

# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN

## A U T O R I Z A C I Ó N

ELABORÓ: **RÚBRICA**  
  
LIC. ENF. SONIA YADIRA MARQUEZ BONILLA  
 JEFE DE ENFERMERAS

AUTORIZÓ: **RÚBRICA**  
  
DRA. CARMEN BEATRIZ DELGADILLO JAIME  
 DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUERTO VALLARTA

### HOSPITAL REGIONAL DE PUERTO VALLARTA

CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE AUTORIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

|  |                                |
|--|--------------------------------|
| Sello  | <b>DOCUMENTO DE REFERENCIA</b> |
| El Presente procedimiento <u>Si</u> cumple con lo establecido en la Guía Técnica para Documentar Procedimientos. |                                |
| Sello  |                                |

Este documento es vigente y está actualizado porque responde a las necesidades actuales de la unidad, y no hay uno nuevo que lo sustituya.

Responsable de la información: Hospital Regional de Puerto Vallarta  
 Responsable de la Publicación: Depto. de Organización y Métodos  
 Fecha de Publicación 04 enero 2012



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

## Objetivo

Garantizar la eficiente ejecución de las actividades de enfermería, para asegurar que el paciente y familiares reciben una atención con calidad, respetando la integridad e individualidad del paciente, logrando el mejor aprovechamiento de recursos humanos, técnicos y materiales.

## Alcance

**Límites del procedimiento:** Inicia cuando la enfermera jefe de servicio acude a cada uno de los servicios para verificar la asistencia del personal de enfermería y concluye cuando se realiza el llenado de encuestas y la entrega de turno.

**Áreas que intervienen:** Jefatura de Enfermería, Hospitalización de Ginecología y Obstetricia, Medicina Interna, Cirugía, Traumatología y Ortopedia, Pediatría y Cuneros Patológicos, Urgencias, Archivo, Lavandería, Mantenimiento

## Políticas

1. Los procedimientos documentados deberán sujetarse a las siguientes disposiciones y éstas serán de observancia para todos los Centros de Responsabilidad y Contraloría Interna.
  - Un procedimiento **actualizado** es aquel que está vigente y responde a las necesidades actuales de la Institución
  - Un procedimiento es **vigente** mientras no haya uno nuevo que lo supla o sustituya; por lo tanto se sigue aplicando aunque las fechas de autorización no correspondan a los del mes y año en curso, ni los nombres de los directivos a los que ostentan el cargo en la actualidad.
  - Un procedimiento es **obsoleto** cuando su contenido ya no responde a las necesidades actuales de la Institución y éste se encuentra en desuso o existe uno nuevo.
2. La supervisora de enfermería del área de hospital debe supervisar que el uniforme del personal de enfermería esté de acuerdo al reglamento.
3. El personal de enfermería debe de portar el uniforme de acuerdo al reglamento.
4. La supervisora de hospital debe llenar a diario el anecdotario del personal de manera objetiva.
5. Todas las supervisoras deben tratar con respeto al personal de enfermería, médicos y usuarios.
6. Es responsabilidad de la supervisora resolver la problemática suscitada durante el turno.
7. En el turno nocturno la enfermera jefe de piso por no contar con servicio de trabajo social se encarga de proporcionar el formato de certificado de defunción y de muerte fetal y cuestionario de muerte materna y perinatal al médico ginecólogo encargado.
8. La enfermera jefe de piso deberá llenar al término de cada mes el formato de concentrado de incidencias y debe entregarlo a jefatura de enfermería del hospital en los primeros cinco días del siguiente mes.

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
2

Hospital Regional de Puerto Vallarta



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

## Definiciones:

**RCP** Reanimación cardiopulmonar.

**Stock** Fondo fijo que debe de existir de medicamentos, material de curación y consumo, equipo, soluciones parenterales para 24 horas de un servicio.

**Servicio** Área del hospital donde se realizan diversas actividades para llevar a cabo la atención médica del paciente.

**RPBI** Residuos peligrosos biológicos infecciosos.

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
3

*Hospital Regional de Puerto Vallarta*



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

| No. ACT       | RESPONSABLE                                   | DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD  |   |          |
|---------------|---|--|---|----------|
| 1.            | Enfermera jefe de servicio                    | Acude a cada uno de los servicios para verificar la asistencia del personal de enfermería y determina si esta completo   |   |          |
|               |   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 20%; text-align: center;">¿Esta completo?</th> <th style="text-align: center;">Entonces</th> </tr> </table>  | ¿Esta completo?   | Entonces |
|               |   | ¿Esta completo?  | Entonces  |          |
|               |   | No   | Verifica qué servicio puede apoyar para cubrir la falta de personal e informa al personal que esté disponible que por necesidad del servicio apoyará otra área. <b>Aplica siguiente actividad.</b><br><br><b>Nota:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si en el área de hospitalización no se cuenta con personal disponible, solicitar apoyo al jefe de servicio de urgencias.</li> </ul> |          |
| Si            | <b>Aplica siguiente actividad.</b>            |  |   |          |
| 2.            | Enfermera jefe de servicio                    | Determina acción a realizar  |   |          |
|               |   | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 30%; text-align: center;">Acción</th> <th style="text-align: center;">Entonces</th> </tr> </table>   | Acción  | Entonces |
|               |   | Acción   | Entonces  |          |
| Entrega turno | <b>Aplica siguiente actividad.</b>            |  |   |          |
| Recibe turno  | <b>Aplica actividad 4.</b>                    |  |   |          |
| 3.            | Enfermera jefe de servicio del turno anterior | Realiza enlace de turno entregando a la enfermera jefe de servicio del turno siguiente el informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2), registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización (Anexo 3), solicitud de ropa para 24 horas (Anexo 4), indicador de vigilancia y control de venoclisis instalada (Anexo 5), indicador de ministración de medicamentos vía oral (Anexo 6), trato digno por enfermería, formato de recolección de datos (Anexo 7), indicador de prevención de úlceras por presión a pacientes hospitalizados (Anexo 8), prevención de infecciones de vías urinarias (Anexo 9), prevención de caídas a pacientes hospitalizados (Anexo 10) y expedientes clínicos de pacientes egresados, pendientes a entregar.  |   |          |
| 4.            | Enfermera jefe de servicio                    | Recibe de la enfermera del turno anterior el informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización, registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización, solicitud de ropa para 24 horas, indicador de vigilancia y control de venoclisis instalada, indicador de ministración de medicamentos vía oral, trato digno por enfermería, formato de recolección de datos, indicador de prevención de úlceras por presión a pacientes hospitalizados, prevención de infecciones de vías urinarias, prevención de caídas a pacientes hospitalizados y expedientes clínicos de pacientes egresados, pendientes a entregar.<br><br><b>Nota:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>En cada turno se recibe la dotación de psicotrópicos de parte del jefe de servicio de urgencias para poder disponer de ellos a cualquier hora y así optimizar tiempos con los pacientes del área de hospitalización.</li> </ul> |   |          |

SELLO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

| No. ACT           | RESPONSABLE  | DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD  |                   |          |    |  |    |                                    |
|-------------------|--|--|-------------------|----------|----|--|----|------------------------------------|
| 5.                | Enfermera jefe de servicio que entrega el turno y Enfermera jefe de servicio que recibe el turno   | Realicen recorrido con cada uno de los pacientes y cotejen los datos del informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2), verificando nombre del paciente, brazaletes de identificación, venoclisis permeable, pendientes de manejo y tratamiento, mobiliario completo por cama, fecha de desinfección de humidificadores, y clasificación de RPBI.   |                   |          |    |  |    |                                    |
| 6.                | Enfermera jefe de servicio que recibe el turno   | <p>Determina si coinciden los datos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Datos correctos?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No</td> <td>Corrige el <b>informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2)</b> y <b>registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización (Anexo 3)</b> e identificación del paciente de cama e informa a la Jefa de Enfermera de la corrección hecha para seguimiento en los documentos anteriores. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><b>Aplica siguiente actividad</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez que se termina el recorrido con los pacientes la enfermera del turno anterior que hizo el enlace se retira.</li> </ul>   | ¿Datos correctos? | Entonces | No | Corrige el <b>informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2)</b> y <b>registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización (Anexo 3)</b> e identificación del paciente de cama e informa a la Jefa de Enfermera de la corrección hecha para seguimiento en los documentos anteriores. <b>Aplica siguiente actividad.</b>                           | Si | <b>Aplica siguiente actividad</b>  |
| ¿Datos correctos? | Entonces   |  |                   |          |    |  |    |                                    |
| No                | Corrige el <b>informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2)</b> y <b>registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización (Anexo 3)</b> e identificación del paciente de cama e informa a la Jefa de Enfermera de la corrección hecha para seguimiento en los documentos anteriores. <b>Aplica siguiente actividad.</b>                           |  |                   |          |    |  |    |                                    |
| Si                | <b>Aplica siguiente actividad</b>  |  |                   |          |    |  |    |                                    |
| 7.                | Enfermera jefe de servicio   | <p>Llena el <b>informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2)</b> con los datos correspondientes relacionados con el registro de cantidad de pacientes por servicio, movimientos de pacientes, presencia de cambio, ausentismo y recorrido de servicio, en la parte posterior de la hoja registrar nombre del personal de enfermería por servicio, verifica que la cantidad de pacientes del informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización coincida con el registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización, asigna camas disponibles a la supervisora de urgencias para pasar pacientes, determina si coincide los datos del <b>informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2)</b> con el <b>registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización (Anexo 3)</b>,</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>¿Coinciden datos?</th> <th>Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>No</td> <td>Verifica en la jefatura de enfermería los ingresos y egresos de pacientes del día anterior y con cuántos pacientes cierra el censo diario, realiza corrección en el censo diario y en el informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización e informa a jefatura de enfermería que realicen la corrección para que coincidan los datos. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td>Si</td> <td><b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> </tbody> </table> | ¿Coinciden datos? | Entonces | No | Verifica en la jefatura de enfermería los ingresos y egresos de pacientes del día anterior y con cuántos pacientes cierra el censo diario, realiza corrección en el censo diario y en el informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización e informa a jefatura de enfermería que realicen la corrección para que coincidan los datos. <b>Aplica siguiente actividad.</b> | Si | <b>Aplica siguiente actividad.</b> |
| ¿Coinciden datos? | Entonces   |  |                   |          |    |  |    |                                    |
| No                | Verifica en la jefatura de enfermería los ingresos y egresos de pacientes del día anterior y con cuántos pacientes cierra el censo diario, realiza corrección en el censo diario y en el informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización e informa a jefatura de enfermería que realicen la corrección para que coincidan los datos. <b>Aplica siguiente actividad.</b> |  |                   |          |    |  |    |                                    |
| Si                | <b>Aplica siguiente actividad.</b>   |  |                   |          |    |  |    |                                    |

SELLO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

| No. ACT | RESPONSABLE                | DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD  |
|---------|----------------------------|--|
| 8.      | Enfermera jefe de servicio | <p>Verifica la asistencia del personal de enfermería en el <b>kardex de asistencia (Anexo 11)</b>.y realiza la evaluación en el <b>anecdotario de personal (Anexo 12)</b> del personal de enfermería que asistió a laborar.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe de evaluar la presentación personal de las enfermeras (zapatos limpios, pelo recogido, ropa limpia, maquillaje discreto, no traer uñas pintadas y largas, sin aretes).</li> </ul> |
| 9.      | Enfermera jefe de servicio | <p>Acude al área de ropería y cuenta la ropa en existencia, llena la <b>solicitud de ropa para 24 horas (Anexo 4)</b> y distribuye la ropa a los servicios de hospitalización II, ginecología, pediatría y cuneros, entrega la solicitud de ropa al área de lavandería para que se surta lo faltante.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los días a las 12:00 hrs. el área de lavandería surte lo faltante que se le solicitó.</li> </ul>          |

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

| No. ACT  | RESPONSABLE  | DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD  |          |          |  |  |                                 |   |                                |   |
|--|--|--|----------|----------|--|--|---------------------------------|---|--------------------------------|---|
| 10.  | Enfermera jefe de servicio   | <p>Revisa el rol de supervisión de jefes de piso (Anexo 13) y verifica qué servicio se va a supervisar según el día correspondiente, determina servicio a supervisar.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Servicio</th> <th style="width: 80%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Central II hospitalización cirugía, medicina interna y traumatología</td> <td>Verifica integración de equipos electro médicos, verifica stock, caducidad y registro de medicamentos, material de curación y soluciones parenterales en bitácora de carro de RCP, verifica stock de equipos electro médicos (bombas infusión, ventiladores volumétricos, oxímetros, monitores y desfibriladores) y funcionalidad de los mismos, verifica stock de equipo y material (baumanómetros, estetoscopios, termómetros, palanganas, básculas, glucómetros, sillas de ruedas, bitácoras). Verifica notas y registros de enfermería, verifica carro de curaciones, stock (gasas, isodine, jabón, guantes, jeringas, agujas y lidocaínas), limpieza y fecha de caducidad, informa a personal de enfermería anomalías detectadas para corregir de lo anterior. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Pediatria y cuneros patológicos</td> <td>Verifica stock de medicamentos, material de curación y soluciones parenterales, fecha de caducidad de insumos del carro de reanimación y registro de la bitácora, registros en las bitácoras de equipos y material, desinfección de incubadoras, cunas térmicas, humidificadores, estetoscopios, brazaletes, identificación, venoclisis del paciente, notas y registros de enfermería, integración de equipos electro médico (bombas infusión, ventiladores volumétricos, oxímetros, monitores). <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Hospitalización de ginecología</td> <td>Verifica stock de medicamentos, caducidad y registro en bitácora de caja de preclampsia, notas y registros de enfermería, registros de pláticas en bitácoras, integración de equipos electro médicos ( bombas infusión) e informa a personal de enfermería anomalías detectadas para corregir de lo anterior,. <b>Aplica siguiente actividad.</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Para el turno matutino se supervisa el lunes central II, martes pediatría, miércoles cuneros patológicos, jueves hospitalización de ginecología, viernes central II,</li> <li>Para el turno vespertino se supervisa el lunes pediatría, martes cuneros patológicos, miércoles central I, jueves hospital II, viernes cuneros patológicos.</li> <li>Para el turno nocturno se supervisa el lunes hospital, martes hospital, miércoles pediatría y jueves pediatría.</li> <li>En la Jornada acumulada se supervisa el sábado pediatría y cuneros patológicos y domingo hospital II.</li> <li>Si ingresa el paciente al área de hospitalización, registra en el informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización y censo que corresponda a la especialidad indicada por ejemplo: pediatría, medicina interna, cirugía, traumatología, cuneros patológicos y ginecología.</li> <li>Si se encuentra un desperfecto de mantenimiento en alguno de los equipos, realiza la <b>solicitud de servicio (Anexo 14)</b> y entregarlo al área de mantenimiento para su atención.</li> </ul> | Servicio | Entonces | Central II hospitalización cirugía, medicina interna y traumatología | Verifica integración de equipos electro médicos, verifica stock, caducidad y registro de medicamentos, material de curación y soluciones parenterales en bitácora de carro de RCP, verifica stock de equipos electro médicos (bombas infusión, ventiladores volumétricos, oxímetros, monitores y desfibriladores) y funcionalidad de los mismos, verifica stock de equipo y material (baumanómetros, estetoscopios, termómetros, palanganas, básculas, glucómetros, sillas de ruedas, bitácoras). Verifica notas y registros de enfermería, verifica carro de curaciones, stock (gasas, isodine, jabón, guantes, jeringas, agujas y lidocaínas), limpieza y fecha de caducidad, informa a personal de enfermería anomalías detectadas para corregir de lo anterior. <b>Aplica siguiente actividad.</b> | Pediatria y cuneros patológicos | Verifica stock de medicamentos, material de curación y soluciones parenterales, fecha de caducidad de insumos del carro de reanimación y registro de la bitácora, registros en las bitácoras de equipos y material, desinfección de incubadoras, cunas térmicas, humidificadores, estetoscopios, brazaletes, identificación, venoclisis del paciente, notas y registros de enfermería, integración de equipos electro médico (bombas infusión, ventiladores volumétricos, oxímetros, monitores). <b>Aplica siguiente actividad.</b> | Hospitalización de ginecología | Verifica stock de medicamentos, caducidad y registro en bitácora de caja de preclampsia, notas y registros de enfermería, registros de pláticas en bitácoras, integración de equipos electro médicos ( bombas infusión) e informa a personal de enfermería anomalías detectadas para corregir de lo anterior,. <b>Aplica siguiente actividad.</b> |
| Servicio   | Entonces   |  |          |          |  |  |                                 |   |                                |   |
| Central II hospitalización cirugía, medicina interna y traumatología | Verifica integración de equipos electro médicos, verifica stock, caducidad y registro de medicamentos, material de curación y soluciones parenterales en bitácora de carro de RCP, verifica stock de equipos electro médicos (bombas infusión, ventiladores volumétricos, oxímetros, monitores y desfibriladores) y funcionalidad de los mismos, verifica stock de equipo y material (baumanómetros, estetoscopios, termómetros, palanganas, básculas, glucómetros, sillas de ruedas, bitácoras). Verifica notas y registros de enfermería, verifica carro de curaciones, stock (gasas, isodine, jabón, guantes, jeringas, agujas y lidocaínas), limpieza y fecha de caducidad, informa a personal de enfermería anomalías detectadas para corregir de lo anterior. <b>Aplica siguiente actividad.</b> |  |          |          |  |  |                                 |   |                                |   |
| Pediatria y cuneros patológicos                                      | Verifica stock de medicamentos, material de curación y soluciones parenterales, fecha de caducidad de insumos del carro de reanimación y registro de la bitácora, registros en las bitácoras de equipos y material, desinfección de incubadoras, cunas térmicas, humidificadores, estetoscopios, brazaletes, identificación, venoclisis del paciente, notas y registros de enfermería, integración de equipos electro médico (bombas infusión, ventiladores volumétricos, oxímetros, monitores). <b>Aplica siguiente actividad.</b>  |  |          |          |  |  |                                 |   |                                |   |
| Hospitalización de ginecología                                       | Verifica stock de medicamentos, caducidad y registro en bitácora de caja de preclampsia, notas y registros de enfermería, registros de pláticas en bitácoras, integración de equipos electro médicos ( bombas infusión) e informa a personal de enfermería anomalías detectadas para corregir de lo anterior,. <b>Aplica siguiente actividad.</b>  |  |          |          |  |  |                                 |   |                                |   |

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

| No. ACT            | RESPONSABLE   | DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD   |                   |          |                    |   |                  |                            |
|--------------------|---|---|-------------------|----------|--------------------|---|------------------|----------------------------|
| 11.                | Enfermera jefe de servicio  | <p>Solicita expediente a la enfermera a cargo de los pacientes para sacar cuidados especiales. Saca cuidados especiales y registra en el <b>informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2)</b>, por servicio de cada uno de los pacientes. Verifica con la enfermera o en la nota de enfermería si los estudios de gabinete se realizaron, circula el estudio realizado en el informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se detecta que no se hicieron los estudios de gabinete, la supervisora pide a la enfermera la razón del por que no se han realizado para que se de seguimiento al respecto.</li> </ul>  |                   |          |                    |   |                  |                            |
| 12.                | Enfermera jefe de servicio  | <p>Registra ingresos y egresos de pacientes en el <b>registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización (Anexo 3)</b> por servicio. Circular el numero de cama y registra hora de egreso, además cerrar el movimiento de pacientes en el <b>informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2)</b>. Entrega expedientes de pacientes egresados durante el turno a personal de archivo.</p>  |                   |          |                    |   |                  |                            |
| 13.                | Enfermera jefe de servicio  | <p>Actualiza pizarrón de pendientes de manejo y tratamiento de los pacientes, del área de hospitalización, registra en el <b>informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización (Anexo 2)</b> ingresos y egresos de pacientes, determina acción a realizar</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #e0f0e0;"> <th style="width: 30%;">Acción a realizar</th> <th style="width: 70%;">Entonces</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Elaborar encuestas</td> <td>Realiza encuestas de indicadores de calidad en enfermería de <b>indicador de vigilancia y control de venoclisis instalada (Anexo 5)</b>, <b>indicador de ministración de medicamentos vía oral (Anexo 6)</b>, <b>trato digno por enfermería, formato de recolección de datos (Anexo 7)</b>, <b>indicador de prevención de úlceras por presión a pacientes hospitalizados (Anexo 8)</b>, <b>prevención de infecciones de vías urinarias (Anexo 9)</b>, <b>prevención de caídas a pacientes hospitalizados (Anexo 10)</b> de acuerdo a la política del hospital.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Enlace del turno</td> <td style="color: red;"><b>Aplica actividad 2.</b></td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin-top: 10px;"><b>Fin de procedimiento.</b></p> | Acción a realizar | Entonces | Elaborar encuestas | Realiza encuestas de indicadores de calidad en enfermería de <b>indicador de vigilancia y control de venoclisis instalada (Anexo 5)</b> , <b>indicador de ministración de medicamentos vía oral (Anexo 6)</b> , <b>trato digno por enfermería, formato de recolección de datos (Anexo 7)</b> , <b>indicador de prevención de úlceras por presión a pacientes hospitalizados (Anexo 8)</b> , <b>prevención de infecciones de vías urinarias (Anexo 9)</b> , <b>prevención de caídas a pacientes hospitalizados (Anexo 10)</b> de acuerdo a la política del hospital. | Enlace del turno | <b>Aplica actividad 2.</b> |
| Acción a realizar  | Entonces  |   |                   |          |                    |   |                  |                            |
| Elaborar encuestas | Realiza encuestas de indicadores de calidad en enfermería de <b>indicador de vigilancia y control de venoclisis instalada (Anexo 5)</b> , <b>indicador de ministración de medicamentos vía oral (Anexo 6)</b> , <b>trato digno por enfermería, formato de recolección de datos (Anexo 7)</b> , <b>indicador de prevención de úlceras por presión a pacientes hospitalizados (Anexo 8)</b> , <b>prevención de infecciones de vías urinarias (Anexo 9)</b> , <b>prevención de caídas a pacientes hospitalizados (Anexo 10)</b> de acuerdo a la política del hospital. |   |                   |          |                    |   |                  |                            |
| Enlace del turno   | <b>Aplica actividad 2.</b>  |   |                   |          |                    |   |                  |                            |

| DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS       |  |   |
|--|--|---|
| <b>Asesorado por:</b>                        | LAFS Claudia Guadalupe Rea Hernández       | • |
| PERSONAL QUE COLABORÓ EN LA DOCUMENTACIÓN    |  |   |
| • Lic. Enf. Teresa de Jesús Rodríguez García | • C. Teresita de Jesús Rodríguez Castañeda | • |

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

## Documentos de Referencia

| Código                 | Documento   |
|------------------------|---|
| NOM-168-SSA1-1998      | Norma Oficial Mexicana del expediente clínico   |
| NO-045-SSA2-2005       | Norma Oficial Mexicana para la vigilancia epidemiológica, prevención y control de infecciones nosocomiales.                                 |
| NOM-087-ECOL-SSA1-2002 | Norma Oficial Mexicana para la Protección ambiental, clasificación y especificación de manejo de residuos peligrosos biológicos infecciosos |
| NOM-017-SSA2-1993      | Norma Oficial Mexicana de Vigilancia Epidemiológica   |
| NOM-022-SSA3-2007      | Proyecto de norma que instituye las condiciones para la administración de la terapia de infusión en los Estados Unidos Mexicanos            |
|                        | Metas internacionales para la seguridad del paciente  |
|                        | Evaluación de los servicios de enfermería(indicadores de calidad)   |
|                        | Instructivo para registros de enfermería  |
|                        | Instructivo para el llenado del registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización  |
|                        | Manuales de equipos electro médicos   |
|                        | Criterios de evaluación para estímulos y recompensas a través de anecdotarios   |

SELLO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
9

Hospital Regional de Puerto Vallarta



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

## Formatos Utilizados (Ver Anexos)

| Código   | Documento  |
|----------|--|
| Anexo 01 | Diagrama de Flujo.   |
| Anexo 02 | Informe de supervisión de 24 hrs. en hospitalización.                                      |
| Anexo 03 | Registro diario del movimiento de pacientes en hospitalización (Censo diario de pacientes) |
| Anexo 04 | Solicitud de ropa para 24 horas  |
| Anexo 05 | Indicador de vigilancia y control de venoclisis instalada                                  |
| Anexo 06 | Indicador de ministración de medicamentos vía oral   |
| Anexo 07 | Trato digno por enfermería, formato de recolección de datos                                |
| Anexo 08 | Indicador de prevención de úlceras por presión a pacientes hospitalizados                  |
| Anexo 09 | Prevención de infecciones de vías urinarias  |
| Anexo 10 | Prevención de caídas a pacientes hospitalizados  |
| Anexo 11 | Kardex de asistencia   |
| Anexo 12 | Anecdotario de personal  |
| Anexo 13 | Rol de supervisión de jefes de piso  |
| Anexo 14 | Solicitud de servicio  |

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# ANEXOS

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

Página  
11

*Hospital Regional de Puerto Vallarta*

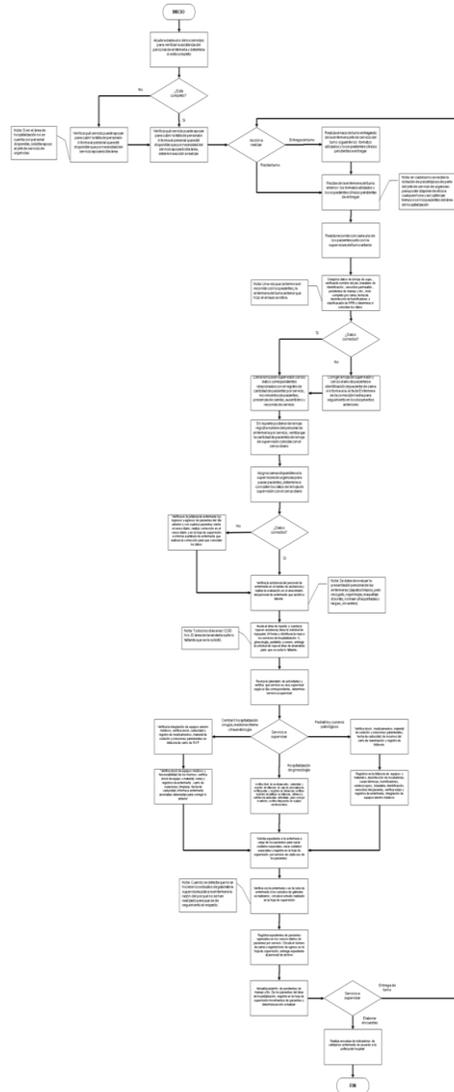


# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

## ANEXO 01: DIAGRAMA DE FLUJO



SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**





# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



Código: DOM-P122-HR8\_001  
 Fecha de Emisión: 11 Noviembre 2011  
 Fecha de Actualización: 29 Noviembre 2011

## ANEXO 03: REGISTRO DIARIO DEL MOVIMIENTO DE PACIENTES EN HOSPITALIZACIÓN (CENSO DIARIO DE PACIENTES)

| 6 NUMERO                       |                  | 7 NOMBRE<br>(COMPLETO)   | 8 PASES DE<br>(HORA E<br>INICIALES DEL<br>SERVICIO) | 9 INGRESOS                             |                           |                        | 10 EGRESOS |                      | 11 PASES A<br>(HORA E<br>INICIALES DEL<br>SERVICIO) |
|--------------------------------|------------------|--|---|--|---------------------------|------------------------|------------|----------------------|---|
| 6a<br>CAMA                     | 6b<br>EXPEDIENTE |  |   | CONSULTA<br>EXTERNA                    | URGEN-<br>CIAS            | OTRA<br>UNIDAD         | VIVO       | MUERTO               |   |
| 12 TOTAL                       |                  |  |   |  |                           |                        |            |                      |   |
| 13 EXISTENCIA DEL DIA ANTERIOR |                  | 14 PASES DE  |   | 15 INGRESOS                            |                           |                        | 16 EGRESOS |                      |   |
|                                |                  |  |   | CONSULTA<br>EXTERNA                    | URGEN-<br>CIAS            | OTRA<br>UNIDAD         | VIVOS      |                      | MUERTOS   |
| 17 PASES A                     |                  | 18 $(13+14+15-16-17)=$<br>EXISTENCIA DE PACIENTES<br>A LAS 24 HRS. |   | 19 INGRESOS Y EGRESOS DEL<br>MISMO DIA |                           | 20 TOTAL DIAS PACIENTE |            | 21 CAMAS DISPONIBLES |   |
| ENFERMERA RESPONSABLE          |                  |  |   |  | Vo.Bo. JEFE DE ENFERMERAS |                        |            |                      |   |
| NOMBRE                         |                  |  |   | NOMBRE                                 |                           |                        |            |                      |   |
| FIRMA                          |                  |  |   | FIRMA                                  |                           |                        |            |                      |   |

SELO

**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



Código: DOM-P122-HR8\_001  
 Fecha de Emisión: 11 NOVIEMBRE 2011  
 Fecha de Actualización: 29 NOVIEMBRE 2011

## ANEXO 04: SOLICITUD DE ROPA PARA 24 HORAS

| O.P.D. SERVICIOS DE SALUD JALISCO |                          |                    |            |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|--|--|
| SECRETARIA DE SALUD JALISCO       |                          |                    |            |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
| ACT. JUNIO 2010                   |                          | SERVICIO: HOSPITAL |            |            |             |             |             |            |             |             |            | FECHA       |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
| CLAVE                             | DESCRIPCION DEL ARTICULO | F E C H A          |            |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   |                          | TURNO              |            |            | MAT.        |             |             | YESP.      |             |             | NOCT.      |             |             | MAT.       |             |             | YESP.      |             |             | NOCT.      |  |  |
|                                   |                          | PRESE<br>NTE       | FOI<br>JDO | EXI<br>SIT | SOL<br>ICIT | SOL<br>ICIT | SOL<br>ICIT | EXI<br>SIT |  |  |
|                                   | COLCHA                   | PZA                | 60         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | SABANA ESTANDAR          | PZA                | 60         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | SABANA CLINICA           | PZA                | 90         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | SABANA PEDIATRICA        | PZA                | 80         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | COBERTOR ADULTO          | PZA                | 60         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | COBERTOR PEDIATRICO      | PZA                | 20         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | BATA PARA PTE. ADULTO    | PZA                | 100        |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | BATA PARA PACIENTE PED.  | PZA                | 10         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | ALMOHADAS                | PZA                | 60         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | FUNDAS P/ ALMOHADAS      | PZA                | 60         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
|                                   | TOALLAS                  | PZA                | 25         |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |
| OBSERVACIONES                     |                          |                    |            |            |             |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |             |             |            |  |  |



SELO

DOCUMENTO DE REFERENCIA















# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



Código: DOM-P122-HR8\_001  
 Fecha de Emisión: 11 Noviembre 2011  
 Fecha de Actualización: 29 Noviembre 2011

## ANEXO 11: KARDEX DE ASISTENCIA

|                  |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|------------------|---|---------------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
|                  |   | NOMBRE: _____ |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| CATEGORÍA: _____ |   | No: _____     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| MES              | 1 | 2             | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
| ENERO            |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| FEBRERO          |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| MARZO            |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| ABRIL            |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| MAYO             |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| JUNIO            |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| JULIO            |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| AGOSTO           |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| SEPTIEMBRE       |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| OCTUBRE          |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| NOVIEMBRE        |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| DICIEMBRE        |   |               |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |

| OBSERVACIONES     | DESCRIPCION      | CLAVE   | ENERO-JUN | JUL-DIC | TOTAL  |
|-------------------|------------------|---------|-----------|---------|--------|
| ENERO A JUNIO     | FALTA CON AVISO  | F. C/A. |           |         |        |
|                   | FALTA SIN AVISO  | F. S/A. |           |         |        |
|                   | LIC. CON SUELDO  | L. C/S. |           |         |        |
|                   | LIC. SIN SUELDO  | L. S/S. |           |         |        |
|                   | VACACIONES       | V       |           |         |        |
| JULIO A DICIEMBRE | INCAPACIDADES    | I       |           |         |        |
|                   | PASES DE ENTRADA | P.E.    |           |         |        |
|                   | PASES DE SALIDA  | P.S.    |           |         |        |
|                   | RETARDOS         | R       |           |         |        |
|                   | OMISION ENTRADA  | O/E     |           |         | TOTAL  |
|                   | OMISION SALIDA   | O/S     |           |         | FALTAS |
|                   | OTROS            |         |           |         |        |

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**





# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
 FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

## ANEXO 13: ROL DE SUPERVISIÓN DE JEFES DE PISO

### ROL DE SUPERVISIÓN 2011 DE JEFES DE PISO

| NOMBRE                  | LUNES     | MARTES       | MIÉRCOLES  | JUEVES     | VIERNES    | SABADO    | DOMINGO   |
|-------------------------|-----------|--------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|
| TERESA RGUEZ. GARCIA    | CEYE      | URGENCIAS    | C. EXTERNA | TOCO       | QUIROFANO  |           |           |
| SONIA Y. MARQUEZ B.     | HOSPITAL  | PEDIATRIA    | CUNAS      | CENTRAL 1  | CENTRAL 2  |           |           |
| ELDA PARRA GARCIA       | URGENCIAS | CEYE         | TOCO       | QUIROFANO  | C. EXTERNA |           |           |
| HILDA I. GOMEZ ISIORDIA | PEDIATRIA | CUNAS        | CENTRAL 1  | HOSPITAL 2 | CUNAS      |           |           |
| MA. DOLORES GALINDO N.  | REC-QNO.  |              | URGENCIAS  |            | CEYE       |           |           |
| SILVIA HDEZ. SANTIAGO.  | HOSPITAL  |              | PEDIATRIA  |            |            | CUNAS     |           |
| MA. ELENA LOZANO D.     |           | HOSPITAL     |            | PEDIATRIA  |            |           | CUNAS     |
| MA. REFUGIO GALINDO N.  |           | REC.QNO.TOCO |            | URGENCIAS  |            |           | CEYE      |
| LIDIA B. BERUMEN ARIAS  |           |              |            |            |            | PED-CUNAS | HOSPITAL  |
| EPIFANIA ROJAS BENITEZ  |           |              |            |            |            | URG.-CEYE | REC.-QNO. |

#### DX. SITUACIONAL:

Se realizara de acuerdo al área que les toca supervisar integrando carpeta técnica.

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**



# PROCEDIMIENTO DEL ÁREA DE ENFERMERÍA PARA REALIZAR SUPERVISIÓN EN HOSPITALIZACIÓN



CÓDIGO: DOM-P122-HR8\_001  
FECHA DE EMISIÓN: 11 NOVIEMBRE 2011  
FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 29 NOVIEMBRE 2011

## ANEXO 14: SOLICITUD DE SERVICIO

**SOLICITUD DE SERVICIO**  
HOSPITAL REGIONAL DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.  
DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.

FECHA DE SOLICITUD \_\_\_\_\_

No. DE SOLICITUD \_\_\_\_\_

No. DE ORDEN DE SERVICIO \_\_\_\_\_

AREA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CAUSA QUE ORIGINA LA SOLICITUD DE SERVICIO (MARCAR CON "X"):

|                        |     |                   |     |
|------------------------|-----|-------------------|-----|
| ACCIDENTE              | ( ) | DESGASTE NATURAL  | ( ) |
| FALTA DE MANTENIMIENTO | ( ) | OTROS (DESCRIBIR) | ( ) |
| DESCUIDO EN MANEJO     | ( ) |                   |     |

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**QUIEN SOLICITA**  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

**QUIEN RECIBE**  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

**AUTORIZA**

SELO



**DOCUMENTO DE REFERENCIA**

