
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev: 0
	Subdirección de Enfermería		
	Procedimiento para el control en la prestación de los Servicios de Enfermería en Área Hospitalaria del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.		Hoja: 2 de 14

1.-PROPÓSITO.

Contar con un documento estandarizado que establezca los mecanismos de elaboración y difusión del Programa Anual de Trabajo del Departamento de Enfermería de Atención Hospitalaria, dependiente de la Subdirección de enfermería, permitiendo organizar las actividades anuales y garantizar la Seguridad y Calidad en la atención al Usuario en la Área Hospitalaria del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.

2. ALCANCE:

2.1. A Nivel Interno: Es aplicable a la Subdirección de Enfermería que vigila las actividades del Jefe de Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria con el objetivo que cumplan con las acciones para otorgar una atención eficiente y eficaz al Usuario, el Departamento de enfermería en Atención Hospitalaria que elabora el Programa Anual de Trabajo coordinando y evaluando el cumplimiento de este, Coordinaciones de Enfermería y líderes de Clínica de ETI, Heridas y Estomas, supervisan que se apegue al plan de acción del Programa Anual de Trabajo con el objetivo de determinar los resultados para su evaluación.

2.2. A Nivel Externo: NO APLICA

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN, NORMAS Y LINEAMIENTOS.

3.1.- Será responsabilidad de la Subdirección de Enfermería solicitar programa anual de trabajo a Jefe de Departamento de Enfermería Hospitalaria.

3.2.- Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria recibir solicitud de Programa Anual de Trabajo e identificar áreas de responsabilidad y elaborar Programa de Trabajo Anual, alineado al Plan de Trabajo de la Subdirección de Enfermería en coordinación con coordinadoras de enfermería y presentarlo a la Subdirección de Enfermería para validación.

3.3.- Será responsabilidad de La Subdirección de Enfermería validar el Programa Anual de Trabajo del Departamento de Enfermería Hospitalaria.

3.4.- Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria integrar dentro del PAT líneas de acción que coadyuven a los procesos de acreditación y re - acreditación del HRAECS

3.5.- Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria presentar y difundir el Programa Anual de Trabajo a coordinadoras de enfermería y líderes de clínica ETI heridas y estomas, en reunión de SUBCOCASEPSE.

3.6.- Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria asegurar cumplimiento del programa anual de trabajo en los servicios de Hospitalización A, B, C, Trasplante, Hematología, Oncología Quirúrgica, en coordinación con coordinadoras gestión y supervisoras de enfermería de todos los turnos.

3.7.- Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria evaluar periódicamente cumplimiento del Programa Anual de Trabajo de su departamento, mediante supervisiones programadas y no programadas.

3.8.- Será responsabilidad del Jefe de Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria coordinar la elaboración, actualización y difusión de manuales de procedimientos de enfermería técnicos y administrativos.

3.9.- Será responsabilidad del Departamento Enfermería de Atención Hospitalaria y ambulatoria reunirse con coordinadoras de enfermería y líderes de clínica ETI, heridas y estomas, para la elaboración del diagnóstico situacional del área hospitalaria.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large 'X' and several other illegible marks.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev: 0
	Subdirección de Enfermería		Hoja: 3 de 14
	Procedimiento para el control en la prestación de los Servicios de Enfermería en Área Hospitalaria del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.		

3.10.- Será responsabilidad de la Subdirección de Enfermería supervisar que el personal, bajo su cargo, cumpla eficientemente con los horarios de trabajo, funciones, actividades, perfiles de puesto y permanencia; a fin de cumplir con los procesos establecidos en la Institución.

3.11.- Será responsabilidad de la Subdirección de enfermería analizar el PAT, en caso necesario indicar realizar correcciones, antes de validar e indica difundir a las áreas involucradas.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side and several initials at the bottom.]

4 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	No. Act.	Descripción de actividades	Documento o anexo
Subdirector /a de Enfermería	1	Solicita Programa Anual de trabajo de Área Hospitalaria.	Memorándum
Jefe/a de Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria.	2	Recibe solicitud de programa anual de trabajo.	Memorándum
	3	Convoca a reunión	Memorándum
Coordinador/a de enfermería , Líder de Clínica de Heridas y Estomas y ETI	4	Recibe convocatoria	Memorándum
	5	Asiste a reunión	
Jefe/a de Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria Coordinadoras de enfermería y líderes de Clínica de Heridas y Estomas y ETI	6	Elabora Diagnóstico Situacional del Área Hospitalaria.	Diagnóstico Situacional de Área Hospitalaria
	7	Realiza Programa Anual de trabajo del Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria.	Memorándum PAT
	8	Entrega Programa Anual de Trabajo del Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria.	Memorándum PAT
Subdirector/a de Enfermería	9	Recibe PAT	Memorándum PAT
	10	Analiza PAT ¿Es correcto?	
	11	No: Devuelve para correcciones.	
	12	Si: Autoriza y firma	Memorándum PAT
	13	Entrega PAT para su implementación	
Jefe/a de Departamento en atención de enfermería hospitalaria	14	Recibe PA	
	15	Difunde PAT a coordinadoras de enfermería y líderes de clínicas ET, Heridas	Memorándum PAT
Coordinador/a de enfermería y líderes de clínica de Heridas y	16	Recibe PAT	Memorándum PAT
	17	Identifica áreas de responsabilidad	
	18	Ejecuta plan de acción	



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

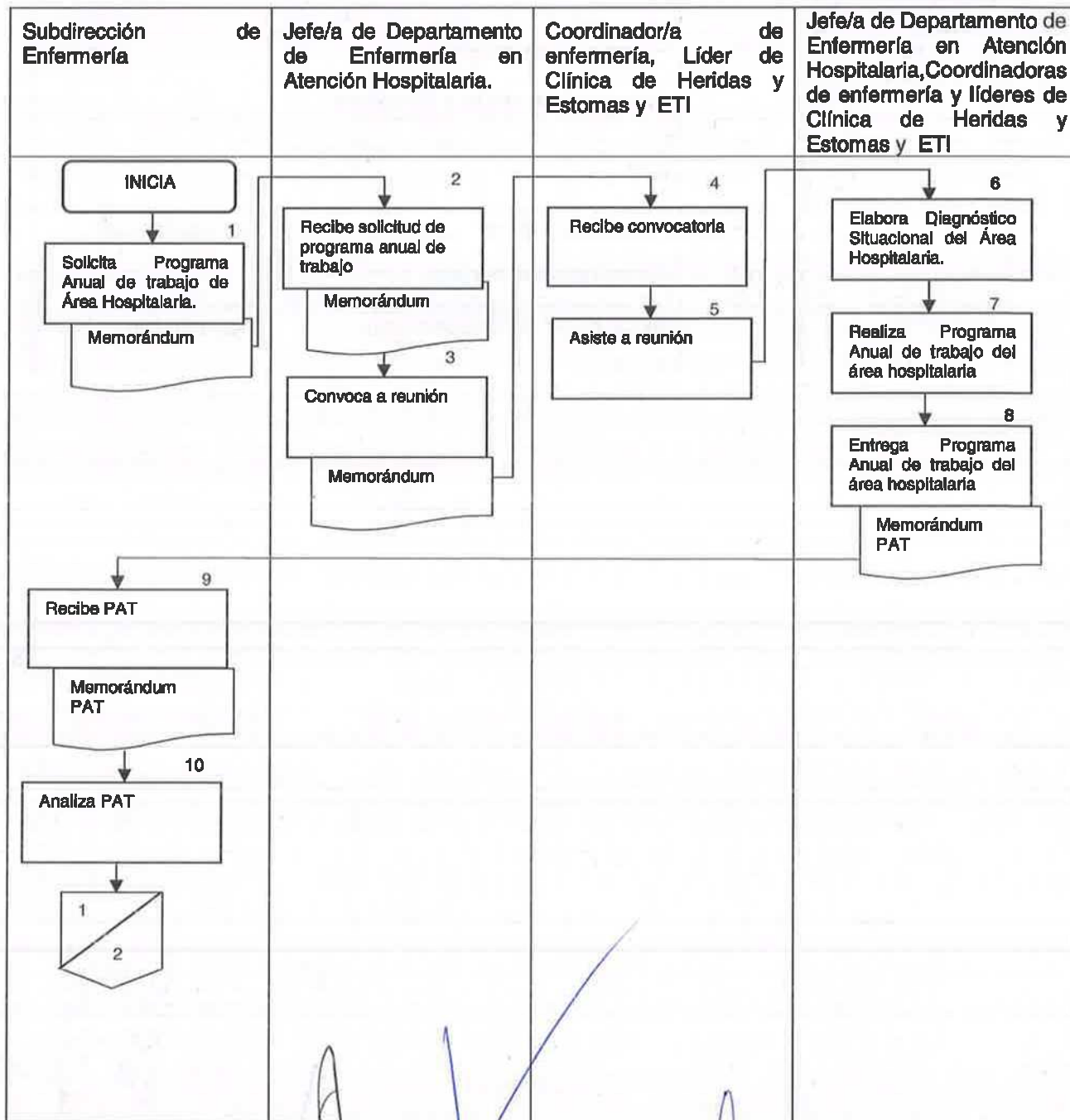
Subdirección de Enfermería

Procedimiento para el control en la prestación de los Servicios de Enfermería en Área Hospitalaria del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud. Hoja 5 de 14

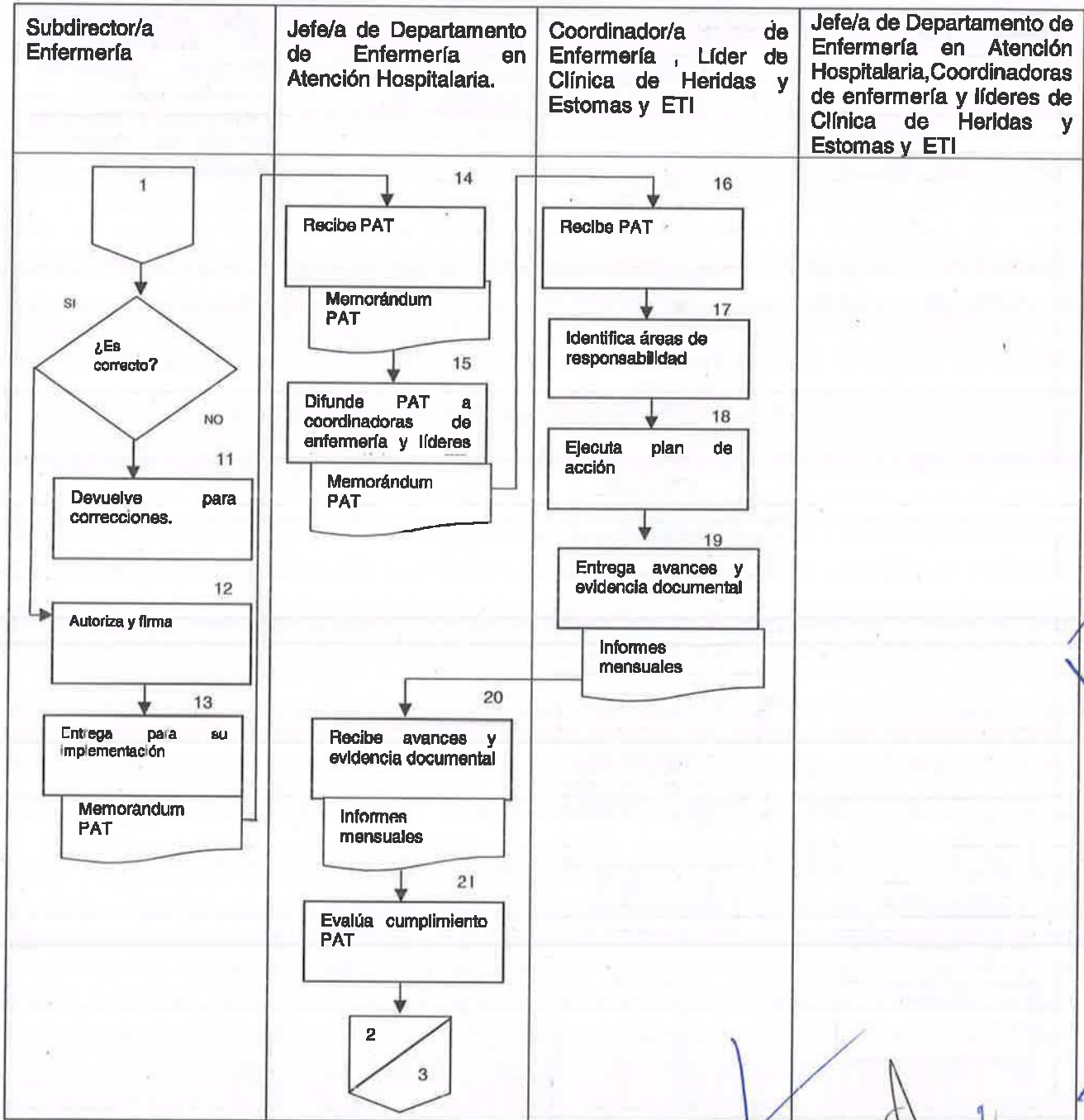
ostomías, ETI.	19	Entrega avances y evidencia documental	Informes mensuales
Jefe/a de Departamento en Atención de Enfermería Hospitalaria	20	Recibe avances y evidencia documental	Informe mensual
	21	Evalúa cumplimiento PAT ¿Cumplimiento del plan de acción?	
	22	No: Solicita fortalecer cumplimiento PAT	
	23	Si: Recibe avances.	Informe mensual
	24	Entrega informe mensual	
Subdirector/a de Enfermería	25	Recibe informe mensual y supervisa el cumplimiento del procedimiento Termina	Informe mensual Memorándum

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

5. DIAGRAMA DE FLUJO.

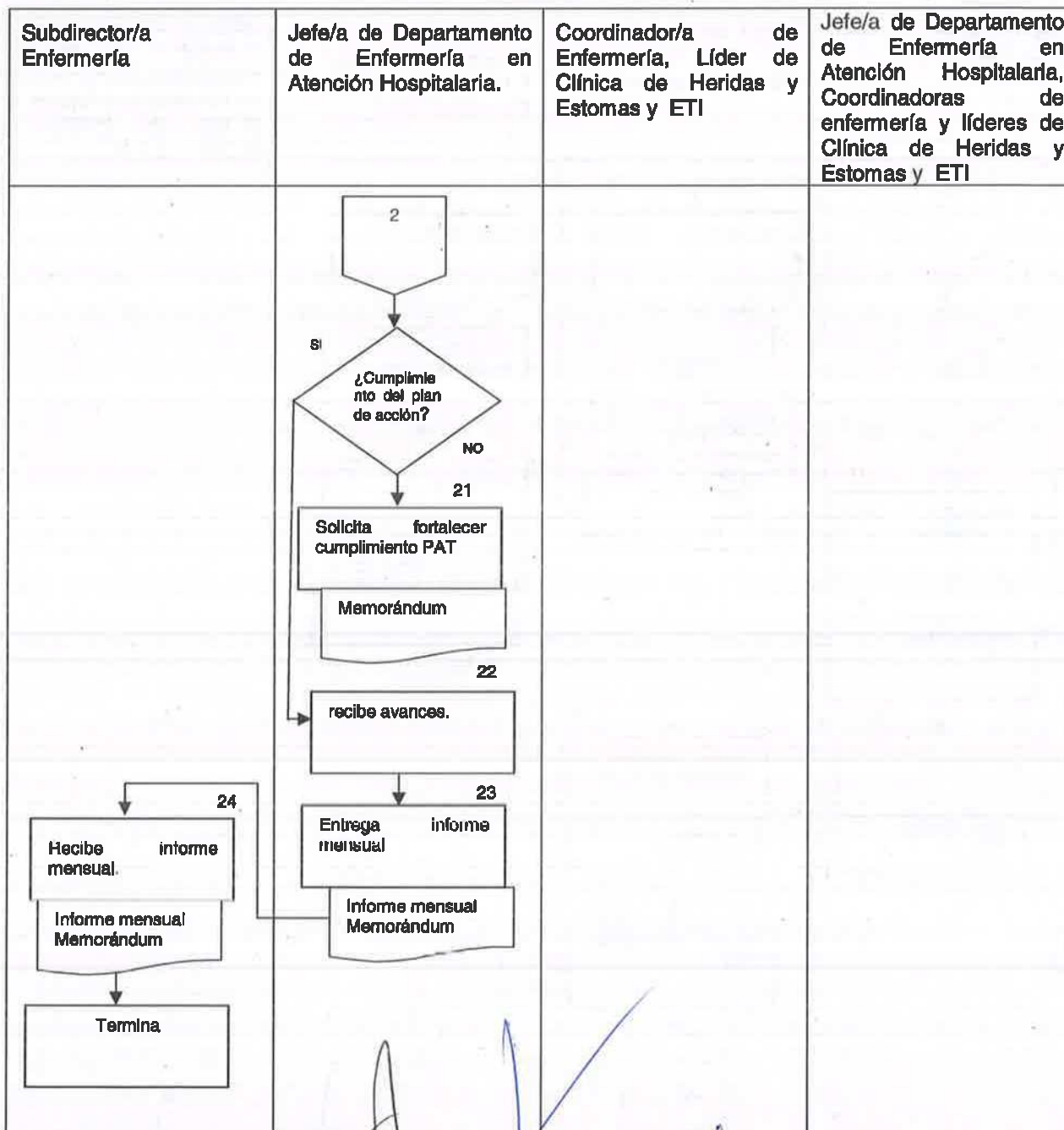


Handwritten signatures and initials in blue ink are present throughout the page, including several large signatures at the bottom and smaller ones on the left and right margins.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev: 0
	Subdirección de Enfermería		
	Procedimiento para el control en la prestación de los Servicios de Enfermería en Área Hospitalaria del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.		Hoja: 8 de 14



6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev: 0
	Subdirección de Enfermería		
	Procedimiento para el control en la prestación de los Servicios de Enfermería en Área Hospitalaria del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.		Hoja: 9 de 14

Documentos	Código (cuando se aplique)
6.1 Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Secretaría de Salud.	No aplica
6.2 Revista de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico en México.	No aplica
6.3 Revista de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico en México.	No aplica
6.4 Manual de organización de específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.	No aplica
6.5 Norma Oficial Mexicana NOM-019-SSA3-2013 para la práctica de enfermería en el Sistema Nacional de Salud.	No aplica
6.6 Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental, del Centro Regional de Alta Especialidad DE Chiapas.	No aplica

7. REGISTROS

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
7.1 Memorándum	2 años	Subdirector /a de Enfermería.	
7.2 Diagnostico Situacional del Área Hospitalaria	6 años	Subdirector /a de Enfermería	
7.3 Programa Anual de Trabajo del Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria.	6 años	Departamento de Enfermería en Atención Hospitalaria.	
7.4 Bitácoras de los servicios.	6 años	Servicios de hospitalización.	
7.5 Cedula para evaluar la eficacia de la práctica de enfermería.	6 años	Coordinadora de calidad en enfermería.	
7.6 Hoja de Notas y Registros Clínicos de Enfermería.	6 años	Archivo Clínico	HRAECS-DH/SE/ROR-055-22
7.7 Cartas Descriptivas	6 años	Coordinación de Enseñanza de Enfermería	

8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller initials, located below the '8. GLOSARIO DEL PROCEDIMIENTO' section.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev: 0
	Subdirección de Enfermería		Hoja: 10 de 14
	Procedimiento para el control en la prestación de los Servicios de Enfermería en Área Hospitalaria del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.		

8.1.- Bitácora: Es un registro en el que se anotan de forma cronológica todas las actividades que se deben o se llevan a cabo en turno.

8.2.- Cuidado: A la acción encaminada a hacer por alguien lo que no puede hacer la persona por sí sola con respecto a sus necesidades básicas, incluye también la explicación para mejorar la salud a través de la enseñanza de lo desconocido, la facilitación de la expresión de sentimientos, la intención de mejorar la calidad de la vida del enfermo y su familia ante la nueva experiencia que debe afrontar.

8.3.- 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.

8.4.- ETI: Equipos de Terapia Intravenosa.

8.5.- 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 cual es la situación actual.

8.6.- Personal de enfermería: A la persona formada o capacitada para proporcionar cuidados de enfermería que, de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables y su preparación académica, puede realizar actividades auxiliares, técnicas, profesionales o especializadas, según su ámbito de competencia, en las funciones asistenciales, administrativas, docentes y de investigación. El personal de enfermería, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, independientemente de si existe o no una relación laboral, puede ser: personal profesional de enfermería y personal no profesional de enfermería.

8.7.- Prestación de servicios de enfermería: Al acto de brindar cuidados de enfermería en un establecimiento para la atención médica en los sectores público, social y privado, así como, los que prestan sus servicios de forma independiente.

8.8.- Proceso: Es un conjunto de actividades o eventos que se realizan o suceden con un determinado fin.

8.9.- PAT: Programa Anual de Trabajo.

8.10.- Registro clínico de enfermería: Es un documento legal donde se plasma toda la información sobre la actividad de enfermería referente a la valoración, tratamiento y evolución del paciente.

8.11.- Seguridad del paciente: Conjunto de estructuras o procesos organizacionales que reducen la probabilidad de eventos adversos resultantes de la exposición al sistema de atención médica a lo largo de enfermedades y procedimientos.

8.12.- SUBCOCASEPSE: Subcomité de Calidad y Seguridad del Paciente de los Servicios de Enfermería.

Handwritten signatures and initials in blue ink are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev: 0
	Subdirección de Enfermería		Hoja: 11 de 14
	Procedimiento para el control en la prestación de los Servicios de Enfermería en Área Hospitalaria del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.		

9. CAMBIOS DE VERSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Numero de revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio

10. ANEXOS DEL PROCEDIMIENTO.

- 10.1.- Memorándum.
- 10.2. Diagnostico Situacional.
- 10.3.-Programa Anual de Trabajo.
- 10.4.- Bitácoras de los Servicios.
- 10.5.- Formato de cedula de indicador de calidad de enfermería.
- 10.6.- Hoja de notas y registros clínicos de enfermería.











	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Rev: 0
	Subdirección de Enfermería		Hoja: 12 de 14
Procedimiento para el control en la prestación de los Servicios de Enfermería en Área Hospitalaria del Hospital Regional de Alta Especialidad Ciudad Salud.			

10.1 Memorándum



10.2 Diagnostico situacional.



