



Norma Nacional de Caracterización de Hospitales de Segundo Nivel

PARTE III:

Características básicas de los recursos humanos, equipos, instrumental, insumos y medicamentos de los servicios asistenciales de hospitalización

CAPÍTULO X:

Servicio de Enfermería

INDICE DE CONTENIDO

Abreviaturas	337
PARTE III: Características básicas de los recursos humanos, equipos, instrumental, insumos y medicamentos de los servicios asistenciales de hospitalización	
CAPITULO X: ENFERMERÍA	
10. Caracterización del servicio de enfermería	339
10.1. Marco conceptual del servicio de enfermería.....	339
10.2. Funciones generales del servicio de enfermería.....	339
10.3. Cartera de servicios de enfermería.....	339
10.4. Normas de organización y funcionamiento del servicio de enfermería.....	341
Criterios para organización del servicio de enfermería.....	341
A. Normas de organización y administración para el funcionamiento del servicio.....	341
B. Estructura de organización del servicio	342
C. Recursos humanos esenciales del servicio de enfermería	342
10.5. Descriptores de cargos del servicio de enfermería	342
10.5.1. Cargo: Jefe de enfermería.....	343
10.5.2. Cargo: Enfermería de Servicio	345
10.5.3. Cargo: Auxiliar de Enfermería o Técnico Medio en Enfermería.....	347
10.6. Manual de Funciones del Servicio de Enfermería	349
10.6.1. Funciones: Jefe de Enfermería	349
10.6.2. Funciones: Enfermería de Servicio.....	350
10.6.3. Funciones: Auxiliar de Enfermería o Técnico Medio en Enfermería	351
10.7. Infraestructura Funcional del Servicio de Enfermería.....	351
10.8. Equipamiento (Mobiliario, equipos, instrumental y herramientas) de la Unidad de Enfermería ..	352
A. Equipamiento de Consulta externa del servicio de enfermería	352
10.9. Insumos (Vacunas, medicamentos, material quirúrgico de curaciones de escritorio) del Servicio de Enfermería.....	352
10.10. Procesos y Procedimientos del Servicio de Enfermería	354
10.10.1. Atención de Enfermería en Consulta Externa de Hospitalización.....	354
10.11. Flujo del Servicio de Enfermería.....	355
BIBLIOGRAFÍA	356

Abreviaturas

BQ	Bloque Quirúrgico
CONE	Cuidados Obstétricos y Neonatales de Emergencia
DILOS	Directorio Local de Salud
IBNORCA	Instituto Boliviano de Normalización y Calidad
IBTEN	Instituto Boliviano de Ciencias y Tecnología Nuclear
LINAME	Lista Nacional de Medicamentos Esenciales. 2011- 2013
MC	Manual de Cargos
MOF	Manual de Organización y Funciones
MPP	Manual de Procesos de Planificación
MSyD	Ministerio de Salud y Deportes
ONG	Organización No Gubernamentales
PAI	Programa Ampliado de Inmunizaciones
PIOCs	Pueblos Indígenas Originarios Campesinos
POT	Programación Operativa Técnica
RBC	Realimentación Basada en la Comunidad
SAFCI	Salud Familiar Comunitaria Intercultural
SALMI	Sistema de Administración y Logística de Medicamentos e Insumos
SAP	Sistema de Administración de personal
SEDES	Servicios Departamentales de Salud
SICE	Sistema de Información Clínico Estadístico
SIMODEGE	Sistema de Monitoreo de la Gestión Hospitalaria
SNIS	Sistema Nacional de Información en Salud
SNUS	Sistema Nacional Único de Suministros
SPAM	Seguro Público del Adulto Mayor
SUMI	Seguro Universal Materno Infantil

Capítulo X

Enfermería

10. Caracterización del servicio de enfermería

El servicio de enfermería debe tener una configuración tal que permita cumplir con los objetivos y metas. Debe cumplir con el requerimiento mínimo de equipamiento y disminuir el riesgo de infecciones nosocomiales, accidentes y permitir el flujo expedito y estancia de usuarios, equipo de salud y familiares. Debe disponerse de espacio para asistencia, equipos, almacenaje, capacitación y espacios administrativos y de gestión.

10.1. Marco conceptual del servicio de enfermería

La descripción de la organización del Servicio de Enfermería comprende todas aquellas actividades asistenciales y de gestión encaminadas a lograr la prestación de la cartera de servicios desde el momento de la admisión del usuario hasta la recuperación y rehabilitación en coordinación con los niveles de atención correspondientes.

10.2. Funciones generales del servicio de enfermería

- a) Desarrollar la gerencia de enfermería dentro del marco técnico administrativo, jurídico legal y en observancia de su autonomía.
- b) Prestar atención integral de enfermería a los usuarios en el hospital, en base al Proceso de Atención de Enfermería (PAE) según las normas y protocolos vigentes.
- c) Participar en las acciones de salud dirigidas a lograr el bienestar, físico, mental y sociocultural del usuario.
- d) Administrar medicamentos según prescripción médica con estrictas normas, en corresponsabilidad con el equipo de salud

e) Sistematizar la evolución del usuario en forma secuencial y los eventos que ocurren al usuario las 24 horas según el Proceso de Atención de Enfermería (PAE).

f) Gestionar con premura todos los procedimientos de diagnóstico y tratamiento prescritos, en corresponsabilidad con el equipo de salud.

g) Promover y realizar la vigilancia epidemiológica en el establecimiento de salud, para la toma de decisiones oportunas.

h) Determinar condiciones necesarias para cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad laboral en todas las actividades de enfermería.

i) Proponer, ejecutar y evaluar protocolos y procedimientos de enfermería, orientados a proporcionar un servicio eficiente y eficaz.

j) Cumplir y hacer cumplir las normas de bioseguridad.

k) Investigar, monitorear y direccionar en el campo de su competencia.

l) Desarrollar la docencia, en el marco legal vigente y convenios correspondientes.

Participar activamente en la toma de decisiones, ejecución, implementación, monitoreo y evaluación de políticas y programas de salud.

10.3. Cartera de servicios de Enfermería

Esta cartera de servicios es dinámica y se adaptará a las innovaciones y cambios que surjan, tanto en las necesidades como en las situaciones de salud, que presenten los ciudadanos a los que se presta asistencia, los recursos que la sociedad y el sistema sanitario establezcan.

Por lo tanto se debe considerar ciertas condiciones indispensables a la hora de la definición de una cartera de servicios, entre ellas que:

- Debe basarse en el análisis de las necesidades de salud de la persona, familia y comunidad a la que se presta servicios.
- Debe contener todos los tipos de servicios posibles de entregar a los usuarios.

- Debe ser dinámica y adaptarse a las innovaciones y cambios que surjan, tanto en la demanda como en la situación de salud que presenten los usuarios a los que se presta asistencia, y los recursos que la sociedad y el sistema sanitario establezcan.

- Debe considerar los recursos humanos, equipamiento, espacio físico y materiales disponibles.

Cartera de servicios de enfermería

ATENCIÓN ASISTENCIAL	ATENCIÓN AMBULATORIA	PROMOCIONAL
Atención de enfermería en las diferentes especialidades	Atención de enfermería en las diferentes especialidades	Información y orientación de los procedimientos a realizarse de acuerdo a la patología
Control de signos vitales y antropometría	Control de signos vitales y antropometría	Apoyo emocional al usuario de acuerdo a la patología
Aplicación del proceso de enfermería en todas las especialidades de atención al usuario, familia y comunidad	Administración de medicamentos (tópica, oral, inhalatoria, enteral, intradérmica, intramuscular, intravenosa, intrapleural y epidural)	Educación del proceso salud-enfermedad
Administración de medicamentos (tópica, oral, inhalatoria, enteral, intradérmica, intramuscular, intravenosa, interpleural y epidural)	EPAI específico de segundo nivel	Promoción y Comunicación para el Cambio de Comportamiento
Aplicación de procedimientos complementarios para la rehabilitación del usuario/usuario (fisioterapia respiratoria, manejo de la anafilaxia, viabilizar para la toma de muestras en forma oportuna, oxigenoterapia y otros)		Investigación de brotes de IASS
Atención integral en cuidados obstétricos y ginecológicos		
Atención integral en los cuidados intensivos e intermedios de usuario crítico		
Manejo de usuario de emergencias por enfermería (administración de medicamentos, oxigenoterapia y cuidados especiales y otros)		
Asistencia para el alta hospitalaria		

10.4. Normas de organización y funcionamiento del servicio de enfermería

El Descriptor de Cargos, el Manual de Funciones y de Procedimientos son instrumentos normativos que describe los cargos, las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de cada institución, así como en base a los requerimientos de cargos considerados en el Reglamento General de Hospitales.

La planificación del servicio de enfermería debe ser un proceso integral donde se dé una participación a todos los implicados tanto sociales como administrativos. Este proceso deberá identificar las prioridades, actuar y evaluar los resultados obtenidos. Se deberá tener siempre presente los objetivos inmediatos y a largo plazo.

La descripción de la organización del servicio de enfermería comprende todas aquellas actividades asistenciales y de gestión encaminadas a lograr la prestación de la cartera de servicios desde el momento

en que el usuario ingresa al servicio hasta la recuperación y rehabilitación en coordinación con los niveles de atención correspondientes.

Criterios para organización del servicio de enfermería

Enfermería, como una parte integral del sistema de atención de salud, comprende la prevención de las enfermedades, el cuidado de enfermos físicos y con capacidades diferentes de todas las edades en los establecimientos de salud y la comunidad. los fenómenos de interés para la enfermería son las «respuestas a los problemas de salud reales o potenciales» de los individuos, las familias y las comunidades.

Estas respuestas humanas abarcan desde las reacciones de recuperación ante un episodio individual de enfermedad hasta el desarrollo de políticas para la promoción de la salud a largo plazo de una población.

Las funciones que se señalan en la presente norma de caracterización de Hospitales de Segundo Nivel de Atención son enunciativas y NO limitativas.

A. Normas de organización y administración para el funcionamiento del servicio

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	
GENERAL	ESPECIFICAS
<p>Normas Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Ley No. 1178 <input type="checkbox"/> Sistema Nacional de Personal <input type="checkbox"/> Sistema de Programación de Operaciones <input type="checkbox"/> Estatuto del Trabajador en Salud <input type="checkbox"/> Ley de Lucha Contra la Corrupción <input type="checkbox"/> Ley Marco de Autonomías y Descentralización 031 <p>Normas Institucionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Reglamento General de Hospitales <input type="checkbox"/> Estatuto Orgánico <input type="checkbox"/> Reglamento Interno de Personal <input type="checkbox"/> Manual Orgánico Funcional <input type="checkbox"/> Manual de Procesos y Procedimientos <input type="checkbox"/> Programa Operativo Anual <input type="checkbox"/> Proyecto Nacional de Calidad en Salud (PRONACS) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Normas, Guías, procedimientos y protocolos de Atención de Enfermería vigentes. <p>Reglamento interno de personal de enfermería</p>

B. Estructura de organización del servicio

ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN	
ORGANOS	CARGOS
Órgano de Dirección	<input type="checkbox"/> Director del Hospital
Órgano de Control	<input type="checkbox"/> Auditor <input type="checkbox"/> Órganos establecidos en la estructura orgánica
Órgano de Asesoramiento	<input type="checkbox"/> Comités Técnicos (médico asistencial y administrativo) <input type="checkbox"/> Asesor Jurídico
Órgano de Apoyo	<input type="checkbox"/> Sub director del departamento Administrativo <input type="checkbox"/> Jefe de unidades de administración y finanzas, estadística e informática y de Unidad de enseñanza e investigación <input type="checkbox"/> Sub director del departamento de Médico Asistencial <input type="checkbox"/> Jefe de la unidad e enseñanza e investigación
Órgano de Línea	<input type="checkbox"/> Jefe de Unidad de consulta externa, hospitalización, Diagnóstico y tratamiento, emergencias, enfermería, apoyo al usuario, odontología. <input type="checkbox"/> Unidades del departamento administrativo (administración y finanzas y estadística e informática)

C. Recursos humanos esenciales del servicio de enfermería

RECURSOS HUMANOS
CARGOS
Jefe de enfermería
Enfermeras de hospitalización
Enfermera de consulta externa y emergencias
Enfermeras por especialidad
Enfermera de vigilancia epidemiológica
Auxiliar de enfermería

(*) El cálculo de personal se realizará tomando en cuenta los siguientes cuatro criterios:

1. Cantidad (Nº) de camas/capacidad instalada
2. Demanda/población
3. Producción de los servicios del Hospital de Segundo Nivel de Atención
4. Perfil epidemiológico.

10.5. Descriptores de cargos del servicio de enfermería

La descripción de los Cargos responde a la metodología de "Gestión por competencias en recursos humanos"¹

El Manual de Cargos por Competencias² enumera las tareas o atribuciones que conforman los diferentes cargos y que lo diferencian de otros cargos existentes en el Hospital.

¹Este es un enfoque integral, para la administración, dirección y desarrollo de las personas de una organización, que se basa en la identificación y desarrollo de las conductas necesarias para el desempeño eficaz en los puestos de trabajo.

²Es la enumeración detallada de las atribuciones o tareas del cargo (qué hace el ocupante), la periodicidad de la ejecución (cuándo lo hace), los métodos aplicados para la ejecución de las atribuciones o tareas (cómo lo hace) y los objetivos del cargo (por qué lo hace).

10.5.1. Cargo: Jefe de Enfermería

TÍTULO DEL CARGO:	Jefe de Enfermería	Código:	
CATEGORÍA/NIVEL:	Linea		
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL:	Operativa: <ul style="list-style-type: none"> • Consulta Externa • Urgencias y Emergencias • Hospitalización 	Órgano:	Dirección
UBICACIÓN GEOGRÁFICA:	Departamento que corresponda		
RANGO SALARIAL:	*		

* De acuerdo a escala salarial vigente

DEPENDENCIA		SUPERVISIÓN	
Jerárquica	Funcional	Jerárquica	Funcional
Dirección del Hospital Sub dirección Departamento médico asistencial	Sub dirección Departamento médico asistencial	Licenciadas en enfermería Auxiliar de enfermería Instrumentador (a) quirúrgico (a)	Auxiliar de Ropería Lavandería y limpieza

OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones de enfermería con el fin de lograr los objetivos generales de la institución.

PERFIL DEL CARGO

Requisitos	
Formación Académica	Experiencia Laboral
Título en Provisión Nacional de Licenciatura en enfermería	Mínimo 2 años de experiencia laboral general en el área de enfermería.
Post grado en gerencia de establecimientos de salud (DESEABLE)	Mínimo 1 año de experiencia específica en cargos administrativos de enfermería.

N°	Conocimientos adicionales para ejercer el cargo
1)	Conocimiento de la política SAFCI.
2)	Conocimiento básico en ofimática
3)	Manejo de Internet
4)	Código de Seguridad Social, su reglamento, disposiciones conexas y complementarias
5)	Conocimiento en administración hospitalaria
6)	Norma Nacional de procedimientos en enfermería

PERFIL DEL CARGO POR COMPETENCIAS		
Competencia Genéricas	Sub-competencias	Conducta Asociada
LIDERAZGO	Desarrollo profesional	Organiza, planifica cursos capacitación y educación continua en enfermería.
	Gestión de personas	Supervisa el cumplimiento del plan de cuidados de enfermería y del plan terapéutico médico.
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Planificación y organización	En la parte administrativa realiza los pedidos mensuales al almacén central para la dotación semanal de material de escritorio a los diferentes servicios de hospitalización. Realiza los pedidos a farmacia para la dotación de insumos médicos a los servicios de hospitalización.
	Gestión de prioridades	Por la ubicación puede estar atenta a cualquier intercurencia en el servicio coadyuvando a mejorar los servicios.
AGILIDAD INTERPERSONAL	Capacidad de comunicación	Es capaz de dar instrucciones al personal, retroalimentar su rendimiento, presentar información a usuarios y facilitar reuniones del equipo de enfermería u otras áreas del equipo de salud
	Capacidad de aprendizaje	Disposición para asistir a seminarios o cursos de actualización profesional, tiene que estar abierta a las actualización de procedimientos
AGILIDAD ORGANIZACIONAL	Gestión de cambios	Dirige las acciones tendientes a la adecuación al cambio.
	Foco en el cliente	Logra la satisfacción de los usuarios con el servicio de enfermería de manera indirecta a través de la supervisión y guía del equipo de enfermería.
Competencia Genéricas	Sub-competencias	Conducta Asociada
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Orientación a la acción	Debe estar pronta a responder a las demandas cuando las mismas requieren de su mayor experiencia.
	Solución de problemas en base a la aplicación del proceso de atención de enfermería	Debe ser capaz de apoyar en la solución de problemas de toda naturaleza independientemente del tipo de problema generado (enfermería, social, administrativo)
	Capacidad técnica funcional	Cumple adecuadamente funciones administrativas, de investigación y docencia, y funciones asistenciales.
	Gestión de sistemas	Maneja todo el sistema de información médica con facilidad.
TRABAJO EN EQUIPO	Creatividad	Debe encontrar formas de solucionar problemas aun cuando los medios sean limitados.
	Equilibrio emocional	Capacidad para mantener la calma en situaciones críticas y coordinar lo que requiera el equipo multidisciplinario
	Negociación	Debe tener una capacidad conciliatoria para resolver problemas con la Clínica proveedora del servicio

10.5.2. Cargo: Enfermería de Servicio

TÍTULO DEL CARGO:	Enfermería de Servicio	Código:	
CATEGORÍA/NIVEL:	Linea		
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL:	Operativa: <input type="checkbox"/> Consulta Externa <input type="checkbox"/> Urgencias y Emergencias <input type="checkbox"/> Hospitalización	Órgano:	Dirección
UBICACIÓN GEOGRÁFICA:	Departamento que corresponda		
RANGO SALARIAL:	*		

* De acuerdo a escala salarial vigente

DEPENDENCIA		SUPERVISIÓN	
Jerárquica	Funcional	Jerárquica	Funcional
Director del Hospital Sub director del departamento medico asistencial Jefe de Unidad de Enfermería	Director del Hospital Responsable del Servicio de Medicina Interna Medico internista-médico general. Jefe de Unidad de Enfermería Enfermera supervisora optimo o sea función delegada a enfermera de servicio	Licenciadas en enfermería de especialidades Auxiliar de enfermería	Auxiliar o técnico de enfermería Internos Pasantes-estudiantes

OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, conducir y controlar la realización de los procesos, procedimientos, protocolos, acciones, actividades y tareas de atención de Enfermería en consulta externa, urgencias y emergencias e internación del Servicio de Medicina Interna en forma Integral con calidad y calidez de acuerdo a lo establecido en los Protocolos de Enfermería

PERFIL DEL CARGO

Requisitos	
Formación Académica	Experiencia Laboral
Título en Provisión Nacional de Licenciatura en enfermería	Mínimo 1 años de experiencia laboral general en el área de enfermería.
Post grado en área clínico quirúrgico (DESEABLE)	Mínimo 1 año de experiencia especifica en cargos administrativos de enfermería.

N°	Conocimientos adicionales para ejercer el cargo
1)	Conocimientos de la política SAFCI
2)	Conocimiento básico en ofimática
3)	Manejo de Internet.
4)	Código de Seguridad Social, su reglamento, disposiciones conexas y complementarias.
5)	Protocolos de atención médica.

PERFIL DEL CARGO POR COMPETENCIAS		
Competencia Genéricas	Sub-competencias	Conducta Asociada
LIDERAZGO	Desarrollo profesional	Organiza, planifica cursos capacitación y educación continua en enfermería.
	Gestión de personas	Supervisa el cumplimiento del plan de cuidados de enfermería y del plan terapéutico médico.
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Planificación y organización	En la parte administrativa realiza los pedidos mensuales al almacén central para la dotación semanal de material de escritorio a los diferentes servicios de hospitalización. Realiza los pedidos a farmacia para la dotación de insumos médicos a los servicios de hospitalización.
	Gestión de prioridades	Por la ubicación puede estar atenta a cualquier intercurencia en el servicio coadyuvando a mejorarlos servicios.
AGILIDAD INTERPERSONAL	Capacidad de comunicación	Es capaz de dar instrucciones al personal, retroalimentar su rendimiento, presentar información a usuarios y facilitar reuniones del equipo de enfermería u otras áreas del equipo de salud
	Capacidad de aprendizaje	Disposición para asistir a seminarios o cursos de actualización profesional, tiene que estar abierta a las actualización de procedimientos
AGILIDAD ORGANIZACIONAL	Gestión de cambios	Dirige las acciones tendientes a la adecuación al cambio.
	Foco en el cliente	Logra la satisfacción de los asegurados con el servicio de enfermería de manera indirecta a través de la supervisión y guía del equipo de enfermería.
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Orientación a la acción	Debe estar pronta a responder a las demandas cuando las mismas requieren de su mayor experiencia.
	Solución de problemas	Debe ser capaz de apoyar en la solución de problemas de toda naturaleza independientemente del tipo de problema generado (enfermería, social, administrativo)
	Capacidad técnica funcional	Cumple adecuadamente funciones administrativas, de investigación y docencia, y funciones asistenciales.
	Gestión de sistemas	Maneja todo el registro de información de enfermería con facilidad.
TRABAJO EN EQUIPO	Creatividad	Debe encontrar formas de solucionar problemas aun cuando los medios sean limitados.
	Equilibrio emocional	Capacidad para mantener la calma en situaciones críticas y coordinar lo que requiera el equipo multidisciplinario
	Negociación	Debe tener una capacidad conciliatoria para resolver problemas con la Clínica proveedora del servicio

10.5.3. Cargo: Auxiliar de Enfermería o Técnico Medio en Enfermería

TÍTULO DEL CARGO:	Auxiliar de Enfermería o técnico medio en enfermería	Código:	
CATEGORÍA/NIVEL:	Linea		
UBICACIÓN ORGANIZACIONAL:	Operativa: <input type="checkbox"/> Consulta Externa <input type="checkbox"/> Urgencias y Emergencias <input type="checkbox"/> Hospitalización	Órgano:	Dirección
UBICACIÓN GEOGRÁFICA:	Departamento que corresponda		
RANGO SALARIAL:	*		

* De acuerdo a escala salarial vigente

DEPENDENCIA		SUPERVISIÓN	
Jerárquica	Funcional	Jerárquica	Funcional
Director del Hospital Sub director del departamento medico asistencial Jefe de Unidad de Enfermería	Responsable del Servicio de Medicina Interna Medico internista-Medico general Jefe de Unidad de Enfermería Enfermera supervisora Lic. En enfermería del servicio.		

OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo asistencial de enfermería de acuerdo al reglamento del ejercicio de la practica en enfermería y el manual de normas y procedimientos en enfermería vigentes y otra normativa vigente, en consulta externa, hospitalización, emergencia y otros servicios usuario

PERFIL DEL CARGO

Requisitos	
Formación Académica	Experiencia Laboral
Título en provisión Nacional de Auxiliar en Enfermería o Técnico medio en Enfermería	Mínimo 2 años de experiencia laboral general en el área de enfermería.
Cursos de capacitación en medicina interna (deseable)	Mínimo 1 años de experiencia específica en el área hospitalaria y/o emergencias

N°	Conocimientos adicionales para ejercer el cargo
1)	Conocimiento de la política de salud en SAFCI
2)	Conocimiento de reglamento del ejercicio de la practica en enfermería
3)	Conocimiento de la norma nacional de procedimientos de enfermería
4)	Conocimiento básico de funcionamiento de equipos e instrumental médico.
5)	Conocimiento básico en ofimática.
6)	Conocimiento del Código de Seguridad Social, su reglamento, disposiciones conexas y complementarias (cuando corresponda)
7)	Conocimiento del idioma originario del lugar donde se encuentre trabajando (deseable)

PERFIL DEL CARGO POR COMPETENCIAS		
Competencia Genéricas	Sub-competencias	Conducta Asociada
LIDERAZGO	Desarrollo profesional	Apoyar y desarrollar las ordenes médicas y acciones de enfermería y registro correspondiente en los diferentes instrumentos de acuerdo a su competencia. Brindar atención al usuario en tratamiento, confort, movilización y otros con calidad y calidez. Cumple con el plan de cuidados de enfermería a usuarios.
PENSAMIENTO ESTRATÉGICO	Planificación y organización	Verifica que el usuario cumple con todo los registros del expediente clínico, Prepara de manera adecuada al usuario. Realiza indicaciones de enfermería.
	Gestión de prioridades	Prestar atención a cualquier intercurencia en el servicio coadyuvando a su mejora.
HABILIDAD INTERPERSONAL	Capacidad de comunicación	Capaz de tener una facilidad en las habilidades de la comunicación usuario – personal de salud, comunicación a usuarios y familiares los aspectos claves para un mejor cuidado.
	Capacidad de aprendizaje	Disposición para asistir a seminarios o cursos de actualización profesional y otros de actualización.
HABILIDAD ORGANIZACIONAL	Gestión de cambios	N/a
	Enfocado en el usuario	Logra la satisfacción de los usuarios con el personal de enfermería de manera directa mediante una buena atención.
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	Orientación a la acción	Debe estar pronta a responder a las demandas cuando las mismas requieren de su mayor experiencia.
	Solución de problemas	Debe ser capaz de apoyar en la solución de problemas de toda naturaleza independientemente del tipo de problema generado (asistencial, administrativo, social y otros).
	Capacidad técnica funcional	Cumple adecuadamente funciones administrativas y asistenciales.
	Gestión de sistemas	Maneja todo el registro de información de enfermería con facilidad.
TRABAJO EN EQUIPO	Creatividad	Generar un ambiente agradable y de confianza.
	Equilibrio emocional	Capacidad para mantener la calma en situaciones críticas y coordinar lo que requiera el equipo multidisciplinario.
	Negociación	Capacidad de gestionar actividades para brindar atención de manera adecuada al usuario, habilidad conciliatoria para coadyuvar a la resolución de problemas.

10.6. Manual de Funciones del Servicio de Enfermería

Las funciones señaladas a continuación son enunciativas y no limitativas.

10.6.1. Funciones: Jefe de Enfermería

TÍTULO DEL CARGO:	Jefe de Enfermería	Código:	
--------------------------	--------------------	----------------	--

OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, organizar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones de enfermería con el fin de lograr los objetivos generales de la institución.

FUNCIONES

N°	Descripción
1)	Participar en la elaboración de planes a corto, mediano y largo plazo y programación operativa anual del hospital.
2)	Ejecutar, monitorear y evaluar las acciones descritas en la programación de operaciones anual
3)	Cumplir y hacer cumplir funciones descritas en los protocolos de enfermería
4)	Promover y participar de investigaciones operativas.
5)	Participar en la elaboración de planes de estudio para la docencia
6)	Aplicar las políticas, normativas, reglamentos y otras disposiciones vigentes en la institución relacionadas con enfermería
7)	Desarrollar instrumentos de evaluación de desempeño
8)	Controlar la producción y la calidad de atención de enfermería
9)	Controlar y supervisar el cumplimiento del contrato de servicios de hospitalización en cuanto a las especificaciones del mismo. (en casos de terciarización)
10)	Mantener la confidencialidad de la documentación e información bajo su cargo.
11)	Cumplir con otras funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por Autoridades competentes de la Institución.
12)	Promover la elaboración de los Planes Operativos Individuales (POAI) del personal de enfermería
13)	Coordinar la elaboración de TDRs y perfil de cargo para la contratación de personal de enfermería con las instancias correspondientes
14)	Elaborar un plan de capacitación continua
15)	Elaborar el manual de funciones de los cargos adicionales a esta norma (de acuerdo a su necesidad)
16)	Participar en los comités de la institución (Bioseguridad e infecciones intrahospitalarias, expediente clínico, farmacia y terapéutica, Técnico administrativo de hospitalización, Gestión de la calidad) y programas de salud
17)	Participar en procesos de adquisición de mobiliario, equipos, instrumental e insumos médicos y activos fijos de la institución.
18)	Participar en la comisión de inventarios de equipos médicos, instrumental e insumos médicos y activos fijos.
19)	Participar en el desarrollo de los CAI hospitalario y de la red municipal
20)	Participar y promover en la realización de nuevas guías, procedimientos de enfermería y en los demás documentos de gestión institucional.
21)	Manejar y administrar los recursos humanos de enfermería, en forma coordinada con las instancias correspondientes

Otros roles que puede cumplir

Participar en los comités de la institución (Bioseguridad e infecciones intrahospitalarias, expediente clínico, farmacia y terapéutica, Técnico administrativo de hospitalización) y programas de salud Participa en la elaboración del POA y procesos de adquisición de mobiliario, equipos, instrumental e insumos médicos y activos fijos de la institución. Participar en la comisión de inventarios de equipos médicos, instrumental e insumos médicos y activos fijos. Cumplir con otras funciones que le sean designadas.

10.6.2. Funciones: Enfermería de Servicio

TÍTULO DEL CARGO:	Enfermería de Servicio	Código:	
--------------------------	------------------------	----------------	--

OBJETIVO DEL CARGO

Planificar, conducir y controlar la realización de los procesos, procedimientos, protocolos, acciones, actividades y tareas de atención de Enfermería en consulta externa, urgencias y emergencias e internación del Servicio de Medicina Interna en forma Integral con calidad y calidez de acuerdo a lo establecido en los Protocolos de Enfermería

FUNCIONES

N°	Descripción
1)	Participar en la organización de servicios de enfermería
2)	Participar en la elaboración del Programación Operativa Anual
3)	Participar en las actividades programadas en el POA
4)	Brindar atención de enfermería según Guías de Atención acordes al servicio.
5)	Cumplir tratamientos y procedimientos prescritos por el médico de acuerdo al servicio.
6)	Apoyar en la ejecución de procedimientos conjuntamente con el médico de las diferentes especialidades.
7)	Ejecutar procedimientos de Enfermería previo conocimiento y manejo correcto del Manual de Normas y procedimientos del componente asignado.
8)	Registro preciso, conciso, legible y comprensible en todas las herramientas administrativas de enfermería, y notas de enfermería de acuerdo a SOAPIE dentro el expediente clínico del usuario.
9)	Participar en las diferentes actividades y reuniones programadas por Enfermería y los otros servicios de la institución.
10)	Mantener la confidencialidad de la documentación e información bajo su cargo.
11)	Participar en la realización de nuevas guías, procedimientos de enfermería y en los demás documentos de gestión institucional.
12)	Programar y garantizar la disponibilidad de material, insumos médicos y medicamentos de acuerdo al SIAL SALMI necesarios para la atención del usuario y el cumplimiento de normas de bioseguridad en el servicio
13)	Participar de la elaboración de desempeño y de los POAIs.
14)	Desarrollar vigilancia epidemiológica hospitalaria
15)	Desarrollar la investigación en todos los ámbitos de enfermería
16)	Supervisar las acciones de la auxiliar de enfermería
17)	Participar de las investigaciones de enfermería
18)	Participar en los comités técnicos: Auditoría Médica y Expediente Clínico, Análisis de la Información y Gestión Hospitalaria, Referencia y Contrarreferencia, Infecciones Nosocomiales, Residuos Sólidos y Bioseguridad vigilancia epidemiológica hospitalaria, Enseñanza e Investigación y otros.
19)	Desarrollar docencia asistencial

Otros roles que puede cumplir

Comité de Auditoría Médica y Expediente Clínico
 Comité de Análisis de la Información y Gestión Hospitalaria
 Comité de Referencia y Contrarreferencia
 Comité de Infecciones Nosocomiales, Residuos Sólidos y Bioseguridad vigilancia epidemiológica hospitalaria
 Comité de Enseñanza e Investigación

10.6.3. Funciones: Auxiliar de Enfermería o Técnico Medio en Enfermería

TÍTULO DEL CARGO:	Auxiliar de Enfermería o Técnico Medio en Enfermería	Código:	
--------------------------	--	----------------	--

DEPENDENCIA		SUPERVISIÓN	
Jerárquica	Funcional	Jerárquica	Funcional
Director del Hospital Sub director del departamento medico asistencial Jefe de Unidad de Enfermería	Responsable del Servicio de Medicina Interna Medico internista-Medico general Jefe de Unidad de Enfermería Enfermera supervisora Lic. En enfermería del servicio		

OBJETIVO DEL CARGO

Brindar apoyo asistencial de enfermería de acuerdo al reglamento del ejercicio de la practica en enfermería y el manual de normas y procedimientos en enfermería vigentes y otra normativa vigente, en consulta externa, hospitalización, emergencia y otros servicios usuario

FUNCIONES

Descripción
<p>Realizar acciones de enfermería: confort y comodidad del usuario de acuerdo a la complejidad de la patología. Apoyar en la organización de los servicios de enfermería Realizar el aseo y limpieza de los enfermos, cuando la situación del enfermo lo requiera. Participar en la elaboración del POA Organizar y garantizar el proceso de limpieza, descontaminación, esterilización y almacenamiento de los materiales para los procedimientos del servicio de enfermería Asistir en la alimentación a los enfermos que no puedan hacerlo por sí mismos, salvo en aquellos casos que requieran cuidados especiales Cumplir con la programación consensuada de guardias, licencias, vacaciones y otros del servicio. Custodiar y resguardar el material e instrumental a su cargo En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, vienen a facilitar las funciones de la Enfermera.</p>

10.7. Infraestructura funcional del servicio de enfermería

El servicio de enfermería debe contar con la infraestructura necesaria para atender de acuerdo a

estándares recomendados, de acuerdo a la complejidad, capacidad resolutive y prestaciones determinadas en el apartado “Planeamiento Hospitalario”.

CUADRO FUNCIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE ENFERMERÍA

Área de Consulta Externa

AMBIENTE	FUNCION	RELACIONES
SERVICIOS ASISTENCIALES AMBULATORIOS		
Consultorios con baños (Medicina General, Pediatría, Medicina Interna, Cirugía, Gineco-Obstetricia, anestesiología, opcionalmente Traumatología, geriatría)	Actividades de examen general del usuario, diagnóstico en medicina general y especialidades básicas, promoción de la salud y prevención de la enfermedad y riesgos	Directa con la sala de espera, estación de enfermería (circulación interna) y servicios de apoyo al diagnóstico y tratamiento e indirecta con trabajo social.
Consultorio odontológico	Consultorio especializado para diagnóstico, exploración y tratamiento de odontología	Directa con sala de espera y estación de enfermería, indirecta con otros consultorios.
Estación de enfermería para servicio ambulatorio	Apoyo a actividades de atención ambulatoria.	Directa con pasillos de ingreso , sala de espera, con consultorios en general, de odontología y vacunatorio.
Ambiente de DOTS	Supervisión asistida al tratamiento antituberculosos	Indirecta con la sala de espera
Vacunatorio y cadena de frío	Proporción asistencia preventiva e inmunológica	Directa con enfermería

10.8. Equipamiento de la Unidad de Enfermería

El equipamiento descrito del servicio de Medicina Interna se constituye en un listado mínimo de referencia que podrá ser ampliado en función del “Planeamiento

Hospitalario” siendo enunciativo y no limitativo. Tanto el mobiliario como el equipamiento del servicio se describen en el cuadro siguiente

A. Equipamiento de Consulta Externa del Servicio de Enfermería

AREAS	AMBIENTE	MOBILIARIO OFICINA	MOBILIARIO HOSPITALARIO	EQUIPAMIENTO MÉDICO	INSTRUMENTAL	OTROS EQUIPOS VARIOS INFORMAT.	OBSERV.
ATENCIÓN AMBULATORIA	Polivalente	Escritorio	Mesa de Exámen	Bascula/Tallmetro	Enfermería	Basurero	
	Polivalente	Sillón Giratorio	Gradilla	Basc./Infantometro	Caja/Curaciones	Estufa(Según el lugar)	
	Polivalente	Sillas Apilables	Curaciones	Tensiometro	Caja/Suturas	Ventilador(Según el lugar)	
	Polivalente	Vitrina	Muestra	Campana	Caja/Curaciones		
	Polivalente	Gavetero	Ambiente Biombo	Linterna/Observ.	Equip./Traspaso		
	Polivalente		Silla de Ruedas		Jgo./Tambores		
	Polivalente		Camilla		Trinoneras		

10.9. Insumos (Vacunas, medicamentos, material quirúrgico de curaciones de escritorio) del servicio de Enfermería

Para la determinación de cantidades de los insumos se deberá tomar en consideración el nivel de producción del servicio de enfermería descrito en el “Planeamiento Hospitalario” y la logística necesaria para disponer oportunamente de los mismos.

Dispositivos Médicos son sustancias, mezcla de sustancias, material, aparato o instrumento empleado solo o en combinación para el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y prevención de enfermedades en humanos

Para la determinación de tipos y cantidades de estos dispositivos médicos se deberá tomar en consideración la producción del servicio específico descrito en el

“Planeamiento Hospitalario” y la logística necesaria para disponer oportunamente de los mismos, siendo esta descripción referente y enunciativa y no limitativa, debiendo cada servicio prever sus dispositivos médicos genéricos y comunes a otros servicios y específicos propios de cada servicio.

EQUIPO MÉDICO: Aparatos, accesorios e instrumental para uso específico, destinados a la atención médica, quirúrgica o a procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes.

PRÓTESIS, ÓRTESIS Y AYUDAS FUNCIONALES: Dispositivos médicos destinados a sustituir o complementar una función, un órgano o tejido del cuerpo humano.

AGENTES DE DIAGNÓSTICO: Todos los insumos incluyendo antígenos, anticuerpos, calibradores, verificadores o controles, reactivos, equipos de reactivos, medios de cultivo y de contraste, y cualquier otro similar que pueda utilizarse como auxiliar de otros procedimientos clínicos o paraclínicos. En esta categoría se incluyen los agentes de diagnóstico de isótopos radiactivos.

MATERIAL QUIRÚRGICO Y DE CURACIÓN: Dispositivos o materiales que adicionados o no de antisépticos y germicidas se utilizan en la práctica quirúrgica o en el tratamiento de las soluciones de continuidad, lesiones de la piel o sus anexos.

PRODUCTOS HIGIÉNICOS: Materiales y sustancias que se aplican en la superficie de la piel o cavidades corporales y que tengan acción farmacológica o preventiva.

MATERIAL DE ESCRITORIO Y PAPELERIA: Conjunto de útiles de escrito, papel y cartón en sus diversas formas y clases como ser: tintas, lápices, bolígrafos, engrapadoras, perforadoras, calculadoras, medios magnéticos, tóner para impresoras y fotocopiadoras y otros destinados al funcionamiento de oficinas

MATERIAL DE LIMPIEZA

Materiales como jabones, detergentes, paños, ceras, cepillos, escobas y otros utilizados en la limpieza e higiene de bienes y lugares públicos.

10.10. Procesos y procedimientos del servicio de enfermería

Los Hospitales de Segundo Nivel deberán elaborar los flujos de procesos acorde a la cartera de servicios ofertada, a continuación se puede observar ejemplos de procesos.

10.10.1. Atención de Enfermería en Consulta Externa de Hospitalización

 Ministerio de Salud	Atención de Enfermería en Consulta Externa de Hospitalización		Código:	
			Regional :	
			Fases:	Curativa
			Fecha:	
		Página: 1 de 2		
Tipo de proceso:	OPERATIVO <input type="checkbox"/>	Responsable: Auxiliar de enfermería		
Objeto: Mecanismo de Atención y curaciones de enfermería en consulta externa y enfermería de hospitalización.				
Alcance:		Área:	Hospitalización	
RECURSOS NECESARIOS				
Recursos Humanos Auxiliar de enfermería		Recursos Tecnológicos Equipo de computación	Recursos Financieros .	Recursos Informáticos
ENTRADAS			SALIDAS	
Expediente clínico Carnet de identidad			Registro en expediente clínico de la atención realizada	
Proveedores:		Insumos:	Usuarios:	Productos:
N°	Responsable	Descripción		
1)	Auxiliar de Enfermería	Disponiendo del expediente clínico hace pasar al usuario ha consultorio llamándolo por su nombre.		
2)	Auxiliar de Enfermería	Saludar al usuario, identificarse, presentarse y explicar lo que se hará y solicitar su cooperación.		
3)	Auxiliar de Enfermería	Controlar signos vitales, peso y talla.		
4)	Auxiliar de Enfermería	Colaborar al médico durante el examen proporcionándole lo necesario según orden del examen.		
5)	Auxiliar de Enfermería	Ayudar al usuario a levantarse y vestirse si es necesario.		
6)	Auxiliar de Enfermería	Explicar al usuario sobre las indicaciones médicas relacionadas con el tratamiento a seguir en casa, fecha en la que debe volver a consulta y otros.		
7)	Auxiliar de Enfermería	Después del examen, en el mismo consultorio imparta enseñanza sobre higiene y otros aspectos de salud, direcciones y preparaciones para la práctica de exámenes complementarios y otros.		
8)	Auxiliar de Enfermería	Ayudar al usuario a salir del consultorio, asegurándose que éste abandone el mismo en condiciones de seguridad de acuerdo a su estado de conciencia y estado físico previa devolución de su carnet de seguro.		
9)	Auxiliar de Enfermería	Concluir con la devolución de los expedientes clínicos a la unidad de archivos, ordenar y dejar limpio y equipado para una próxima consulta, dejar todo en resguardo, los equipos e instrumentos médicos bajo llave y luego hacer la entrega de la llave en el servicio de enfermería.		

SUGERENCIA: Adicionar una columna de tiempo en cada paso <input type="checkbox"/>			
Estándar de Calidad: Porcentaje de historias clínicas correctamente llenadas por enfermería en consulta externa			
Indicadores: Nro. de historias clínicas con registro de control de signos vitales, peso y talla / Nro. de historias clínicas llenadas en consulta externa Nro. de historias clínicas con hoja de enfermería con indicaciones sobre el tratamiento y exámenes complementarios / Nro. de historias clínicas llenadas en consulta externa			
MEDIOS DE VERIFICACION Historia clínica, cuaderno de consulta externa			
Elaboró:	Equipo de consultoría		
Revisó: Equipo de contra parte	Aprobó:		Firma:
Acta N°:	Fecha:		
Observaciones:			

10.11. Flujo del servicio de Enfermería

Los Hospitales de Segundo Nivel de Atención deberán elaborar los flujos de procesos acorde a la cartera de servicios ofertada.

BIBLIOGRAFÍA

- Guía de diseño Hospitalario para América Latina
 - Listado de Normas Vigentes que se aplican a cada Tipo de establecimientos de Salud (Segundo y tercer Nivel de Atención)
 - Manual de organización y funcionamiento del Bloque quirúrgico
 - Manual de evaluación y acreditación de establecimientos de salud y autorización de profesionales para trasplantes Renales
 - Manual de equipamiento de Puestos, Centros de salud de primer Nivel de atención y Hospitales de segundo Nivel de Atención
 - Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros, HOSPITAL CENTRAL DE IVIRGARZAMA” SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN, Médicus Mundi Delegación Bolivia Agencia de Cooperación Española AECEI, 2007
 - Manual de organización y funciones, HOSPITAL CENTRAL DE IVIRGARZAMA” SEGUNDO NIVEL DE ATENCIÓN, Médicus Mundi Delegación Bolivia Agencia de Cooperación Española AECEI, 2007
 - Norma nacional de caracterización de Hospitales de segundo Nivel de atención
 - PROHASA - Manual de organización Hospitalaria
 - Propuesta de Caracterización de establecimientos de Salud
 - Alles Martha, “Dirección estratégica de recursos humanos Gestión por competencias: el diccionario Editorial Granica, 2002 buenos aires. Argentina.
 - Alexim, J; Brígido, R. Certificación de competencias profesionales. Glosario de Términos Técnicos. OIT – MTE Brasil
 - Huaman Barrueta Beatriz, “Guía de procedimientos para la evaluación de competencias con fines de certificación profesional”, USAID | Iniciativa de Políticas en Salud, Perú, Marzo, 2008
 - Irigoien, María; Vargas, Fernando, Competencia Laboral. Manual de conceptos, métodos y aplicaciones en el sector salud, Montevideo, OPS Cinterfor/ OIT, 2002
- DOCUMENTOS DE APOYO UTILIZADOS EN LA CONSULTORIA
- Cuadro básico de medicamentos esenciales de los Seguros de Salud. INASES 2008 -2010 – RA. 2008 Octubre del 2008
 - LABORATORIO CLINICO:
 - ✓ Doc. N° 162 – Reglamento General para Habilitación de Laboratorios.
 - ✓ Doc. N° 163- Procedimiento para Habilitación de Laboratorios.
 - ✓ Doc. N° 164 – Procedimiento para conducción de inspecciones de laboratorios.
 - MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES RM 202 del 22 de marzo del 2010.
 - Norma Nacional de Caracterización de Establecimientos de Salud de Primer nivel.
 - ✓ Doc. 103 MINISTERIO DE SALUD Y DEPORTES. / RM 1036 Noviembre del 2008.
 - ✓ SUMI – Protocolos
 - ✓ MINIISTERIO DE SALUD Y DEPORTES – ABRIL 2005.
 - INASES.
 - ✓ Guía Técnica de atención primaria y Medicina Familiar.

- ✓ Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Medicina Interna.
- ✓ Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Ginecología y Obstetricia.
- ✓ Normas de Diagnóstico y Tratamiento Médico de Cirugía
- ✓ Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencias en Medicina Interna.
- ✓ Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencias en Neuro Cirugía.
- ✓ Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencias en Ginecología y Obstétrica..
- ✓ Diagnóstico y Tratamiento Médico en la Unidad de Cuidado Intensivo Neonatal y Pediátrico.
- ✓ Diagnóstico y Tratamiento Médico de Emergencia en Cirugía.
- ✓ Procedimientos de estudios imagen lógicos – condiciones de equipamiento y medios de contraste.
- ✓ DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIAS EN PEDIATRIA.
- ✓ Doc. 88 MANUAL DE EVALUACION Y ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y AUTORIZACION DE PROFESIONALES PARA TRASPLANTES RENALES.
- ✓ R.M 488 / 2008 – Ministerio de Salud y Deportes.
- ✓ REGLAMENTO OBLIGATORIO PARA INSTALACION, HABILITACION Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS DE TRANSFUSION.
- ✓ R.M 477/2007 - Ministerio de Salud y Deportes.
- ✓ PROPUESTA MODELO UNICO DE ACREDITACION DE HOSPITALES PARA CHILE.
- ✓ Agosto 2001.
- ✓ MANUAL DE NORMAS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO E INSTRUMENTAL.
- ✓ UNICEF 2007.
- ✓ DIPLOMADO INTERNACIONAL – ACREDITACION DE SDERVICIOS DE SALUD.
- INASES – CIESS MEXICO – 2005 .
- ✓ COMITÉ TÉCNICO DE CALIDAD – MS YD - 2004
- ✓ Normas de Diagnóstico y Tratamiento de Anestesiología.
- ✓ Normas de Diagnóstico y Tratamiento de Cirugía.
- ✓ Normas de Diagnóstico y Tratamiento de Medicina Interna.
- ✓ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL BLOQUE QUIRURGICO.
- ✓ Hospital Universitario de Clínicas 1991.
- ✓ MANUAL DE EQUIPAMIENTO DE PUESTOS Y CENTROS DE SALUD DE PRIMER NIVEL Y SEGUNDO NIVEL.
- ✓ Bolivia 2007.
- ✓ NORMA NACIONAL – CARACTERIZACION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCION.
- ✓ 2010 / Omar Flores y Eddy Calvimontes.
- ✓ MANUAL DE EVALUACION Y ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS Y ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCION.
- ✓ PRONACS - 2008.
- ✓ ATENCION A LA MUJER Y AL RECIEN NACIDO,
- ✓ Norma Boliviana de Salud NB MSD 02 2000.
- ✓ PROAHSA – MANUAL DE ORGANIZACIÓN HOSPITALARIA.
- ✓ NORMA NACIONAL DE CARACETRIZACION DE HOSPITALES DE SEGUNDO NIVEL DE ATENCION.
- ✓ PROPUESTA DE CARACTERIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.
- ✓ Carlos Barrero / Hilda Zubieta.
- ✓ CARACTERIZACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE PRIMER NIVEL DE ATENCION.
- ✓ María Virginia Centellas Ortiz.
- ✓ NORMA MEXICANA PARA LA PRÁCTICA DE CIRUGIA MAYOR AMBULATORIA.
- ✓ NOM 205 SSA 1 2002.

- ✓ NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE CIRUGIA AMBULATORIA DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO.
- ✓ Resolución N ° 343-98 Venezuela.
- ✓ PAUTAS DE REQUISITOS –AUTORIZACION SANITARIA PABELLONES DE CIRUGIA MENOR.
- ✓ GUIAS DE DISEÑO HOSPITALARIO PARA AMERICA LATINA.
- ✓ Pablo Izassa – Arq. Santana. 1991.
- ✓ GUIA PARA LA EVALUCION PREQUIRUGICA.
- ✓ Asociación Argentina de Cirugía
- ✓ MANUAL DE ESTERILIZACION Y DESINFECCION.
- ✓ Ministerio de Salud de Chile.
- ✓ MANUAL DE DESINFECCION Y ESTERILIZACION HOSPITALARIA -.
- ✓ Ministerio de Salud del Perú
- ✓ MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE II NIVEL DE ATENCION.
- ✓ Descriptor de cargos.
- ✓ NORMA NACIONAL DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA.
- ✓ Doc. 104 – Ministerio de Salud y Deportes.
- ✓ NORMA OFICIAL MEXICANA – ESTABLECE LOS REQUISITOS MINIMOS DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE HOSPITALES Y CONSULTORIOS DE ATENCION MEDICA ESPECIALIZADA.
- ✓ NOM 197 SSA 1 2000.
- ✓ DOCUMENTO DE TRABAJO.
- ✓ MODELO DE GESTION HOSPITALARIA – MINISTERIO DE SALUD DEL PERU.
- ✓ CIRUGIA AMBULATORIA – CRITERIOS TECNICOS DE AUTORIZACION.
- ✓ CATALUNYA 2002.
- ✓ NORMA TECNICA DE LOS SERVICIOS DE EMREGENCIA DE HOSPITALES DEL SECTOR SALUD.
- ✓ MINISTERIO DE SALUD DELPERU. 2004.