



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA

MANUAL DE ORGANIZACION DE LA CENTRAL DE
EQUIPOS Y ESTERILIZACION
DEL HOSPITAL GENERAL "GRAL. JOSE MA. MORELOS Y PAVON"
DEL ISSSTE.

E L A B O R O
SARA ESTELA MONSALVO SANCHEZ
No. DE CUENTA 8042885-5

DIRECTOR DEL TRABAJO
LIC. ELVIA LETICIA RAMIREZ TORIZ

ESCUELA NACIONAL DE
ENFERMERIA Y OBSTETRICIA



MEXICO, D.F.



SECRETARIA DE ASUNTOS ESPECIALES

2004



Universidad Nacional
Autónoma de México



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 esta 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.

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la
UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el
contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: SARA ESTELA

MONSALVO SANCHEZ

FECHA: 15 - MARZO - 2004

FIRMA: 

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Autónoma de México, por darme la oportunidad de ser parte de ella al abrirme sus puertas y por hacer posible mi formación académica hasta la culminación de mis estudios brindándome el apoyo y las facilidades necesarias para el logro de mis objetivos.

A los profesores de todos los semestres por ser parte importante en mi formación y por brindarme los conocimientos, la orientación y el apoyo que hizo posible la culminación de mis estudios.

A mis jurados por dedicar parte de su valioso tiempo a la revisión de mi trabajo de titulación y al examen profesional.

Especialmente a la profesora Elvía Leticia Ramírez Toriz por se mi guía en la elaboración de mi trabajo de titulación y por ser mi amiga.

DEDICATORIAS

A MIS PADRES Y HERMANOS
POR EL APOYO BRINDADO A
LO LARGO DE MI VIDA, PERO
EN ESPECIAL EN EL INICIO Y
TERMINO DE MI CARRERA.



A MIS HIJOS POR SU APOYO
Y COMPRESIÓN Y POR SER
EL MOTIVO PRINCIPAL
DE MI SUPERACIÓN.

INTRODUCCIÓN

El presente manual se elaboró con el objeto de que el personal, cuente con una fuente de información que permita conocer la Organización del servicio de la Central de Equipos y Esterilización del Hospital General "General José María Morelos Y Pavón" del ISSSTE.

El Manual de organización facilita al personal el conocimiento de sus funciones en el ámbito de su competencia así mismo ayuda, entre otras cosas a integrar y orientar al nuevo personal, y es un instrumento valioso de datos para el estudio de productividad, reorganización y de recursos humanos.

Este documento presenta la estructura orgánica actualizada y autorizada hasta el mes de enero del 2004, los antecedentes históricos del área, el marco jurídico en el que se sustenta su actuación y funcionamiento, los objetivos que se tienen encomendados y la descripción de las funciones que se deben realizar para alcanzarlos, de acuerdo a los diferentes niveles jerárquicos existentes.

ANTECEDENTES

El Hospital General "Gral. José María Morelos y Pavón" fue inaugurado oficialmente el 25 de octubre de 1988, por el Lic. Alejandro Carrillo Castro el entonces director general del ISSSTE. el cual brinda atención de 2° nivel e inicia su funcionamiento con la clínica anexa de Consulta Externa, el servicio de Urgencias, Unidad Toco Quirúrgica y Quirófano con cirugía ambulatoria y de corta estancia.

En el área de enfermería, desde su inicio la jefatura de enfermería administra y organiza a su personal, basándose en la estructura orgánica del hospital de acuerdo a los recursos existentes; con el transcurso del tiempo el puesto del jefe de enfermería es ocupado por varias personalidades.

Desde que el hospital abre sus puertas y empieza a funcionar como tal, el servicio de Central de Equipos y Esterilización y desde ese momento organiza e integra equipos con material e instrumental que fue donado por otros hospitales del ISSSTE. Para cubrir los requerimientos de los servicios.

Con el tiempo el hospital ha sufrido algunos cambios y a aumentado la demanda de material por parte de los diferentes servicios, no obstante los recursos humanos y materiales no han aumentado en la misma proporción. La CEYE también ha tenido que realizar modificaciones para actualizar las áreas: física y administrativa la técnica en la preparación de ropa, instrumental y material de consumo con fines de optimizar los recursos, el espacio y para elevar la calidad del servicio.

ÍNDICE

1	Marco Jurídico	
	_Constitución de los E.U.Mexicanos.....	1
	_Ley General de Salud.....	2
	_Ley del ISSSTE.....	3
2	Misión, Visión y Filosofía.....	4
3	Políticas.....	5
4	Organigrama General.....	6
5	Directorio.....	7
6	Estructura Orgánica.....	8
	Organización Específica.....	9
7	Descripción de la CEYE	
	Concepto, Propósitos, Objetivos	10
	Descripción de las áreas de CEYE.....	11
	Ubicación.....	12
8	Sistema laboral para la distribución de material	13
	equipo y ropa.....	14
	Diagrama de flujo de entrega de Almacén.....	15
	Diagrama de flujo de preparación de equipo y material.....	16
	Diagrama de flujo de preparación de ropa.....	17
9	Descripción de Puestos	
	Supervisora de enfermería Objetivo	18
	_Docentes y de investigación.....	19
	Enfermera Especialista Objetivo y funciones.....	20
	Administrativas y técnicas.....	21
	_Docentes y de investigación.....	22
	Enfermera General Objetivos y funciones.....	23
	_docentes y de investigación.....	24
	Pasante de Enfermería Objetivos y funciones.....	25
	_Docentes y de investigación.....	26
	Enfermera Auxiliar Objetivos y funciones.....	27
	_Docentes y de investigación.....	28
10	Glosario.....	29 - 33
	Bibliografía.....	34
11	Anexos	
	Decálogo de Enfermería.....	35

MARCO JURÍDICO
CONSTITUCIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PROMULGACIÓN 5 DE FEBRERO DE 1917.

ART. 4º. CONSTITUCIONAL. Toda persona tiene derecho a la protección de la salud. La ley definirá las modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la federación y de las entidades federativas en materia de salubridad general.

LEY FEDERAL DE TRABAJO

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ART. 132º Los patrones tienen la obligación de instalar sus centros de trabajo de acuerdo con los principios de higiene y seguridad, para prevenir los riesgos de trabajo, así como la obligación por parte de los trabajadores de cumplir con las medidas preventivas establecidas para su protección personal.

CAPÍTULO TERCERO SEC. II OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO. Art. 37º El patrón deberá conservar durante la vida útil de los recipientes sujetos a presión y generadores de vapor los antecedentes de alteraciones, reparaciones, modificaciones y condiciones de operación y mantenimiento de los mismos y exhibirlos a la secretaría cuando lo solicite.

Art. 39º El patrón deberá contar con el personal capacitado para el manejo del equipo cuya operación pueda ocasionar daños a terceras personas.

CAPÍTULO CUARTO. AGENTES CONTAMINANTES BIOLÓGICOS.

Art. 86º Será responsabilidad del patrón elaborar y difundir entre los trabajadores el programa de seguridad e higiene para el uso, manejo, transporte, almacenamiento y desecho de materiales contaminados por microorganismos patógenos que en especial deberá contener las medidas preventivas de desinfección, esterilización y limpieza del equipo e instrumental utilizado.

CÓDIGO PENAL

Art. 228 Delito Imprudencial e intencional y la sanción de un mes a dos años de suspensión de derechos de profesión, abandono de del practicante sin causa justificada y sin dar aviso inmediato a la autoridad.

Art. 229 Fracción V, VI, VII Se castigara de acuerdo al artículo anterior, lo ocasionado en el trabajo intencional o con negligencia, daño material o personal.

CÓDIGO CIVIL

Art. 21 La ignorancia de las leyes no exime de la responsabilidad de que se ejecute la pena.

Art. 33 **CAPÍTULO V** El profesional esta obligado a poner todos sus conocimientos científicos y recursos técnicos al servicio del cliente en su desempeño del trabajo convenido.

Art.4° LEY GENERAL DE SALUD. Fecha de publicación 7 de Febrero de 1983.

Titulo Tercero.

CAPÍTULO I Art. 23° Se entiende por servicio de Salud todas aquellas acciones realizadas en beneficio del individuo y la sociedad en general dirigidas a proteger, promover y restaurar la salud de la persona y de la colectividad.

CAPÍTULO II Art. 32° Se entiende por atención médica el conjunto de servicio que proporciona al individuo con el fin de proteger promover y restaurar su salud.

Art. 33° Las actividades de atención médica son:

I Preventivas que incluyen las de promoción general y las de protección específica; II Curativas, que tienen como fin efectuar un diagnostico temprano y proporcionar tratamiento oportuno.

Art. 37° Son servicios a derechohabientes de Instituciones Públicas de Seguridad Social los prestados por estas a las personas que cotizan o los que hubieran cotizado en las mismas conforme a sus leyes y sus beneficiarios.

CAPÍTULO IV Art. 50° Se considera Usuario de servicios de salud a toda persona que requiera y obtenga los que presenten los servicios públicos, social y privado.

Art. 51° Los usuarios tendrán derecho a obtener prestaciones de salud oportunas y de calidad idónea y a recibir atención profesional y éticamente responsable , así como trato respetuoso y digno de los profesionales , técnicos y auxiliares.

TÍTULO DÉCIMO TERCERO CAPÍTULO I Disposiciones Comunes.

Art. 207° Se considera contaminado el producto o materia prima que contenga microorganismos bacteriostáticos, materia extraña, así como cualquier sustancia en cantidades que rebasen los límites permisibles establecidos.

NORMA OFICIAL MEXICANA

NOM-052-OCOL-1993. Que establece las características de los residuos peligrosos, el listado de los mismos y los límites que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente publicada en el diario oficial de la federación el 22 de Octubre de 1993. Se consideran residuos peligrosos biológico-infecciosos a los siguientes:

- Los materiales con sangre o sus derivados, aun cuando se hayan secado, así como los recipientes que los contienen.
- El equipo, material y objetos utilizados durante la atención a humanos o animales.
- Los equipos y dispositivos desechables utilizados para la exploración y toma de muestras biológicas.
- Los que han estado en contacto con humanos, animales o muestras biológicas durante el diagnóstico y tratamiento.

LEY DEL ISSSTE.

CAPÍTULO VII SEC 1ª. De prestaciones sociales. Art. 137°

El Instituto de acuerdo a esta Ley, atenderá las necesidades básicas del trabajador y de su familia a través de las prestaciones de servicio que contribuyan al apoyo asistencial.

ESTATUTO ORGÁNICO DEL ISSSTE. 6 de Junio de 1988.

CAPITULO I Art. 1° El Instituto de Seguridad y Servicio Social De los Trabajadores del Estado tiene por objeto otorgar a los servidores públicos, pensionistas y demás derechohabientes, los seguros, prestaciones y servicios establecidos con carácter obligatorio, así como ejercer las funciones que determine la legislación aplicables con base a las políticas para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional de desarrollo.

MISIÓN

Ser el servicio responsable dentro del campo de la asepsia médica y quirúrgica y realizar oportunamente la distribución y entrega de material y equipos que los servicios de la Institución soliciten, garantizando su esterilidad y abastecimiento para proporcionar una atención de calidad al usuario.

VISIÓN

Contar con personal capacitado y comprometido con el servicio de Central de Equipos y Esterilización con la finalidad de mejorar la calidad del servicio en un tiempo no mayor de 3 años.

FILOSOFÍA

Optimizar los recursos del servicio de CEYE para satisfacer las necesidades de equipo y material que se requieren y así proporcionar atención eficiente y oportuna a los pacientes que lo soliciten obteniendo un servicio de calidad y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

POLÍTICAS

GENERAL

El procesamiento de equipo y material, será igual en los seis turnos , con iguales características de calidad y cantidad.

ESPECÍFICAS

Todo personal del servicio para ser promovido a puestos superiores tendrá igualdad de oportunidades sin excepción.

Propiciar la determinación de consumos mínimos necesarios y promedio de tiempo-enfermera por operación.

El instrumental será otorgado sólo con la respectiva credencial.

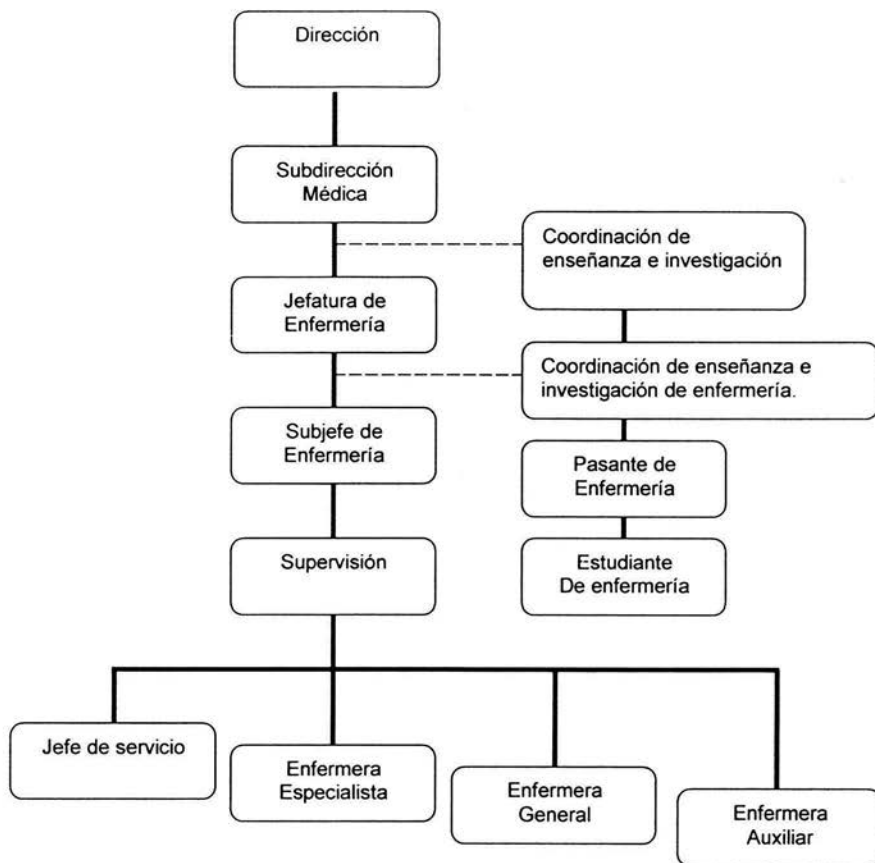
El préstamo de equipo y material, solo se realizara al personal de base.

Se realizarán vales por los equipos o material extraviado o roto.

No se aceptara material sucio con reducidos de sangre o líquido.

Responsabilizar al personal sobre la adecuada utilización de uso de mobiliario, material y equipo que tiene bajo su control.

ORGANIGRAMA GENERAL



FUENTE: Jefatura de Enfermería del Hospital General "General José María Morelos y Pavón"

DIRECTORIO

DIRECCIÓN

Dr. Jorge E. Gómez Basurto.

SUBDIRECCIÓN MÉDICA

Fernando Santos Pascual.

COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN MÉDICA

Flora Cebada López.

JEFE DE ENFERMERÍA

Juan Raúl Peña Sánchez

SUBJEFE DE ENFERMERÍA

Margarita Chavarría

COORDINACIÓN DE ENSEÑANZA DE ENFERMERÍA

Ma. Del Pilar Hernández Castañon.

SUPERVISORAS DE ENFERMERÍA

Guillen Castañeda Juana Felicitas

Rosa Cruz Báez

Estela Ávila Mendiola

Belia Gregor López

Angélica Castro

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El servicio de la Central de Equipos y Esterilización depende en línea ascendente de la Jefatura de Enfermería y de la supervisión de enfermería.

El jefe de la CEYE debe ser un profesional de enfermería con un curso de Enfermería Quirúrgica, de Administración o ambas, es la responsable de la organización de actividades y el control del personal a su cargo, así como del buen funcionamiento del servicio.

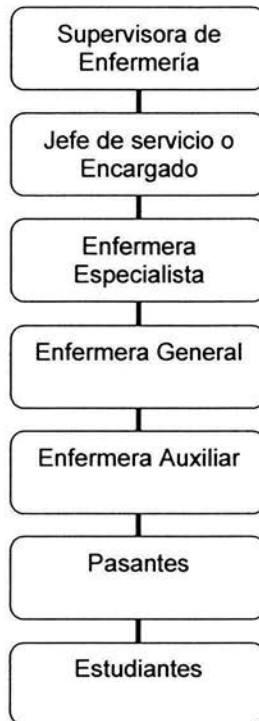
En la línea de autoridad descendente se continúa con las Enfermeras Generales, Pasante de la Lic. En Enfermería, Enfermera Auxiliar y Estudiantes de Enfermería.

Los pasantes y estudiantes dependen directamente de la coordinación de enseñanza en enfermería.

Existe también una coordinación con los servicios de Administración Contabilidad, Almacén, Mantenimiento y Conservación. Así como de los servicios auxiliares de lavandería, intendencia y camilleros.

Organización Específica

“Servicio de CEYE”



Fuente: Elaborado por la pasante durante la rotación del servicio de CEYE, Hospital General José María Morelos y pavon Diciembre del 2001.

DESCRIPCIÓN DE CEYE

CONCEPTO

- La Central de Equipos y Esterilización es el servicio responsable de abastecer a todos los servicios de la institución de material y equipo necesario para las actividades en los campos médico y quirúrgico.

PROPÓSITOS

- Evitar al máximo la propagación de enfermedades transmisibles mediante el control y eliminación de gérmenes patógenos.
- Buscar métodos efectivos, eficientes y económicos que permitan lograr los objetivos del servicio.

La Central de Equipos y esterilización se encuentra ubicada en la planta baja del hospital anexa a los servicios de quirófano y urgencias. Sus objetivos son:

OBJETIVO GENERAL

- Abastecer todos los servicios de la Institución, del material y equipo necesarios para las actividades en los campos médico y quirúrgico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar la eficiencia y la eficacia del funcionamiento del servicio mediante la centralización y disponibilidad del material y equipo para cumplir con su cometido.
- Asegurar continua y oportunamente, la distribución o entrega de material y equipo que los servicios demanden de acuerdo a sus necesidades.
- Proporcionar al material y equipo, el procesamiento de esterilización dependiendo de su naturaleza.
- Racionar el uso de material y equipo, conjugando la eficiencia con la disminución de costos.

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA CEYE

- La distribución de áreas será de preferencia en forma de "U" para respetar el ciclo de "Sucio, Limpio, estéril". Las áreas de la CEYE pueden ser distribuidas de diferente manera, siempre y cuando se respete el ciclo mencionado.

ÁREA DE RECEPCIÓN Y LIMPIEZA

- En esta área se realiza la recepción del material y equipo contaminado, llevando un control del mismo. Contará con espacios para tarjas de lavado manual y lavador de ultrasonido para efectuar un lavado eficiente del equipo e instrumental.

ÁREA DE TRABAJO LIMPIO

- Aquí se revisa el material y equipo que ha sido descontaminado y lavado para que una vez limpio se empaque, etiquete y se deje para su esterilización.

ÁREAS SEPARADAS

- Estas comprenden por su naturaleza y preparación las áreas de:
- Preparación de líquidos con sus departamentos de preparado, tapado y etiquetado, así como un carro para esterilizar.

ÁREA DE ESTERILIZACIÓN

- En esta área se localizan los esterilizadores que pueden ser de aire seco, vapor saturado, gas o ambos. Debe haber espacio suficiente para el acomodo de carros llenos mientras se enfría la carga, ya que no deben manejarse mientras estén calientes, y para el arreador en caso de contarse con esterilizador de gas.

ALMACÉN

- Área en la que se almacenaran material y equipos estériles electromédicos, está debe estar lo mas lejos posible de las áreas de recepción de material sucio, de tal manera que lo almacenado esté completamente libre de riesgo de contaminación. En esta se ubica el material fijo en anaqueles y el de consumo frecuente. El equipo electromédico estará situado en un área de fácil acceso para la entrega de los aparatos solicitados.

ÁREA DE ENTREGA

- Es un lugar limpio en donde se proporciona al personal de los servicios, el material y equipo de aparatos que soliciten de acuerdo a sus necesidades.

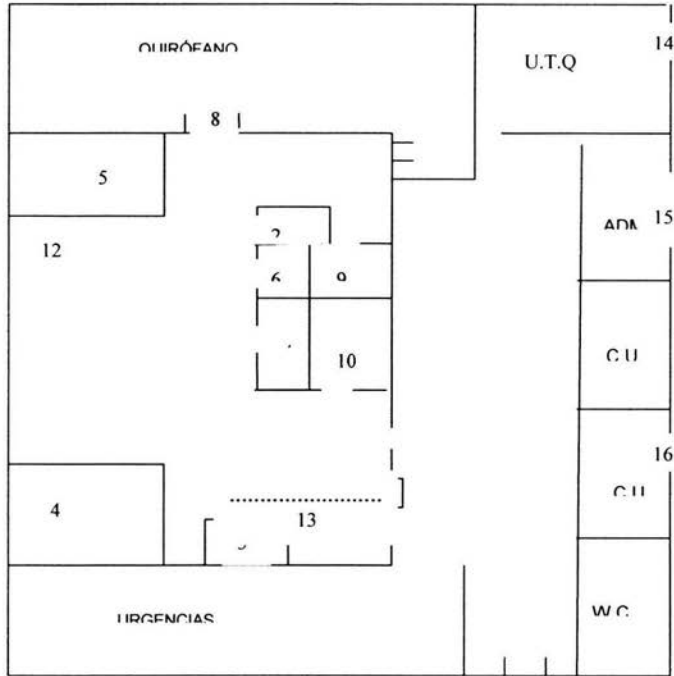
ÁREA DE TRANSITO Y ESTACIONAMIENTO

- Área para trabajar y estacionar cajas, diablos, botes de basura, tánicos etcétera.

CENTRAL DE EQUIPOS Y ESTERILIZACIÓN

UBICACIÓN

Se localiza entre los servicios de Quirófano y Urgencias



1. Área de recepción y limpieza.
2. Área de trabajo limpio.
3. Áreas separadas.
4. Área de esterilización
5. Almacén de equipos.
6. Almacén de equipo electromédico.
7. Almacén de Ropa y material de consumo esteril y no esteril.
8. Área de entrega.
9. Almacén general de equipos y material de consumo no esteril.
10. Jefatura del servicio de CEYE.
11. Ventanilla de entrega y recepción de material de consumo y equipos a los servicios del Hospital.
12. Área de procesamiento de material de consumo y Preparación de ropa quirúrgica.
13. Área de tránsito y estacionamiento.
14. Unidad toco-quirúrgica.
15. Admisión.
16. Consultorios de Urgencia.

Fuente: Elaborado por la pasante durante la rotación en el servicio de CEYE, del Hospital General "General José Ma. Morelos y Pavón" en diciembre del 2001.

SISTEMA LABORAL PARA LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL Y EQUIPO DE LA CEYE.

El sistema laboral para la distribución de equipos y material de consumo del H.G. "General José María Morelos y Pavón" se lleva a cabo de la siguiente forma:

El jefe del servicio realiza el pedido de material de consumo y equipo, al Almacén General del hospital por escrito, realizado de acuerdo al calculo requerido para satisfacer las necesidades básicas de los servicios de la institución. Este es revisado por el personal administrativo y posteriormente se autoriza y se surte de acuerdo a la existencia que se tenga.

Almacén envía el material y equipo al servicio de CEYE y este, tiene que ser recibido y verificado por el jefe de servicio o por el personal a cargo en el área de tránsito y estacionamiento. El material es guardado y clasificado de acuerdo a su naturaleza (Vidrio, algodón, hule, etc.).

Se distribuyen las actividades de acuerdo al conocimiento y nivel jerárquico por áreas de trabajo. Cada quien deberá realizar las funciones establecidas y además proporcionar apoyo en caso necesario.

Así mismo también se solicita el pedido de ropa establecido para el servicio, al departamento de lavandería para su empaque, etiquetado y esterilización.

Una vez que se tiene disponible la cantidad necesaria de equipo, ropa y material de consumo, se establece la cantidad del mismo a procesar y se envía al área de trabajo limpio. Estas actividades son realizadas por el personal de enfermería auxiliar, pasantes y estudiantes, supervisadas por el personal de enfermería que se encuentra a cargo en nivel jerárquico ascendente.

Al mismo tiempo se recibe el equipo y material utilizado en las cirugías , en el área de recepción y limpieza. Aquí se cuenta y revisa el equipo , que debe haber sido descontaminado y lavado, para que una vez limpio se empaque, etiquete y deje preparado para su esterilización. Esta actividad deberá estar a cargo de personal de enfermería especialista o general con los conocimientos necesarios para su procesamiento.

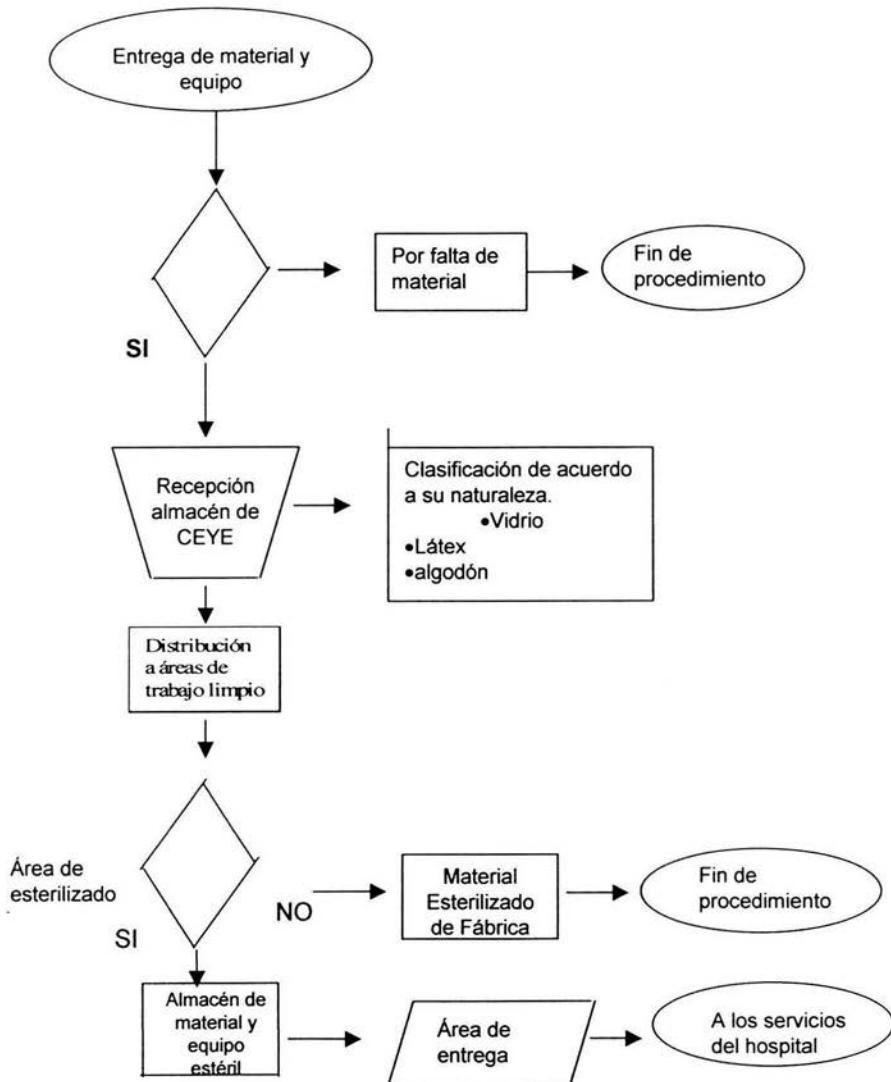
Una vez preparados y separados los equipos, ropa y material de consumo, se separa la cantidad establecida para su esterilización de acuerdo a su naturaleza, respetando los ciclos establecidos. Posteriormente, se sacan y se acomodan en carritos en donde terminaran de secarse para su almacenamiento, este proceso se realiza en esta misma área de esterilización

Por separado se preparan etiquetan y sellan los líquidos y posteriormente se esterilizan, también de acuerdo al ciclo.

El material de consumo y ropa se procesa por turnos (Matutino, Vespertino, Nocturno y Fines de semana Matutino y Nocturno). Se realiza un calculo del material y ropa a procesar y el excedente se almacena para esterilizarse posteriormente de acuerdo a las demandas de los servicios y al stock establecido. En el caso de los equipos, estos se procesan inmediatamente, ya que la cantidad de estos es limitada y la demanda es constante.

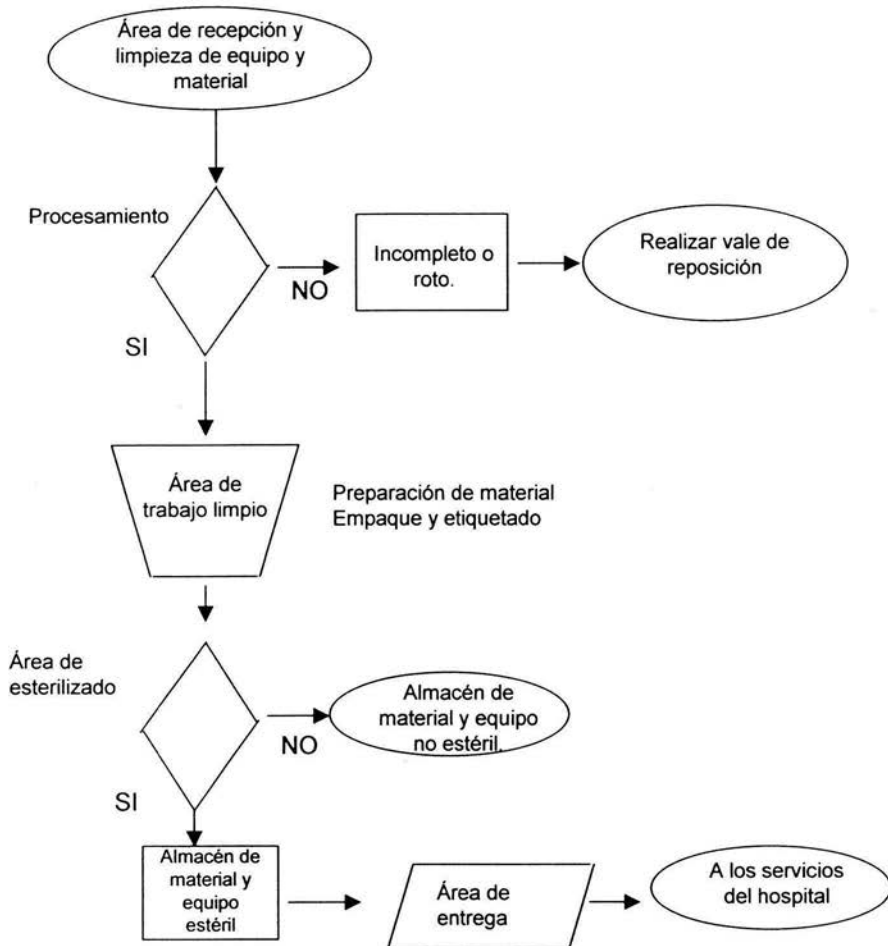
Teniendo el material, equipo y ropa procesados, esterilizados y secos, se almacena en el área de entrega de manera que este completamente libre de contaminación, y de ahí se distribuye a los servicios de: Quirófano, U. Toco-Quirúrgica, Urgencias, Hospitalización Medicina Interna, Hospitalización de Gineco-Obstetricia, Consulta externa, Medicina Preventiva y Pediatría.

ENTREGA DE MATERIAL Y EQUIPO DE ALMACÉN GENERAL A CEYE



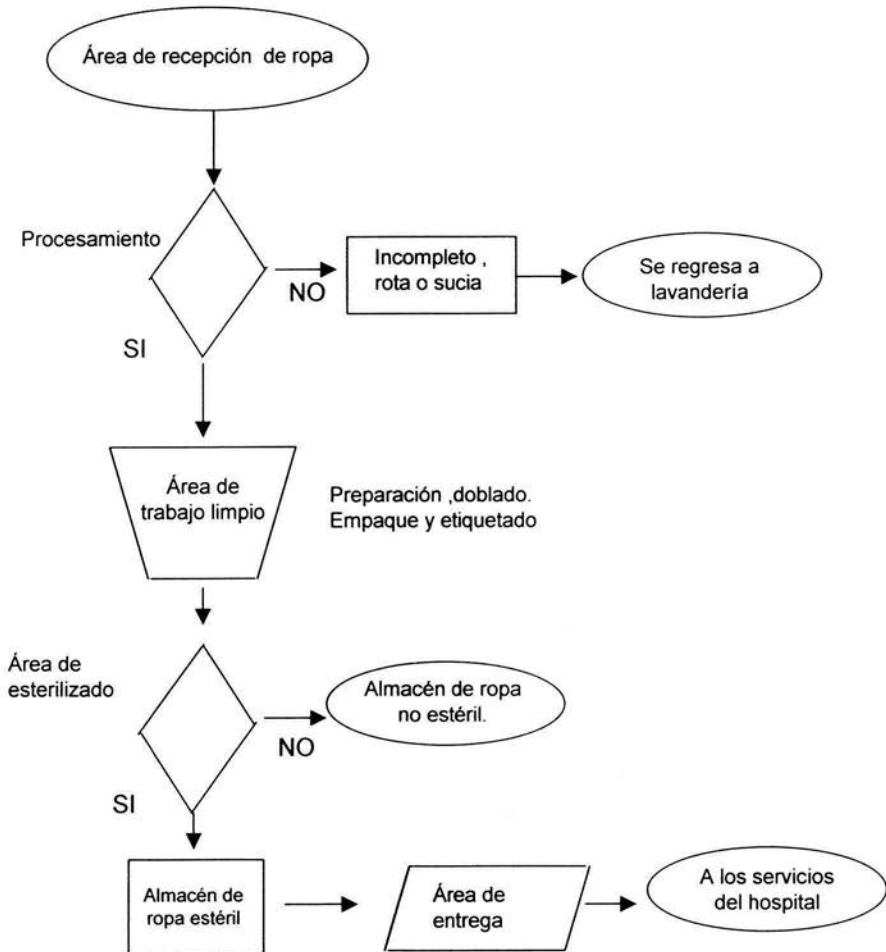
FUENTE: Elaborado Por la pasante durante la rotación por el servicio de CEYE del H.G: "Gral. José Má. Morelos y Pavón.

SISTEMA LABORAL DE DISTRIBUCIÓN DE EQUIPO Y MATERIAL DE CEYE



FUENTE: Elaborado por la pasante durante la rotación por el servicio de CEYE del H.G. "Gral. José Ma. Morelos Y Pavón"

SISTEMA LABORAL PARA LA DISTRIBUCIÓN DE ROPA DE CEYE



FUENTE: Elaborado por la pasante durante la rotación por el servicio de CEYE del H.G. "Gral. José Ma. Morelos Y Pavón"

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
SUPERVISORA DE ENFERMERÍA
RELACIÓN DE MANDO

ASCENDENTE: Jefe de Enfermería
Subjefe de Enfermería
DESCENDENTE: Jefe de Servicio
Enfermera Especialista
Enfermera General
Pasante de Enfermería
Auxiliar de enfermería
Estudiante de Enfermería

OBJETIVO

- Promover la coordinación interdepartamental a través del fomento de las relaciones humanas, orientando los esfuerzos y acciones del personal hacia el logro de objetivos institucionales.

FUNCIONES

Promover el desarrollo, mantener la disciplina e intereses por el trabajo, optimizar los recursos humanos-materiales y crear un ambiente favorable a la productividad del personal.

ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN

ADMINISTRATIVAS

- Asistir puntualmente y cumplir con el horario asignado por la institución.
- Portar el uniforme e identificación de la institución.
- Elaborar el plan de supervisión de enfermería.
- Analizar y valorar la cantidad y categoría del personal de enfermería que se requiere en el área de trabajo.
- Establecer diagnósticos situacionales del hospital y de los servicios a su cargo.
- Colaborar con el Jefe del Servicio en la asignación y distribución del personal.
- Solucionar los problemas que le sean comunicados o que detecte: si están fuera de su alcance, turnarlos al nivel jerárquico correspondiente.
- Elaborar informes bimensuales, semestrales o anuales con la productividad de los servicios.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

- Evaluar al personal de enfermería conforme a los estándares del hospital.
- Supervisar las actividades del personal de enfermería.
- Evaluar las necesidades de material y equipo necesario para cada uno de los servicios.
- Realizar el cálculo de material, ropa y equipo para el hospital.
- Llevar a cabo la toma de decisiones efectivas para la resolución de conflictos y problemas del personal de enfermería y el equipo multidisciplinario con el que labora.

DOCENTES

- Participar en las sesiones clínicas y promover la participación del personal
- Promover la enseñanza incidental o planeada al personal pasantes y estudiantes de enfermería que se encuentran en la institución.
- Orientar al personal sobre el manejo de equipo especial cuando se requiera.

INVESTIGACIÓN

- Llevar a cabo investigaciones sobre productividad del personal
- Documentarse con artículos sobre las más nuevas actualizaciones, procedimientos, acciones y teorías de enfermería.

JEFE DE ENFERMERÍA DEL SERVICIO
ENFERMERA ESPECIALISTA
RELACIÓN DE MANDO

ASCENDENTE: Jefe de Enfermería
Subjefe de Enfermería
Supervisora de Enfermería
DESCENDENTE
Enfermera General
Pasante de Enfermería
Auxiliar de enfermería
Estudiante de Enfermería

OBJETIVO

- Coordinar todas las acciones de Enfermería y asistenciales-académicas y Administrativas del servicio de la Central de Equipos y Esterilización.

FUNCIONES

- Planear, dirigir, supervisar, evaluar, controlar e informar la productividad de todas las actividades de enfermería, asistenciales, académicas, administrativas y técnicas del personal que conforma la CEYE.

ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN

ADMINISTRATIVAS

- Aplicar las disposiciones normas y procedimientos derivados de las autoridades directivas y superiores.
- Conocer y cumplir reglamentos e instructivos del servicio.
- Manejo de hojas de control de trabajo diario de cada línea procesada.
- Manejo de hojas de control de material y equipo (recibido y entregado)
- Manejo de hojas de dotación para cada servicio
- Control de vales por equipos prestados a los servicios.
- Libretas de reportes para entrega de un turno a otro con las anotaciones especiales de trabajo y pendientes.
- Hojas de pedidos semanarios por servicio
- Hojas de pedido de almacén.
- Control de bajas mensuales.
- Control de pedidos a lavandería.
- Planear y dirigir las funciones del personal de enfermería para satisfacer las necesidades de insumos e instrumental de los diferentes servicios.

- Organiza, controla y asesora las actividades del personal de enfermería en el servicio.
- Atiende las disposiciones de las autoridades superiores para el buen funcionamiento de la Unidad.
- Fomentar las relaciones humanas en el equipo de salud.
- Mantener el suministro permanente de equipo, ropa, material e instrumental para asegurar el abastecimiento a los diferentes servicios.
- Establecer y hacer cumplir las rutinas de servicio.
- Distribuir actividades por turno y suministrar el material necesario para las mismas.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades del personal a su cargo.
- Solicitar los insumos para cubrir las demandas de los servicios y de la propia CEYE.
- Establecer un sistema de control administrativos que permitan conocer las entradas, salidas y existencias de material de consumo e instrumental.
- Elaboración de manuales de bienvenida, procedimientos, etc., además programas de trabajo y elaboración de informes.
- Establecer en forma conjunta con los servicios de dotación de materiales de consumo que se requieren y actualizar estock.
- Elaborar sistemas de control de suministro y equipo para reducir el dispendio, pérdidas y/o sustracción de material y equipos.
- Realizar inventario y dar de baja el equipo deteriorado o roto de acuerdo a lo trámites establecidos y agilizar su reparación.
- Establecer controles de mantenimiento preventivo y correctivo de aparatos electromédicos.
- Hacer cumplir las normas políticas del servicio.
- Recepción y entrega del servicio.

TÉCNICA

- Integrar el contenido de los equipos de instrumental, basándose en las técnicas quirúrgicas vigentes.
- Recibir, clasificar y registrar los instrumentos solicitados.
- Poner las dotaciones del material de los diferentes turnos y fines de semana.
- Participar en las actividades de suministro de material, equipos, ropa, lencería etc.
- Supervisión y manejo de equipos y autoclaves, para evitar, costos mayores por reparación.
- Supervisar en los procesos de sanitización, descontaminación, empacamiento y esterilización de material, ropa, instrumental y accesorios de equipo médico.

DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN

- Desarrollar fomentar programas de capacitación e investigación para la mejor utilización de los recursos y nueva tecnología que permita elevar la calidad de atención y mejoramiento de las condiciones de trabajo.
- Dar la introducción al servicio del personal de nuevo ingreso, pasantes y estudiantes, y fomentar la investigación.
- Elaboración de cursos, programas de actualización

ENFERMERA GENERAL RELACIÓN DE MANDO

ASCENDENTE: Jefe de Enfermería
Subjefe de Enfermería
Supervisora de Enfermería
Jefe de Servicio

DESCENDENTE: Enfermera General
Pasante de Enfermería
Auxiliar de enfermería
Estudiante de Enfermería

OBJETIVO

- Colaborar con el jefe del servicio, en los aspectos administrativos, docentes, técnicos y de investigación para el logro de los objetivos del servicio de CEYE.

FUNCIONES

Puede realizar las funciones de jefe de servicio en ausencia de éste para el adecuado funcionamiento del servicio. Siendo el responsable de coordinar las actividades que lleven a cabo la realización de los objetivos. Además será el responsable de efectuar el procesado y esterilizado de equipos, ropa y material de consumo.

ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN

ADMINISTRATIVAS

- Aplicar las disposiciones, normas y procedimientos derivados de las autoridades directivas y superiores.
- Conocer y cumplir reglamentos e instructivos del servicio.
- Manejo de hojas de control de trabajo diario de cada línea procesada.
- Manejo de hojas de control de material y equipo (recibido y entregado)
- Manejo de hojas de dotación para cada servicio
- Recepción y entrega del servicio
- Registro y control de dotación de material y consumo a los diferentes servicios.
- Llenado de hoja de productividad
- Control de hojas de material de consumo
- Manejo de hoja de control de insumos.
- Manejo de credencial y vales de solicitud de instrumental y material.

TÉCNICAS

- Realizar los procesos de sanitización, descontaminación, empaquetamiento y esterilización de material, ropa, instrumental y accesorios de equipo medico.
- Almacenaje de equipo e instrumental esterilizado y verificación de fechas de caducidad. Mantener las diferentes áreas limpias y en orden.
- Conocer el manejo correcto de los aparatos electrónicos de acuerdo con los instructivos.
- Abastecer de material e instrumental a quirófanos y a los demás servicios.
- Consultar los manuales de procedimientos y Procesamientos de material con el fin de mantener uniformidad en la preparación.
- Colaborar con el jefe de servicio cuando se requiera.
- Solicitar vale y credencial vigente ante cualquier dotación de material, instrumental etc.

DOCENTES Y DE INVESTIGACIÓN

- Actualización continua en los avances de enfermería.
- Participación en la presentación de sesiones clínicas y asistencia a cursos.
- Asesoría y orientación de personal y estudiantes de nuevo ingreso de acuerdo a las diferentes actividades a realizar en los servicios.
- Participación en la elaboración de manuales, informes y programas de trabajo.

INVESTIGACIÓN

- Consultar manuales de procesamientos y procedimientos de material con el fin de mantener uniformidad en la preparación de equipos, instrumental y material de consumo.
- Investigación bibliográfica de los temas o términos desconocidos.

PASANTE DE ENFERMERÍA RELACIÓN DE MANDO

ASCENDENTE: Jefe de Enfermería
Subjefe de Enfermería
Supervisora de Enfermería
Jefe de Servicio
Enfermera General

DESCENDENTE:
Auxiliar de enfermería
Estudiante de Enfermería

OBJETIVO

- Aplicar los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la formación académica y cumplir responsablemente con las actividades asignadas, colaborando de esta manera al cumplimiento de objetivos institucionales y personales.
- Valorar los recursos y facilidades con los que cuenta la institución para mejorar la calidad de atención al usuario.

FUNCIONES

- Manejo y colaboración en el desarrollo de actividades, administrativas, técnicas, docentes y de investigación.

ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN

ADMINISTRATIVAS

- Recibir documentación y asesoría para el registro en el programa de servicio social.
- Presentarse puntal y debidamente uniformado a la institución.
- Realizar el servicio social en el programa asignado en el horario y tiempo correspondiente.
- Ser tratado y dirigirse en forma respetuosa y profesional a sus superiores, iguales y subalternos, así como ser escuchado por las autoridades de la Institución.
- Recibir asesoría para integración de trabajos.
- Conocer y cumplir reglamentos e instructivos del servicio.
- Manejar e integrar las libretas de equipo.
- Llevar a cabo la recepción y entrega del servicio asignado.
- Elaborar informe de actividades y registrar su productividad.
- Control de vales por equipos prestados a los servicios.

TÉCNICAS

- Colaborar en la distribución de material y equipo a los diferentes servicios.
- Conocer el manejo de los diferentes instrumentos de trabajo y registrar material y equipo existentes en hojas específicas.
- Efectuar el proceso de preparación de material, equipo y ropa.
- Almacenar equipo, material y ropa esterilizado y verificar caducidad de los mismos.
- Mantener las áreas limpias y en orden.

DOCENTES

- Dar la introducción al servicio al personal de nuevo ingreso, pasantes de otras instituciones y estudiantes.
- Participación en programas de educación continua en el servicio.
- Participar en la exposición de temas, elaboración de cursos, programas de actualización y sesiones clínicas.

INVESTIGACIÓN

- Desarrollar y fomentar programas de capacitación e investigación para la mejor utilización de los recursos y nueva tecnología que permita elevar la calidad de atención y mejoramiento de las condiciones de trabajo.
- Investigación documental de técnicas recientes de preparación de equipo, ropa y material.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

RELACIÓN DE MANDO

ASCENDENTE: Jefe de Enfermería
Subjefe de Enfermería
Supervisora de Enfermería
Jefe de Servicio
Enfermera General

DESCENDENTE:
Estudiante de Enfermería

OBJETIVO

- Colaborar con el equipo de trabajo en el adecuado funcionamiento del servicio, aplicando las normas, políticas y técnicas establecidas.

FUNCIONES

- Trabajar en conjunto con el personal del servicio.
- Desarrollar las funciones específicas, asignadas en el servicio.
- Apoyar al personal para que se cumplan adecuadamente, las actividades técnicas y operativas del servicio.

ESTRATEGIAS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVAS

- Presentarse puntual y debidamente uniformada a la institución.
- Llevar a la práctica las políticas y las normas del servicio.
- Llenado de hojas de productividad.
- Control de hojas de material de consumo.
- Hoja de control de insumos y Productividad.
- Manejo de credencial y vales de solicitud de instrumental y material.
- Colaboración en la recepción y entrega del Servicio.

TÉCNICAS

- Colaborar en la distribución de material y equipo a los diferentes servicios.
- Conocer el manejo de los diferentes instrumentos de trabajo y registrar material y equipo existentes en hojas específicas.
- Efectuar el proceso de preparación de material, equipo y ropa.
- Almacenar y ordenar equipo, ropa, y material procesado y esterizado.

DOCENTES

- Orientar e informar a pasantes y estudiantes, sobre el funcionamiento del servicio.
- Asistir y elaborar temas, en sesiones clínicas y cursos de educación continua.
- Crear un ambiente de trabajo donde el respeto sea el eje de la convivencia laboral.

INVESTIGACIÓN

- Colaborar en el diagnóstico de enfermería para la resolución de las necesidades del servicio.
- Actualizarse documentalmente sobre las innovaciones en la preparación de equipo, ropa y material de consumo.

GLOSARIO

Termino	Significado
Administración	Proceso de dirigir a otras personas para lograr la integración de recursos humanos y materiales para que se cumplan los objetivos de la organización social.
Calidad	Estructura, proceso y resultados de la entrega de un servicio con la máxima satisfacción de las expectativas del usuario.
Coordinación	Unificación de esfuerzos para alcanzar los objetivos de la organización.
Estrategias	Programas generales de acción y despliegue de recursos para obtener objetivos.
Función	Grupo de actividades fines y ordenadas necesarias para alcanzar los objetivos de un organismo social, cuyo ejercicio es responsable de un órgano o unidad administrativa.
Jerarquía	Relación de dependencia que implica ciertos poderes de los órganos superiores sobre los inferiores de cada grupo.
Líder	Persona con el conocimiento y la capacidad para conducir y/o guiar los grupos hacia la consecución de los objetivos comunes.
Manual	Documento que contiene en forma sistemática información, instrucciones, políticas y procedimientos de una dependencia, necesarios para mejorar la ejecución del trabajo.
Manual de Organización	Son instrumentos que precisan los límites de autoridad, establecen las tareas que corresponden a cada empleado y describen su labores específicas.

Misión	Es la razón de ser de la organización, de su correcta comprensión depende el éxito de la planeación
Organización	Es la estructura técnica de las relaciones que deben existir, entre las funciones niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de la institución y dependencia.
Puesto	Conjunto de operaciones, actividades, aptitudes, responsabilidad y condiciones que forman una unidad específica e impersonal de trabajo
Proceso	Es una secuencia de procedimientos o acontecimientos con un orden lógico en el que hay un antecedente o un consecuente que produjeron el cambio.
Políticas	Son guías o directrices que señalan la actuación a seguir para lograr los objetivos.
Planeación estratégica	Es un proceso de participación estructurada que permite decidir en la actualidad el rumbo y el desarrollo de la organización a lo largo del tiempo en su actuación o misión.
Visión	Es el ideal hacia donde se proyecta una organización.

GLOSARIO

Termino	Significado
Agente infeccioso	Microorganismo capaz de producir un infección o enfermedad infecciosa.
Aeróbico	Microorganismo que necesita oxígeno para subsistir.
Anaeróbico	Microorganismo que crece solamente en ausencia o bajas concentraciones de oxígeno molecular.
Antisepsia	Conjunto de procedimientos o prácticas encomendadas a evitar al máximo la reproducción, diseminación y transmisión de microorganismos destruyéndolos por medios físicos y químicos.
Antiséptico	Sustancia que destruye impide o inhibe la reproducción de microorganismos. Se caracteriza por ser aplicable a seres vivos.
Asepsia	Ausencia de materia séptica: estado libre de infección. Método para prevenir infecciones por medios físicos.
Bacterias	Familia <i>bacteriaceae</i> , que comprenden especies de forma bacilar, cocos, y espirilos. Son unicelulares y considerados como procariontes ya que carecen de núcleo organizado.
Bactericida	Sustancia que destruye a las bacterias.
Bacteriolítico	Sustancia que permite la destrucción de bacterias dentro o fuera de un organismo viviente.
Bacteriostático	Sustancia que impide el desarrollo de las bacterias. Su acción es irreversible, cuando cesa su acción las bacterias recuperan su reproducción normal.

Célula vegetativa	Célula con propiedades reproductivas.
Contaminación	Es la presencia de un agente infeccioso en la superficie del cuerpo, objetos, sustancias o alimentos.
Desinfección	Es la destrucción de los microorganismos patógenos en todos los ambientes, materias, o partes en que pueden ser nocivos, por los distintos medios mecánicos, físicos o químicos contrarios a su vida y desarrollo.
Desinfección concurrente	Desinfección que se realiza inmediatamente después de la expulsión de las materias infecciosas del cuerpo de una persona infectada, o después que se han contaminado algunos objetos con ellas, impidiendo el contacto de las personas con tales materias u objetos no es aplicable a los seres vivos.
Desinfectante	Sustancia que se emplea para destruir o neutralizar los agentes infecciosos en el medio ambiente, superficies u objetos no es aplicable a seres vivos
Desinfectación	Procedimiento físico o químico mediante el cual se puede exterminar a los animales nocivos, especialmente artrópodos o roedores que se encuentran en el cuerpo de una persona, en la ropa, en el medio ambiente o en los animales domésticos.
Diseminación	Acción de esparcir microorganismos.
Espora	Estado normal de reposo dentro del ciclo de vida de algunos grupos de microorganismos llamados bacilos y clostridios y que constituyen una fase en la cuál los procesos de la vida celular son llevados a cabo en un nivel mínimo.

Esterilización	<p>Proceso por medio del cual toda forma de vida bacteriana (bacterias, esporas, hongos y virus), contenidos en los líquidos, instrumentos o utensilios es completamente destruida. La palabra "estéril", significa absoluta falta de, o ausencia de todo microorganismo vivo u otras formas de vida.</p> <p>En el estricto sentido de su definición, "estéril" es un término absoluto, pero su palabra es usada erróneamente y mal interpretada.</p>
Fomite	Objeto que se encuentra en el medio ambiente que rodea a la persona (bandeja – riñón, orinal, charolas, etcétera).
Germicida	Sustancia destructora de gérmenes.
Infección	Invasión al organismo por agentes patógenos.
Limpieza	Eliminación por medio del fregado y lavado de las superficies con agua y jabón.
Microorganismo Patógeno	Agente que produce enfermedad.
Santización	Proceso mediante el cual el número de contaminantes bacterianos que reduce a un nivel de seguridad.
Séptico	Que produce putrefacción o es acusado por ella.

BIBLIOGRAFÍA

- Baldera, Ma. "ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA"
Ed. Onteramericana, México 1993
- Balseiro, Lasty "INVESTIGACIÓN EN GUÍA EN ELABORACIÓN DE TESIS,
PAE Y TRABAJOS ACADEMÍCOS PARA TITULACIÓN."
Ed. Acuario México 1991.
- Barquín, Manuel "DIRECCIÓN DE HOSPITALES, ORGANIZACIÓN DE LA
ATENCIÓN MÉDICA" 3ª Edición 1972
- "CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS"
Promulgación 5 de Febrero de 1917.
- Delgado Moya, Ruben. Ley Federal del Trabajo.
"REGLAMENTO FEDERAL DE SEGURIDAD E HIGIENE Y DEL MEDIO
AMBIENTE "
Ed. Sista S.A. de C. V.
5ª. Ed.
- D.F. CODIGO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL
México 1983.
- D.F. CODIGO PENAL PARA EL DISTRITO FEDERAL.
México 1989.
- Lara Jiménez, Adelaida "MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO
DE PEDIATRÍA"
- LEY DEL ISSSTE.
Fecha de Publicación DOF. 27 de Diciembre de 1983.
Ed. Alfaro, México 2002.
- LEY GENERAL DE SALUD.
Fede Publicación DOF. 7 de Febrero 1987.
- Rosales , Susana " FUNDAMENTOS DE ENFERMERÍA"
Ed. Manual Moderno, México 1998
3ª. Ed.

ANEXOS

DECÁLOGO DE ENFERMERÍA

- IDENTIFÍCATE Y DEJA CONSTANCIA CADA VEZ QUE HAGAS ALGO. Las puertas a la sabiduría y al conocimiento siempre están abiertas.
- NUESTRO CAMPO PROFESIONAL DEBE DEFENDERSE Y AUMENTARSE. No tengas miedo de hacer cosas nuevas.
- ES NUESTRA RESPONSABILIDAD QUE NUESTROS CUIDADOS SEAN DE CALIDAD. Esto lo conseguimos entre otras cosas a través de la formación y la investigación.