

A MIS PADRES:

POR MI OPORTUNIDAD DE EXISTIR, POR SU COMPRENSION
Y CONFIANZA, PORQUE SIN SU APOYO NO HUBIERA SIDO
POSIBLE LA CULMINACION DE MI CARRERA.

A LA LIC. CANDIDA CASTILLO:

POR SU APOYO Y CONFIANZA.

GRACIAS.



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



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.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO
SERVICIOS DE ENFERMERIA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERIA Y OBSTETRICIA

**MANUAL DE ORGANIZACION DEL HOSPITAL
PEDIATRICO XOCHIMILCO**

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LICENCIADA EN ENFERMERIA Y OBSTETRICIA

PRESENTA:

ELIZABETH SANCHEZ ARELLANO

No. Cta. 8831723 0

ESCUELA NACIONAL DE
ENFERMERIA Y OBSTETRICIA


DIRECTOR DEL TRABAJO:


SECRETARIA DE ASUNTOS ESCOLARES

LIC. CANDIDA CASTILLO RIVERA

México D.F., 30 de septiembre 2004



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO
SERVICIOS DE ENFERMERIA



INDICE



INDICE

I	INTRODUCCION.....	4
II	JUSTIFICACION.....	6
III	ANTECEDENTES HISTORICOS.....	8
IV	BASE LEGAL.....	12
V	OBJETIVOS.....	30
VI	POLITICAS.....	32
VII	ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL.....	34
	7.1. ESTRUCTURA GENERAL DEL HOSPITAL.....	35
	7.2. ESTRUCTURA DEL SERVICIO DE ENFERMERIA.....	36
VIII	FUNCIONES DE.....	37
	8.1 JEFE DE ENFERMERIA.....	38
	8.2 SUBJEFE DE ENFERMERIA.....	44
	8.3 COORDINADORA DE ENSEÑANZA.....	51
	8.4 SUPERVISORA DE ENFERMERIA.....	56
	8.5 JEFE DE SERVICIO.....	63
	8.6 ENFERMERA ESPECIALISTA.....	72
	8.7 ENFERMERA GENERAL.....	78
	8.8 AUXILIAR DE ENFERMERIA.....	86
IX	GLOSARIO.....	93
X	BIBLIOGRAFIA.....	99



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO
SERVICIOS DE ENFERMERIA



INTRODUCCION



I INTRODUCCION

México requiere un sistema de salud, que responda a las exigencias actuales en los diferentes ámbitos de su vida, económica, social y política, en este sentido la Organización Mundial para la Salud (OMS), declara que la salud es un bien prioritario para el desarrollo de un país, y un personaje clave es el profesional de enfermería que garantiza una óptima y efectiva atención a la población usuaria, representando más del 40% del total del personal de una institución hospitalaria.

Para el logro del cumplimiento de sus acciones, la organización del departamento de enfermería, debe regirse por las políticas, normas y procedimientos que marque la administración.

El presente manual tiene como finalidad regular, ordenar y guiar las actividades profesionales del personal en los diferentes niveles jerárquicos establecidos para enfermería, consta de: introducción, antecedentes históricos, marco jurídico, objetivos, políticas, organización estructural, descripción de puestos y funciones, y como todos los documentos de su genero deberá revisarse y actualizarse periódicamente, con el objeto de mantenerse como un instrumento útil de consulta para el personal de enfermería.

El éxito de todas las organizaciones está en su fuerza de trabajo, en la medida que el personal de enfermería, conozca su organización y funcionamiento, y sea capaz de identificar la trascendencia de su colaboración en un equipo multidisciplinario, mayor será su participación y rendimiento, mismo que será reflejado en la calidad de atención al paciente.



JUSTIFICACION



II JUSTIFICACION

Acorde a la modificación estructural del Hospital Pediátrico Xochimilco a Hospital Materno Pediátrico autorizado por la Secretaria de Salud del Gobierno del Distrito Federal, surge la imperiosa necesidad de crear un manual de organización de los servicios de enfermería, instrumento técnico administrativo que permite concentrar la información sistemática y detallada tanto organizacional como funcional, de la nueva estructura, creando un vínculo entre la institución y el personal de enfermería, documento en el que se plasman las funciones y actividades que el personal de enfermería realiza tanto en los servicios ya existentes (pediatría), como en los servicios que forman parte de la reestructuración (Gineco Obstetricia), lo anterior dentro de un marco de legalidad que manifiesten los diversos mecanismos de coordinación, así como los mecanismos administrativos que reglamenten las acciones.

Dado que es el primer Hospital Materno Pediátrico de la Secretaria de Salud y no se cuenta con dicho documento, se considera necesaria la elaboración del presente manual, para que mediante la planificación, organización, dirección, así como la actitud, flexibilidad y disposición del personal de enfermería, se logren los objetivos de la institución, que conllevan al logro de la misión del hospital, en beneficio de los pacientes.

Por ello y aunado a la opción de obtener el Título de Licenciada en Enfermería y Obstetricia de la Universidad Nacional Autónoma de México, se realiza el presente Manual.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO
SERVICIOS DE ENFERMERIA



ANTECEDENTES HISTORICOS



III ANTECEDENTES HISTORICOS

La profesión de enfermería tiene su existencia como tal desde hace varios siglos, a través de los cuales ha ido evolucionando. Existen referencias históricas que dejan constancia de un reconocimiento de necesidad de planeación, organización y control en diversas civilizaciones.

“La presencia del servicio de enfermería en el ámbito de lo que ahora es la Secretaría de Salud del Distrito Federal, va desde la fundación de los primeros hospitales y los escasos datos históricos, en enfermería, hacen constar que la primera jefatura de enfermería se fundó en el hospital Rubén Leñero y la persona que ocupó el puesto solo tenía capacitación como auxiliar de enfermería”. (1)

Desde entonces y hasta el momento actual, las autoridades se han empeñado, en buscar el personal de enfermería con preparación académica para que cumpla adecuadamente su labor dentro de las unidades hospitalarias. Es así como ahora en las unidades aplicativas de la secretaria de salud existen enfermeras generales, auxiliares, y especialistas, con funciones bien definidas.

El hospital pediátrico Xochimilco, fue inaugurado el 16 de noviembre de 1964, el primer director de dicho nosocomio fue el Dr. Armando Hernández Nieto y Jefa de enfermeras la enfermera Sofía Torres Poblano.

(1) Dirección de Coordinación Sectorial. Subdirección de desarrollo de sistemas de salud. Manual de organización de enfermería. México 2000. p. 2



“Siendo el Presidente de la República el C. Lic. Adolfo López Mateos y regente de la ciudad el C. Lic. Ernesto P. Uruchurtu, debido a la creciente explosión demográfica y requerimientos de capacidad instalada en las unidades hospitalarias para atender a la demanda social de la población de la delegación Xochimilco y zonas circunvecinas que no contaban con los servicios de seguridad social, se construyó el Hospital Pediátrico Xochimilco”. (2)

Este hospital se construyó en una sola planta con distribución de "H", con capacidad total de 115 camas disponibles, de las cuales 90 son censables y 25 no censables.

Inició sus servicios con las especialidades de hematología y Otorrinolaringología, apoyados por los servicios de pediatría médica, cirugía pediátrica, traumatología, dental y servicios auxiliares.

Con el transcurso del tiempo se agregaron otras áreas de la medicina. En 1972 se instituyó el servicio especializado de cirugía plástica y reconstructiva para atención al niño quemado, este servicio cuenta con dos tinas para hidromasaje consideradas como la tecnología más reciente para el tratamiento específico de la especialidad.

En 1984 a través de un crédito francés, se adquirió un aparato de rayos "X" portátil y seis años más tarde, en 1990, se dota al hospital de un equipo computarizado para química sanguínea.

(2) Ibid. p. 2



En la actualidad, el hospital aun cuenta con 80 camas censables y 40 no censables con servicios de consulta externa, urgencias, neonatología, lactantes, preescolares, infectocontagiosos, cirugía pediátrica y de especialidad, 2 quirófanos, central de equipos que funciona con dos autoclaves de vapor y un eléctrico, sala de recuperación, gabinete de radiología y laboratorio.

“En 1988 la Srita. Margarita Espinosa a cargo del departamento de enfermería y mediante el apoyo sindical hacia el personal, promueve el interés de la superación profesional del personal de enfermería, facilitando las primeras becas para cursos postécnicos de especialidad y monográficos”. (3)

En 1996 la Srita. enfermera Amelia Carrasco Cabrera, Jefe en turno del departamento de enfermería amplia en número de becas incluyendo a los turnos matutino, vespertino y nocturno.

Es en el año 2003 cuando la Secretaria de Salud del Gobierno del Distrito Federal, autoriza la modificación de Hospital Pediátrico a Hospital Materno Pediátrico, único en la red, lo anterior con la finalidad de dar atención de calidad a la paciente obstétrica, que así lo solicite, ya que son insuficientes los Hospitales Materno infantiles, para la gran demanda de la población

(3) Ibid. p.3



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO
SERVICIOS DE ENFERMERIA



BASE LEGAL



IV BASE LEGAL

Tanto las enfermedades como las lesiones o traumatismos producen en los individuos una dependencia con las personas que los cuidan, es el profesional de enfermería quien tiene un contacto más frecuente y prolongado con éstos y a menudo intervienen para proteger al paciente de daños físicos y psicológicos. Las actividades de enfermería se caracterizan por el contacto personal, el juicio crítico y la vigilancia protectora. Puesto que la falta de conocimientos, la negligencia o la premeditación por parte de las enfermeras podrían hacer que sus cuidados fuesen ineficaces o nocivos, la práctica profesional de enfermería esta regulada por leyes que tienen la finalidad de proteger a los pacientes, tanto de los perjuicios intencionados como de los involuntarios producidos a causa de la actuación de enfermería.

Las leyes que regulan la práctica profesional y la gestión de enfermería se pueden clasificar en leyes que afectan a las enfermeras como personal laboral, leyes que especifican sus responsabilidades profesionales hacia los pacientes, leyes que regulan sus relaciones con los facultativos y leyes que establecen sus obligaciones.



▪ **CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS:**

Titulo primero, Capitulo I. “Garantías Individuales”

Art. 1: “En los Estados Unidos Mexicanos, todo individuo gozará de las Garantías que otorga esta Constitución, las cuales no podrán restringirse ni suspenderse, sino en los casos y condiciones que ella misma establece”. (4)

Art. 4to. “Toda persona tiene derecho a la protección a la salud. La ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades Federativas en materia de salubridad general”. (5)

▪ **LEY DE PROFESIONES:**

Capítulo V. “Del ejercicio profesional”

Art. 24. “Se entiende por ejercicio profesional para todos los efectos de esta ley, la realización habitual o título honoroso o gratuito, de todo acto, o la presentación de cualquier servicio propio de la profesión”. (6)

(4) Secretaría de Gobernación. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Promulgación 5 de febrero 1917. México 1995. p. 7

(5) *Ibid.* p.10

(6) Legislación en materia de profesiones. Educación y profesiones. Ed. Pac. México 2000. p. 21



▪ **LEY GENERAL DE SALUD:**

Título primero: Capítulo Único. “Disposiciones Generales”

Art. 1: La presente ley reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en los términos del Art. 4ª de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y la concurrencia de la Federación y las entidades Federativas en materia de salubridad general. Es de aplicación en toda la República y sus disposiciones son de orden público e interés social. (7)

Art. 3: Es materia de salubridad general la organización, vigilancia y control de prestación de servicios de salud a los que se refiere el Art. 34. (8)

- a) la atención médica
- b) la atención materno infantil
- c) la planificación familiar
- d) salud mental
- e) la organización y vigilancia del ejercicio de las actividades profesionales, técnicas y auxiliares para la salud.
- f) La coordinación de investigaciones para la salud
- g) La prevención y control de enfermedades transmisibles

(7) Secretaría de salud. Ley General de Salud. Ed. Sista. México 2002. p.1

(8) Ibid. p. 2



Art. 4to: “Son autoridades sanitarias:

El presidente de la República

El consejo de salubridad General

La Secretaria de Salud

El Gobierno del Distrito Federal” (9)

Título segundo, Capítulo I. “Disposiciones comunes”

Art. 5to: “El sistema nacional de salud está constituido por las dependencias y entidades de la Administración Pública, tanto Federal como local, y las personas físicas o morales que presten servicios de salud, así como por los mecanismos de coordinación de acciones y tiene por objeto dar cumplimiento a la protección a la salud”. (10)

Art. 7. “Para ejercer una profesión se requiere título para las actividades técnicas, con lo anterior la profesión de enfermería, tiene respaldo en la Constitución para poder ejercer”. (11)

Art. 10: “La Secretaria de Salud promoverá la participación en el Sistema Nacional de Salud de los prestadores de servicios de salud de los sectores público, social y privado, así como de sus trabajadores y de los usuarios de los mismos, en los términos de las disposiciones que al efecto se expidan”. (11)

(9) Ibid. P.2

(10) Ibid. p. 3

(11) Ibid. p. 4



Título segundo, Capítulo II “Distribución competencia”

Art. 13: La competencia entre la federación y las entidades Federativas en materia de salubridad general quedará distribuida conforme a:

a) corresponde a la Secretaria de Salud, dictar las normas oficiales mexicanas a que quedará sujeta la prestación, en todo el territorio Nacional, de servicios de salud en materia de salubridad general. (12)

Título tercero, Capítulo I “ Prestación de los Servicios de Salud”

Art. 24: Los servicios de salud se clasifican en 3 tipos:

- I) de atención médica
- II) de salud pública
- III) de asistencia social

Art. 28: Habrá un cuadro básico de insumos para el primer nivel de atención y un catálogo de insumos para el 2do y 3er nivel, elaborados por el consejo de salubridad general y los cuales se ajustarán a las dependencias y entidades que presten servicios de salud. (13)

(12) Ibid. p. 5

(13) Ibid. p. 9



Título tercero, capítulo III. “Prestadores de Servicios de Salud”

Art. 45: “Corresponde a la secretaria de salud vigilar y controlar la creación y funcionamiento de todo tipo de establecimientos de salud, así como fijar las normas oficiales mexicanas a las que deberán sujetarse”. (14)

Art. 48: Corresponde a la secretaria de salud vigilar el ejercicio de los profesionales, técnicos y auxiliares de salud en la prestación de sus servicios.

Título tercero, Capítulo V. “Atención Materno Infantil”

Art. 61: “La atención materno infantil tiene carácter prioritario y comprende las siguientes acciones: (15)

- a) atención durante el embarazo, parto y puerperio.
- b) atención del niño, vigilancia y desarrollo.
- c) promoción de la integración y del bienestar familiar”.

Art. 62: “En los servicios de salud se promoverá la organización institucional de comités de prevención de la mortalidad materno infantil, a efecto de adoptar medidas conducentes”. (16)

(14) Ibid. p. 11

(15) Ibid. p. 13

(16) Ibid. p. 13



Art. 64: “En la organización y operación de los servicios de salud destinados a la atención materno infantil, las autoridades competentes establecerán:

- a) acciones de orientación y vigilancia institucional, fomento a la lactancia materna y ayuda alimentaria directa tendiente a mejorar el estado nutricional del grupo materno infantil.
- b) corresponde a la secretaria de salud, dictar las normas oficiales mexicanas a que quedará sujeta la prestación, en todo el territorio Nacional, de servicios de salud en materia de salubridad general”. (17)

Título séptimo, Capítulo III. “Nutrición”

Art. 114: Para la atención y mejoramiento de la nutrición de la población, la secretaria de salud participará en los programas de alimentación del Gobierno del Distrito Federal.

Art. 115: “La Secretaria de Salud tendrá a su cargo: (18)

- a) vigilancia epidemiológica de nutrición
- b) programa de actividades de educación en materia de nutrición”.

(17) Ibid. p. 13

(18) Ibid. p. 22



Título octavo, Capítulo I. “Prevención y Control de enfermedades transmisibles”

Art. 135: “La Secretaria de Salud elaborará y llevará a cabo programas o campañas temporales o permanentes para el control o erradicación de enfermedades transmisibles”. (19)

▪ CODIGO PENAL

El código penal contempla dentro de las demandas para enfermería lo siguiente:

1. Agravios ordinarios o injusticia civil. Comprende cualquier acción u omisión que lesione a alguien.
2. Agravios de mala práctica. Negligente en oposición o intencionada.
3. Agravio intencional (violencia). No criminal significa que pretende realizar la acción en cuestión, tanto si se pretende dañar o no al paciente sustentado en los siguientes artículos:

Art. 291: Lesiones que ocasionen disminución en el funcionamiento en agudeza auditiva visual, entorpezca o limite permanentemente un pie, brazo, pierna o cualquier otro órgano o alguna de sus facultades mentales. (20)

(19) Ibid. p. 26

(20) Secretaria de Gobernación, Código penal para el D.F., México 1989. p. 68



Art. 292: Lesiones que ocasionen la inutilización completa o la pérdida de un brazo, pierna o cualquier otro órgano cuando quede perjudicado para siempre, cualquier función orgánica cuando el lesionado quede sordo o impotente con deformidad incorregible, lesión o consecuencia, con incapacidad permanente para trabajar, enajenación mental, pérdida de la vista o del habla.

Art. 293: Lesiones que ponen en peligro la vida.

Art. 178: "El que sin causa legítima rehúse prestar un servicio de interés público al que la ley obliga o desobediencia en mando legítimo de la autoridad". (21)

Art. 180: Al que empleando una fuerza se oponga a que la autoridad, público y agentes ejerzan sus funciones o resistencias al cumplimiento de su mandato legítimo efectuado en forma legal.

Art. 181: La coacción hecha a la autoridad pública por medio de violencia física o moral.

Art. 448: Sin juicio de sanción que corresponda al delito que resulte se procederá a la cancelación del título profesional, sea la gravedad de la falta cuando incurran en alguna de las siguientes violaciones; caídas del paciente, errores de medicación, errores cometidos en el quirófano, cualquier lesión en el recién nacido, errores al establecer prioridades en el servicio de urgencias, desconocimiento de la importancia de los registros de enfermería, por ser documentos legales. (22)

(21) Ibid. p. 82

(22) Ibid. p. 145



▪ REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD

Titulo primero, Capítulo único.

Art. 1: Se instituye el cuadro básico de insumos del sector salud, obligatorio para dependencias y entidades del sector salud. (23)

Art. 4to: Para el análisis permanente del cuadro básico de insumos del sector salud y la introducción de las adecuaciones que requiera, se crea la comisión interinstitucional del cuadro básico de insumos. (24)

Título segundo, Capítulo I “Características y Condiciones Sanitarias”

Art. 8: La Secretaria de Salud fijará las características que deberá reunir un producto para ser considerado como medicamento u otro insumo en la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos. (25)

Art. 11: Los lotes de insumos se deberán identificar de acuerdo con lo que establezcan las normas correspondientes y en relación con la fecha de elaboración de dichos productos.

Art. 28: La receta médica deberá emitirse por profesionales con cédula profesional expedida por autoridades educativas.

(23) Secretaria de salud, Ley General de Salud. Ed. Sista. México 2002. p.p. 236

(24) *Ibid.* p. 238

(25) *Ibid.* p. 239



▪ ACUERDOS

Acuerdo por el que se establece la organización y funcionamiento de la escuela de enfermería de los servicios de salud del G.D.F. D.O.F. 06-01-1992

Acuerdo por el que se da a conocer del tabulador de cuotas de recuperación de servicios médicos. D.O.F. 29-VII-1999.

“Acuerdo por el que se establece que las dependencias y entidades de la administración pública federal que presten servicios de salud, aplicarán para el primer nivel de atención médica el cuadro básico y en el segundo y tercer nivel catálogo de insumos”. D.O.F. 06-XI-96 (26)

Acuerdo por el que se crea el consejo nacional de transplantes como una comisión intersecretarial de la administración pública federal, que tendrá por objeto promover, apoyar y coordinar las acciones en materia de transplantes que realizan las instituciones de salud de los sectores público, social y privado.

“Acuerdo por el que se adiciona la relación de especialidades farmacéuticas susceptibles de incorporarse al catálogo de medicamentos genéricos intercambiables”. (27)

Acuerdo por el que se crea el sistema de capacitación y desarrollo del sector salud.

(26) Ibid. p. 284

(27) Ibid. p. 296



- **LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Art. 29: A la Secretaria de Salud corresponde el despacho de las materias relativas a la formulación, ejecución, operación y evaluación de las políticas de Salud el Distrito Federal.

- **REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**

Se mencionan las funciones de las direcciones generales de servicios médicos y urgencias, de medicamentos e insumos para la salud y de planeación y coordinación sectorial

Resolución de carácter general en la que se exime del pago de derechos por los servicios médicos que presta el Gobierno del Distrito Federal, a la población abierta residente en el Distrito Federal.

- **NORMAS OFICIALES MEXICANAS**

NOM-003-SSA2-1993: Para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos. Uniforma actividades, criterios, estrategias y técnicas operativas con respecto a la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos, indica que la recolección se realizará por extracción simple, aféresis o por técnicas de rescate peri operatorio. (28)

(28) <http://www.hgm.salud.gob.mx.p> 1



NOM-005-SSA2-1993: De los servicios de planificación familiar. Uniforma las bases de la prestación de estos servicios, para la selección, prescripción y aplicación de métodos anticonceptivos e identificación y manejo de casos de infertilidad y esterilidad. Establece la gratuidad de estos servicios.

NOM-006-SSA2-1993: “Para la prevención y control de la tuberculosis en atención primaria a la salud: Uniforma criterios, estrategias, procedimientos y técnicas para la prevención y control de la tuberculosis”. (29)

NOM-007-SSA2-1993: Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido: Define criterios para los prestadores de servicios y las unidades de atención médica para el cuidado y vigilancia del embarazo, parto, puerperio mediato e inmediato y atención del recién nacido en casos normales.

NOM-008-SSA2-1993: Control de la Nutrición, crecimiento y desarrollo del niño y adolescente. Establece criterios de control y vigilancia del estado nutricional y salud de menores hasta los 10 años y nueve años de edad.

Define criterios que orientan a la madre sobre la importancia de una alimentación balanceada de acuerdo a la edad del menor y algunos cuidados del recién nacido.

NOM-010-SSA2-1993: “Para la prevención y control de infección por virus de inmunodeficiencia humana. Señala formas de transmisión, contagio y casos de portadores. Establece medidas de prevención, participación de la comunidad, control del paciente infectado, desde su detección hasta su tratamiento”. (30)

(29) Ibid. p.2

(30) Ibid. p. 2



NOM-014-SSA2-1994: Para la prevención, diagnóstico y tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer cervicecero uterino. Uniforma los principios, políticas, estrategias y criterios de operación para la prevención, detección y tratamiento del cáncer cervicecero uterino por medio de la promoción a la salud y detección oportuna.

NOM-017-SSA2-1994: “Para la vigilancia epidemiológica. Establece los lineamientos, procedimientos de operación y criterios de aplicación. Clasifica padecimientos según su magnitud y trascendencia, integra fuentes de integración del sector salud, define estudios de caso, de brote y resalta la importancia del laboratorio para el diagnóstico”. (31)

NOM-023-SSA2: Para el control, eliminación y erradicación de las enfermedades evitables por vacunación. Establece actividades para la operación del programa de vacunación universal en todo el país, señala las indicaciones, contraindicaciones y efectos adversos probables por causa de vacuna.

NOM-024-SSA2-1994: Para la prevención y control de infecciones respiratorias agudas en atención primaria a la salud. Establece criterios, estrategias, actividades y procedimientos, así como medidas preventivas y de control de infecciones respiratorias agudas en los menores de 5 años en atención primaria a la salud.

NOM-087-ECOL-1995: “Que establece los requisitos para la separación, envasado, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biológico-infecciosos”. (32)

(31) Ibid. p. 2

(32) Ibid. p. 2



NOM-157-SSA1-1996: Salud ambiental, protección y seguridad radiológica en el diagnóstico médico con rayos x. Establece criterios y requisitos de protección radiológica en establecimientos fijos o móviles de diagnóstico médico con rayos X para la correcta aplicación de medidas preventivas en seres humanos sujetos a exposición de radiaciones.

NOM-168-SSA1-1998: "Del expediente clínico. Sistematiza el manejo del expediente clínico para médicos, jurídicos, de enseñanza, investigación, evaluación, administrativo y estadística". (33)

NOM-174-SSA1-1998: Para el manejo integral de la obesidad. Establece lineamientos para regular el manejo integral del sobrepeso.

NOM-178-SSA1-1998: Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios. Define el equipamiento necesario, instalaciones, características de cada área y funcionalidad integral de cada unidad.

NOM-190-SSA1-1999: Prestación de los servicios de salud. Criterios para la atención médica de la violencia familiar. Establece criterios para la atención médica y orientación a usuarios involucrados en este problema médico social; abarca aspectos físicos, psicológicos y sociales, incluyendo actividades preventivas, educativas y de participación social, tanto para su diagnóstico como tratamiento. (34)

(33) *Ibid.* p. 4

(34) *Ibid.* p. 4



▪ CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

Título primero, Capítulo único Disposiciones Generales

Art. 1: Esta ley tiene por objeto reglamentar el título 4to. Constitucional en material de: (35)

- a) Sujetos de responsabilidad en servidores públicos
- b) Obligaciones en el servidor publico
- c) Responsabilidades y sanciones administrativas
- d) Obligaciones de los servidores públicos, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Título tercero, Capítulo I Responsabilidades administrativas

Art. 46: Incurren en responsabilidad administrativa los servidores públicos a que se refiere el Art. 2.

Art. 47: Obligaciones de los servidores públicos, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. (36)

▪ LEY DE PROTECCION A LOS NO FUMADORES EN EL D.F.

Art. 10, Fracc. IV: En las oficinas de cualquier dependencia o entidad de la Administración pública del Distrito Federal queda prohibida la práctica de fumar.

(35) Gaceta Oficial del D.F. Condiciones Generales de Trabajo. Secretaria de Salud del D.F. 2003. p. 43

(36) Secretaria de Gobernación. Ley Federal del trabajo, México 1970. p. 48



▪ PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

Capitulo VII. "Política Social"

7.4. El mejoramiento en el nivel de salud, aspecto fundamental del bienestar social, no se da como resultado automático del crecimiento económico, sino que es preciso adoptar los medios que hagan gradualmente posible la prestación de este servicio a toda la población con los niveles de calidad deseados. (37)

(37) Poder Ejecutivo Federal. Plan Nacional de Desarrollo. Secretaria de programación y presupuesto. México 2006. p.42



OBJETIVOS



V OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Contar con un instrumento normativo, que oriente y regule las acciones del personal de enfermería del Hospital Materno Pediátrico, con pleno conocimiento de su estructura organizacional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir al logro de los objetivos institucionales por medio del control y acciones normativas.
- Proporcionar información específica sobre la organización estructural del departamento de enfermería para el logro de la mayor eficiencia en cada una de sus funciones.
- Orientar y regular las acciones del personal de enfermería con pleno conocimiento de la estructura organizacional.
- Delimitar las obligaciones de acuerdo al nivel jerárquico, evitando la duplicidad en el desempeño de funciones.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO
SERVICIOS DE ENFERMERIA



POLITICAS



VI POLITICAS

- ❖ Normar los criterios para el correcto desempeño de las actividades del personal de enfermería a fin de proporcionar una atención de excelencia.
- ❖ Propiciar la superación profesional del personal de enfermería mediante la enseñanza continua que permita la actualización de sus conocimientos técnicos, administrativos y docentes.
- ❖ El personal de enfermería deberá respetar las disposiciones de organización y funcionamiento establecidos para cada servicio.
- ❖ El personal de nuevo ingreso de enfermería deberá recibir introducción al puesto y orientación, sobre las funciones que deberá desempeñar.
- ❖ El departamento de enfermería fomentará la optimización y el uso adecuado tanto de los recursos tanto físicos como humanos.
- ❖ Considerará al paciente como el objetivo primordial de la acción coordinada de sus esfuerzos.
- ❖ Proporcionará al paciente una atención integral, oportuna, accesible, eficiente y humana.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

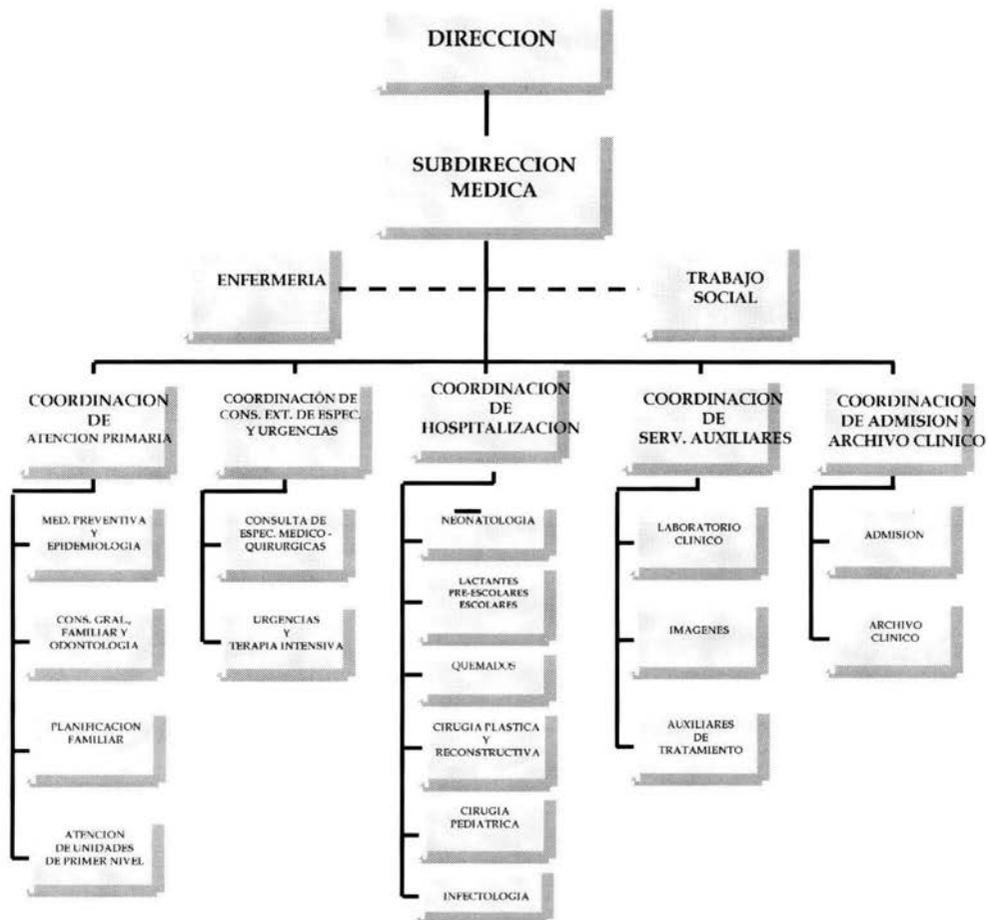
HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO
SERVICIOS DE ENFERMERIA



ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL

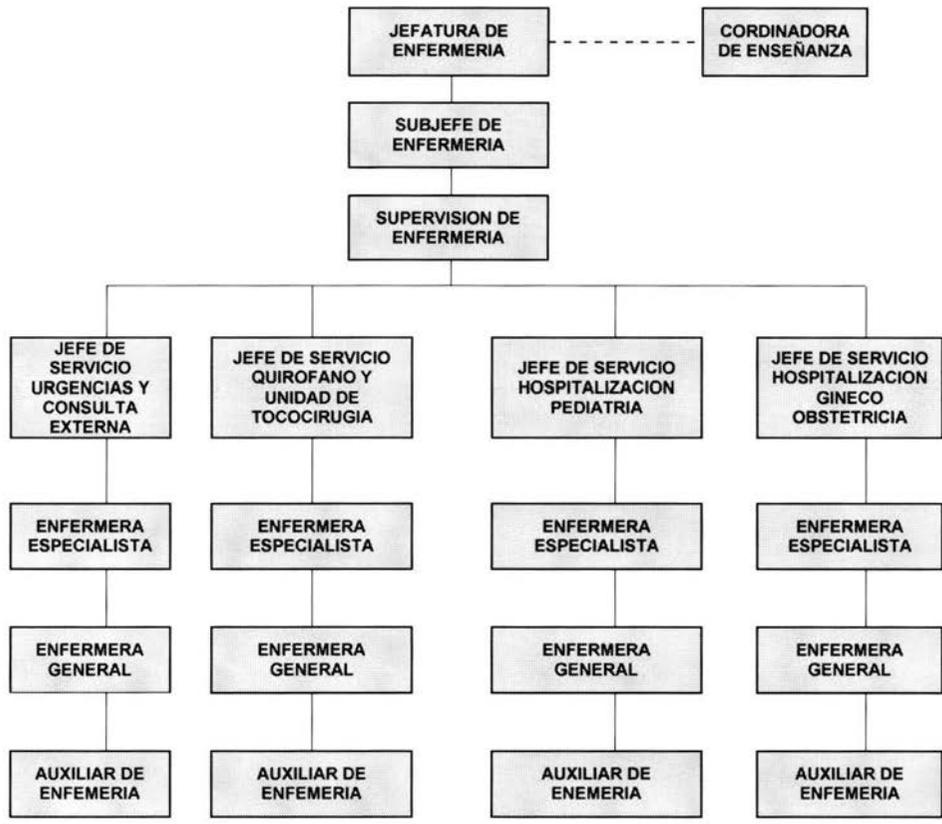


7.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL VIGENTE
HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO





7.2 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE ENFERMERIA





MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO
SERVICIOS DE ENFERMERIA



FUNCIONES



VIII FUNCIONES

8.1 DESCRIPCION DEL PUESTO: JEFE DE ENFERMERAS

NOMBRE DEL PUESTO: JEFE DE ENFERMERAS

JEFE INMEDIATO: SUBDIRECTOR MEDICO

SUBORDINADOS DIRECTOS: SUPERVISORAS DE ENFERMERIA
ENFERMERAS JEFES DE SERVICIOS
ENFERMERAS GENERALES
ENFERMERAS AUXILIARES

DEFINICION:

"El puesto de más alto rango del departamento de enfermería corresponde a la Jefe de enfermeras, responsable de la planeación, organización, integración, supervisión, dirección y control de las funciones y actividades del personal a su cargo, así como de la optimización de recursos humanos, materiales y técnicos para la adecuada atención del paciente. Además es la responsable ante el director del eficiente desempeño de las actividades que realice el personal de enfermería y de dirigir y controlar el desarrollo de las actividades administrativas, docentes y de investigación". (38)

(38) BARQUIN. Calderón Manuel. Dirección de hospitales. 6ta. Edición Ed. Interamericana México 1979. p. 430.



COORDINACION:

Director de la unidad, subdirector médico, jefa de unidad departamental administrativa, jefe de enseñanza, jefes de los departamentos clínicos, jefes de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, jefe de nutrición, jefe de trabajo social, jefe de almacén, jefe de recursos humanos, jefe de farmacia, jefe de archivo clínico, jefe de mantenimiento, jefe de lavandería, jefe de estadística y escuelas de enfermería.

DESCRIPCION GENERICA:

Es la responsable ante la subdirección médica y administrativa de los procesos del prestador de servicios de enfermería y de la atención que se brinde al usuario.

Informa a su jefe inmediato de las actividades realizadas en los diferentes servicios de enfermería, así como el avance del plan de trabajo.

Supervisa la atención del personal de enfermería otorgada al paciente.

Difusión de las normas emanadas de la subdirección médica al personal de enfermería.

Evalúa la participación del profesional de enfermería, promoviendo su desarrollo.

Conoce y resuelve los problemas inherentes al departamento de enfermería.

“Supervisa los informes de las Supervisoras y Jefes de Servicio”. (39)

(39) BALDERAS, Pedrero, Ma. de la Luz. Administración de los servicios de enfermería. 2da. Edición. Ed. Interamericana Mc. Graw Hill México 1995. p. p. 111-12



ACTIVIDADES

❖ ASISTENCIALES

Verificar y evaluar que la atención que proporciona el personal de enfermería este libre de riesgos y sea continua, oportuna y humana.

❖ DE ENSEÑANZA

Detectar necesidades de enseñanza para organizar e implementar cursos de capacitación y adiestramiento dirigidos al personal de enfermería, en coordinación con el jefe de enseñanza.

Elaborar y coordinar el programa de introducción al puesto, así como el desarrollo del mismo.

Coordinar la programación, ejecución y evaluación de los programas académicos de los cursos de actualización de enfermería asignados a la unidad, con base en las normas establecidas por la jefatura de enseñanza.

"Asistir a juntas, cursos, conferencias y reuniones de trabajo, para efecto del mejor desempeño del puesto". (40)

(40) AMEZQUITA, Fuentes, Teresa. Manual de Organización IMSS. México 2001. p. 22



❖ DE INVESTIGACION

Determinar con base en el diagnóstico situacional los programas de investigación necesarios que deberán realizarse en el servicio de enfermería, para mejorar la calidad de atención otorgada a los pacientes, en coordinación con la jefatura de enseñanza.

"Dirigir los programas de investigación del servicio encaminados a mejorar y optimizar la calidad de la atención de enfermería con base en los recursos y condiciones de trabajo existentes". (41)

Promover, coordinar y controlar la participación de enfermería en las investigaciones de corte disciplinario, que impulsen el desarrollo de la profesión.

❖ TECNICO ADMINISTRATIVAS

Implantar las normas y programas institucionales y verificar su cumplimiento.

Dirigir y participar en el diagnóstico situacional del departamento de enfermería.

Elaborar, organizar, dirigir y controlar el desarrollo del programa de trabajo basado en el diagnóstico situacional.

Asignar las áreas de trabajo a las supervisoras de enfermería.

(41) MARTINEZ, Valdez, Ma. Cristina. Manual de Organización y funcionamiento de la clínica de lactancia materna CIMIGEN. México 1998. p. 24



Asesorar la elaboración de los programas de trabajo de enfermería específicos de cada servicio con base en las necesidades detectadas.

Propiciar y coordinar la participación del personal del área operativa, en las propuestas de actualización de manuales, instructivos, reglamentos y comités, para la operación, así como someter lo anterior a consideración del jefe inmediato.

“Analizar periódicamente las necesidades de los servicios para determinar número y tipo de recursos humanos, materiales y físicos acordes con la demanda de atención”. (42)

Organizar y establecer medidas de control para el uso de los recursos materiales, físicos y tecnológicos asignados a enfermería, para su óptimo aprovechamiento.

Coordinar el funcionamiento del servicio de enfermería con el de otros departamentos y servicios de la unidad para la atención de los pacientes.

Establecer mecanismos de información y comunicación con el personal de enfermería para difundir normas, procedimientos y actividades de enfermería.

“Propiciar la participación del personal de enfermería en la validación de normas, procedimientos y actividades de enfermería implantadas en la unidad”. (43)

Analizar las quejas de pacientes y familiares en relación con el servicio de enfermería; así mismo, generar y aplicar las opciones de solución pertinentes.

(42) Ibid. p. 26

(43) Ibid. p. 26



Dirigir y participar en evaluaciones periódicas al personal de enfermería relacionadas con el cumplimiento de normas, procedimientos, programas, oportunidad y cortesía de la atención otorgada.

Valorar periódicamente el rendimiento de los servicios de enfermería de acuerdo con los programas establecidos.

Promover y dirigir reuniones de trabajo con el personal del servicio.

Asistir a reuniones de trabajo que indique su Jefe inmediato.

Informar al jefe inmediato de los resultados de las actividades realizadas en los diferentes servicios de enfermería, así como del avance de los programas.

“Establecer mecanismos para estimular e involucrar al personal de enfermería en el logro de los objetivos”. (44)

(44) GUDIÑO, Ontiveros, Ma. Ignacia. Manual de Organización y funcionamiento del servicio de medicina interna y cirugía Hospital ISSTE. México 2000. p. 32



8.2 DESCRIPCION DEL PUESTO SUBJEFE DE ENFERMERAS

NOMBRE DEL PUESTO: SUBJEFE DE ENFERMERAS

JEFE INMEDIATO: JEFE DE ENFERMERAS

SUBORDINADOS DIRECTOS: ENFERMERAS JEFES DE SERVICIOS
ENFERMERAS ESPECIALISTAS
ENFERMERAS GENERALES

DEFINICION:

Es la responsable ante el jefe inmediato superior de verificar que las actividades que efectúa el personal a su cargo, se desarrollen de acuerdo a los programas específicos establecidos para los diferentes servicios de enfermería, a través de la supervisión y asesoría del personal. (45)

COORDINACION:

Jefes inmediatos superiores, supervisora de enfermería, jefes de servicio, personal médico, trabajo social, dietología, mantenimiento, lavandería, farmacia, almacén, archivo clínico, estadística.

(45) Op. cit. BALDERAS, Pedrero. p. p. 112-13



DESCRIPCION GENERICA:

"Es la persona responsable ante la jefe de enfermeras, de supervisar los procesos de atención del prestador de servicios de enfermería y de vigilar la optimización de recursos asignados". (46)

Auxiliar a la jefe de enfermeras en la coordinación y dirección de los servicios de enfermería.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

Supervisar la calidad de atención de enfermería que se otorga al paciente.

Difundir entre el personal las normas emanadas de la subdirección médica

Elaborar y presentar al jefe inmediato superior los programas de trabajo de enfermería para su revisión, corrección y aprobación.

"Participar en la elaboración de programas de enseñanza e investigación en enfermería". (47)

Supervisar la ejecución y colaborar en la evaluación de los avances de los programas.

(46) CHAPARRO, ESTELA. Administración de los servicios de enfermería. Ed. Médica Panamericana. Caracas 1974. p.p. 26-9

(47) Op. Cit. GUDIÑO ONTIVEROS. P. 36



Supervisar la actualización de los campos clínicos de que se disponen en la unidad para la enseñanza.

Distribuir adecuadamente las áreas de trabajo entre las supervisoras de enfermería en caso de ausencia de una de ellas.

Propiciar y fomentar las buenas relaciones humanas.

Participar en la elaboración de roles de personal.

Participar en la revisión, actualización, y elaboración de normas, reglamentos, instructivos y programas inherentes a los servicios de enfermería. (48)

Supervisar y controlar que las dotaciones de material de curación, ropa y equipo se manejen adecuadamente.

Rendir diariamente informe de turno a su jefe inmediato.

Supervisar diariamente la entrega oportuna de las formas estadísticas que maneja enfermería.

Sustituir a la Jefe de enfermeras en su ausencia.

Obtener, mantener y proyectar una buena imagen de la institución que se representa. (49)

(48) LARA, Jiménez Adelaida. Manual de Organización del servicio de pediatría ISSSTE. México 2002. p. 22

(49) *Ibid.* p. 24



Supervisar y evaluar la atención del personal de enfermería.

ACTIVIDADES

❖ ASISTENCIALES:

Supervisar el cumplimiento de las indicaciones médicas y de procedimientos de enfermería.

"Verificar que el trato hacia familiares y pacientes por parte del personal de enfermería sea de manera respetuosa y humana". (50)

❖ DE ENSEÑANZA:

Elaborar y participar en los programas de capacitación y adiestramiento del personal de Enfermería.

Coordinar y participar en los adiestramientos relacionados con el manejo de equipo, aparatos y materiales de nueva adquisición.

Participar en el desarrollo, aplicación y control de los programas académicos de cursos de Enfermería y de otros profesionales de la salud, que indique su Jefe inmediato. (51)

(50) Ibid. p. 49

(51) Ibid. p. 50



Asistir a los cursos, conferencias y reuniones de trabajo que indique su jefe inmediato para efectos del mejor desempeño del puesto y para su superación profesional.

❖ **DE INVESTIGACION:**

“Promover y participar en las investigaciones clínicas, administrativas y de enseñanza de enfermería que se lleven a cabo en el servicio, así como las que indique su jefe inmediato”. (52)

❖ **TECNICO ADMINISTRATIVAS:**

Cumplir y hacer cumplir las normas emanadas de la subdirección médica y otras autoridades normativas.

Participar en el diagnóstico situacional del servicio.

Elaborar, difundir y desarrollar el programa de supervisión anual de los servicios de enfermería.

Elaborar y supervisar el programa de evaluación de la participación del personal en el proceso de atención de enfermería, mediante los registros en el expediente clínico.

(52) SANCHEZ, de la Cruz, Omar. Manual de Organización del Departamento de enfermería. México 2001. p. 16



Asesorar a las supervisoras en la elaboración del programa anual de trabajo y verificar su cumplimiento.

Supervisar la calidad de atención de enfermería que otorga el personal y su rendimiento en el trabajo.

Supervisar la utilización racional de los recursos humanos, materiales y físicos para el otorgamiento de la atención de enfermería a los usuarios.

Supervisar el cumplimiento de las normas establecidas con relación a los controles de los recursos asignados a las áreas.

"Verificar junto con las supervisoras la coordinación de los integrantes del equipo de salud para agilizar la atención de enfermería a los usuarios". (53)

Participar con la jefe de enfermeras en los procedimientos de control de recursos humanos y materiales asignados al servicio.

Participar y asesorar en la toma de decisiones en situaciones de urgencia, e informar a su jefe inmediato y a las autoridades que correspondan.

Supervisar que se lleven a cabo los procedimientos técnico administrativos establecidos para la atención de casos sépticos y defunciones.

(53) Ibid. p. 19



Asesorar a las supervisoras y participar con ellas en la valoración del personal de enfermería asignado a los servicios de su área de trabajo.

Participar y asesorar a las supervisoras en la valoración periódica de la funcionalidad de los procedimientos de enfermería y métodos de trabajo empleados.

Programar y coordinar reuniones de trabajo con las supervisoras de enfermería.

"Asesorar a las supervisoras de enfermería en el manejo y solución de conflictos que se presenten en su grupo de trabajo". (54)

Promover y mantener coordinación permanente con los jefes de los diversos departamentos y servicios de la unidad para agilizar la atención de enfermería hacia los usuarios.

Asistir a los eventos y reuniones de trabajo que indique su jefe inmediato.

Informar a su jefe inmediato de los resultados de las actividades realizadas y el avance de los programas.

Estimular e involucrar al personal de enfermería para el logro de los objetivos.

(54) Ibid. p. 20



8.3 DESCRIPCION DEL PUESTO COORDINADORA DE ENSEÑANZA

NOMBRE DEL PUESTO: COORDINADORA DE ENSEÑANZA

JEFE INMEDIATO: JEFE DE ENFERMERIA

SUBORDINADOS DIRECTOS: COORDINADORES DE CURSOS DE ENFERMERIA
ALUMNOS Y PASANTES DE ENFERMERIA

DEFINICION:

"Es la persona encargada de coordinar los cursos de enfermería, con alumnos y pasantes". (55)

COORDINACION:

Con la Jefatura de Enfermería, Subdirector Administrativo, Jefes de Departamento Clínico, Instituciones Educativas.

DESCRIPCION GENERICA:

Es la responsable de dirigir y evaluar el desarrollo de la enseñanza de enfermería en la unidad médica, mediante la realización de programas de educación, capacitación y asesoría en los servicios, así mismo promueve la investigación en enfermería y docencia para elevar la calidad de atención otorgada al paciente. evaluación de los programas operativos de los cursos de capacitación de la unidad.

(55) Op. Cit. CHAPARRO, Estela. P. 42



DESCRIPCION ESPECIFICA:

Aplica los reglamentos, normas y programas de acuerdo con los criterios de la jefatura de enseñanza.

Establece comunicación frecuente, clara y cordial con todos los que participan en actividades docentes.

"Establece prioridades, distribuye el tiempo y optimiza los recursos humanos y tecnológicos de la unidad para la docencia". (56)

Analiza los programas académicos y operativos de los cursos que se imparten.

Participa en la elaboración de programas educativos, su aplicación y evaluación.

Participa en la aplicación de estrategias y actividades docentes.

ACTIVIDADES

❖ ENSEÑANZA.

"Participa en la detección y análisis de necesidades de formación y capacitación de recursos humanos". (57)

(56) Op. Cit. LARA, Jiménez. p. 36

(57) Op. Cit. GUDIÑO, Ontiveros. p. 42



Participa en la elaboración, aplicación, desarrollo y evaluación de los programas en la unidad.

Participa en la supervisión y control de la práctica de los estudiantes.

Planea la integración de la unidad como campo clínico para estudiantes de enfermería.

Analiza oportuna y periódicamente con los coordinadores de los cursos, los objetivos de aprendizaje y las experiencias educativas para la elaboración de las estrategias apropiadas. (58)

Participa en la elaboración de instrumentos de evaluación.

Planea y programa las sesiones clínicas de enfermería. (59)

Corregir las deficiencias del personal de enfermería mediante capacitación directa en el servicio.

Promueve la investigación científica en los niveles técnico, postécnico y profesional.

❖ ADMINISTRATIVAS

Establece coordinación con el jefe de enseñanza e investigación, para el diseño del plan de trabajo.

(58) ZAMORA, Pérez, Ma . Alberta. Manual de Organización y funcionamiento del departamento de enfermería. México 1997. p. 19

(59) Ibid. p. 20



Establece coordinación con la jefatura de enfermería y con todos los jefes de departamento para el mejor desarrollo de las actividades educativas

Participa en la selección de los recursos humanos.

Participa en la selección de campos clínicos idóneos para el proceso enseñanza-aprendizaje.

Participa en la formación de grupos y subgrupos de educandos en tal forma que se ofrezcan las mismas oportunidades de aprendizaje.

“Colabora en la selección de aspirantes a los cursos, normado por la jefatura de servicios de enseñanza e investigación”. (60)

Verifica la aplicación del reglamento e instructivo de evaluación vigentes, para alumnos en los cursos de capacitación.

Lleva el registro de las actividades de enseñanza e investigación realizadas en la unidad.

Colabora con el control del archivo de la jefatura de enseñanza e investigación.

Evalúa periódicamente el cumplimiento de programa anual de trabajo y elabora el informe correspondiente.

(60) Ibid. p. 20



Realiza entrevistas periódicas con los alumnos de los cursos de capacitación.

Participa en la elaboración de informes que se envían a las autoridades.

Elaboración de cédulas para selección de personal para el otorgamiento de becas e incentivos

Elaborar manuales, instructivos, formatos y documentación necesaria para la ejecución de programas de enseñanza.

Tramitar la documentación necesaria para el personal de enfermería que asiste a cursos, solicitando previamente beca.

❖ INVESTIGACION

"Participar en el registro de las actividades de investigación en enfermería, realizadas en la unidad". (61)

Dirigir y orientar la elaboración de trabajos de investigación en enfermería.

Promover la investigación en enfermería.

(61)Ibid. p. 24



8.4 DESCRIPCION DEL PUESTO SUPERVISORA GENERAL

NOMBRE DEL PUESTO: SUPERVISORA DE ENFERMERIA

JEFE INMEDIATO: JEFE DE ENFERMERAS

SUBORDINADOS DIRECTOS: ENFERMERA JEFE DE SERVICIO
ENFERMERA GENERAL
ENFERMERA AUXILIAR

DEFINICION:

“Una de las funciones más importantes en el hospital es la función de la supervisora, eslabón entre la jefatura y el personal que realiza la atención directa con el paciente. Es la responsable de optimizar los recursos humanos y materiales para el logro de los objetivos Institucionales”. (62)

COORDINACION:

Jefes inmediatos superiores, enfermeras jefes de servicio, trabajo social, personal de servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento, farmacia, lavandería, archivo clínico, estadística y personal médico.

(62) Op. Cit. BARQUIN, Calderón. p.p. 1-10



DESCRIPCION GENERICA:

"Encargada de optimizar los recursos humanos y materiales para el logro de los objetivos Institucionales, mediante un ambiente favorable, fomentando una disciplina e interés en el trabajo". (63)

DESCRIPCION ESPECIFICA:

Establecer un diagnóstico situacional de supervisión.

Elaborar plan de supervisión.

Analizar y valorar la cantidad y categoría del personal de enfermería que se requiere en el área de trabajo asignada.

Colaborar con el jefe de servicio en la asignación y distribución de personal.

Tomar parte en la planeación y ejecución de los programas de enseñanza en el servicio.

Determinar el sistema de trabajo idóneo para cada uno de los servicios.

Participar en las técnicas de integración del personal.

Verificar el uso del uniforme reglamentario.

(63) CRUZ, Dones Amilana. Supervisión en los servicios de enfermería. México 1995. p.p. 1-10



Elaborar la distribución de turnos, horarios, vacaciones, descansos, y otros calendarios del personal de enfermería.

Calcular las necesidades del personal según los servicios.

“Seleccionar personal para la aplicación de incentivos y sanciones a que se hace acreedor el personal de enfermería”. (64)

Elaborar y recibir informes de cada uno de los servicios.

Tomar decisiones y resolver problemas inherentes al área de enfermería.

Recibir y delegar funciones.

Evaluar el desempeño del personal de enfermería directa o indirectamente, en su área.

Establecer y fomentar las relaciones positivas entre el personal del enfermería.

❖ **ACTIVIDADES ASISTENCIALES**

Supervisa el cumplimiento de las actividades del personal de enfermería a su cargo.

(64) Op. Cit. AMEZQUITA, Fuentes. P. 38



En coordinación con la jefe de enfermeras realiza el rol de distribución del personal de enfermería.

Participa con la jefe de servicio en la distribución de trabajo y asignación de funciones de acuerdo a la demanda de pacientes.

Supervisar que el enlace de turnos se efectuó de acuerdo a los lineamientos establecidos para enfermería.

Proporcionar los recursos técnicos y administrativos que apoyen la asistencia de enfermería en la atención de los pacientes.

Verificar que la dotación de material, ropa y equipo esté acorde con las necesidades del servicio. (65)

Realizar recorridos por cada servicio para valorar la evolución de los pacientes y proponer alternativas de solución para los problemas detectados.

Evaluar la atención que reciben los pacientes por parte del personal de enfermería, en base a su evolución.

❖ DE ENSEÑANZA

“Participa en los programas de capacitación y actualización del personal de enfermería”. (66)

(65) Ibid. p. 39

(66) Ibid. p. 39



Estimular al personal de enfermería en la superación profesional en beneficio de los pacientes.

“Asesora al personal de enfermería en cada una de sus actividades”. (67)

Capacitación y adiestramiento del personal de enfermería en cada uno de los servicios, para mejorar técnicas y procedimientos.

Promueve el desarrollo del programa de educación continua.

❖ DE INVESTIGACION

Participa en las investigaciones clínicas, administrativas y de enseñanza, promoviendo la participación del personal.

Asesora al personal en la elaboración de trabajos de investigación en enfermería.

“Promueve la participación del personal de enfermería para la investigación, de acuerdo a las necesidades en cada uno de los servicios”. (69)

❖ TECNICO ADMINISTRATIVAS

Cumplir y hacer cumplir las normas y programas emanados de la Subdirección Médica y otras autoridades normativas

(68) Ibid. p. 40

(69) Ibid. p. 41



Participa en la selección de los recursos humanos.

Participar en el curso de inducción al puesto.

Autorizar dotación de material, equipo y medicamentos.

Colaborar en la elaboración de programas de educación continua en servicio.

“Programar reuniones de trabajo con el personal de enfermería, a fin de coordinar las actividades de los diferentes turnos”. (70)

Participar en la elaboración de normar internas de cada uno de los servicios de enfermería.

Realizar el programa de rotación del personal de enfermería por servicio.

Participar en la elaboración del plan general de actividades del departamento de enfermería.

“Valorar, autorizar permisos de salida y dar visto bueno a prestaciones con o sin goce de sueldo”. (71)

Actualizar el Kardex del personal de enfermería.

Elaborar informes de supervisión.

(70) Ibid. p. 41

(71) Ibid. p. 43



Informar oportunamente de la falla de equipo médico

Verificar que se efectúen correctamente los registros del personal de enfermería en las hojas correspondientes.

Hacer llegar a la jefe de los diversos servicios, papelería y órdenes que emanen de la jefatura. (72)

Verificar que los insumos sean suficientes para cada turno, de acuerdo al cálculo de insumos.

Informar de los insumos faltantes y solicitar su surtimiento.

Gestionar ante la jefe de enfermeras los trámites administrativos del personal.

(72) Ibid. p. 43



8.5 DESCRIPCION DEL PUESTO JEFE DE SERVICIO

NOMBRE DEL PUESTO: ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

JEFE INMEDIATO: SUPERVISORA GENERAL

SUBORDINADOS DIRECTOS: ENFERMERA GENERAL
ENFERMERA AUXILIAR

DEFINICION:

"Es la responsable de la planeación, organización, integración, supervisión, dirección, control de las funciones y actividades del personal a su cargo, así como de la optimización de recursos materiales y humanos a fin de que se proporcione asistencia integral al paciente en forma oportuna, continua y eficaz". (73)

COORDINACION:

Jefe inmediato superior, enfermeras jefes de servicio, con todos los demás departamentos de la institución.

FUNCIONES GENERICAS:

Recibir y entregar a los pacientes con la documentación respectiva

(73) Dirección de Coordinación Sectorial. Manual de puestos de enfermería. Secretaría de salud. México 2000. p. 41



Otorgar atención integral al paciente mediante el trabajo en equipo

Mantener una relación y coordinación de trabajo con la supervisora de enfermería

FUNCIONES ESPECIFICAS:

“Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, objetivos y programas que involucren al personal de enfermería”. (74)

Elaborar el diagnóstico situacional del servicio a su cargo

Mantener actualizada la documentación correspondiente a cada uno de los servicios.

Control y registro de ingresos y egresos de los pacientes

Manejo de las hojas específicas del servicio (censo diario de pacientes y solicitud de dietología)

Control general de libretas de inventario de material y equipo de cada uno de los servicios de enfermería.

Mantener dotación de medicamentos, documentación específica, papelería material y equipo necesario en el servicio, mediante la solicitud periódica al departamento correspondiente.

(74) JAIME, Hernández, Ma. Esther. Manual de organización y procedimientos. Facultad de estudios superiores. México 1998. p. 46



Vigilar el buen mantenimiento de la planta física del servicio.

Mantener y coordinar las relaciones interdepartamentales para el mejor desempeño de las funciones de enfermería.

Asistir a las juntas, reuniones de grupo, conferencias o cursos que le indique la jefatura de enfermería; con el objeto de la actualización, transmitiéndolos a su vez al personal a su cargo.

Asistir a las reuniones de trabajo que le indique su jefe inmediato para efectos del mejor desempeño del puesto.

Colaborar en la elaboración de los diferentes programas del servicio.

Colaborar con su jefe inmediato en la evaluación del personal profesional y no profesional de enfermería, de acuerdo al plan de trabajo individual, y al de supervisión. (75)

ACTIVIDADES

❖ ASISTENCIALES:

Recibir y entregar pacientes al inicio y término del turno, así como a su ingreso y egreso del servicio con la documentación correspondiente.

(75) Ibid. p. 47



Participar con el equipo interdisciplinario en las visitas médicas del servicio.

“Vigilar que el servicio de dietología proporcione las dietas adecuadas a cada paciente”. (76)

❖ **DE ENSEÑANZA:**

Identificar las necesidades de capacitación del personal de enfermería asignado a su servicio.

Elaborar y participar en programas de introducción, capacitación y adiestramiento del personal de enfermería asignado al servicio

“Participar en el desarrollo, aplicación y control de programas académicos y de práctica clínica de enfermería y de otras profesiones que se desarrollen en el servicio asignado”. (77)

Desarrollar y supervisar los programas de educación para la salud en el servicio asignado.

Orientar al paciente y familiar acerca del tratamiento, trámite y cuidados para la salud.

(76) Op.cit. BARQUIN, Calderón. p. 432

(77) Op. cit. GUDIÑO; Ontiveros. p. 46



Fomentar el auto desarrollo del personal de enfermería del servicio para la superación profesional y mejor desempeño del puesto.

Asistir a los cursos y conferencias que le indique su jefe inmediato en beneficio de su desarrollo profesional.

❖ **DE INVESTIGACION:**

Turnar a su jefe inmediato los protocolos de investigación de enfermería para los trámites correspondientes de autorización y registro.

"Informar al jefe inmediato los resultados parciales y finales de las investigaciones de enfermería que se lleven a cabo en el servicio". (78)

Participar en las investigaciones clínicas, administrativas que se realicen a cabo en el servicio, y las que le indique su jefe inmediato.

❖ **TECNICO-ADMINISTRATIVAS:**

Elaborar, difundir y desarrollar el programa anual de trabajo del servicio correspondiente en base a la Jerarquización de necesidades detectadas.

Optimizar los recursos, humanos físicos y materiales del servicio para la correcta atención del paciente.

(78) Ibid. p. 47



Coordinar los esfuerzos del personal de enfermería del servicio en los enlaces de turno, para lograr calidad y continuidad en la atención de enfermería.

Verificar la puntualidad, asistencia y presentación del personal de enfermería del servicio y efectuar los registros correspondientes.

"Elaborar la distribución de trabajo del personal de enfermería, del servicio en forma congruente, equitativa y supervisar su cumplimiento". (79)

Dirigir las acciones del personal de enfermería a su cargo, que permitan brindar una atención de calidad al paciente.

Recibir, cumplir y transmitir, las indicaciones médicas supervisando su aplicación.

Acatar las medidas de seguridad e higiene establecidas para la protección de pacientes, familiares y personal del servicio.

Supervisar las actividades del personal de enfermería asignado al servicio para verificar el cumplimiento de instrucciones y procedimientos normados.

Supervisar los registros estadísticos normados por el personal de enfermería de acuerdo al servicio asignado.

Efectuar los trámites correspondientes de adquisición de los recursos materiales necesarios para la atención del paciente. (80)

(79) Op. Cit. AMEZQUITA, Fuentes. p. 48

(80) Op. Cit. BARQUIN, Calderón. p. 43



Informar al jefe inmediato las insuficiencias de recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del servicio.

Establecer los mecanismos necesarios para asegurar la disponibilidad de recursos materiales en todos los turnos.

“Establecer y vigilar el cumplimiento de los sistemas de control de los recursos materiales en el servicio”. (81)

Supervisar la utilización racional de los recursos físicos y materiales asignados al servicio.

Mantener coordinación interdisciplinaria para agilizar la atención de los pacientes.

Detectar y solucionar problemas del servicio y que competan a su nivel jerárquico.

Programar y dirigir reuniones de trabajo con el personal asignado al servicio.

Supervisar y evaluar la participación del personal de enfermería en el proceso de la atención médica a través de los registros de enfermería en el expediente clínico.

Realizar entrevistas periódicas a pacientes y familiares para conocer su opinión con respecto a la atención recibida por parte del personal de enfermería y en su caso tomar las medidas de control correspondiente.

(81) Ibid. p. 44



Estimular y motivar al personal de enfermería del servicio para el logro de los objetivos del mismo.

Asistir a las reuniones que indique su jefe inmediato, tomar y transmitir los acuerdos.

"Informar al personal a su cargo sobre las disposiciones e indicaciones emanadas del nivel superior". (82)

Participar con el jefe de departamento clínico para establecer o ajustar procedimientos técnico-administrativos tendientes a lograr la eficiencia en la atención del paciente o familiar.

Participar con la supervisora de enfermería en la valoración de los resultados de los programas desarrollados por enfermería en los diversos servicios.

Valorar la funcionalidad de los procedimientos y métodos de trabajo.

"Comunicar al personal de enfermería del servicio los resultados de las actividades realizadas y el avance de los programas establecidos". (83)

Efectuar la valoración de méritos por los sistemas internos del departamento de enfermería para la evaluación del personal a su cargo.

(82) Op. Cit. SANCHEZ de la Cruz. p. 45

(83) Ibid. p. 46



Informar a su jefe inmediato el personal de enfermería candidato a reconocimiento o estímulo por su trabajo.



8.6 DESCRIPCION DEL PUESTO ENFERMERA ESPECIALISTA

NOMBRE DEL PUESTO: ENFERMERA ESPECIALISTA

JEFE INMEDIATO: ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

SUBORDINADOS DIRECTOS: ENFERMERA GENERAL
ENFERMERA AUXILIAR

DEFINICION:

"Es la responsable ante las autoridades de la unidad de la calidad de atención especializada de enfermería, otorgada a los pacientes". (84)

COORDINACION:

Personal médico, jefes o encargados de servicio, auxiliares de diagnóstico y tratamiento, jefes encargados de servicios de almacenamiento, y personal de trabajo social.

FUNCIONES GENERICAS:

Auxiliar de la enfermera jefe de Servicio, en la coordinación, y atención de enfermería de calidad.

(84) ROWLAND S. Howard. Gerencia de hospitales, organización y función de sus departamentos. Ediciones Diaz de Santos. Madrid 1998. p. 101-16



Proporciona atención directa al paciente, familia y comunidad.

Otorga asesoría directa al personal subalterno.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

Aplicar las normas, políticas, objetivos, programas y procedimientos específicos emanados de la subdirección médica, jefatura de enfermería y del servicio de la especialidad correspondiente.

Mantener la comunicación, coordinación e información con el equipo responsable de la atención del paciente.

Participar en la capacitación, adiestramiento y actualización del personal de enfermería en los procedimientos de la especialidad en su área de responsabilidad.

“Participa en la elaboración de programas de enseñanza e investigación”. (85)

ACTIVIDADES

❖ ASISTENCIALES

Recibir y entregar pacientes con información de sus tratamientos, evolución y procedimientos efectuados

(85) Op. Cit. ZAMORA, Pérez. p. 49



Elaborar o continuar el plan de cuidados especializados en base a las necesidades detectadas de los pacientes asignados

Participar en los procedimientos especializados tanto preventivos como médico quirúrgico.

Identificar en forma permanente a pacientes que reciben cualquier tipo de atención médica.

“Participar con el médico tratante en la visita médica a pacientes e informar de la evolución y asistencia de enfermería recibida, proporcionando el equipo y material necesarios para la atención medica”. (86)

Cumplir las indicaciones médicas y verificar que se lleven a cabo.

Instalar al paciente equipos, aparatos o materiales de su competencia con las medidas de protección y seguridad que garanticen la atención especializada de enfermería libre de riesgos.

Participar en la detección de padecimientos transmisibles y crónico degenerativos.

Verificar la correcta aplicación de biológicos a la población derechohabiente

Atender con rapidez y eficacia los casos de urgencia de acuerdo a los procedimientos establecidos

(86) Ibid. p. 50



"Entregar y recibir pacientes de otros servicios del hospital informando sobre la identificación de los mismos, tratamientos y órdenes médicas prescritas". (87)

Supervisar las técnicas y procedimientos que las enfermeras a su cargo realicen en la atención del paciente.

❖ DE ENSEÑANZA

Orientar al paciente y familiar en procedimientos específicos de su padecimiento para agilizar su recuperación.

Orientar al personal profesional, técnico, docente y estudiantes de enfermería en la atención especializada del paciente

Participar en la revisión y presentación de casos clínicos inherentes a su especialidad.

Participar con el equipo de trabajo en la evaluación de la calidad de atención otorgada

"Asistir a cursos de capacitación y actualización o reuniones de trabajo que le indique su jefe inmediato". (88)

Asesorar al personal subalterno en relación a procedimientos específicos en pacientes hospitalizados.

(87) Ibid. p. 50

(88) Ibid. p. 50



❖ **TECNICO ADMINISTRATIVAS:**

Apegarse a las normas, políticas, objetivos, programas y procedimientos específicos del servicio.

Participar en la elaboración del diagnóstico situacional de su especialidad

Reportar a la enfermera jefe de servicio, las condiciones de funcionalidad del equipo, aparatos, instrumental y material de especialidad

“Recibir, clasificar y acomodar el material, equipo, instrumental y medicamentos, provenientes de otros servicios”. (89)

Mantener en condiciones óptimas el equipo, aparatos, material e instrumental.

Revisar el reaprovisionamiento diario y suficiente de los recursos necesarios para la atención médica

Participar en la determinación de material y ropa.

Coordinar acciones con el equipo de trabajo de enfermería para proporcionar al paciente óptima atención.

Realizar los registros de enfermería de su especialidad correspondiente.

(89) Ibid. p. 51



❖ **DE INVESTIGACION**

"Participar con el equipo multidisciplinario en actividades de investigación". (90)

Promover la participación de enfermería en la investigación.

Orientar y guiar las investigaciones del personal de enfermería.

(90) Ibid. p. 52



8.7 DESCRIPCION DEL PUESTO ENFERMERA GENERAL

NOMBRE DEL PUESTO: ENFERMERA GENERAL

JEFE INMEDIATO: ENFERMERA JEFE DE SERVICIO

SUBORDINADOS DIRECTOS: ENFERMERA AUXILIAR

DEFINICION:

“Es la responsable de otorgar al paciente la atención de enfermería directa, de calidad con oportunidad, cortesía y alto sentido humanitario”. (91)

COORDINACION:

Enfermera jefe de servicio, enfermera general, auxiliar de enfermería, médicos y personal de otros departamentos de la institución.

DESCRIPCION GENERICA:

“Es la profesional de enfermería que forma parte del equipo de salud y brinda atención integral y eficiente al paciente de acuerdo a su tratamiento y evolución, desarrollando técnicas y procedimientos de enfermería destinados al bienestar del paciente”. (92)

(91) Op. Cit. BARQUIN, Calderón. p. 433

(92) Op. Cit. BALDERAS, Pedrero. p. 113



DESCRIPCION ESPECIFICA:

Proporcionar atención de enfermería de calidad, con oportunidad, cortesía y alto sentido humanitario.

Participar en la capacitación, adiestramiento y actualización del personal auxiliar de enfermería en los diversos servicios de la unidad.

“Capacitar al paciente y familiar en el autocuidado de su padecimiento y en actividades específicas de promoción a la salud, prevención de enfermedades y rehabilitación de daños sistémicos”. (93)

Participar, elaborar y llevar los protocolos de investigación inherentes al área de enfermería.

Aplicar las normas, objetivos, políticas y programas emanados de la subdirección médica y jefatura de enfermería

Participar con la Jefe de servicio en la elaboración del diagnóstico situacional del servicio.

Participar en el control de recursos materiales, ropa, instrumental y medicamentos del servicio.

**ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA**

(93) Op. Cit. CHAPARRO, Estela. p.p. 26-9



Mantener una coordinación, comunicación e información con el equipo de trabajo responsable de la atención del paciente.

Intervenir en la toma de decisiones para la atención del paciente de acuerdo a su nivel de competencia.

Llevar a cabo las medidas de protección y seguridad en todo procedimiento que se realice.

Realizar las medidas de identificación del paciente siguiendo los lineamientos del servicio correspondiente.

Proteger en todo momento la individualidad del paciente.

Actuar de inmediato y con seguridad en casos de emergencia.

Presentarse con el paciente y orientarlo al momento de su ingreso al servicio.

Auxiliar al médico en la realización de los procedimientos médico-quirúrgicos del paciente.

Facilitar la relación enfermera paciente para la oportuna detección de necesidades.

“Realizar los procedimientos generales y específicos de enfermería en la atención directa del paciente”. (94)

(94) Op. Cit. AMEZQUITA, Fuentes. p. 49



ACTIVIDADES

❖ ASISTENCIALES:

Recibir y entregar los pacientes asignados con la información completa y oportuna para la continuidad de la atención de enfermería.

Integrar el equipo de trabajo de acuerdo a la asignación de pacientes.

Identificar las necesidades de los pacientes a su cargo para planear la atención de enfermería.

Preparar el material y equipo necesario para la visita médica.

"Pasar visita con el médico tratante y brindar la información necesaria acerca de los pacientes". (95)

Brindar la atención de enfermería de acuerdo a las necesidades y al tratamiento médico establecido.

Proporcionar atención higiénico-dietética al paciente.

Orientar al paciente y familiares en relación a los programas de la institución de acuerdo a las normas establecidas.

(95) Ibid. p. 50



Cumplir con la terapéutica médico-quirúrgica indicada de acuerdo a las normas establecidas.

Realizar o auxiliar al médico en las curaciones de los pacientes.

Realizar el control de líquidos a los pacientes en la hoja correspondiente.

“Tomar muestras de laboratorio cuando las condiciones del paciente los requiera”.

(96)

❖ DE ENSEÑANZA:

Participar en la capacitación y adiestramiento del personal del servicio a su cargo, como el de nuevo ingreso.

Participar en la valoración de la calidad de atención de enfermería brindada a los pacientes.

Asistir a cursos, eventos científicos y reuniones de trabajo que le indiquen las autoridades correspondientes para la superación profesional y personal.

Participar en los programas de educación para la salud a pacientes y familiares.

Orientar al paciente y familiar, sobre los cuidados especiales basándose en su padecimiento.

(96) Ibid. p. 51



Agilizar la integración del paciente al núcleo familiar, mediante la adecuada orientación sobre los cuidados de salud.

Elaborar material didáctico necesario para la impartición de programas de capacitación.

Participar en la revisión y presentación de estudios de caso.

❖ **DE INVESTIGACION:**

“Participar en los estudios de investigación propios del servicio de Enfermería o en la atención médica del paciente”. (97)

Colaborar y asesorar las investigaciones que realice el personal inherente a enfermería.

Fomentar el desarrollo de investigaciones, entre el personal de enfermería.

❖ **TECNICO ADMINISTRATIVAS:**

Participar en la recepción y entrega de turno, de equipo, ropa, medicamentos, papelería y material de consumo de acuerdo a las normas establecidas.

Participar en el clasificado, acomodo y conservación de los fondos fijos de equipo, material, instrumental y medicamentos.

(97) Ibid. p. 54



Efectuar con oportunidad y dentro del horario establecido el canje de material, equipo e instrumental del servicio.

Efectuar registros de enfermería en los documentos específicos del área.

Realizar los trámites administrativos correspondientes al ingreso, egreso, traslado y visita médica.

Aplicar acciones que favorezcan las condiciones de higiene, orden y limpieza tanto en la unidad del paciente como en el área de trabajo.

"Informar a la jefe de servicio de los desperfectos o extravíos de material, equipo e instrumental". (98)

Participar con la jefe de servicio en la elaboración, desarrollo de planes y programas de trabajo.

Utilizar y cuidar correctamente los bienes de la institución.

Verificar la fecha de vigencia de esterilización del material, equipo e instrumental del servicio.

Vigilar la fecha de caducidad de los medicamentos.

Llenar el formato de relación de dietas y formulas para los pacientes.

(98) Ibid. p. 55



Participar con la jefe de servicio en al reposición de los fondos fijos de medicamento, material y equipo.

Asistir a reuniones programadas por las autoridades de enfermería e informar a la jefe de servicio.

Aplicar y fomentar las buenas relaciones humanas con el equipo de trabajo, el personal del servicio y otros.

Asistir y transmitir los conocimientos adquiridos en cursos de capacitación, adiestramiento y actualización.

Considerar el recurso humano como elemento vital en la prestación de la atención de enfermería. (99)

(99) Op. Cit. MARTINEZ, Valdez. P. 64



8.8 DESCRIPCION DEL PUESTO AUXILIAR DE ENFERMERIA

NOMBRE DEL PUESTO: AUXILIAR DE ENFERMERIA

JEFE INMEDIATO: ENFERMERA GENERAL

DEFINICION:

“Es la responsable de proporcionar apoyo a la enfermera general para brindar atención de enfermería de calidad al paciente”. (100)

COORDINACION:

Enfermera jefe de servicio, enfermera general, auxiliar de enfermería, personal médico del servicio asignado y personal de otros departamentos de la institución.

DESCRIPCION GENERICA:

Personal técnico preparado para proporcionar atención a pacientes hospitalizados y ambulantés, colabora con la Enfermera General en actividades encaminadas al bienestar del individuo, familia y comunidad.

DESCRIPCION ESPECIFICA:

Revisa, solicita y dota de material de curación, equipo e instrumental al área en que esté asignada.

(100) Op. Cit. CHAPARRO, Estela. p.p. 26-9



Participa en los programas de capacitación, actualización y de educación para la salud que establezca el jefe inmediato.

Interviene en las actividades de investigación que le determine su jefe inmediato.

Cumplir con las normas, objetivos, políticas y programas emanados de la subdirección médica, jefatura de enfermería y procedimientos específicos de las jefaturas del servicio asignado.

Colabora en el manejo y control de los recursos físicos y materiales.

ACTIVIDADES

❖ ASISTENCIALES:

Proporcionar cuidados generales de enfermería a los pacientes bajo su responsabilidad.

"Cumplir de forma correcta y completa con los trámites médico-quirúrgicos indicados al paciente". (101)

Presentarse y orientar al paciente al ingreso al servicio.

Auxiliar al médico y personal profesional de enfermería en el tratamiento médico-quirúrgico del paciente, exploraciones, curaciones, instalación y vigilancia de venoclisis entre otros.

(101) Op. Cit. SANCHEZ, de la Cruz. P. 62



Intervenir en la recepción, atención, elaboración y entrega de pacientes informando sobre su estado de salud.

Vigilar y/o acompañar en caso necesario al paciente durante su estancia en el servicio o traslado a diversos servicios, o a otra unidad hospitalaria.

Participar en la visita médica proporcionando la información necesaria para la valoración del paciente.

“Intervenir en la ejecución de procedimientos específicos, tales como amortajamiento de cadáver, recolección de muestras para su envío oportuno al laboratorio”.

Mantener al paciente en un ambiente de higiene confort y seguridad.

Participar con el personal que integra el equipo de trabajo para realizar correctamente el enlace de turno al inicio y final de la jornada.

Participar en la evaluación de la calidad de atención que otorga el personal de enfermería.

Recibir y orientar al paciente y familiar desde su ingreso, estableciendo una comunicación que permita proporcionar apoyo emocional en forma constante.

Participar en la detección y valoración de pacientes que ameriten una atención de urgencia

(102) Ibid. p. 63



"Aplicar las medidas necesarias de protección y seguridad al llevar a cabo la ejecución de procedimientos". (103)

❖ **DE ENSEÑANZA:**

Asistir a los cursos, eventos científicos y reuniones de trabajo que se le indique para efectos de mejorar el desempeño del puesto y la superación personal.

Colaborar con el personal profesional en la introducción al puesto del personal de nuevo ingreso.

Participar en los programas de educación para la salud a pacientes y familiares.

Participar activamente en el desarrollo de los programas institucionales.

"Utilizar y transmitir los conocimientos adquiridos en cursos de capacitación". (104)

Difundir y aplicar a los pacientes y familiares los programas prioritarios establecidos por la secretaria de salud.

Informar al paciente y familiares de la importancia del cumplimiento del tratamiento médico y de las medidas higiénico dietéticas.

Adiestrar al paciente y familiares sobre técnicas y procedimientos de Enfermería relacionados a sus padecimientos.

(103) Ibid. p. 64

(104) Op. Cit. ZAMORA, Pérez. p. 70



Mantenerse actualizada en los conocimientos relacionados con su categoría.

Mantener disponibilidad para aceptar observaciones, cambios y sugerencias para mejorar su imagen personal e institucional.

❖ **DE INVESTIGACION:**

Intervenir en los programas de investigación propios del departamento o servicio de enfermería, que le asigne su jefe inmediato.

❖ **TECNICO ADMINISTRATIVAS:**

Recibir y entregar por turno, material, equipo, ropa, medicamento y papelería de acuerdo a las normas establecidas.

"Recibir, clasificar y acomodar el material, equipo, ropa, medicamento y la papelería provenientes de los diferentes centros de distribución". (105)

Mantener el aprovisionamiento diario de los recursos de acuerdo a las dotaciones fijas establecidas.

Recabar y reponer el vale correspondiente del material roto extraviado.

Elaborar solicitudes para el aprovisionamiento de los recursos materiales con base a las necesidades, cubriendo las cantidades para una jornada de 24 hrs.

(105) Op. Cit. SANCHEZ, de la Cruz. P. 76



Asistir a los servicios para realizar canje y distribución de material, equipo y soluciones de acuerdo a lo establecido.

Canjear en la central de equipos y esterilización; el material utilizado

Regresar a la central de equipos y esterilización el material utilizado e informar a la jefe del servicio

Previa selección de material y equipo, depositarlo en el área de lavado

Participar en el control de dotación de ropa por servicio.

Verificar el aseo de los carros distribuidores y surtirlos nuevamente para iniciar al ciclo de aprovisionamiento a los servicios.

Participar en el control de los vales que han sido elaborados por los servicios y que amparan diferentes equipos. (106)

Corroborar que los aparatos y equipos que soliciten los diversos, en condiciones óptimas de funcionamiento.

Auxiliar a la enfermera jefe o responsable del servicio, para llevar el control de vales por material roto o extraviado.

Recibir y recabar información de los servicios acerca de la calidad de los materiales y equipos utilizados y notificar a la jefe del servicio.

(106) Ibid. p. 76



Revisar que las fechas de esterilización estén vigentes en caso contrario es responsable de la esterilización de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Recoger de la central de equipos y esterilización el material y equipo necesario para la consulta médica, verificando su funcionalidad del mismo.

Revisar el consultorio, mobiliario, supervisar el aseo y funcionalidad de los aparatos y notificar las irregularidades encontradas a su jefe inmediato.

Integrar en el consultorio material y equipo, ropa y papelería necesarias para otorgar la consulta médica.

Recabar del servicio de archivo clínico los expedientes de los pacientes citados de primera vez o subsecuentes, y prepararlos para la consulta externa.

Recoger al finalizar la consulta los expedientes y devolverlos al archivo clínico.

Ordenar al término de su jornada el área de trabajo y verificar que el equipo utilizado esté en condiciones óptimas de funcionalidad en caso contrario, lo informa a su jefe inmediato superior.

“Recibir de la central de equipos y esterilización el material de consumo y equipo que se requiera para el servicio de acuerdo a las dotaciones fijas establecidas”.

(107)

(107) Ibid. p. 77



GLOSARIO



IX GLOSARIO

AUTORIDAD: Concepto íntimamente ligado a la responsabilidad, las posiciones situadas en el nivel más elevado de la jerarquía de enfermería implican un alto grado de responsabilidad y autoridad.

CALIDAD: Cumplir con las expectativas del usuario y proporcionarles los satisfactores adecuados a sus necesidades.

DEPARTAMENTO: Aquella unidad o sector que agrupa un colectivo de personas con una unidad de mando, para la realización de actividades específicas y división del trabajo para lograr un fin.

DESCRIPCION DE PUESTO: Deberes principales, responsabilidades y relaciones concretas del puesto, a través de un registro escrito que especifica las condiciones laborales.

DESEMPEÑO: Como sistema es la acción y efecto de cumplir las obligaciones inherentes a una Profesión. Se refiere a la exactitud, precisión y oportunidad, con que se realizan las actividades.

ESTRUCTURA: Composición, orden y disposición de las partes de un conjunto, la estructura no solo esta constituida por las personas que la forman, sino también por las relaciones que las vinculan entre si.

ESTRUCTURA ORGANICA: Disposición sistemática de los órganos que integran a una Institución, conforme a los criterios de jerarquía y especialización.



La estructura orgánica de una institución es el sistema formal en el que se plasman los niveles jerárquicos y la división funcional de la organización.

EVALUACION: Proceso comparativo entre los resultados obtenidos y los objetivos propuestos, también se utiliza para precisar el estado estructural y funcional de una organización.

FILOSOFIA: Sistema de convicciones y valores, cada persona tiene una filosofía o ciertos valores establecidos. De la misma manera las agrupaciones de personas que tienen funciones o actividades comunes, tienen una filosofía que se refleja en la manera de realizarlas.

FUNCION: Es un grupo de afinidades afines y coordinadas para alcanzar objetivos precisos, de cuyo ejercicio es responsable una persona, órgano o entidad administrativa.

FUNCION ADMINISTRATIVA: El conocimiento y aplicación de principios de administración confiere al profesional de enfermería un análisis adecuado de los recursos que utiliza.

FUNCION ASISTENCIAL: Va encaminada a proporcionar servicios de emergencia de calidad, así como a desarrollar una organización, planificación y evaluación.



FUNCION DOCENTE: Transmisión de conocimientos mediante la enseñanza, con el fin de mantener al profesional capacitado para el ajuste a nuevas exigencias.

FUNCION INVESTIGADORA: Participación en proyectos multidisciplinarios relacionados con la salud.

INTENSIDAD: Es el grado de energía, colaboración y dedicación que debe poner el trabajador para lograr dentro de sus jornadas de trabajo y según sus actitudes, un mejor desempeño de las actividades encomendadas.

JERARQUIA: Es la relación de dependencias que implica ciertos poderes de los órganos superiores sobre los inferiores de cada grupo.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN: Documento en que se registra y actualiza la información detallada de una organización acerca de sus antecedentes históricos, atribuciones, estructura orgánica, funciones de las unidades administrativas que lo integran, niveles jerárquicos, líneas de comunicación y coordinación de los organigramas que representen en forma esquemática la estructura.

NIVEL JERARQUICO: Es el conjunto de órganos agrupados en relación a su autoridad.

OBJETIVO: Es la meta que se persigue, que prescribe un ámbito definido y sugiere la dirección de los esfuerzos de planeación.

ORGANIGRAMA: Representación gráfica de la estructura orgánica de una Institución o parte de ella y de las relaciones que guardan entre sí los órganos.



ORGANIZACIÓN: La organización es la segunda fase del proceso de administración, en ella se integran todos los elementos que participan en la ejecución de lo planeado.

PLANEACION: Es la primera fase del proceso administrativo en la cual los elementos que la integran nos dan como resultado el plan general del área o unidad que se pretende administrar.

POLITICAS: Las políticas y procedimientos son medios para conseguir las metas y los objetivos. Las políticas explican como se consiguen los objetivos y actúan a modo de directrices, para definir la evolución general y la perspectiva de las actividades permisibles en la consecución de la meta.

PUNTUALIDAD: Es la presentación que a su debido tiempo hagan los trabajadores en su lugar de adscripción, para el desarrollo de sus funciones, en los horarios que al efecto les hayan asignado.

RANGO: El grado de rango concedido a un puesto de trabajo determinado está relacionado con su distanciamiento del punto más alto de la jerarquía orgánica, la cantidad de experiencia que se requiere para realizar las tareas del trabajo, el grado de formación que se precisa para ocupar esta posición, el nivel de responsabilidad y autonomía que se espera en el cumplimiento del trabajo y el salario estipulado de acuerdo con la posición.



RESPONSABILIDAD: Es el cumplimiento de deberes en el desarrollo de las funciones que tiene asignadas el trabajador, en base a lineamientos de actuación establecidas.

ROL: El rol puede definirse como el conjunto de comportamientos y actitudes que se esperan de un individuo, por aquéllos con los que éste interactúa.

MISION: Cometido esencial de una entidad individual o colectiva, también expresa la razón de existir de la organización, debe representar las expectativas de los usuarios.

VISION: Comunica la idea del escenario futuro altamente deseado, por los integrantes de la organización.



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

HOSPITAL MATERNO PEDIATRICO XOCHIMILCO
SERVICIOS DE ENFERMERIA



BIBLIOGRAFIA



X BIBLIOGRAFIA

- ACOSTA H, Luis Eduardo.** Guía práctica para la investigación y redacción de informes. Ed. Paidós. Buenos Aires, 1972. p.p. 4-14
- AMEZQUITA FUENTES, Teresa.** Manual de organización IMSS. Región la raza. Hospital de traumatología. México, 2001. p.p. 22-55
- BALDERAS PEDRERO, Ma. de la Luz.** Administración de los servicios de enfermería. 2da. Edición, Ed. Interamericana Mc. Graw Hill. México, 1995. p.p. 11-13, 177-88
- BALSEIRO ALMAIRO, Lasty** Principios de administración. 2da. Edición, Ed. Aztlán. México, 1996.
- BARRET, Jean** La Enfermera jefe de México. 2da. Edición. Ed. Interamericana México, 1973. p.p. 12-24
- BARQUIN, Manuel.** Dirección de hospitales. 6ta Edición Ed. Interamericana. México, 1979. p.p. 1-10, 43-4, 430,32



KREIMERMAN, Norma.

Métodos de investigación para tesis y trabajos semestrales. Ed. Trillas. México, 1996. p.p.24-46

CHAPARRO, Estela.

Administración de los servicios de enfermería. Ed. Médica Panamericana S.A. México Caracas 1974. 24-46

CRUZ DONES, Atilana.

La supervisión en los servicios de enfermería. México,1995. 1-10

DEE ANN, Guilles.

Gestión de Enfermería. Ediciones científicas y técnicas. Salvat. Barcelona España 1994. p. 147-50

Gaceta Oficial del D.F.

Condiciones Generales de trabajo. Secretaria de salud del D.F. México 2003. p. 43

DIRECCION DE COORDINACION

Manual de puestos de enfermería. México 2000. p 41

GUDIÑO ONTIVEROS, Ma. Ignacia.

Manual de organización y funcionamiento del servicio de medicina interna y cirugía. Hospital ISSSTE. México 2000. p.p. 12-46

JAIME HERNANDEZ, Ma. Esther.

Manual de Organización y Procedimientos. Facultad de estudios superiores Zaragoza. México, 1998. p.p. 32-47



LARA JIMENEZ, Adelaida.

Manual de organización del servicio de pediatría ISSSTE. México 2002. p.p. 14-56

Legislación en materia de educación.

Ley de profesiones. Ed. Pac. México 2000. p.p. 21-32

MARRINER, ANN, Tomey.

Manual para Administración de Enfermería. Ed. Interamericana. México. 1986. p.p. 14-26

MARRINER ANN, Tomey.

Guía de gestión y dirección de enfermería. 6ta. Edición. Ed. Mosby. Madrid España 2001. p. 192

MARTINEZ VALDEZ, Ma. Cristina.

Manual de Organización y Funcionamiento de la clínica de lactancia materna en el CIMIGEN. México 1998. p.p. 1-64

MONTESINOS, LOPEZ, Maria José.

Administrar en Enfermería Hoy. Servicios de publicaciones. España 1998.

PACHECO DEL CERRO, Enrique.

Administración de los servicios de enfermería. Ed. Síntesis S.A. España, 1996. p.p. 50-1

Poder Ejecutivo Federal

Plan Nacional de desarrollo. Secretaria de Programación y presupuesto. México 2001-2006. p. 42



PEREZ, SOSA, Artemio.

Administración de los servicios de Salud en Enfermería. Ed. Trillas. México, 1992. p.50

REYES, Agustín.

El análisis de puestos. Ed. Limusa. 2da. Edición. México 1984. p.p. 1-24

ROWLAND S. Howard.

Gerencia de hospitales organización y Funciones de sus Departamentos. Ediciones Díaz de Santos S.A. Madrid 1998. p.p. 101-16

SANCHEZ DE LA CRUZ, Omar.

Manual de organización del departamento de enfermería. Hospital General de zona. México 2001. p.p. 6-46, 62-4, 76-7.

Secretaría de Gobernación.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Ed. Porrúa. Promulgación 5 de febrero 1917. México 1997. p.p. 7-10

Secretaría de Gobernación.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. México 1996.

Secretaría de Gobernación.

Código penal para el D.F. México 1989. p.p. 68, 82, 145



Secretaria de Gobernación.

Ley Federal del Trabajo. México 1970.
p. 48

Secretaria de Salud.

Ley General de Salud. Fecha de
publicación D.O.F. 07 febrero 1987.
Ed. Sista . México 2002. p.p. 1-26

Secretaria de salud

Leyes y códigos de México. Ed.
Porrúa. México 1986. p.p. 941, 986

TAMAYO Y TAMAYO, Mario.

El proceso de la Investigación
Científica. Ed. Limusa. México 1981.

ZAMORA PEREZ, Ma. Alberta.

Manual de organización y
Funcionamiento del departamento de
enfermería. Hospital general de zona
No. 4. México 1997.. p.p.52-8