

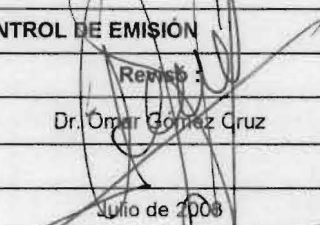
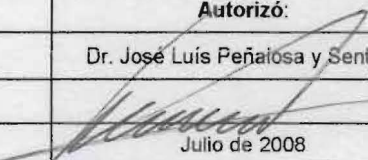


 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 SECRETARÍA DE SALUD	<b>Código: NA</b>
	<b>Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria</b>		<b>Rev. 0</b>
	<b>159. Procedimiento para el informe mensual</b>		<b>Hoja: 1 de 9</b>

## 159. PROCEDIMIENTO PARA EL INFORME MENSUAL



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

 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 Centro Nacional de Alta Especialidad	Código: NA
	Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria			Rev. 0
	159. Procedimiento para el informe mensual			Hoja: 2 de 9

## 1.0 Propósito.

1.1 Establecer los lineamientos para la presentación del informe mensual para la detección de eventos adversos.

## 2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable para el Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

3.1 Es responsabilidad del Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria establecer los criterios del reporte establecidos por la Subdirección de Enfermería.

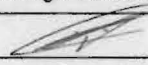
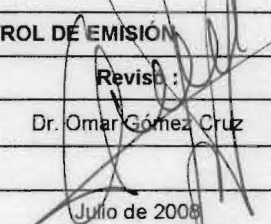
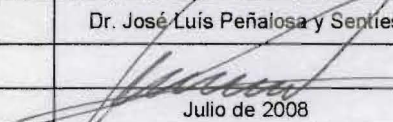
3.2 Es responsabilidad del Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria entregar el informe en la fecha y lugar establecido.



3.3 Es responsabilidad del Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria dar solución a problemas antes de darlos a conocer a la subdirección de enfermería y darlos a conocer en el informe mensual.

3.4 Es responsabilidad del Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria implementar propuestas de mejora innovadoras, mismas que deben de ser publicadas o propuestas para premios nacionales.

3.5 Es responsabilidad del Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria tramitar toda acción de mejora o movimiento el cual afecte la estructura o los procesos, y debe de ser autorizada por la Subdirección de Enfermería.



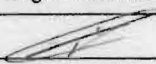
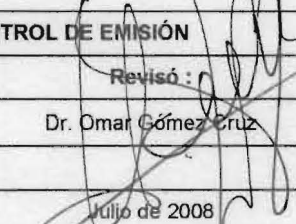
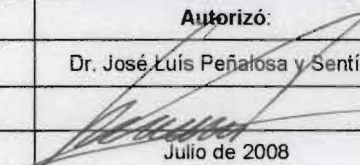
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Mtro. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008


 <b>SALUD</b> <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 <small>Centro Estatal de Atención Hospitalaria</small>	Código: NA
	Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria			Rev. 0
	159. Procedimiento para el informe mensual			Hoja: 3 de 9

#### 4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Realización de informe.	1.1 Realiza el informe diario del servicio en el formato correspondiente. <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe.</li> </ul>	Departamento de enfermería en atención hospitalaria (Jefe de servicio).
2.0 Entrega de concentrado.	2.1 Entrega el concentrado mensual de servicio al departamento de atención ambulatoria. <ul style="list-style-type: none"> <li>Concentrado mensual.</li> </ul>	Departamento de enfermería en atención hospitalaria. (Supervisión de enfermería)
3.0 Elaboración de Concentrado mensual.	3.1 Elabora el concentrado mensual. <ul style="list-style-type: none"> <li>Concentrado mensual</li> </ul>	Departamento de enfermería en atención hospitalaria. (Supervisión de enfermería)
4.0 Análisis de resultados.	4.1 Analiza los resultados para valorar productividad. 4.2 Envía a revisión y autorización	Departamento de enfermería en atención hospitalaria. (Supervisión de enfermería)
5.0 Detección de porcentaje para metas.	5.1 Detecta el porcentaje de cumplimiento de metas.	Departamento de enfermería en atención hospitalaria.
6.0 Reporte de concentrado mensual.	6.1 Reporta el concentrado mensual, el resultado de productividad y avance de metas a la Subdirección de Enfermería. <ul style="list-style-type: none"> <li>Reporte.</li> </ul>	Departamento de enfermería en atención hospitalaria.
7.0 Análisis de reporte.	7.1 Analiza el reporte	Subdirección de enfermería.


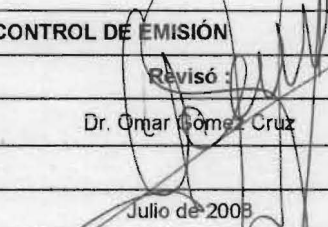
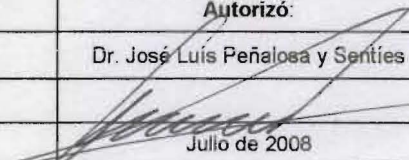


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
<b>Nombre</b>	Mtro. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

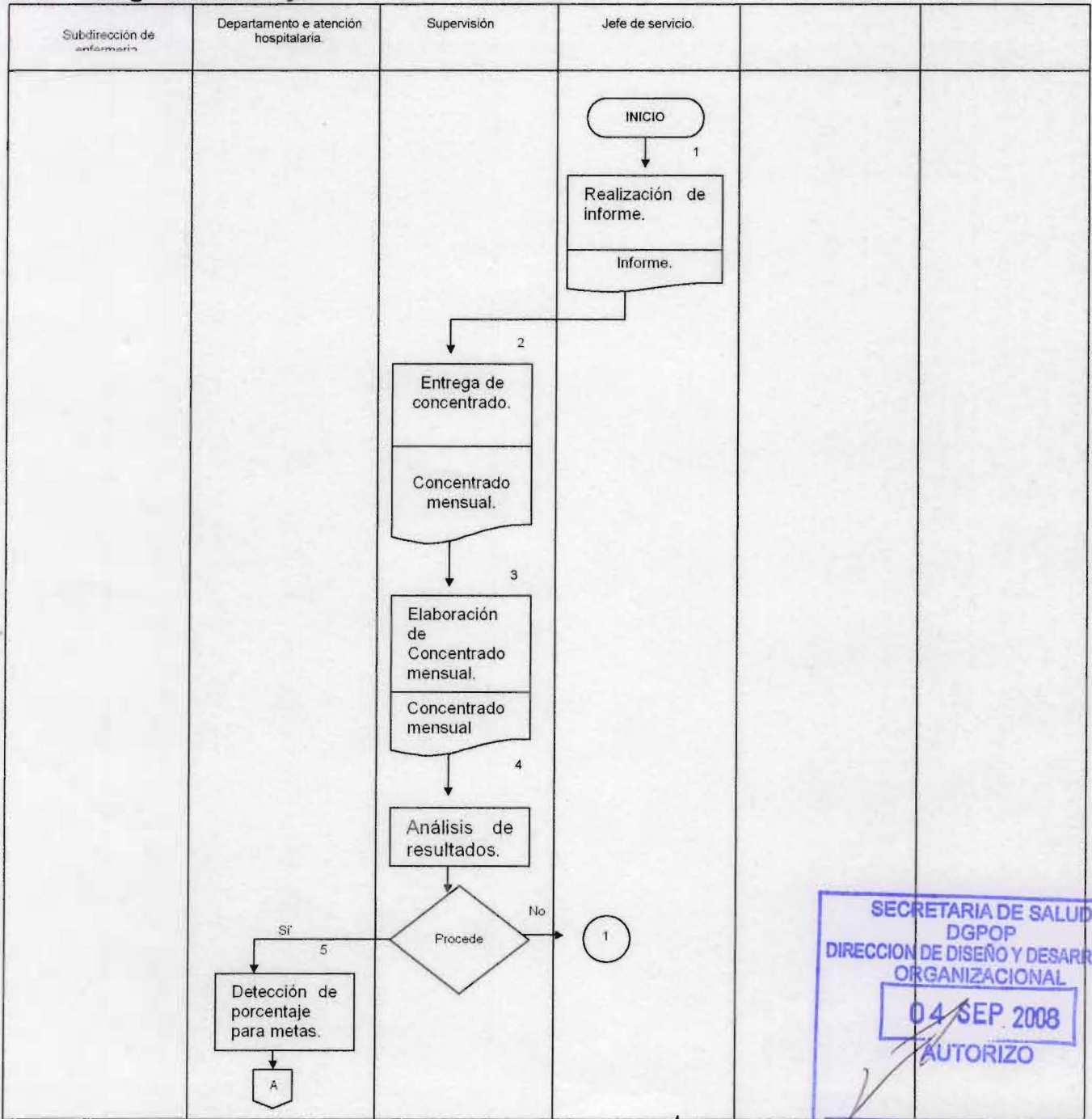
 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		Código: NA
	Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria		Rev. 0
	159. Procedimiento para el informe mensual		Hoja: 4 de 9

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
8.0 Retorno de reporte.	8.1 Regresa Reporte con Vo.Bo. y Observaciones al Departamento de atención hospitalaria.	Subdirección de enfermería.
9.0 Instrucción de acciones correctivas.	9.1 Instruye la implementación acciones correctivas o de mejora. ( toma de decisión)	Subdirección de enfermería.
10.0 Implementación de acciones correctivas	10.1 Implementa acciones correctivas o de mejora	Departamento de enfermería en atención hospitalaria.
11.0 Reporte de resultados.	11.1 Reporta avance de resultados a la subdirección de enfermería. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte.</li> </ul>	Departamento de enfermería en atención hospitalaria.
12.0 Seguimiento permanente.	12.1 Realiza seguimiento permanente a través de la supervisión de enfermería y jefes de piso.  <b>TERMINA PROCEDIMIENTO.</b>	Departamento de enfermería en atención hospitalaria.



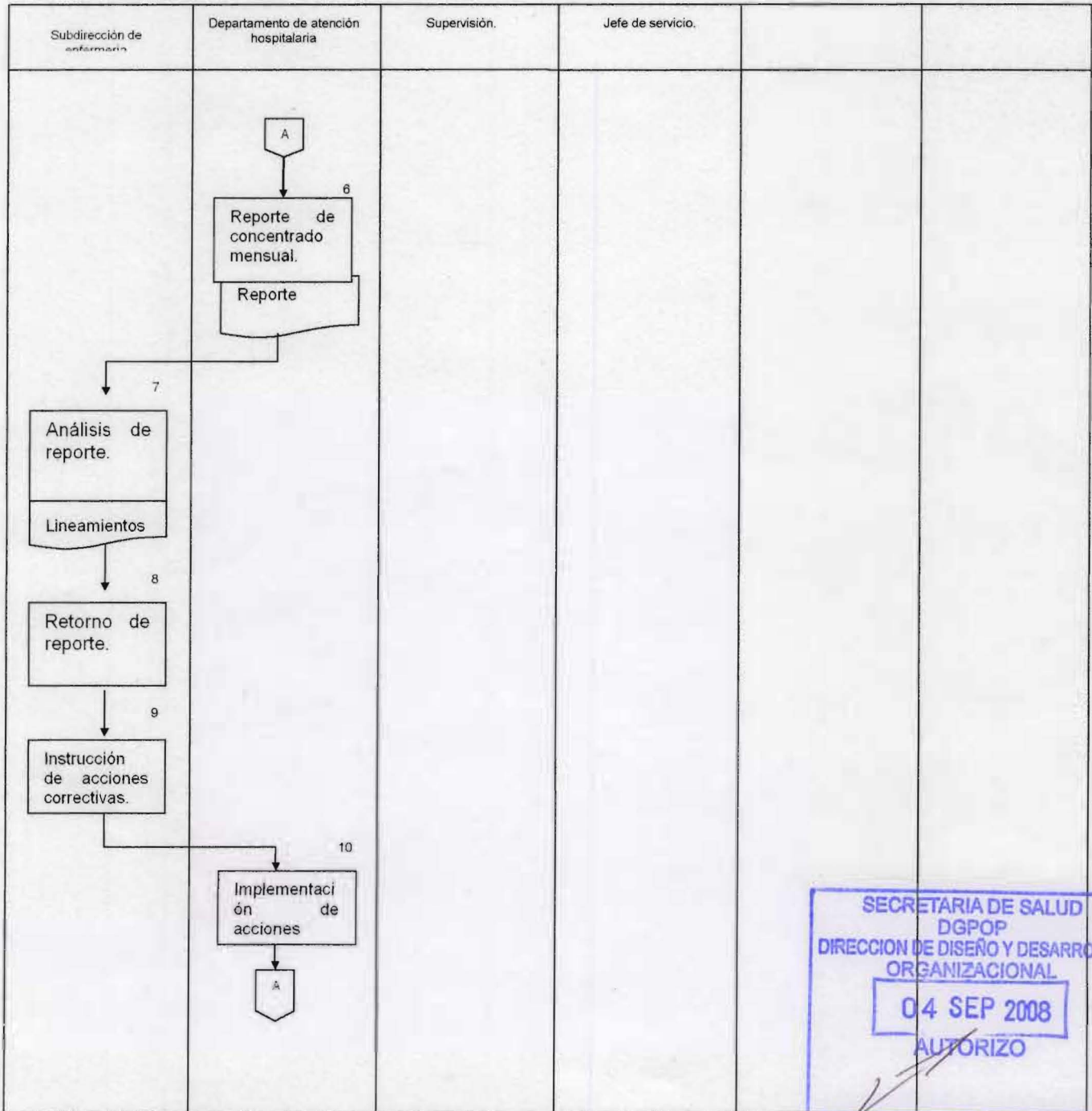
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Mtro. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008


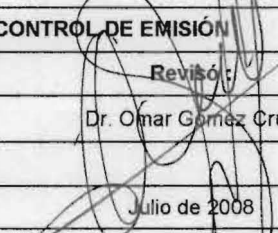
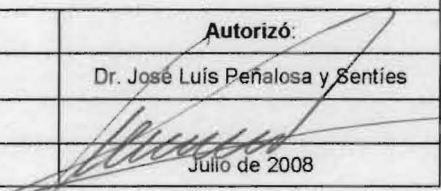
### 5.0 Diagrama de Flujo

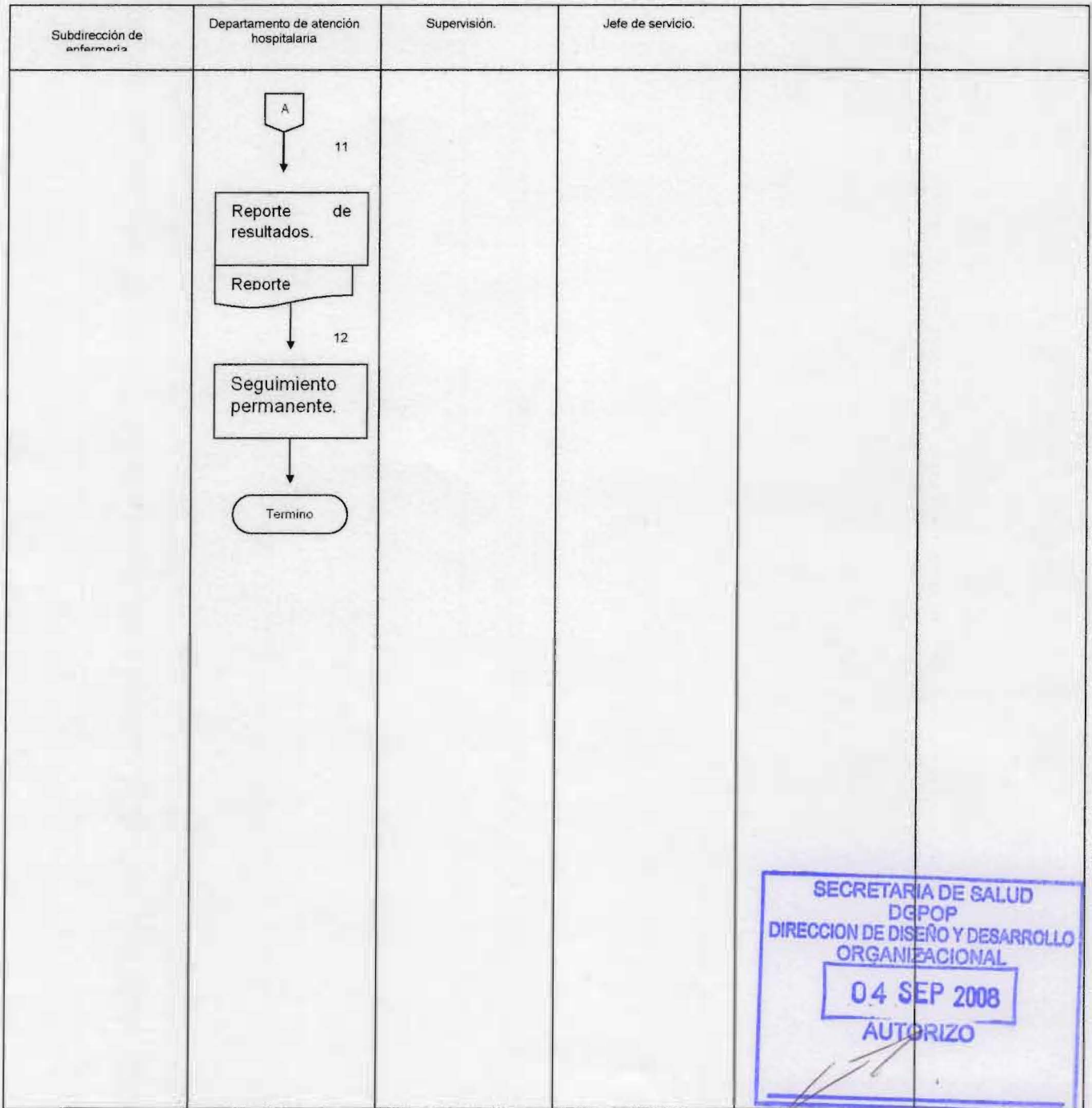



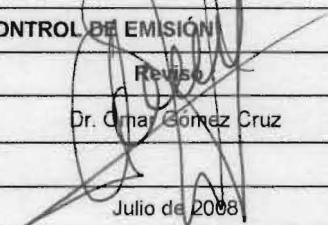
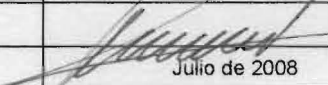
**SECRETARIA DE SALUD**  
**DGPOP**  
**DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**  
**04 SEP 2008**  
**AUTORIZO**



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



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



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

 SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria		Rev. 0
	<b>159. Procedimiento para el informe mensual</b>		Hoja: 8 de 9

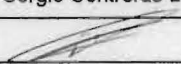
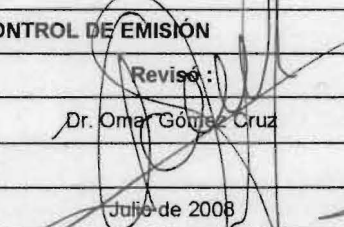
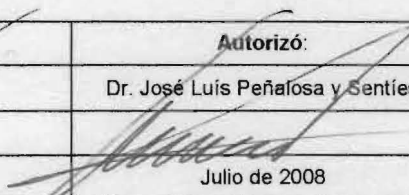
## 6.0 Documentos de referencia.

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
Manual de procedimientos de la subdirección de enfermería.	No aplica



## 7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Informe	5 Años	Departamento de atención hospitalaria.	Número de oficio
Concentrado mensual	5 Años	Departamento de atención hospitalaria.	Número de oficio
Reporte	5 años	Departamento de atención hospitalaria.	Número de oficio



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



 <b>SALUD</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>		 CENTRO NACIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria			Rev. 0
	159. Procedimiento para el informe mensual			Hoja: 9 de 9

## 8.0 Glosario

**8.1 Indicadores:** Son índices cuantitativos y cualitativos (cifras o enunciados que dan a conocer la situación en un momento dado) que permiten: verificar el logro o consecución de los objetivos; identificar si existen desviaciones entre lo programado y lo ejecutado y deducir cuál es la situación actual.

**8.2 Evaluación:** Proceso que tiene como finalidad determinar el grado de eficacia y eficiencia, con que han sido empleados los recursos destinados a alcanzar los objetivos.

**8.3 Certificación:** Es el acto a través del cual el registrador da fe de los actos o constancias inscritos en el folio o en el libro correspondiente, o de que no existen, así como también del contenido de los documentos de los archivos de la institución a su cargo.

**8.4 Acreditación:** Certificación realizada por un organismo reconocido de la capacidad, objetividad, competencia e integridad de una agencia, servicio, o individuo para certificar el cumplimiento de la Norma ISO 9000.

**8.5 Proceso:** Un proceso (del latín processus) es un conjunto de actividades o eventos que se realizan o suceden con un determinado fin. Este término tiene significados diferentes según la rama de la ciencia o la técnica en que se utilice.

**8.6 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. Es una fijación mental del consumidor que asume conformidad con un producto o servicio determinado, que solo permanece hasta el punto de necesitar nuevas especificaciones. La calidad es un conjunto de propiedades inherentes a un objeto que le confieren capacidad para satisfacer necesidades implícitas o explícitas.


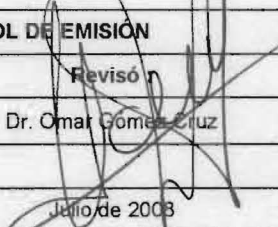
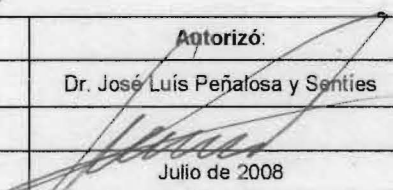
## 9.0 Cambios de esta versión.

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:
<b>Nombre</b>	Mtro. Sergio Contreras López.	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008