 150-282.

16) Ibid. pp. 150-282.

1.3 La Informática y los servicios de salud en México.

La informática en México se ha aplicado ya en los Centros Hospitalarios, entre ellos los siguientes:

El Hospital Angeles, del Pedregal, cuenta con un sistema de atención a pacientes para la reservación y admisión hospitalaria, la programación de estudios y operaciones, el informe de estancia hospitalaria e ingresos generales; el control de pacientes hospitalizados y pacientes externos, el control de medicamentos, y la distribución de recursos y generación de reportes estadísticos.⁽¹⁷⁾

En el Instituto Nacional de Cardiología INC, el sistema de cómputo es útil para fines administrativos y de bioestadística, además de que existe una hoja de seguimiento que contiene el resumen de datos importantes relacionados con el paciente, y es utilizado para fines diagnósticos, de investigación y atención médica.⁽¹⁸⁾

En el Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía INNN, se cuenta con un sistema para la identificación de ingresos y egresos de pacientes, la elaboración de roles trimestrales, y para el control de descansos y vacaciones del personal de enfermería; además, existe un control financiero de los materiales utilizados en embolizaciones.⁽¹⁹⁾

En el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias INER, el uso del sistema computarizado abarca varios departamentos, entre ellos el de Investigación y Enseñanza, los Servicios Médicos de

17) Departamento de Informática. (Ing. Jorge Takenaga, Jefe del Departamento). Departamento de Enfermería del Hospital Angeles del Pedregal (Enf. Guadalupe Ibarra, Jefe de Enfermeras).

18) Departamento de Bioestadística e Informática del I.N.C. (Ing. Jesús Mondragón).

19) Departamento de Enfermería del I.N.N.N. (Enf. Rosa Ariza R.)

Hospitalización, la División y Desarrollo de Personal, la Subdirección Administrativa, Subdirección Médica, Subdirección de Trabajo Social, el Archivo Clínico y el Departamento de Enfermería.⁽²⁰⁾

En el Instituto Nacional de Perinatología INPER, el sistema de cómputo es utilizado en el área administrativa, en donde se encuentran los subsistemas de nómina, el control de activos fijos y almacenes, las relaciones laborales, el sistema de contabilidad, la programación de vacaciones y los descansos del personal de enfermería. En los sistemas del área médica se incluye la valoración de pacientes, programación de citas médicas y de laboratorio, y el diagnóstico en la consulta externa. Para el área académica se cuenta con un control de médicos residentes y con el directorio del personal médico con fines de enseñanza.⁽²¹⁾

1.3.1 Hospital de Especialidades No. 25, Centro Médico Nacional Monterrey.

El Hospital de Especialidades es considerado como una unidad regional. Brinda atención de tercer nivel a la población derechohabiente de los estados de Nuevo León, Coahuila, Tamaulipas y San Luis Potosí; su capacidad es de 475 camas censables y 93 no censables, y el promedio de días estancia hospitalaria es de siete.

La construcción es vertical y cuenta con los siguientes servicios: Nefrología, Cardiología Médica, Cardiología Quirúrgica, Oncología, Neurología, Cuidados Intensivos Adultos, Angiología, Cirugía

20) Departamento de Enfermería del INER (Enf. Patricia Velázquez Ríos, Jefe de Enfermeras).

21) Departamento de Enfermería del INPER (Guadalupe Leyva Ruiz, Coordinadora de Enseñanza). Depto de Informática del INPER. (Ing. Mario Yáñez Rivera).

General y Gastroenterología, Neumología, Medicina Interna, Pediatría, Cuidados Intensivos de Pediatría, Quirófano, Preadnestesia, Subcye, Recuperación Post-quirúrgica, Ceye, Admisión Continua, Consulta Externa, Banco de Sangre, Hemodinamia, Hemodiálisis, Quimioterapia, Broncoscopia, Rayos X, Medicina Nuclear, Medicina Preventiva, Fomento a la Salud, Ambulancia, Enseñanza, y Oficina de Enfermeras.

DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA

Los recursos humanos del Departamento de Enfermería están integrados por: una Jefe de Enfermeras, 24 Subjefes, 59 Jefes de piso, 149 enfermeras especialistas, 385 enfermeras generales, y 354 auxiliares de enfermería, que hacen un total de 972 plazas con un 64% de personal profesional y 36% no profesional.

En cuanto a la administración de los recursos humanos, cabe mencionar que los roles de descanso y el programa de vacaciones se elaboran con periodicidad anual, y que la asignación de personal, por turno y por servicio, se haga diariamente, en cada turno, aún cuando exista un cuadro de distribución, ya que el ausentismo de personal, sin previo aviso así lo requiere, aunque la cobertura se haga a expensas de nivelación a plaza superior y las sustituciones con personal de bolsa de trabajo.⁽²²⁾

22) Depto. de Enfermería del Hospital de Especialidades en Nuevo León (Jefe de Enf. Violeta Castro García).

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las actividades administrativas que desarrollan los supervisores de enfermería en las unidades de atención médica, en la actualidad, implican más o menos el 60% de su tiempo, ya que les corresponden los diferentes registros para la administración de los recursos humanos de enfermería y lo hacen manualmente; por esta razón, los registros muchas veces contienen omisiones y repeticiones que dan como resultado falta de oportunidad y de veracidad.

Esta situación puede cambiar si se hace uso de los avances tecnológicos de nuestra era, al utilizar un sistema automatizado que les permita disminuir las cargas de trabajo administrativo y obtener registros oportunos, veraces y confiables, y contribuir indirectamente a mejorar la calidad de la supervisión.

3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

OBJETIVO GENERAL:

- Cambiar el sistema manual, que se aplica en la administración de los recursos humanos de enfermería por un sistema automatizado que garantice la oportunidad, confiabilidad, calidad y disponibilidad de la información.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Simplificar los procedimientos en los registros para la administración de los recursos humanos de enfermería.
- Satisfacer las necesidades de los servicios del hospital con personal seleccionado mediante el sistema automatizado, de acuerdo con su capacidad técnica, laboral y de elección.
- Identificar la actitud del personal supervisor ante el sistema automatizado para la administración de los recursos humanos de enfermería.
- Con base en los resultados de la investigación proponemos indirectamente incrementar el tiempo que el personal dedica a supervisión y a la evaluación de la calidad en la atención a los pacientes.

4. VARIABLES E INDICADORES

Las variables se clasifican en dos grupos: las relacionadas con el personal operativo y las relacionadas con el servicio, ambas de carácter cualitativo.

La variable de personal operativo incluye los siguientes indicadores:

- Los datos de identificación integran: nombre, registro federal de causantes, dirección, teléfono y estado civil.
- Los datos laborales incluyen: matrícula, turno, número de tarjeta, número de afiliación, antigüedad en años quincenas y días, preferencia por un servicio, y experiencia laboral.
- Los datos de escolaridad abarcan el nivel académico del personal.

La variable servicio incluye los siguientes indicadores:

Nombre del servicio, número de camas, y número de personal por categoría.

VARIABLE SERVICIO

SERVICIOS	No. CAMAS CENSABLES	PERSONAL DE ENFERMERIA				
		SBJ JP	EE	EG	AE	SUBTOTAL
NEFROLOGIA Y ENDOCRINOLOGIA	36	4	4	20	15	43
CARDIOLOGIA MEDICA	50	4	-	17	17	40
CARDIOLOGIA QUIRURGICA	25 12	1 4	10	30	13	58
ONCOLOGIA Y HEMATOLOGIA	50	1 4	-	19	17	41
NEUROLOGIA Y NEUROCIURGIA	50	4		24	18	46
ANGIOLOGIA Y OPTALMOLOGIA	50	1 4		17	19	41
CIRUGIA DE GAS- TROENTEROLOGIA Y UROLOGIA	50	1 4		24	16	45
NEUMOLOGIA Y MEDICINA INTERNA	50	1 4		19	17	41
PEDIATRIA QUIRURGICA	50	3 4	4	26	17	54
PEDIATRIA MEDICA	64	1 4	9	49	21	89
UNIDAD DE CUIDA- DOS INTENSIVOS	18	1 4	48	-	8	61
QUIROFANO	11\8\1\1	4	22	21	1	49
BOMBA DE CIRCU- LACION EXT.	1	-	4	-	-	4
PRE-ANESTESIA	1	-	-	1	-	1
SUBCEYE Y CENDIS		-	-	-	10	10
RECUPERACION POST-QUIRURGICA	14	-	-	6	-	6

CEYE		1	1	-	-	26	28
ADMISION CONTINUA	20	4	2	-	14	6	26
C. EXTERNA		1	-	-	3	38	42
HEMODIALISIS	6	-	8	-	2	-	10
RX Y MED. NUCLEAR		-	-	-	4	-	4
HEMODINAMIA		-	-	-	4	6	10
MED. PREVENTIVA		-	1	-	-	2	3
AMBULANCIA	1	-	4	-	-	-	4
QUIMIOTERAPIA	8	-	-	-	3	-	3
FOMENTO DE LA SALUD		-	-	-	-	2	2
DESCANSOS Y VACACIONES		10	11	29	85	77	213
JEFE ENF.		1			TOTAL		972

FUENTE: Datos del archivo del Departamento de Enfermería.

5. METODOLOGIA

5.1 TIPO DE INVESTIGACION. Se trata de un estudio observacional descriptivo, aplicado a la administración de los recursos humanos de enfermería.

5.2 UNIVERSO. Lo constituye 84 enfermeras directivas y 888 enfermeras operativas de todas las categorías y todos los turnos, del Hospital de Especialidades No. 25, Centro Médico Nacional de Monterrey, N. L., del Instituto Mexicano del Seguro Social.

5.3 MUESTRA. No se tomará debido a que se cuenta con los recursos para abarcar toda la población.

5.4 METODO DE RECOLECCION DE DATOS. Se recopila a partir de:

- . Entrevista con el personal directivo de enfermería del hospital.
- . Descripción, por escrito, de actividades del personal de enfermería, por servicio.
- . Cuadro de distribución del personal de enfermería por turno y por servicio.
- . Expedientes personales.
- . Cédula para la obtención actualizada de datos laborales, personales y de escolaridad.
- . Documentación para la programación anual de vacaciones y descansos del personal.

5.5 TECNICA DE RECOLECCION DE DATOS

Observación indirecta (por medio de registros).

5.6 PRUEBA PILOTO. Abarca todos los servicios del hospital de Especialidades Centro Médico Nacional de Monterrey; el tiempo de aplicación fue de ocho semanas.

**6. DISEÑO DEL PROGRAMA.
PROGRAMA AUTOMATIZADO**

El programa automatizado fue grabado en lenguaje Clipper versión Verano del 87, y se presenta íntegro por separado. Este documento contiene lo más relevante del contenido del programa.

• 6.1 MENUSYS

• Name : Rutina que maneja el sistema de menus tipo pull-down
• Module : Main
• Called by : MAIN.PRG
• Date : ENERO 93
• System : HOSPITAL

• Ing. Ruben Roa Ponce

PRIVATE par_d_imp

*Se inicializan variables que van a tomar el valor que devuelve achoice

xmenu1=1
xmenu2=1
xmenu3=1
xmenu4=1
xmenu5=1
xmenu6=1

lastkey0=0

* Definicion del top y left y el puerto de impresion

l=3

l=0

par_d_imp="LPT1"

*Se declaran y llenan los vectores con sus respectivos menus

```
DECLARE MENU1[9]
MENU1[1]="Categorías" +pon_acceso(acceso,"F")
MENU1[2]="Cto. Costo" +pon_acceso(acceso,"F")
MENU1[3]="Servicios" +pon_acceso(acceso,"F")
MENU1[4]="Incidencias" +pon_acceso(acceso,"F")
MENU1[5]="Turnos" +pon_acceso(acceso,"F")
MENU1[6]="Personal" +pon_acceso(acceso,"F")
MENU1[7]="Concep. Vac." +pon_acceso(acceso,"F")
MENU1[8]="Periodo Vac." +pon_acceso(acceso,"F")
MENU1[9]="Dias Festiv." +pon_acceso(acceso,"F")
```

```
DECLARE MENU2[3]
MENU2[1]="Inc. X Persona" +pon_acceso(acceso,"F")
MENU2[2]="Inc. X Dia" +pon_acceso(acceso,"F")
MENU2[3]="Vacaciones" +pon_acceso(acceso,"F")
```

```
DECLARE MENU3[6]
MENU3[1]="Catalogos" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3[2]="Asist. Mensual" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3[3]="Asist. Diaria" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3[4]="Plant. Num. Enf." +pon_acceso(acceso,"V")
```

```

MENU3[5]="Dia Festivo" +pon_acceso(acceso,"V")
*MENU3[6]="Anual Dias Fest." +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3[6]="Ausent. X Dia" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3[7]="% Ausent. X Mes" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3[8]="Anual de Vacac." +pon_acceso(acceso,"V")
*MENU3[10]="Cober. X Vac." +pon_acceso(acceso,"V")
*MENU3[11]="Cober. X Sust." +pon_acceso(acceso,"V")
*MENU3[12]="Nivelación" +pon_acceso(acceso,"V")

```

```

DECLARE MENU3_1[9]
MENU3_1[1]="Categorías" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3_1[2]="Cto. Costos" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3_1[3]="Servicios" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3_1[4]="Incidencias" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3_1[5]="Turnos" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3_1[6]="Personal" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3_1[7]="Concep. Vac" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3_1[8]="Periodo Vac." +pon_acceso(acceso,"V")
MENU3_1[9]="Días Festiv." +pon_acceso(acceso,"V")

```

```

DECLARE MENU33_1[4]
MENU33_1[1]="Principales" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU33_1[2]="Personales" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU33_1[3]="Laborales" +pon_acceso(acceso,"V")
MENU33_1[4]="Lab. X Cober." +pon_acceso(acceso,"V")

```

```

DECLARE MENU4[2]
MENU4[1]="Reg.Indices" +pon_acceso(acceso,"O")
*MENU4[2]="Def.Params." +pon_acceso(acceso,"S")
MENU4[2]="Usuarios" +pon_acceso(acceso,"S")

```

*Comienza el ciclo infinito del primer nivel

```

DO WHILE .T.
  SETCOLOR(color_norm)
  SET WRAP ON
  linea="
  @ t-2,l say linea
  SETCOLOR(color_menu)
  @ t,l PROMPT "Catálogos"
  @ t,l+22 PROMPT "Captura"
  @ t,l+46 PROMPT "Reportes"
  @ t,l+67 PROMPT "Servicios"

```

*Checa la salida del Esc

```

MENU TO xmenu1
IF LASTKEY()=Esc
  EXIT
ENDIF

```

* Salva pantalla del menu principal

```

SAVE SCREEN TO XPASO

```

* Comienza ciclo del segundo menu

xmenu2=1

do while .t.

* Solo dibuja la opción seleccionada en el primer menu

SETCOLOR(color_menu)

Ⓢ t,l SAY "Catálogos"

Ⓢ t,l+22 SAY "Captura"

Ⓢ t,l+48 SAY "Reportes"

Ⓢ t,l+67 SAY "Servicios"

* Muestra el segundo menu con achoice y el valor numerico queda en xmenu2

*refrescamos la línea uno

SETCOLOR(color_norm)

Ⓢ t-2,l SAY SPACE(78)

SETCOLOR(color_sel)

DO CASE

CASE xmenu1=1

SETCOLOR(color_norm)

línea="Catálogos"

Ⓢ t-2,l SAY línea

SETCOLOR(color_sel)

Ⓢ t,l SAY "Catálogos"

*BOXACHOICE es un procedimiento que dibuja una caja alrededor

*de cada submenu retornando el valor seleccionado por achoice

*los parametros son. top,left,bottom,rih,vector del menu,.t.,

***,var. que toma el valor de achoice

xmenu2=BOXACHOICE(t+1,l,t+11,l+14,"MENU1",.T.,"",xmenu2)

CASE xmenu1=2

SETCOLOR(color_norm)

línea="Captura"

Ⓢ t-2,l SAY línea

SETCOLOR(color_sel)

Ⓢ t,l+22 SAY "Captura"

xmenu2=BOXACHOICE(t+1,l+18,t+5,l+36,"MENU2",.T.,"",xmenu2)

CASE xmenu1=3

SETCOLOR(color_norm)

línea="Reportes"

Ⓢ t-2,l SAY línea

SETCOLOR(color_sel)

Ⓢ t,l+48 SAY "Reportes"

xmenu2=BOXACHOICE(t+1,l+42,t+10,l+60,"MENU3",.T.,"",xmenu2)

CASE xmenu1=4

SETCOLOR(color_norm)

línea="Servicios"

Ⓢ t-2,l SAY línea

SETCOLOR(color_sel)

Ⓢ t,l+67 SAY "Servicios"

xmenu2=BOXACHOICE(t+1,l+62,t+4,l+78,"MENU4",.T.,"",xmenu2)

ENDCASE

- * Si xmenu2=0 quiere decir que no dio retorno.
- * Y dio flecha der. e Izq. o Esc.

```

IF xmenu2=0
DO CASE
CASE LASTKEY()=Esc
EXIT
CASE LASTKEY()=f_Der
IF xmenu1=4
xmenu1=1
ELSE
xmenu1=xmenu1+1
ENDIF
CASE LASTKEY()=f_Izq
IF xmenu1=1
xmenu1=4
ELSE
xmenu1=xmenu1-1
ENDIF
ENDCASE

```

* Restaura pantalla del menu principal y regresa a él

```

RESTORE SCREEN FROM XPASO
LOOP
ENDIF

```

*Ejecuta orden del menu, segun xmenu1 y xmenu2

```

SETCOLOR(color_norm)
DO CASE

```

6.2 ** CATALOGOS **

```

CASE xmenu1=1
DO CASE
CASE xmenu2=1 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+*, Categorías"
@ 1-2,1 SAY linea
DO CA_CATEG
CASE xmenu2=2 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+*, Cto. Costo"
@ 1-2,1 SAY linea
DO CA_COST1
CASE xmenu2=3 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+*, Servicios"
@ 1-2,1 SAY linea
DO CA_COSTO
CASE xmenu2=4 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+*, Incidencias"
@ 1-2,1 SAY linea
DO CA_INCI
CASE xmenu2=5 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+*, Turnos"
@ 1-2,1 SAY linea
DO CA_TURNO
CASE xmenu2=6 .AND.ve_acceso(acceso,"F")

```

```

linea=linea+", Personal"
@ 1-2,1 SAY linea
DO CA_PER
CASE xmenu2=7 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+", Concep. Vac."
@ 1-2,1 SAY linea
DO CA_CON_V
CASE xmenu2=8 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+", Periodos Vac."
@ 1-2,1 SAY linea
DO CA_PER_V
CASE xmenu2=9 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+", Dias Festivos"
@ 1-2,1 SAY linea
DO CA_FESTI
ENDCASE

```

6.3 ** CAPTURA **

```

CASE xmenu1=2
DO CASE
CASE xmenu2=1 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+", Incidencias"
@ 1-2,1 SAY linea
DO C_INC_P
CASE xmenu2=2 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+", Incidencias"
@ 1-2,1 SAY linea
DO C_INC_D
CASE xmenu2=3 .AND.ve_acceso(acceso,"F")
linea=linea+", Vacaciones"
@ 1-2,1 SAY linea
DO C_VAC_2
&&DO C_VAC_D
ENDCASE

```

6.4 ** REPORTE **

```

CASE xmenu1=3
DO CASE
CASE xmenu2=1 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
SETCOLOR(color_norm)
linea=linea+", Catálogos"
@ 1-2,1 SAY linea
org_line1=SAVESCREEN(1-2,1,1-2,1+78)
DO WHILE .T.
SETCOLOR(color_sel)
xmenu5=BOXACHOICE(1+3,1+50,1+13,1+67,"MENU3_1",.T.,",",xmenu5)
setcolor(color_norm)
DO CASE
CASE xmenu5=1 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
linea1=linea+", Categorías"
@ 1-2,1 SAY linea1
DO REP_CAT
CASE xmenu5=2 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
linea1=linea+", Cto. Costos"
@ 1-2,1 SAY linea1
DO REP_CTO

```

```

CASE xmenu5=3 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea1=linea+" Servicios"
  @ t-2,l SAY linea1
  DO REP_SER
CASE xmenu5=4 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea1=linea+" Incidencias"
  @ t-2,l SAY linea1
  DO REP_INC
CASE xmenu5=5 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea1=linea+" Turnos"
  @ t-2,l SAY linea1
  DO REP_TUR
CASE xmenu5=6 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  SETCOLOR(color_norm)
  linea1=linea+" Personal"
  @ t-2,l SAY linea1
  org_line2=SAVESCREEN(t-2,l,t-2,l+78)
  DO WHILE .T.
    SETCOLOR(color_sel)
    xmenu6=BOXACHOICE(t+10,l+60,l+15,l+76,"MENU33_1",t.,",",xmenu6)
    setcolor(color_norm)
    DO CASE
      CASE xmenu6=1 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
        linea2=linea1+" Principales"
        @ t-2,l SAY linea2
        DO RE_P_PRI
      CASE xmenu6=2 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
        linea2=linea1+" Personales"
        @ t-2,l SAY linea2
        DO RE_P_PER
      CASE xmenu6=3 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
        linea2=linea1+" Laborales"
        @ t-2,l SAY linea2
        DO RE_P_LAB
      CASE xmenu6=4 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
        linea2=linea1+" Lab. X Cober."
        @ t-2,l SAY linea2
        DO RE_P_L2
      OTHERWISE
        *@ t+0,l+45 CLEAR TO t+11,l+67
        EXIT
    ENDCASE
    RESTSCREEN(t-2,l,t-2,l+78,org_line2)
  ENDDO
CASE xmenu5=7 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea1=linea+" Concep. Vac."
  @ t-2,l SAY linea1
  DO REP_C_V
CASE xmenu5=8 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea1=linea+" Periodo Vac."
  @ t-2,l SAY linea1
  DO REP_P_V
CASE xmenu5=9 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea1=linea+" Dias Festiv."
  @ t-2,l SAY linea1
  DO REP_FES

```

```

OTHERWISE
  @ t+0,i+45 CLEAR TO t+11,i+67
  EXIT
ENDCASE
RESTSCREEN(t-2,i,t-2,i+78.org_line1)
ENDDO
CASE xmenu2=2 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Asist. Mensual"
  @ t-2,i SAY linea
  DO REP_ASIS
CASE xmenu2=3 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Asist. Diania"
  @ t-2,i SAY linea
  DO RE_A_DIA
CASE xmenu2=4 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Plant. Num. Enf."
  @ t-2,i SAY linea
  DO REP_P_E
CASE xmenu2=5 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Dia Festivo"
  @ t-2,i SAY linea
  DO RE_DIA_F
*
*
*
CASE xmenu2=8 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Anual Dias fest."
  @ t-2,i SAY linea
  &&DO REP_A_F
CASE xmenu2=6 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Ausent. X Dia"
  @ t-2,i SAY linea
  DO RE_AU_DI
CASE xmenu2=7 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" % Ausent. X Mes"
  @ t-2,i SAY linea
  DO REP_AUSE
CASE xmenu2=9 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Anual de Vacac."
  @ t-2,i SAY linea
  DO REP_A_V
*
*
*
CASE xmenu2=10 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Cob. X Vac."
  @ t-2,i SAY linea
  DO REP_C_VA
*
*
*
CASE xmenu2=11 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Cober. X Sust."
  @ t-2,i SAY linea
  DO REP_C_SU
*
*
*
CASE xmenu2=12 .AND.ve_acceso(acceso,"V")
  linea=linea+" Nivelación"
  @ t-2,i SAY linea
  DO REP_NIVE
ENDCASE

```

```

6.5 ** SERVICIOS **
CASE xmenu1=4
DO CASE
CASE xmenu2=1 .AND.ve_acceso(acceso,"O")

```

```

        linea=linea+", Regeneración de índices"
        @ t-2,l SAY linea
        DO SE_REGIN
        CASE xmenu2=2                .AND.ve_acceso(acceso,"S")
            linea=linea+", Usuarios"
            @ t-2,l SAY linea
            DO SE_C_USR
        ENDCASE
    ENDCASE
ENDDO
RESTORE SCREEN FROM XPASO
ENDDO
RETURN

```

```

*****
*Funcion BOXACHOICE (top,lef,bottom,right,arreglo(nombre), vallog,s,val)
*Permite dibujar una caja alrededor del menu
*

```

```

*****
FUNCTION BOXACHOICE
PARAMETERS t,l,b,r,arreglo,vallog,s,val
PRIVATE color_prev, op_str
@ t,l,b,r BOX sframe
val = ACHOICE(t+1,l+1,b-1,r-1,&arreglo,vallog,s,val)
IF val!=0
    color_prev=SETCOLOR(color_hi)
    op_str=&arreglo.[val]+SPACE(r-l-1-LEN(&arreglo.[val]))
    @ l+val,l+1 GET op_str
    CLEAR GETS
    SETCOLOR(color_prev)
ELSE
    color_prev=SETCOLOR(color_norm)
    @ l,l CLEAR TO b,r
    SETCOLOR(color_prev)
ENDIF
RETURN val

```

```

*****
FUNCTION PON_ACCESO
*****

```

```

PARAMETERS usracc, letra
IF letra$usracc
    RETURN ""
ENDIF
RETURN " "

```

```

*****
FUNCTION VE_ACCESO
*****

```

```

PARAMETERS usracc, letra
RETURN letra$usracc

```

7. VALIDACION DEL SISTEMA AUTOMATIZADO

La validación se ha realizado por un periodo de ocho semanas, de acuerdo con el plan de implantación del sistema y de operacionalización del mismo.

8. IMPLANTACION DEL SISTEMA

8.1 ESTRATEGIAS DE EJECUCION. El programa computarizado se aplicó en el Hospital de Especialidades No. 25, Centro Médico Nacional en Monterrey, N. L. del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Lugar: Oficina de Enfermeras

Participantes: Personal supervisor de enfermería de la Unidad Médica de los cuatro turnos.

Fecha y horas: Del 8 de febrero al 2 de abril de 1993, 72 horas semanales.

8.2 PROGRAMA DE TRABAJO

Fecha y Horas		Material y Equipo
8 a 13-02	Presentación de las responsables ante las autoridades del Hospital.	
1 hora	Presentación de las responsables al grupo supervisor, en cada turno.	
1 hora	Información acerca del programa de trabajo al personal supervisor de cada turno.	Programa

	Aplicación de un cuestionario para premedicación a las participantes.	Cuestionario
	Capacitación del personal supervisor para la utilización del programa computarizado, con el siguiente contenido.	
3 horas	Generalidades de la informática * Antecedentes históricos * Aplicación en los servicios de salud * Aplicación en los servicios de enfermería. * Utilidad en la toma de decisiones.	Proyector de acetatos Acetatos
3 horas	INTRODUCCION A LA MICROCOMPUTACION * Arquitectura de la computadora * Sistema Operativo	Instructivo
5 horas	Presentación del diseño del programa computarizado. * Catálogos. * Captura. * Servicios. * Reportes.	Microcomputadora Disketta del programa
17 horas	MANEJO DEL PROGRAMA COMPUTARIZADO Instrucción a dos supervisoras de cada turno para la operación del programa computarizado.	Microcomputadora Instructivo Diskette del programa
15-03-93 al 01-04-93		
347 horas	Instrucción de dos supervisoras de cada turno para capturar información y elaborar reportes computarizados para la asignación de personal. Tutoría a las supervisoras en los aspectos que requieran. Retroalimentación a las supervisoras de acuerdo con los resultados observados.	
1 hora	Aplicación de un cuestionario de postmedicación a las supervisoras en proceso de capacitación.	Cuestionario

4 horas	Elaboración de un informe de resultados, por las supervisoras, coordinado por el equipo responsable.	
1 hora	Presentación de resultados a las autoridades de la Delegación.	Informe Acetatos
1 hora	Conclusiones y sugerencias.	

8.3 EVALUACION DEL SISTEMA. Aplicación de una encuesta de opinión al personal supervisor, pre y post ejecución del sistema, para conocer la utilidad y funcionalidad del mismo, en agilizar la obtención de registro y en la asignación de los recursos humanos, para los diferentes servicios.

9. ORGANIZACION DE LA INVESTIGACION

RESPONSABLES: Cuatro pasantes de la Licenciatura en Enfermería de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional Autónoma de México.

9.1 ASPECTOS ETICOS Y LEGALES.

Esta investigación no afecta a los pacientes, ni los derechos contractuales del personal operativo de la unidad médica donde se desarrolla el programa.

10. RESULTADOS DE LA INVESTIGACION

Los resultados que a continuación se presentan corresponden a la aplicación de un modelo automatizado para la administración de los servicios de enfermería en el Hospital de Especialidades No. 25 del Centro Médico Nacional en Monterrey, Nuevo León, del Instituto Mexicano del Seguro Social.

La presentación de los resultados del modelo se organiza de acuerdo con el orden en el que propio sistema genera los reportes de salida con la advertencia de que no es posible incluir todos los datos ya que se trata de una población de 972 enfermeras del hospital.

- Cobertura de incidencias del personal por: turno, día, período y nivelación; trámite que permite una sustitución rápida y oportuna para la atención del paciente. (Cuadro 1)
- Cobertura del personal por vacaciones, que permite promover las sustituciones. (Cuadro 2)
- Datos de identificación personal. (Cuadro 3)
- Actualización laboral de cada recurso de enfermería. (Cuadro 4)
- Información referente a la experiencia del personal, preferencia por servicio, escolaridad. (Cuadro 5)
- Rol mensual del personal, con información de asistencia diaria, así como incidencias y vacaciones. (Cuadro 6)
- Asistencia diaria total. (Cuadro 7)

- Plantilla de personal que muestra el total de plazas por turno. (Cuadro 8)
- Reporte de día festivo con la programación del personal asistente, y un renglón para captar aceptación (firma), útil para aclaraciones de pago, y para captar el ausentismo. (Cuadro 9)
- Información del ausentismo diario total. (Cuadro 10)
- Información mensual de ausentismo, que deberá cruzarse con la ocupación hospitalaria y la cobertura del mismo, durante el período de tiempo que requiera estudiarlo. (Cuadro 11)
- Programa anual de vacaciones, con base en necesidades de los servicios, antigüedad del personal, categoría y turno. (Cuadro 12)

CUADRO No. 1

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 INCIDENCIA POR DIA

TURNO: M

TIPO: D

SERV.	NOMBRE	CAT.	MATRICULA	TURNO	TARJETA	INCIDEN.	INICIO	FIN	EMPL. CUBRE	MATRICULA
AG	TALAMANTES VARGAS M.C./CD	AE	04135628	V7		B	13-05-93	25-05-93		00000000
CG	ACEVEDO VAZQUEZ MA. TERESA	EG	03742377	M5	12190	F	16-05-93	16-05-93	ACOSTA PALOMO JUANITA	04011775
EY	ABAD CIBRIAN MA. EDITH	AE	08080488	M0	5673909098	F	16-05-93	16-05-93	ACEVEDO HERNADEZ M.G./CD	
RF	VACA DE LA ROSA MA. GPE.	EG	06423779	M6	00000	B	20-05-93	20-06-93		00000000
OM	ACOSTA FRESNILLO CARMEN	AE	07655843	N4	01979	F	16-05-93	16-05-93	MURTADO REYES MARIA ALICIA	05006392
PM	SAAVEDRA MARTINEZ ANTONIA 4467515	EG	04467515	M4	01775	F	13-05-93	20-05-93	ABAD CIBRIAN MA. EDITH	08080488

FUENTE: Archivo de recursos humanos de la Jefatura de enfermeras.

CUADRO No. 2

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 VACACIONES POR PERIODO

TURNO: M

TIPO: D

SERV.	NOMBRE	CAT.	MATRICULA	TURNO	TARJETA	CONCEPTO	INICIO	FIN	EMPL. CUORE	MATRICULA	TARJETA
CE	ACOSTA PALOMO JUANITA	AE	04011775	M1	00000	A2	01-01-93	15-02-93	RAMIREZ MEDRANO MARTA GPE.	03612147	00002417
EY	ABAD CIBRIAN MA. EDITH	AE	08880488	M0	567890098	A1	01-01-93	15-01-93	ACOSTA PALOMO JUANITA	07655843	00001979

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 3

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES # 25 MONTERREY NUEVO LEON

JEFATURA DE ENFERMERIA

REPORTE DE PERSONAL: (DATOS PERSONALES)

NOMBRE	R.F.C.	DIRECCION	TELEFONO	ESTADO CIVIL	SERV.
ABREGO VILLARREAL ROSA DE LA PAZ	ABVR 60-01-24	RIO PAPAGAYO 240 MITRAS NTE. C.P. 64320 MTY. M.L.	72-05-98	S.	AC
ACEVEDO HERNANDEZ MA. GPE.	ACHG 52-08-22	FCD. TOLEDO 123 SAN NICOLAS N.L. C.P. 66410	50-09-41	CA	AC
ACEVEDO VAZQUEZ MA. TERESA	AEYT 58-20-11	CHIMBORAZO 4926 VILLA MITRAS C.P. 64170 MTY. M.L.	73-54-06	CA	AC
ACOSTA FRESNILLO CARMEN		MOCTEZUMA 7433 LOMAS MODELO MONTERREY N.L.			
ACOSTA RAMIREZ MA. HERMELINDA	AORH 61-06-14	ANDADOR 37 EDIF. LINARES D-102 BUROCRATAS FEDERALES MONTERREY N.L.	73 03 39	SO	AC
ACOSTA RUEDA ENTELVEINA	AORE 58 01 04	TOMATLAN 302 LA NORTA SUR C.P. 66600 APODACA N.L.	41 12 24	CA	AC
ACOSTA TORRES JULIA	AOTJ 65 08 24	XOCHITL 400 AZTECA C.P. 66400 SAN NICOLAS NUEVO LEON	39 29 19	CA	AC

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 4

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 REPORTE DE PERSONAL (DATOS LABORALES)

CLAVE	NOMBRE	CAT	COST	SER	TUR	TARJETA	AFILIACION	AA-CQ-DO	ULTIMA ACTUALI- ZACION	PERIODO VACACIONAL
07543379	ABREGO VILLARREAL ROSA	AE	AO	A6	M7	01955	-60-2990	6-7-11	31-12-92	
03692612	ACEVEDO HERNANDEZ MA. GPE.	AE	AO	A6	M7	01598	4377 52 0245	14-13- 5	31-12-92	
03742377	ACEVEDO VAZQUEZ MA. TERESA	EG	AO	A6	M5	12198	000374258460	8-18- 2	31-12-92	
07655843	ACOSTA FRESNILLO CARMEN	AE	AO	AC	M4	01979	03664 02 071	5-21-12	31-12-92	
09599452	ACOSTA TORRES JULIA	EG	A8	AC	M0	0072	004387651545	12-12-13	31-12-92	

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 5

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES # 25 MONTERREY NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 REPORTE DE PERSONAL (DATOS LABORALES COBERTURA)

HOMBRE	CAT.	SERV.	TUR.	PREP.	EXPER.	ESCO.
ABREGO VILLARREAL ROSA DE OBSERVACIONES: PREPARATORIA 1 AÑO	AE	HM	H7	HM	CG, HF, HM	AE
ACEVEDO VAZQUEZ MA. TERESA OBSERVACIONES: PREPA 2 A	EG	CG	H5	QX,	CG,	EG
ACOSTA FRESNILLO CARMEN OBSERVACIONES: 2 DE CARRERA TECNICO EN ENFERMERIA	AE	OM	H4	OM	MR, OR	AE
ACOSTA RAMIREZ MA. HERMELINDA OBSERVACIONES: ENF. PED., ADMON. EN ENFERMERIA	EG	PQ	H4	PM	PM	EEP. EEA.
ACOSTA RUEDA ETHELVINA OBSERVACIONES: ENF. ESP. INTENSIVISTA	EEI	C1	H3	QX	QX	EEI

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 6

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 REPORTE DE ASISTENCIA DIARIA MENSUAL

SERVICIO: ADMISION CONTINUA
 PISO: PB
 TURNO: V
 MES: MARZO 93

TARJETA	CATEGORIA	MATRICULA	NOMBRE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
				LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	
01477	EG	05903785	ALFARO LEON MACARENA	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	
02680	EG	02622297	ARROYO GALLEGOS ANA MARIA	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	T	T	D	D	T	T
01724	EG	04135601	GARCIA DOMINGUEZ MA ANITA	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	D	D	I	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T
02476	EG	03187438	GUTIERREZ FIGUEROA JUANA	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T
01621	EG	03742172	MARTINEZ SANCHEZ CECILIA	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	D	D	T	T	T	T	T	T

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 7

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 REPORTE DE ASISTENCIA DIARIA

TURNO: M

FECHA: 23 MAR 1993

SERVICIO	AE	EEE	EEI	EEP	EEQ	EG	EJP	ESP	JE	SJE	SS	TOTAL
ADMISION CONTINUA	2					2						4
ANGIOLOGIA Y OFTALMOLOGIA	4					4						8
QUEDADOS CORDONARIOS	1		3			5						9
CONSULTA EXTERNA	11											11
NEUROLOGIA MEDICA	2					8						10
PEDIATRIA MEDICA	6	1		3		10	2					22
TOTAL	26	1	3	3		29	2					64

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 8

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 REPORTE DE PLANTILLA DE PERSONAL

TURNO: V

Categorías

SERVICIO	AE	EEE	EEI	EEP	EEQ	EG	EJP	ESP	JE	SJE	SS	TOTAL
ADMISION CONTINUA	2					5						7
ANGIOLOGIA Y OFTALMOLOGIA	5					3	1					9
CARDIOLOGIA QUIRURGICA	4		2			6						12
CONSULTA EXTERNA	6											6
NEUROLOGIA MEDICA						6	1					7
PEDIATRIA MEDICA	9			3		12						24

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 9

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 REPORTE DIA FESTIVO

TURNO: V

FECHA: 21 MAR 1993

CTO COSTO	SERVICIO	CATEGORIA	MATRICULA	TARJETA	NOMBRE	FIRMA
AB	AC	AE	07112505	01234	BARRON ESPINOZA LAURA	_____
AB	AC	AE	02574071	03523	GUILLEN ARANDA MARICELA	_____
AB	AC	EG	05903785	02311	ALFARO LEON MACARENA	_____
AB	AC	EG	03734582	02712	ARROYO GALLEGOS AMA MARIA	_____
AB	AC	EG	04135601	02114	GARCIA DOMINGUEZ MA ANITA	_____
AB	AC	EG	06405027	01238	GUTIERREZ FIGUEROA JUANA	_____

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 10

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 REPORTE DE AUSENTISMO DIARIO

TURNO: M

FECHA: 23 MAR 1993

CTO.COSTO	SERVICIO	CAT	No.PERS.	ZY	B	C	F	1A	1G	1M	LC	LS	PV	VV	TOTAL
A0	CARDIOLOGIA MEDICA	AE	7									1			1
A9	CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTE.	AE	15									1			1
A0	CIRUGIA DE GASTROENTEROLOGIA	EG	7									1			1
A0	CONSULTA EXTERNA	AE	13				1						1		2
A0	NEUROLOGIA MEDICA	AE	4			1									1
A0	PEDIATRIA MEDICA	EG	19						2						2
			TOTAL	AE	5										
				EG	3										

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 11

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 REPORTE DE PORCENTAJE DE AUSENTISMO MENSUAL

TURNO: V

FECHA: 23 MAR 1993

CTO.COSTO	SERVICIO	CAT	No.PERS.	ZV	B	C	F	1A	1G	1M	LC	LS	PV	VV	TOTAL	TOTAL DE DIAS LABORADOS	
A8	NEFROLOGIA	AE	4			10									12	68	
		EEE	2				9								9	35	
		EEI	5					15		1			3			19	87
		EG	7					5						4		9	120

FUENTE: Misma del cuadro No. 1

CUADRO No. 12

HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 MONTERREY, NUEVO LEON
 JEFATURA DE ENFERMERIA
 REPORTE ANUAL DE VACACIONES

SERVICIO: ADMISION CONTINUA

PISO: P.B.

TURNO: V

AÑO: 93

PERIODOS

CAT	MATRICULA	NOMBRE	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	FIRMA	
AE	07112505	BARRON ESPINOZA LAURA	W											W														
AE	02574071	GUILLET ARANDA MARICELA		W											W													
EG	05903785	ALFARO LEON MACARENA			W											W												
EG	02622297	ARROYO GALLEGOS ANA MARIA				W											W											
EG	04135601	GARCIA DOMINGUEZ MA ANITA					W											W										
EG	03187438	GUTIERREZ FIGUEROA JUANA						W											W									

FUENTE: Miana del cuadro No. 1

11. ANALISIS DE RESULTADOS

Como el propio proyecto lo exige en el t3pico referente a la evaluaci3n, se presentan a continuaci3n los resultados de la encuesta de opini3n aplicada al personal de supervisi3n antes y despu3s de validar el modelo.

Pregunta No. 1. Se pregunt3 qu3 toma en cuenta la supervisora para la asignaci3n de recursos de enfermer3a a los distintos servicios del hospital; el 70% opin3 que toma en cuenta las necesidades de los servicios, la experiencia del personal y su preparaci3n acad3mica; en la posmedicaci3n el 80% opin3 que adem3s de lo anterior toma en cuenta la preferencia del personal por los diferentes servicios.

Pregunta No. 2. Se enfoc3 a conocer la eficiencia de los registros elaborados en forma manual para la asignaci3n de los recursos; el 90% opin3 en la premedicaci3n, que son completos y medianamente completos; en la postmedicaci3n el 10% opin3 que son medianamente completos.

Pregunta No. 3. Se orient3 a la confiabilidad de los registros elaborados en forma manual; en la premedicaci3n el 90% opin3 que son confiables y poco confiables; en la posmedicaci3n el 40% opin3 que son de regular a poco confiables.

Pregunta No. 4. Fue relativa a las caracter3sticas de los registros automatizados para la asignaci3n de los recursos; en la premedicaci3n el 65% opin3 que disminuyen el tiempo en su elaboraci3n, agilizan los tr3mites administrativos y permite contar con informaci3n m3s oportuna; en la posmedicaci3n, el 90% estuvo de acuerdo con esta aseveraci3n.

Pregunta No. 5. Estuvo dirigida a la confiabilidad de los registros automatizados para la asignación de recursos; en la premedición el 80% opinó que unifica criterios para la asignación de recursos, facilita identificar la capacidad técnica y académica del personal y ofrece información clara acerca de los requerimientos de los servicios; en la posmedición el 90% lo confirmó.

Preguntas No. 6 y 7. Se preguntó si al instrumentarse el modelo computarizado para la administración de los recursos de enfermería, tendrían interés y se podría contar con su participación; en la premedición el 82% dijeron que sí y en la posmedición lo confirmó el 95%.

En relación con los resultados anteriores se puede decir que:

En la premedición, las doce supervisoras de enfermería opinaron que los registros en forma manual son completos y confiables; en un 90%; en la posmedición y después de haber analizado la efectividad de los dos sistemas: el manual y el computarizado, la confiabilidad de la información del sistema manual es cuestionable; en cambio pudieron comprobar, al operar el sistema automatizado, las ventajas que tiene en cuanto a integridad, confiabilidad y eficiencia.

12. CONCLUSIONES:

Después de validar el modelo se puede afirmar que:

- Integra los elementos mínimos necesarios para la administración racional de los recursos humanos de enfermería.
- Permite la disponibilidad inmediata de información referente a la administración de los recursos humanos, según las variables: antecedentes laborales, escolares y generales del personal de enfermería.
- Disminuye el tiempo de la supervisora, utilizado para la elaboración de los registros administrativos que se requieren en la administración de recursos humanos de enfermería, el que deberá cuantificarse al término de un periodo aproximado de seis meses de aplicación del sistema.
- Indirectamente permite la integración de enfermería a los avances tecnológicos actuales en lo que se refiere a sistemas de información.

13. SUGERENCIAS

- Continuar la aplicación del sistema en un período de seis meses como mínimo, para validar su operacionalidad total.
- Incluir nuevos programas en la computadora para que, como el actual, coadyuven a mejorar la calidad del trabajo de enfermería, lo cual redundará en una atención de mejor calidad al paciente.
- Dar facilidades para que el personal con aptitudes o preferencia, asista a cursos de capacitación en informática médica.
- Dotar con equipo de cómputo a la jefatura de enfermería.

14. BIBLIOGRAFIA.

- ABRAMS H.; Detsky A; Roos L. Jr; Wajda A., "Papel de la cirugía en el manejo de la endocarditis aguda infecciosa" en Med-Decision-Making. (Tr. ficha del inglés), Manitoba, E.U.A. julio-sept. 1988 pp. 165-174.
- BASCH, C.; Gold R.; Shea S. "Contribución potencial de un sistema de registro escolar de prevención de enfermedad y promoción de los objetivos de salud de nación", en Health-Educ- Q. (Tr. ficha del inglés), E.U.A. Spring, 1988. pp. 35-51.
- BECKER, D.; Gómez, E.; Kaiser, D.; Yoshihasi, A; Hodge, R. Jr, "Mejorando el cuidado preventivo. ¿Cómo puede ayudar al paciente?" en AM-J-Prev-Med. (Tr. Ficha del inglés). Virginia, E.U.A., Nov-Dic. 1989. pp. 353-359.
- BENFORD, M.; Slack C., "Desarrollo de una red de información estatal para la salud materno-infantil", en Comput-Nursg. (Tr. Ficha del inglés). Ohio, E.U.A., Ene-Feb., 1989. pp. 9-14.
- BIGELOW, D. "Sistemas de datos del estado y oportunidades de investigación", en New-Dir-Ment-Health-Serv. (Tr. Ficha del inglés) Oregón, E.U.A., Winter, 1989. pp. 73-82.
- CAMPBELL, J. y Tierney, W. "Manejo de la información en la prevención clínica", en Prim-Care. (Tr. Ficha del inglés) E.U.A., Mar, 1989. pp. 251-264.
- CHRIST, G.; Siegel K. "Control de las necesidades en la calidad de vida del paciente de cáncer" en Cáncer. (Tr. Ficha del inglés) E.U.A., Feb. 1, pp. 760-765.

- DALEY, J.; Jencks, S; Draper, D; Lenhart, G; Thomas, N; Walker, J,
"Prediciendo la mortalidad asociada a la hospitalización. Un
método para pacientes con accidentes vascular cerebral, neumonía,
infarto agudo del miocardio y fallo congestivo del corazón", en JAMA, (Tr. ficha del inglés). E.U.A. Dec. 23-30,
1989. pp. 3617-2624.
- DESHARNAIS, S.; "Uso actual de grandes bases de datos para valorar
la calidad de proveedores", en Int-J-Technol-Assess Care.
(Tr. ficha del inglés) E.U.A., 1990. pp. 229-233.
- DUBOIS, R. "Tasas de mortalidad en hospitales aplicadas a la
valoración de la calidad de atención", en Int-J-Technol
Care., (Tr. ficha del inglés) E.U.A., 1990. pp. 220-228.
- FINGAR, A.; "Problemas enfrentados en un servicio de salud
estudiantil", en Am-Coll-Health. (Tr. Ficha del inglés)
E.U.A., Nov. 1989. pp. 142-144.
- FLOOD, A.; "Altas y bajas del uso de grandes bases de datos para
medir la calidad de la atención a la salud", en Int-J Technol-
Assess-Health-Care. (Tr. ficha del inglés) E.U.A, 1990. pp.
253-262.
- FORD, J.; "Computadoras y enfermería. Posibilidades de transformar
la enfermería", en Comput-Nurs. (Tr. ficha del inglés), E.U.A.
Julio-Agosto, 1990. pp. 160-164.
- HARDWICK, D. "Manejo de laboratorio clínico", en Pediatr-Pathol.
(Tr. ficha del inglés), E.U.A., 1990. pp. 297-303.

- HARTSHORNE, J., Carstens I., "Papel del sistema de información en los servicios de salud pública", en Tydskr-Tandheelkd-Ver. (Tr. ficha del inglés) Sudáfrica, Julio 1990. pp. 313-317.
- HODES, D.; Timms SL; Gill On, "Una campaña exitosa contra el sarampión", en Public Health. (Tr. ficha del inglés), Londres, Inglaterra, Ene. 1990. pp. 27-31.
- HOPKINS, L.; Crabbe SJ; Chase SL, "Uso de base de datos para examinar la duración de la estancia hospitalaria en pacientes quienes recibieron drogas terapéuticas por infarto agudo al miocardio", en M-J-Hosp-Pharm. (Tr. ficha del inglés) E.U.A., May. 1989. pp. 957-961.
- IMSS "Glosario de términos médicos, técnicos, administrativos de uso frecuente en el área médica", Subdirección General Médica. Unidad Técnica de Información Médica. 1987, 1993.
- KOLBE, L; Jones, J; Nelson, G; Daily, L; Duncan, C; Kann, L; Lawrence, A; Broyles, B; Poehler, D, "Educación de salud en la escuela para prevenir SIDA", en Hygie. (Tr. ficha del inglés), E.U.A. sep. 1988. pp. 10-14.
- LOHR, K., "Uso de los datos de aseguradoras para medir la calidad de la atención a la salud", en Int-J-Technol-Assess-Health-Care. (Tr. ficha del inglés), E.U.A., 1990. pp. 263-271.
- MICROSOFT, MS. DOS "Guía del usuario", Sistema Operativo. Versión 3.3 1986, 1987, PRINTAFORM. pp. 7.1 a 7.6
- MIKULEKY, Maureen; Ledfor, Cathleen; Las computadoras en enfermería. Aplicaciones clínicas y hospitalarias. Ed. Addison Wesley Publishing Company. California, E.U.A., 1987.

- NEUHAUSSER, D; Napier, K, "Avanzando en la calidad de atención", en J-Am-Coll-Cardiol. (Tr. ficha del inglés) E.U.A., Sept 1989. pp. 48A-50A.
- PLATT, L.; Benford, M., "Una red de información de salud materno infantil", en Public-Health-Rep. (Tr. ficha del inglés) Ohio, E.U.A. mar-abril. 1988. pp. 147-153.
- SANTUCCI, G; Asbjoern Jensen O; Bach, E.; Barber B; Van Bommel, J.; Bravar D; Van Eimeren W; Greinacher C; Lamberts H; Puppink C, "Estrategia comunitaria en el campo de la tecnología de la información y la comunicación aplicada a los servicios de salud", en Methods-Inf-Med. (Tr. ficha del inglés), Europa, Mar. 1990. pp. 84-91.
- SILVIA, P., "Salud en la adolescencia", en N-Z-Med-J. (Tr. ficha del inglés), Nueva Zelandia. Oct. 1988. pp. 689-692.
- SLACK, C.; Hirschfeld C; Benford, M., "Uso de una red estatal de información en salud materno-infantil", en Comput-Nurs. (Tr. ficha del inglés), Ohio, E.U.A., Mar-Abr. 1989. pp. 61-17.
- STIKELEATHER ,J; Hensel J.; Baumgarten S., "El consultorio dental computarizado del futuro", en Dont-Clin-North-Am (Tr. ficha del inglés), E.U.A., Enero, 1988. pp. 173-190.
- TORTORA, M.; "Integrando las computadoras en el medio de enfermería", en Nurs-Forum. (Tr. ficha del inglés) E.U.A., Cambridge, Medhine, 1989. pp. 8-12.

WOJTOWICZ, G., "Un análisis secundario de la base de datos de la evaluación de la educación en salud en las escuelas", en J-Ch-Health. (Tr. ficha del inglés), E.U.A., Feb., 1990. pp. 56-59.

YOUNG, T.; Roos N.; Hammerstrand K., "Carga estimada de diabetes mellitus en Manitoba, de acuerdo a seguros de salud. Estudio piloto", en Can-Med-Assoc-J. (Tr. ficha del inglés), Canadian Medical Association, Canadá. Feb. 1, 1991. pp. 318-324.

15. ANEXOS :

Anexo 1. Cuestionario

Anexo 2. Cronograma de trabajo

Anexo 3. Instructivo de operación

Anexo 4. Presupuesto

Anexo 5. Glosario de términos

15. ANEXOS :

Anexo 1. Cuestionario

Anexo 2. Cronograma de trabajo

Anexo 3. Instructivo de operación

Anexo 4. Presupuesto

Anexo 5. Glosario de términos

4. Los registros administrativos computarizados para la asignación de los recursos de enfermería tienen como característica:
- a) Disminuir el tiempo de selección
 - b) Agilizar los trámites administrativos
 - c) Ofrece informes más oportunos
 - d) Permite la asignación oportuna del personal
 - e) Ninguna de las anteriores
- 5) La confiabilidad en los registros computarizados para la asignación de los recursos de enfermería depende de:
- a) La identificación clara de los requerimientos para los servicios
 - b) La unificación de criterios para la atención de los pacientes.
 - c) El reconocimiento de las preferencias de las enfermeras.
 - d) La identificación de la capacidad técnica de las enfermeras.
 - e) Las preferencias de la supervisora.
6. Participar en la instrumentación de un modelo computarizado para la administración de los recursos de enfermería le interesa porque:
- a) La mantiene actualizada
 - b) Es una nueva fuente de trabajo
 - c) Obtiene conocimientos nuevos
 - d) Mejora la calidad y oportunidad de los registros
 - e) Ninguna de las anteriores
7. Si la invitan a integrarse en un grupo de trabajo para instrumentar un sistema automatizado para la administración de los recursos de enfermería, su respuesta sería:
- a) Me agrada
 - b) No me interesa
 - c) Voy a pensarlo
 - d) Cuenten conmigo
 - e) Ninguna de las anteriores.

AGRADECEMOS SU VALIOSA PARTICIPACION Y LA INVITAMOS A INCURSIONAR EN LA INFORMATICA APLICADA EN LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA.

Anexo 3

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA
LICENCIATURA EN ENFERMERIA

INSTRUCTIVO OPERATIVO

"MODELO PARA LA ADMINISTRACION AUTOMATIZADA DE LOS RECURSOS HUMANOS DE ENFERMERIA" EN EL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES No. 25 CENTRO MEDICO NACIONAL EN MONTERREY, NUEVO LEON, DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

MEXICO D.F., ENERO DE 1993.

INSTRUCTIVO DE OPERACION DEL SISTEMA

Hoja No. 1

OBJETIVO:

Proporcionar información sobre la operacionalidad del Sistema Automatizado para el Manejo de Recursos Humanos de Enfermería, al personal supervisor del Hospital de Especialidades No. 25 del Centro Médico Nacional de Monterrey.

Hoja No. 2

JUSTIFICACION

El personal de enfermería, como elemento importante en el manejo del Sistema Automatizado para la Administración de los Recursos Humanos de Enfermería, requiere el siguiente instructivo para obtener información básica acerca de su operatividad, y para facilitar su manejo.

DESCRIPCION DEL TECLADO

TECLA

FUNCION

ESC

Salir y regresar al paso anterior; permite salirse de la última función.

ENTER

Entrar al área sombreada.
Registrar lo escrito.
Seleccionar datos.

INS

Insertar un nuevo dato.

CAPS LOCK

Escribir con mayúsculas.

SHIFT

Escribir una mayúscula o el símbolo que tiene la parte de arriba de las teclas.

ALT

165

Escribir la Ñ

ALT

164

Escribir la ñ

Pg
up

Regresar la página

Pg
dn

Adelantar la página

DEL

Suprimir una letra o
borrar todo un dato (aparece s/n)
Selecciona afirmación o negación

SI NO

Prt
Sc

Imprimir lo que aparece en pantalla.

INS	Para insertar dato	↵
DEL	Borrar	
ESC	Para salir	
	Para usar lo que la computadora ofrece:	
F2	Empleados (Listado de personal)	
F3	Número de enfermeras con que se cuenta	
F4	Ordena alfabeticamente o por matrícula (según donde esté el área sombreada).	
F5	Datos personales.	
F6	Datos de trabajo.	
F7	Datos sobre experiencia, preferencia y escolaridad.	
F9	Detalle de los datos anteriores.	

COMO ENCENDER LA COMPUTADORA

- 1o. Encender el regulador
- 2o. Encender el CPU (Unidad Central de Procesamiento)
- 3o. Encender el monitor o pantalla

Apareca:

(Fecha)

c:> date

Día semana	Día	Mes	Año	
3 letras	número	2 cifras	4 cifras	ENTER

Ejemplo:

C:> presione
hora mins. seg.
 presione

Aparece:

C:\> presione

C:\>IMSS Solicitar la entrada al programa

Aparece

Anotar las tres letras de su clave

Aparece Clave secreta

Anotar las dos letras de su clave;

estas no aparecerán en pantalla.
Lo anterior permite entrar al programa.
Aparece Bienvenida...!

En la pantalla existen dos rubros con el siguiente título:
ENEO-UNAM. ADMON. RECURSOS HUMANOS HOSP. ESPE. # 25 C.M.N.
My. N.L.; al final de este se encuentran las claves del usuario y la fecha actualizada.

Menú principal

Catálogos

Captura

Reporte

Servicios

Esc>Salir

Utilice las teclas



para que seleccione el menú (parte sombreada)

y oprima



Aparecera el Sub menú

Submenús

Catálogos

Captura

Reporte

Servicios

Categorías*
Cto. costo*
Servicios
Incidencias*
Turnos*
Personal*
Concep. Vac.*
Periodo Vac.*
Días Festiv.*

Esc>Salir

Pulse



Identifique el dato por consultar
(parte sombreada)

y oprima



Catálogos

Captura

Reporte

Servicios

Inc. x Persona*
Inc. x Dfa*
Vacaciones*

Esc)Salir

Seleccione con



según donde esté el área sombreada,

y oprima



Reportes

Catálogos

Captura

Reporte

Servicios

Catálogos*
Asist.
Asist. Categorías*
Plant. Cto. costo*
Dfa fes. Servicios*
Ausent. Incidencias*
% Ausen Turnos*
Anual d Personal*
Concep. y Principales*
y Personales*
t Laborales*
Lab. x cober.*

Esc)Salir

Seleccione con



según donde esté el área sombreada,

y oprima



Catálogos

Captura

Reporte

Servicios

Reg. Indices
Usuarios

Esc)Salir

Pulse   Localice el dato a consultar (sombreado)
y teclar 

Si selecciona **categorias** del primer sub menú aparecerá:

Pág.

Catálogos

Categorías

Clave	Descripción	Nivel
AE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1
EEI	ENFERMERA INTENSIVISTA	3
EEE	ENFERMERA ESPECIALISTA	3
EEO	ENFERMERA ESPECIALISTA PED	3
EEQ	ENFERMERA ESPECIALISTA QUIRG.	3
EG	ENFERMERA GENERAL	2
EJP	ENFERMERA JEFE DE PISO	4
ESP	ENFERMERA ESP. SALUD PUBLICA	3
JE	JEFE DE ENFERMERAS	6
SJE	SUBJEFE DE ENFERMERAS	5

Esc)Salir

Utilice    

Para localizar un dato oprima 

Para insertar un nuevo dato **INS** y aparecerá una zona sombreada en la parte inferior de la pantalla; escriba la nueva información de  para registrarla.

Para modificar un dato ya existente coloque el área sombreada en el dato que quiera modificar y pulse  para llamar al cursor (-) teclee la modificación y de  para registrar.

Con **DEL** puede borrar cualquier dato. Aparecerá una indicación para confirmar S/N.

Las instrucciones anteriores podrán ser usadas en: S para que borre, N para que no borre.

Pulse del primer Sub menú y obtendrá información sobre: los centros de costo.

Catálogos	Centro de costo	Pág.
Clave	Descripción	
IC	AREA DE GOBIERNO	
2E	MEDICINA PREVENTIVA	
32	BANCO DE SANGRE	
36	RAYOS X	
BP	FOMENTO A LA SALUD	
A0	HOSPITALIZACION	
A4	QUIROFANO	
A5	CUIDADOS INTENSIVOS	
A9	C.E.Y.E.	
B4	HEMODIALISIS	
B7	HEMODINAMIA	
C8	LABORATORIO DE ALERGIAS	
D9	TOMOGRAFIA AXIAL	
E1	ADMISION CONTINUA	

Esc)Salir

Utilice para localizar Centro de costo

Para localizar un dato oprima para salir de esa función.

Si selecciona del primer Sub menú, aparecerá

Calálogos, Servicios

Centro de Costo: HOSPITALIZACION
 Añote la clave del C. Costo

Clave	Descripción	Piso	# Camas	Indicador
AG	ANGIOLOGIA	6	50	4.3
CD	CUBRE DESCANSOS	0	0	0
CG	CIRUGIA DE GASTROENTEROLOGIA	5	50	4.8
CM	CARDIOLOGIA MEDICA	10	50	4.0
CO	CARDIOLOGIA QUIRURGICA	9	25	6.7
CV	CUBRE VACACIONES	0	0	0
NF	NEFROLOGIA	11	36	6.8
NM	NEUMOLOGIA	4	50	4.3
NR	NEUROLOGIA	7	42	6.0
ON	ONCOLOGIA	8	50	4.3
PM	PEDIATRIA MEDICA	2	55	6.1
PQ	PEDIATRIA QUIRURGICA	3	0	0
RS	ROL SUPLENTE	0	-	0

F3 > # Enf.

Esc)Salir

Utilice para seleccionar el servicio, y de

Utilice para llamar Número de enfermeras por turno del servicio, donde este la parte sombreada.

La función muestra un cuadro en donde se anota el número de personas que saldrá de vacaciones, por período, de algún servicio.

Catálogos, Servicios

Centro de Costo: A0 HOSPITALIZACION																												
Clave	Descripción	Piso	# Camas	Indicador																								
AG	ANGIOLOGIA	6																										
CD	CUBRE DESCANSOS	0	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>< vacío ></p> <p>Turno: Matutino</p> <p>Num.</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>11</td> <td>Categ.</td> <td>Enf.</td> <td>Vacac.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> </div>		11	Categ.	Enf.	Vacac.	4				7				8				2				3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	Categ.	Enf.			Vacac.																							
4																												
7																												
8																												
2																												
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>			<input type="text"/>																							
CG	CIRUGIA DE GASTROENTEROLOGIA	5																										
CN	CARDIOLOGIA MEDICA	10																										
CQ	CARDIOLOGIA QUIRURGICA	9																										
CV	CUBRE VACACIONES	0																										
NF	NEFROLOGIA	11																										
NM	NEUMOLOGIA	4																										
NR	NEUROLOGIA	7																										
ON	ONCOLOGIA	8																										
PM	PEDIATRIA MEDICA	2																										
PQ	PEDIATRIA QUIRURGICA	3																										
RS	ROL SUPLENTE																											

Esc)Salir

Utilice para insertar y para borrar

Localice **Incidencias** del primer Sub menú.  y le muestra una pantalla con los tipos de incidencia.

Pág.

Catálogos

Clave	Descripción	Tipo
-------	-------------	------

B	BECA	
C	COMISION	
F	FALTA	
IA	INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO	
IG	INCAPACIDAD GENERAL	
IM	INCAPACIDAD POR MATERIDAD	
LC	LICENCIA CON SUELDO	
LS	LICENCIA SIN SUELDO	
ZV	CUBRE DOBLE VACACIONES	
V	VACACIONES	

INS Para insertar dato 

DEL Para borrar

ESC Para salir

ESTA PANTALLA NO DEBE
SALIR DE LA BIBLIOTECA

Seleccione del primer Sub menú,

Catálogos, Turnos Homoclave

Turno : M Homoclave : 1

Trabajo	
día	Descanso
DOM	D
JUE	T
LUN	T
MAR	T
MIE	T
SAB	D
VIE	T
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Esc > Salir

NOTA: Homoclave es una clave según los días de descanso Ejem. La enfermera que descansa sábado-domingo tiene homoclave 1, domingo-lunes homoclave 2, lunes-martes homoclave 3, martes-miércoles 4, miércoles-jueves 5, jueves-viernes 6, viernes-sábado 7. En el turno nocturno, la enfermera que descansa en domingo tiene homoclave 1, etc.

Para insertar dato

Para borrar

Para salir

Clave de turnos

DIAS DE DESCANSO

Turno Matutino

Sab. Dom.	M1
Dom. Lun.	M2
Lun. Mart.	M3
Mart. Miérc.	M4
Miérc. Juev.	M5
Juev. Vier.	M6
Vier. Sab.	M7

Turno Vespertino

Sab. Dom.	V1
Dom. Lun.	V2
Lun. Mart.	V3
Mart. Miérc.	V4
Miérc. Juev.	V5
Juev. Vier.	V6
Vier. Sab.	V7

Turno Nocturno

Dom.	N1
Lun.	N2
Mart.	N3
Miérc.	N4
Juev.	N5
Vier.	N6
Sab.	N7

Localice oprima

Catálogos, Personal

Nombre	Matrícula	Cate- goría	Centro costo	Serv.	Turno
MORENO GONZALEZ LUDIVINA	05149142	EG	A0	NF	M7
MORENO GUZMAN ROSA MA.	01254693	AE	A0	ON	M7
MORENO MORIN YOLANDA	03B56712	AE	AB	CN	M1
MORENO RODRIGUEZ JUANA MA	01724096	AE	A0	CM	M2
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

F4> Orden F5> Pers F6> Trab F7>Serv

Esc>Salir

F4

Ordena alfabéticamente si el área del nombre esta sombreada o por matrícula si ésta es la sombreada. Si desea localizar datos, éstos aparecen en la parte izquierda inferior; si es por nombre, teclee la primeras letras del apellido; si es por matrícula y los dígitos son menos de siete complete ocho, para lo cual debe utilizar ceros al principio.

F5

Lleva a datos personales del nombre que aparece sombreado.

F6

Lleva a datos laborales del nombre sombreado.

F7

Lleva a servicios para cubrir.

Para completar los datos, se teclea: Nombre , Matrícula , Categoría , Centro de costo , Servicio , Turno y se escucha un sonido de aceptación.

NOTA: Si al anotar los datos se encuentra qn Matrícula y detecta un error en el nombre, antes de dar oprima la tecla para regresar al sitio dónde se encuentra el nombre, modifíquelo y continúe con

Si se oprime **F5** aparece una ventana.

Catálogos. Personal

NOBRE	MATRICULA	CATE- GORIA	CENTRO COSTO	SERV.	TURNO
	95149142	EG	A0	NF	M7
	01234693	AE	A0	OH	M7
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"><p><VACIO> PERSONALES</p><p>RFC:</p><p>Calle No.:</p><p>Colonia:</p><p>Código:</p><p>Delegación:</p><p>Estado:</p><p>Teléfono:</p><p>Edo. Civil:</p></div>					
	04052108	AE	A4	OX	M1
	02421305	AE	A9	CY	M1

ESC > SALIR

Escriba los datos que le solicita, sino completa los datos dirija el cursos

con  a estado civil y de 

NOTA: Para ser registrados los datos en la memoria es necesario anotarlos todos
o en su defecto llegar al último dato y dar 

Si selecciona **F6** aparece

Catálogos. Personal

NOMBRE	CATE-		CENTRO		SERV.	TURNO
	MATRICULA	GORIA	COSTO			
	05149142	EG	A0	NF	M7	
	01234693	AE	A0	ON	M7	

LABORALES

No. Tarjeta: 00000
No. Afilia.:
Ult. Actualiz.: - -
Antig. Años: 15
Antig. Quin.: 16
Antig. Días: 0
Ult. Vencim.: - -

02421305	AE	A9	CY	M1
----------	----	----	----	----

ESC > SALIR

Siga las mismas instrucciones del cuadro anterior.

Catálogos, Personal

NOMBRE	CATE-		CENTRO		SERV.	TURNO
	MATRICULA	GORIA	COSTO			
	00000468	AE	A0		EV	M0
	01234693	AE	A0		ON	M7

Serv. a cubrir					
Voluntaria:					
Experiencia:					
Escolar:					
Detalle:	ESC				

00730092	EG	A0	EV	M0
03641341	AE	AB	CE	M1
10165924	EG	A0	EV	M0
09768149	EG	A0	EV	M0
00929097	AE	A0	EV	M0
02422891	EEQ	A4	OX	M1
06423566	EG	A0	PM	Y5

F9) Detalle F10) Grabar

Esc) Salir

Oprima **F7** en el ángulo superior derecho aparece un recuadro con los datos

solicitados; anote la clave de los servicios y grabe con **F10**

Baje el cursor a detalle y oprima **F9** en el cuadro que aparece se registran los datos del detalle en relación con la escolaridad, con opción de usar este cuadro como anecdótico.

Oprima la misma función **F9** para grabar; Esc para salir.

ENEO-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93

Catálogos, Personal

		CATE- CENTRO			
NOMBRE	MATRICULA	GORIA	COSTO	SERV.	TURNO
	00000400	AE	AD	EV	MO
Serv. a cubrir					
Voluntario:					
Experiencia:					
Escolar:					
Detalle: ESC					
Detalle					
ESC					

F9) Detalle F10) Grabar

Esc)Salir

Al elegir **Concep. Vac.*** del primer Sub menú presione 

Catálogos, Vacaciones

CLAVE	DESCRIPCION	Antigüedad Necesaria			Días a Disfrutar
		Años	Quin.	Días	
A1	DISFRUTE DE 20 DIAS	5	12	0	20
A2	DISFRUTE DE 15 DIAS	0	0	0	15
B1	DISFRUTE DE 15 DIAS	0	12	0	15
B2	DISFRUTE DE 10 DIAS	1	0	0	10
C1	DISFRUTE DE 16 DIAS	1	12	0	16
C2	DISFRUTE DE 11 DIAS	2	0	0	11
D1	DISFRUTE DE 17 DIAS	2	12	0	17
D2	DISFRUTE DE 12 DIAS	3	0	0	12
E1	DISFRUTE DE 18 DIAS	3	12	0	18
E2	DISFRUTE DE 13 DIAS	4	0	0	13
F1	DISFRUTE DE 19 DIAS	4	12	0	19
F2	DISFRUTE DE 14 DIAS	5	0	0	14
HN	DISFRUTE DE 20 Y PAGO 15	6	0	0	20
H1	FRACCION DE 20 DIAS (19/10)	5	12	0	10
XV	ACUMULACION A ANTIGUEDAD X 20	20	0	0	0
XW	PAGO DE PERIODO 20 ANOS	20	0	0	0
XX	PERIODO POR E. RADIOACTIVAS	20	0	0	15
XY	4TO PER. X 20 ANOS + E. RADIOACT	20	0	0	15
XZ	PERIODO POR 20 ANOS	20	0	0	15

Esc)Salir

INS Insertar 

DEL Borrar

ESC Salir

Identifique **Periodos Vac. #** del primer Sub menú presione **↓** y se presentará una lista de los períodos vacacionales.

Catálogos. Vacaciones

CLAVE	DESCRIPCION	Fecha Inicio
01	1ER. PERIODO	04-01-93
02	2DO. PERIODO	10-01-93
03	3ER. PERIODO	01-02-93
04	4TO. PERIODO	22-02-93
05	5TO. PERIODO	08-03-93
06	6TO. PERIODO	22-03-93
07	7TO. PERIODO	05-04-93
08	8VO. PERIODO	26-04-93
09	9HO. PERIODO	17-05-93
10	10MO. PERIODO	31-05-93
11	11VO. PERIODO	14-06-93
12	12VO. PERIODO	28-06-93
13	13VO. PERIODO	12-07-93
14	14VO. PERIODO	26-07-93
15	15VO. PERIODO	09-08-93
16	16VO. PERIODO	23-08-93
17	17VO. PERIODO	06-09-93
18	18VO. PERIODO	27-09-93
19	19NO. PERIODO	11-10-93
20	20VO. PERIODO	25-10-93
21	21VO. PERIODO	08-11-93
22	22VO. PERIODO	12-11-93
23	23RO. PERIODO	06-12-93
24	24TO. PERIODO	20-12-93

Esc) Salir

Ins Insertar **↓** **Del** Borrar **Esc** Salir

Localice **Días Festivos** y presione **F4** Anote el año.

Catálogos, Vacaciones

AÑO:

Esc **>Salir**

Y en forma automática aparecen los días festivos del año.

Catálogos, Días Festivos

AÑO : 93

Fecha	Descripción
01-01-93	1ER DIA DEL AÑO
05-02-93	DIA DE LA CONSTITUCION 1917
08-04-93	VIERNES SANTO
10-04-93	SABADO SANTO
21-03-93	NATALICIO BENITO JUAREZ
01-05-93	DIA DEL TRABAJO
10-05-93	DIA DE LAS MADRES
15-09-93	GRITO DE LA INDEPENDENCIA
16-09-93	DIA DE LA INDEPENDENCIA
20-11-93	DIA DE LA REVOLUCION
25-12-93	NAVIDAD

Esc> Salir

Ins Insertar

Del Borrar

Esc Salir

Dirijase a y elija incapacidad por día

ENEO-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.H. MY. N.L. RUB 20-05-93

Captura
Catálogos

Captura
Inc. X Persona*
Inc. X Día*
Vacaciones*

Reportes

Servicios

Esc > Salir

Le presenta un recuadro con la fecha, presione

ENEO-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.H. MY. N.L. RUB 20-05-93

Captura, Incidencias

Fecha: 20-05-93

Esc > Salir

Ante el turno y el tipo. Los tipos son por día, por período y por nivelación.

ENEO-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.H. MY. N.L. RUB 20-05-93

Captura, Incidencias

Fecha: 20-05-93

Turno: M

Tipo:

Esc > Salir

Elija el **TIPO DE PERIODO** y le muestra el siguiente cuadro

ENEQ-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93
 Captura, Incidencias

Fecha: 20-05-93			Turno: M			Tipo: D	
<vacfo>							
Serv	Cat	T	Nombre	Inc	Inicio	Fin	Cubre

F1)Imprime F2)Empleados

Esc)Salir

Con la funcion **F2** localice la lista de personal

ENEQ-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93
 Captura, Incidencias

No existe Un momento por favor Fecha: 20-05-93			Turno:		NOMBRE		
<vacfo>				ABRAD CIBRIAN MA. EDITH. ABREGO VILLARREAL ROSA DE LA PAZ ACEVEDO HERNANDEZ M.G./CD ACEVEDO VAZQUEZ MA. TERESA ACOSTA FRESHILLO CARMEN ACOSTA PALOMO JUANITA ACOSTA RAMIREZ MA. HERMELINDA ACOSTA RUEDA ETHELVINA ACOSTA TORRES JULIA			
Serv	Cat	T	Nombre				

F1)Imprime F2)Empleados

Esc)Salir

Una vez localizado el nombre que desea presione y aparecerá la matrícula en la parte inferior de la pantalla, anote los datos que solicite el cuadro, con opción o sin opción para anotar la matrícula de quien cubre, y automáticamente aparecen los datos del personal registrado.

ENEO-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93
 Captura, Incidencias

Fecha: 20-05-93			Turno: M		Tipo: D			
<vacío>								
Serv	Cat	T	Nombre	Inc	Inicio	Fin	Cubre	
EV	AC	MO	ABAD CIBRIAN MA	F	20-05-93	20-05-93	00000000	

F1)Imprime F2)Empl. F3)Empl. Graf.

Esc)Salir

En un segundo momento para anotar los datos de quien cubre, dirijase a "Cubre" presione **[A]** y en la parte inferior de la pantalla le indica las funciones para localizar al personal.

ENEO-UNAH Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93

Captura, Incidencias

No existe Un momento por favor Fecha: 20-05-93				Un momento por favor ...					
				Vacio					
				Nombre					
				T	Cat...	Prof.	Exp.	Esc.	
Serv	Cat	T	No						
EV	AE	MH	AB						

F1)Imprime F2)Empl. Esp. F3)Empl. Gral.

Esc)Salir

Si presiona **[F2]** empleados especiales, en la parte superior derecha le muestra la lista del personal, de la cual usted puede elegir quien cubrirá en; la misma forma utilice la funcion **[F3]** siempre y cuando conozca al personal oprima **[A]** y automaticamente aparecerá la matrícula de la persona seleccionada.

Para **Vacaciones** utilice los mismos criterios de captura de incidencias, después de anotar los datos que se piden.

ENEQ-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93
Captura, Vacaciones

Año: 93

Esc > Salir

ENEQ-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93
Captura, Vacaciones

Año: 93

Turno:

Esc > Salir

Una vez capturados **Incidencias por día** y vacaciones diríjase a catálogo principal y teclee **F1** en incidencia por persona. Anote los datos que se solicitan; en clave de empleado recurra a **F2** para localizarlo, teclee los apellidos del empleado solicitado (nombre sombreado) oprima **F1**, aparecerá en pantalla la matrícula del empleado, el nombre, la fecha, el tipo de incidencia y la persona que cubre. Este cuadro ofrece los datos del tipo de incidencia del personal, ya que pasan en forma inmediata al ser capturados por día y vacaciones.

ENED-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93

Captura. Incidencias

Año: 93	Mes: 06	Cve Empleado:	Periodo:
---------	---------	---------------	----------

F2)Empleados

Esc)Salir

ENED-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93

Captura. Incidencias

Año: 93	Mes: 05	Cve Empleado:	NOMBRE
			TALAMANTES VARGAS M. C./CD
			TAMEZ CARDONA JORGE LUIS
			TAMES GARZA NORTENCIA
			TAPIA CABALLERO GPE. ALEJANDRA
			TAPIA OLGUIN MARGARITA
			TELLEZ OSTOS BLANCA M.
			TENIENTE OVIEDO FEL. (CI)
			TORIAS TUNIGA MA. LUZ
			TORRES ACEVEDO YANIRA

F2)Empleados

Esc)Salir

ENEO-UNAH Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.N. MY. N.L. RUB 20-05-93
Captura, Incidencias

Año : 93 Mes : 05 Cve Empleado : 07541104 TORRES ACEVEDO YANIRA EG		
FECHA	INCIDENCIA	CUBRE

Esc)Salir

Si selecciona **Reportes*** del menú principal, presione **4** y aparecerá el 3er. Sub menú donde tiene que seleccionar el tipo de reporte que necesita.

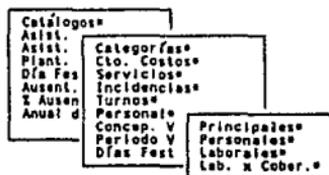
Reporte. Catálogos. Personal

Catálogos

Captura

Reportes

Servicios



Esc>Salir

Para imprimir el reporte, localícelo y presione **[F4]**, aparecerá una pantalla en el ángulo inferior izquierdo, con una lista, en donde anota los datos (fechas, claves) que requiere, para imprimir diríjase a puerto de impresión y oprima **[F4]** para que la impresora registre el reporte.

Catálogos

Captura

Reportes

Servicios

Catálogos*	
Asist.	
Plant.	
Día Fes	
Ausent.	Categorías*
2 Ausen	Cto. Costos*
Anual d	Servicios*
	Incidencias*
	Turnos*
	Personal*
	Concep. V
	Periodo V
	Días Fest

Turno Inicial: M0
Turno Final: V7
Puerto de Impresión: LPT1

Presione **[ESC]** para regresar a catálogo principal. Todos los reportes se manejan en la misma forma, a excepción de catálogos de personal, de los cuales los cuatro reportes se auxilian de la función **[F2]** para localizar al personal. Teclee el primer nombre que desee seleccionar y de **[F4]** El nombre pasará en forma automática a nombre inicial, repita la misma operación para nombre final.

Reporte, Catálogos, Personal

Catálogos

Captura

HOMBRE

PACHECO JUAREZ IMELDA
PADILLA MONTOYA MA REYMA
PADILLA RAMIREZ JUANA
PADILLA SILVA JUANA
PADROM ARREDONDO ROGELIO
PADROM CRUZ LUZ SILVIA
PALACIOS PUENTE ANTONIO

PADILLA SILVA JUANA

Nombre Inicial: PACHECO JUAREZ IMELDA
Nombre Final: ZUNIGA LLANES GRACIELA
Servicio Inicial: AC
Servicio Final: SS
Puerto de Impresión: LPI1

Laborales
Lab. X Cober.

F2)Empleados

Esc)Salir

Catálogos

Captura

Reportes

Servicios

Catálogos*

Asist.

Piant.

Día Fas

Ausent.

X Ausen

Anual d

Categorías*

Cto. Costos*

Servicios*

Incidencias*

Turnos*

Personales*

Concep. V

L

Principales*

Personales*

Laborales*

Lab. x Cober.*

Servicio Inicial: AC
 Servicio Final: SS
 Nombre Inicial: PACHECO JUAREZ IMELDA
 Nombre Final: ZUNIGA LLAMES GRACIELA

Puerto de Impresión: LPT1

F2>Empleados

Esc>Salir

NOTA: Antes de oprimir **F2** verifique que el cursor se encuentre en nombre inicial o en nombre final y salga con **Esc**

Diríjase a puerto de impresion y de **↵**

Recuerde que antes de imprimir, la impresora deberá estar conectada y "encendida": de no ser así aparecerá un rubro de "No printer ready" en pantalla, y será necesario presionar **↵** para regresar al inicio del programa. Le presentará nuevamente **C:\VMS**

Anote main **↵**

Para **Regeneración de Índices** diríjase a catálogo principal de servicios, presione

[4] elija el archivo que desee regenerar y teclee **[4]**

ENEQ-UNAM Admón. Recursos Humanos HOSP. ESP. # 25 C.M.H. MY. N.L. RUB 26-85-93
Reporte. Catálogos. Personal

Catálogos

Captura

Reportes

Servicios

Reg. Índices *
Usuarios *

- *. TODOS
- A. Catálogos
- B. Incidencias
- C. Vacaciones

Regeneración de todos los archivos del sistema

F2)Empleados

Esc)Salir

Anexo 4**PRESUPUESTO**

Concepto	Cantidad
Disket	N\$ 300
Diseño del sistema computarizado	N\$ 4,700
D.H.L. (Mensajería)	N\$ 93
Material audiovisual	N\$ 114.20
Gastos de mecanografía	N\$ 500.25
Papel e impresos	N\$ 188
Viáticos	<u>N\$ 2,517</u>
Total	N\$ 8,412.45

GLOSARIO DE TERMINOS

Administración de los Recursos Humanos.-

Proceso administrativo por medio del cual se acrecientan y conservan el esfuerzo, las experiencias, la salud, y el conocimiento y habilidades de los miembros de la organización, en beneficio del individuo, de la propia organización, y de la comunidad en general.

Análisis de la información.-

Es un proceso lógico del pensamiento que consiste en la separación y distribución de las partes de un todo y la identificación de sus relaciones.

Balance de plazas.-

Informe mecanizado que muestra en qué grado se ejerce la fuerza de trabajo autorizada para la institución con carácter permanente, de acuerdo con el contrato laboral, por tipo de centralización.

Base de datos.-

Colección de datos estructurados. La estructura de datos es independiente de cualquier uso particular.

Calidad.-

Atributo, tanto de los elementos que constituyen un sistema y su organización, como de las acciones que se realizan al producir un bien o proporcionar un servicio, y de los productos obtenidos mediante dichas acciones, que se logra cuando se han alcanzado los estándares previstos de acuerdo con los objetivos.

Cama censable.-

Se denomina así a la cama en servicio (ocupada o disponible) del área de hospitalización, que cuenta con los recursos de espacio, equipo y personal necesarios para la atención médica.

Cama no censable.-

Es denominada también como cama de tránsito; es aquella que se destina a servicios auxiliares de hospitalización, generalmente para pacientes de corta estancia, y que no es controlada por el servicio de admisión de la Unidad. Este tipo de camas se localizan principalmente en los servicios de: Urgencias, Cuidados Intensivos, Tococirugía, Recuperación y Cunas para Recién Nacido.

Carga de trabajo.-

Volumen o cantidad de derechohabientes, procedimientos por realizar o atender.

Categoría.-

Denominación de puestos listados en el tabulador de sueldos.

Centro de costo.-

Unidad mínima de responsabilidad generadora de gastos. Área de servicio específico dentro de una unidad de servicios.

Cibernética.-

Ciencia que estudia simultáneamente al hombre, a la máquina y la mecanización de procesos.

Cobertura.-

Es el número de plazas autorizadas por categoría, por turno y por servicio, en relación con el número de pacientes que se atienden por turno y por servicio, sirve para hacer una asignación racional de los recursos humanos.

Conocimiento científico.-

Conjunto histórico de datos acumulados que explican en forma objetiva y racional los principios y las relaciones causales sobre la realidad.

Carrera electrónica.-

Sistema para transmitir documentos y mensajes entre terminales de computadoras por medio de enlaces de telecomunicaciones.

Costo-Beneficio.-

Resultado de la valuación de cualquier actividad respecto de ingresos y egresos.

Cursor.-

Línea parpadeante o pequeña figura rectangular en la pantalla de una computadora.

Día cama.-

Es el período de 24 horas durante el cual una cama hospital se mantiene a disposición para el uso de pacientes hospitalizados.

Días paciente.-

Es el conjunto de servicios brindados a un paciente hospitalizado durante las 24 horas de un día censal.

Directorio.-

Tabla de contenido para un disco. Contiene el nombre de sus archivos, el tamaño de los mismos y las fechas en que fueron creados o modificados por última vez.

Entrada.-

Proceso de recepción de datos en un sistema computarizado o en una parte del mismo.

Eficacia.-

Relación que existe entre la cantidad de objetivos planeados y el número de objetivos logrados.

Eficiencia.-

Relación que existe entre la eficacia en el logro de los objetivos y la eficacia en el uso de un recurso empleado para conseguir los objetivos.

Efectividad.-

Medida en que las acciones realizadas logran resolver un problema.

Evaluación.-

Conjunto de actividades que desarrolla una persona al asignar y dirigir el trabajo de un grupo de subordinados, sobre quienes ejerce autoridad para lograr de ellos su máxima participación, con satisfacción mutua.

Fuerza de trabajo.-

Cantidad de recursos humanos necesarios para cubrir una carga de trabajo.

Función.-

Conjunto de actividades afines y coordinadas que es necesario realizar para el logro de un objetivo.

Hospital de Especialidades.-

Unidad médica de concentración de derechohabientes, dotada de elementos físicos, humanos y tecnológicos altamente especializados, para atender pacientes que provienen de hospitales generales, consulta externa de especialidades, de urgencia medicoquirúrgicas, daños de trabajo y hospitales de especialidad.

Indicador.-

Expresión del desempeño por medio de la relación cuantitativa entre dos variables que intervienen en un mismo proceso.

Información requerida.-

Conjunto de datos procesados necesarios para analizar los elementos de un sistema y tomar decisiones.

Informática.-

Combinación de técnicas y métodos que posibilita la recopilación, almacenamiento, procesamiento, extracción, distribución y manejo de datos con la ayuda de computadoras.

Investigación descriptiva.-

Tipo de investigación en la que sólo existe una población en estudio, la cual se describe con base en un grupo de variables. No requiere hipótesis.

Investigación observacional.-

El investigador sólo mide o describe el fenómeno en estudio, sin modificarlo.

Investigación operativa.-

Diseño de modelo para problemas complejos relativos a la asignación óptima de los recursos disponibles, y aplicación de métodos matemáticos en la solución de problemas.

Menú.- Oposiciones que se presentan en la pantalla de una computadora y que guían al usuario de un programa.

Modelo.- Representación simplificada, hablada, escrita, material o matemática de una abstracción de la realidad, que guarda similitud con ella, incluye sus características y relaciones más significativas, y sirve como guía para el desarrollo de una obra, una acción o una cosa.

Nivelación a Plaza Superior.-

Ocupación temporal de una plaza, por personal que ocupa en forma definitiva una plaza del nivel inmediato inferior.

Operacionalización.-

Proceso que permite dar aplicabilidad a un modelo, un concepto o una función, con lo cual se hace factible su puesta en marcha.

Oportunidad.-

Ocurrencia de un hecho en el momento en que debe suceder.

Plantilla autorizada.-

Fuerza de trabajo autorizada para un servicio por coordinación entre la jefatura normativa y la de personal, con base en un criterio de asignación de fuerza de trabajo.

Plaza.- Conjunto de labores, responsabilidades y condiciones de trabajo asignadas de manera permanente a un empleado en particular, en una adscripción determinada.

Prever.- Hacer un pronóstico del futuro para poder planear.

Porcentaje ocupacional.-

Se obtiene de multiplicar el número de días paciente por 100, y dividirlo entre el número de días cama.

Productividad.-

Relación que existe entre los productos obtenidos (bienes o servicios) y los recursos utilizados.

Programa automatizado.-

Conjunto de instrucciones escritas en lenguaje de computadora que indican a la computadora como realizar algunas tareas.

Promedio días estancia.-

Valor medio de la duración de días hospitalización de un grupo determinado de pacientes internos.

Rotación.-

Número de trabajadores que salen y vuelven a entrar, en relación con el total de una empresa, sector, nivel jerárquico, departamento o puesto.

Sistema.- Conjunto de elementos ordenados, interactuantes e interdependientes, que tiene como finalidad el logro de un objetivo.

Sistema de manejo de base de datos.-

Conjunto de programas para establecer y clasificar la base de datos, realizar búsquedas y otras operaciones. Por lo general permite realizar cálculos y preparar informes.

Sistema Operativo.-

Serie de programas que traducen sus comandos para la computadora y le ayudan a realizar tareas, tales como: crear archivos, ejecutar programas e imprimir documentos.

Supervisión.-

Proceso administrativo orientado a realizar observaciones profundas de un proceso en desarrollo, que permite descubrir errores o incumplimiento técnico de normas, políticas o procedimientos, lo cual permite a su vez proponer ajustes, ofrecer asesorías y estímulos. Esta función genera elementos básicos para la evaluación.

Tecnología apropiada.-

Métodos, técnicas, procedimientos, equipo e instrumentos que son científicamente válidos; tienen capacidad para responder con eficiencia a las necesidades locales o regionales de salud y son aceptables tanto para quienes deben utilizarlos como para quienes han de beneficiarse con su empleo. Pueden ser utilizados y mantenidos con los recursos disponibles.