


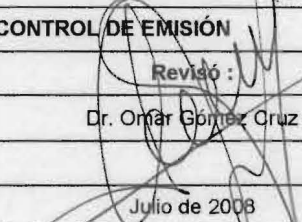
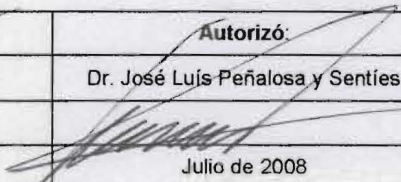




SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 <small>CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD</small>	Código: NA
		Subdirección de Enfermería		Rev. 0
		155. Procedimiento para la elaboración del programa anual de trabajo		Hoja: 1 de 9

155. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Enfermería		Rev. 0
	155. Procedimiento para la elaboración del programa anual de trabajo		Hoja: 2 de 9

1.0 Propósito.

1.1 Establecer los lineamientos para la elaboración del programa anual de trabajo.


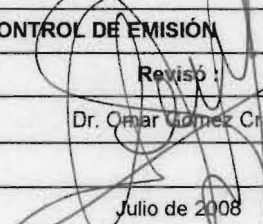
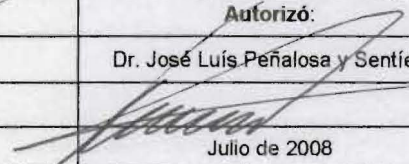
2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable para la Subdirección de Enfermería.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.


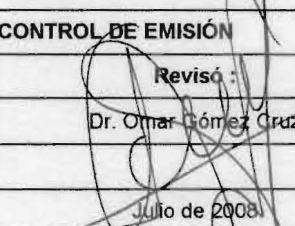
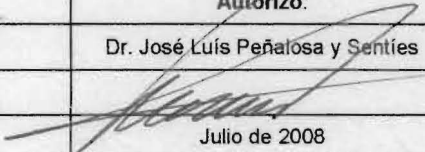
- 3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería implantar un programa de trabajo para todas las áreas de enfermería incluyendo enseñanza y calidad en enfermería.
- 3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería elaborar el programa anual y entregarlo en relación a las necesidades de cada sector o departamento de enfermería.
- 3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería coordinar las actividades con otras áreas para establecer un programa general.
- 3.4 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería anexar el programa anual de trabajo a la carpeta gerencial de la subdirección de enfermería.
- 3.5 Es responsabilidad de la Subdirección de Enfermería cumplir con el programa de trabajo por arriba del 90% para que se encuentre en color verde.






CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

4.0 Descripción del procedimiento.


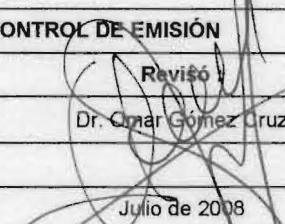
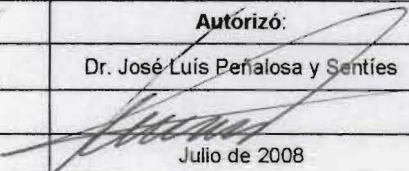
Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Redacción de alcances.	1.1 Redacta y/o revisa su máxima aspiración durante la gestión en el área. <ul style="list-style-type: none"> Diagnóstico situacional. 	Subdirección de enfermería. de
2.0 Priorización de actividades.	2.1 Con su equipo de trabajo enuncia y/o revisa las premisas sustanciales de enfermería en el hospital.	Coordinación de enseñanza y calidad de
3.0 Identificación por FODA	3.1 Identifica cuales son las amenazas y oportunidades; del interior del departamento las fortalezas y las debilidades, en base al diagnóstico situacional.	Subdirección de enfermería. de
4.0 Clasificación de escenarios.	4.1 Con el conocimiento del diagnóstico situacional escribe los escenarios bueno, regular y malo, a uno y 3 años.	Subdirección de enfermería. de
5.0 Redacción de estrategia maestra.	5.1 Redacta los objetivos, políticas y metas del servicio (Estrategias maestras).	Subdirección de enfermería. de
6.0 Expresión cualitativa.	6.1 Posiciona a través de una matriz las estrategias de mejora que se expresan cualitativamente.	Subdirección de enfermería. de
7.0 plan estratégico	7.1 Define el quién, cómo, cuándo y dónde se efectuarán los pasos del plan estratégico.	Subdirección de enfermería. de
8.0 Elaboración de cronograma.	8.1 Elabora el cronograma de actividades	Coordinación de enseñanza y calidad. de
9.0 Asignación de actividades.	9.1 Conformar los diferentes equipos de trabajo y asigna responsabilidades.	Coordinación de enseñanza y calidad de
10.0 Calendarización.	10.1 Define la periodicidad de la medición, quién lo hará y cuáles serán los rangos de aceptación.	Subdirección de enfermería. de
11.0 Entrega de proyecto	11.1 Entrega proyecto de plan trabajo a la Subdirección de enfermería, para su VoBo u observaciones.	Coordinación de enseñanza y calidad de
12.0 Revisión de trabajo	12.1 Revisa el plan trabajo.	Subdirección de enfermería. de
13.0 Devolución de plan.	13.1 Regresa Plan de trabajo con Vo.Bo. y/o Observaciones.	Subdirección de enfermería. de

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autofizó:
Nombre	Lic. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

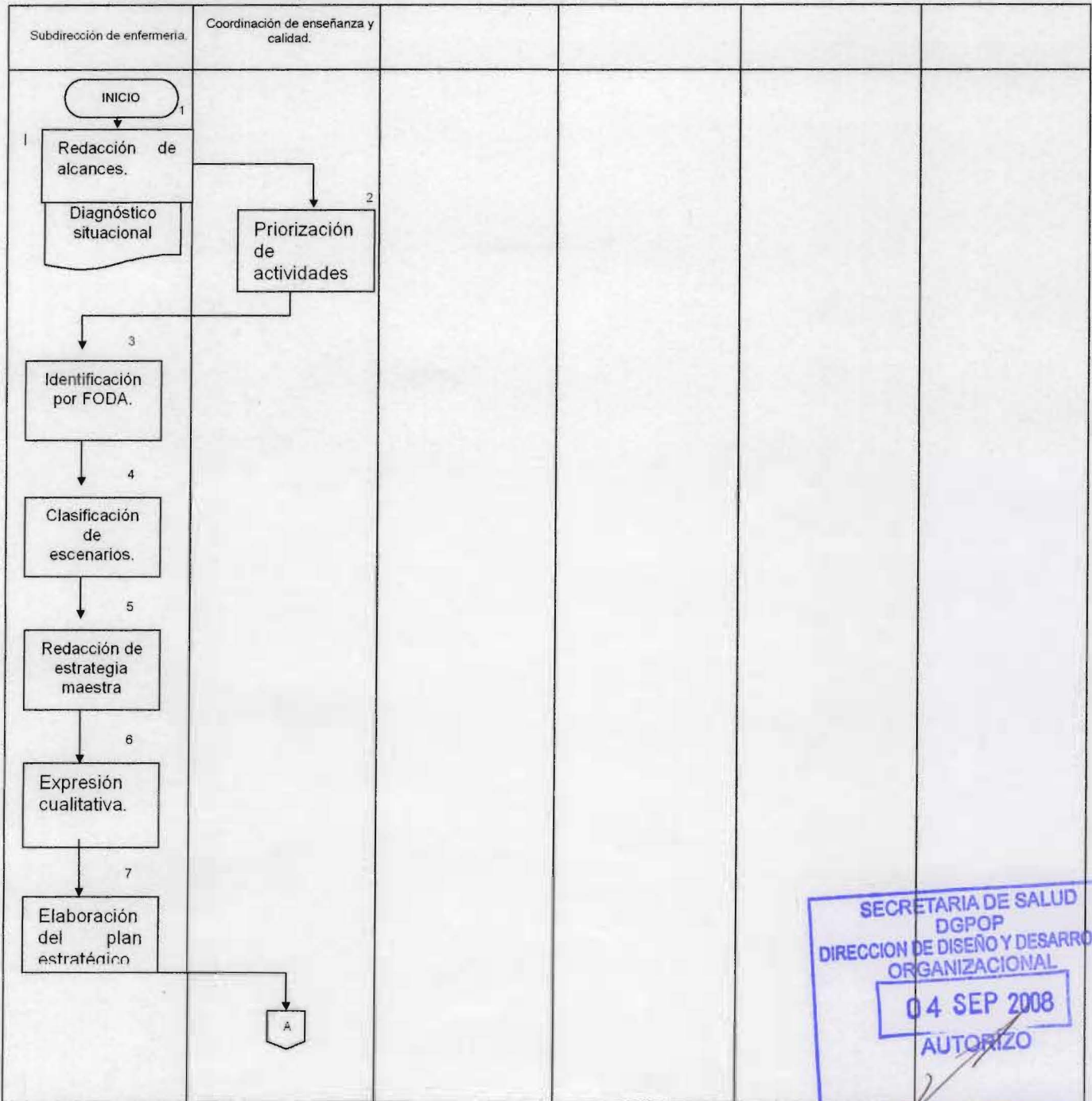
 SECRETARÍA DE SALUD		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 SISTEMA REGIONAL DE ASesoría y Evaluación	Código: NA
		Subdirección de Enfermería		Rev. 0
		155. Procedimiento para la elaboración del programa anual de trabajo		Hoja: 4 de 9

14.0 Elaboración de plan definitivo.	14.1 Elabora documento definitivo para difusión.	Coordinación de enseñanza y calidad.
15.0 Reunión para difusión.	15.1 Realiza una reunión para la difusión de las mejoras, estandarización de resultados y el proceso de mejora continua.	Subdirección de enfermería.
TERMINA PROCEDIMIENTO.		

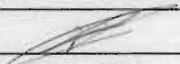
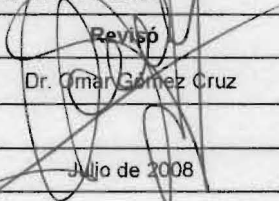
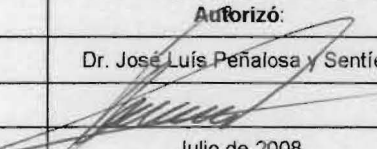


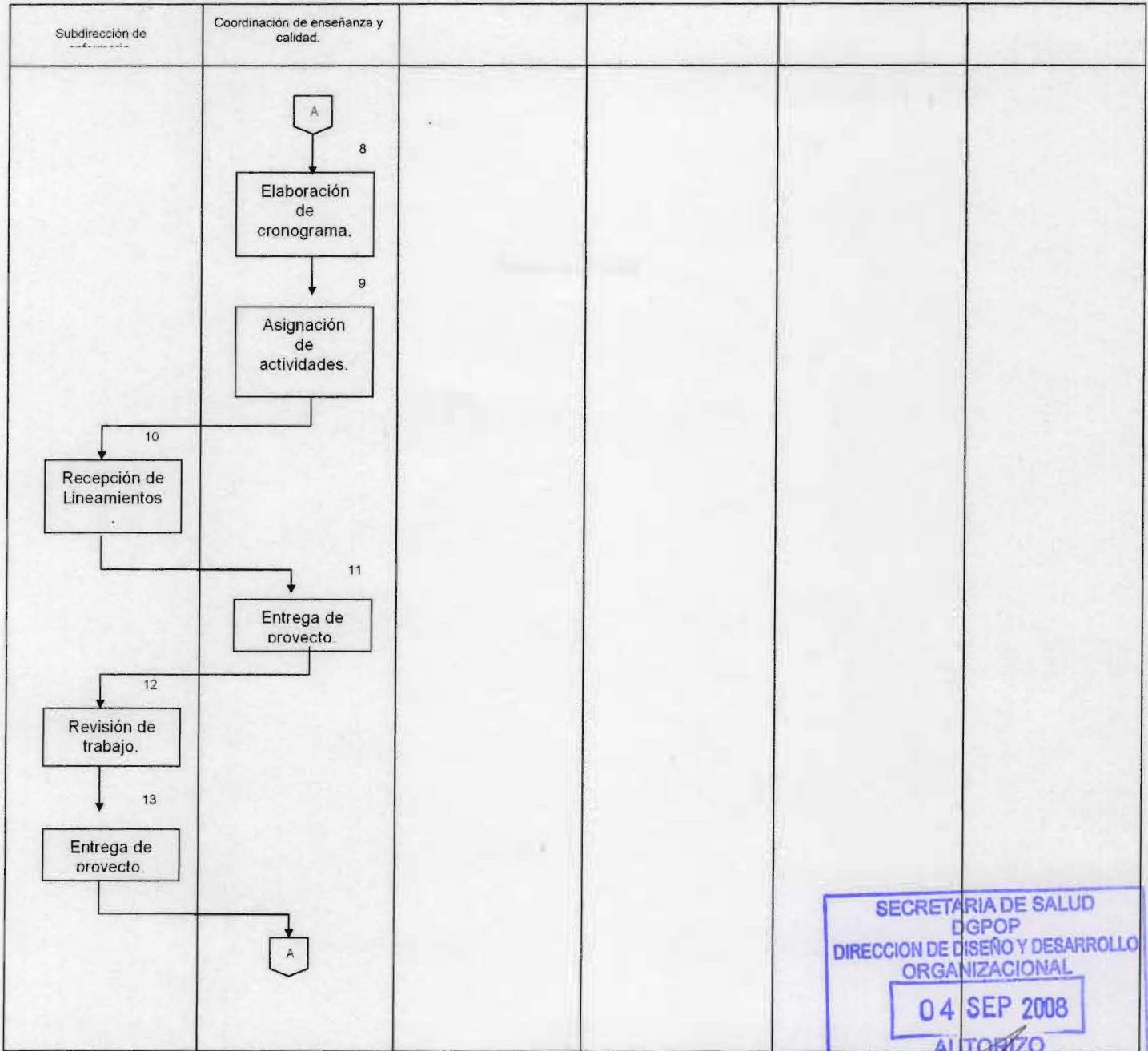
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Diagrama de Flujo


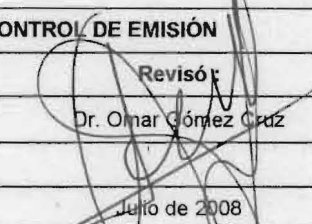
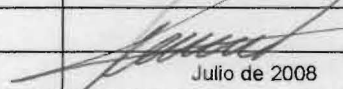


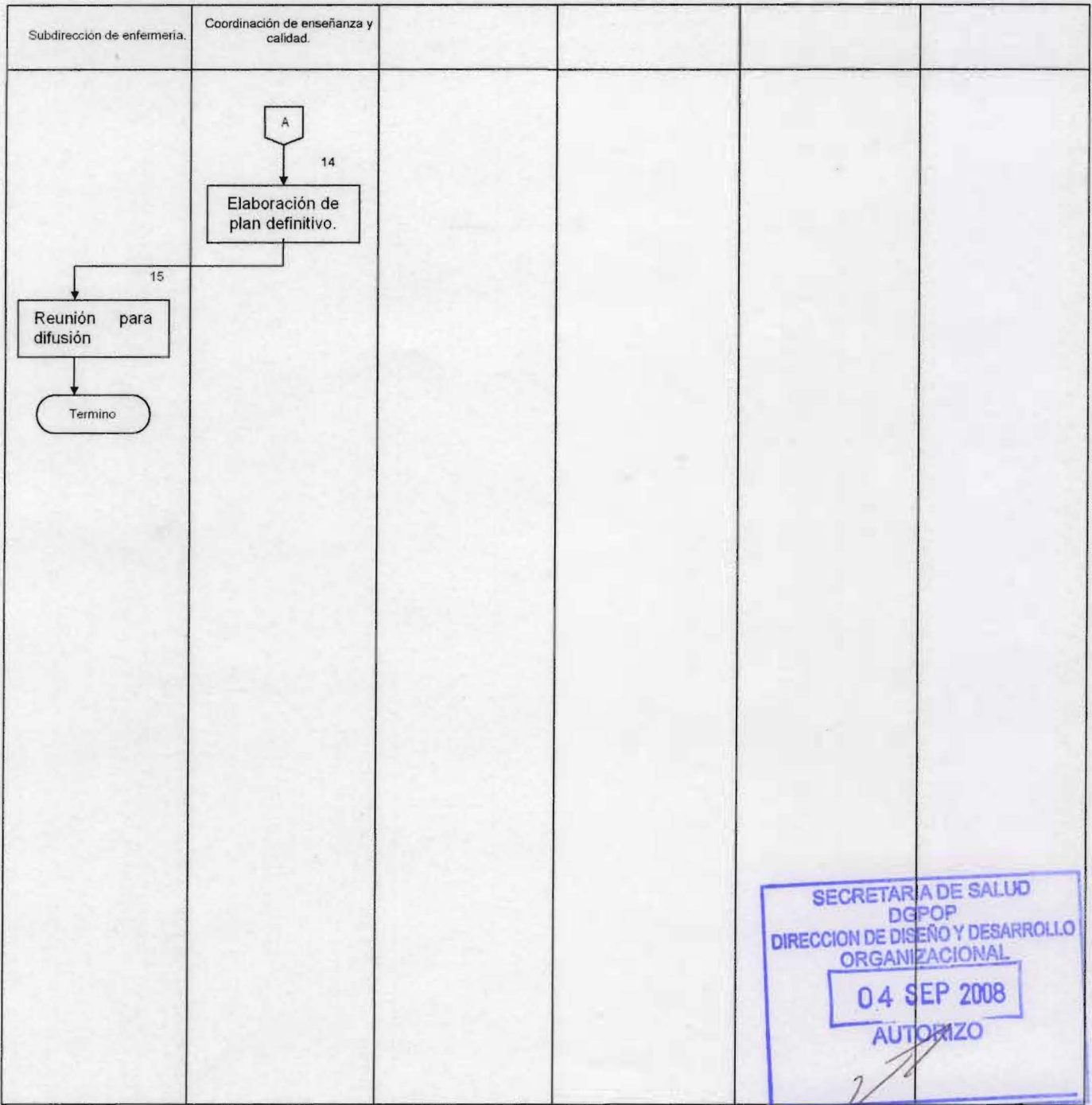
SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó	Autorizó:
Nombre	Lic. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008


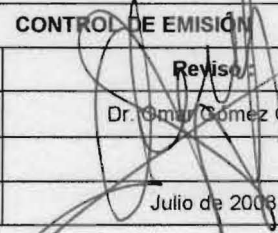
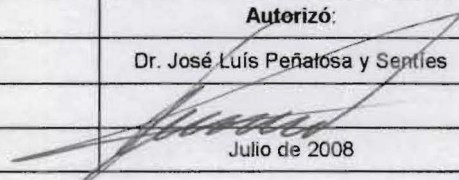




SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



SECRETARÍA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñatosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Código: NA Rev. 0 Hoja: 8 de 9
	Subdirección de Enfermería	
	155. Procedimiento para la elaboración del programa anual de trabajo	

6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No aplica
Cronograma de trabajo.	No aplica
Programa de mejora continua	No aplica
Actas de avance	No aplica
Programa de trabajo anterior	No aplica


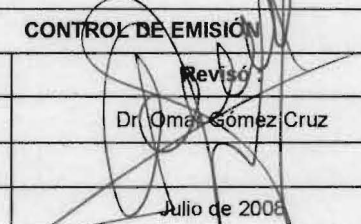
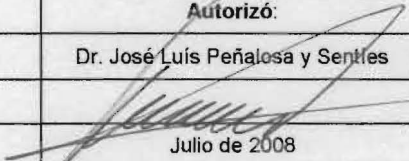
7.0 Registros.



Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
FODA	5 Años	Subdirección de Enfermería.	Número de oficio
Matriz	5 Años	Subdirección de Enfermería.	Número de oficio

8.0 Glosario.

8.1 Sector: El término Sector hace referencia a la parte seccionada o cortada de un todo. Desde ese origen etimológico se extiende a muchos otros términos por analogía

8.2 Calidad: La calidad es una propiedad inherente de cualquier cosa que permite que esta sea comparada con cualquier otra de su misma especie. La palabra calidad tiene múltiples significados. La calidad de un producto o servicio es la percepción que el cliente tiene del mismo. La calidad es un conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Sentles
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Enfermería		Rev. 0
	155. Procedimiento para la elaboración del programa anual de trabajo		Hoja: 9 de 9

8.3 Foda: Siglas correspondientes a Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

8.4 Estrategias: Son un conjunto de actividades definidas por los ejecutivos de la organización con el fin de facilitar al máximo el logro de los objetivos corporativos, por lo tanto las estrategias corporativas se derivan de los objetivos globales corporativos y deben ser concordantes con la misión y las razón de ser de la Empresa. Para establecer las estrategias hay que considerar las amenazas y oportunidades del medio externo y las fortalezas y debilidades propias de la organización, identificadas en un diagnóstico estratégico.

8.5 Cronograma: En gestión de proyectos, un cronograma consiste en una lista de todos los elementos terminales de un proyecto con sus fechas previstas de comienzo y final. Un diagrama de Gantt puede proporcionar una representación gráfica de un cronograma del proyecto. La gestión de proyectos por cadena crítica advierte que las fechas de comienzo y final del elemento terminal funcionan como variables al azar, por lo que sugiere que la gestión de un proyecto no se base en cronograma tradicional, sino que se adicione el uso de técnicas como la gestión de buffers y la mentalidad de quien está retrasado.

8.6 Estándar: en administración estándar significa un modelo que se sigue para realizar un proceso o una guía que se sigue para no desviarnos de un lugar al que se desea llegar.

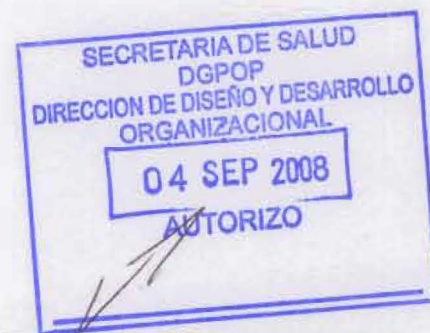
8.7 Enseñanza: La enseñanza es una actividad realizada conjuntamente mediante la interacción de 3 elementos: un profesor o docente, uno o varios alumnos o discentes y el objeto de conocimiento.


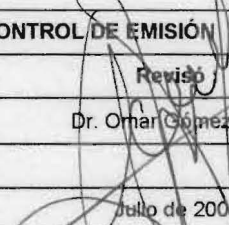
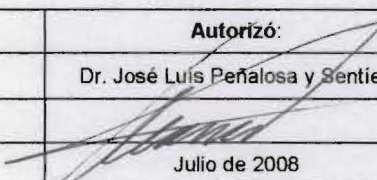
9.0 Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos.

10.1 No Aplica.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó	Autorizó:
Nombre	Lic. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008