

Hzga. Dr. Arturo Oñativia  
Servicio Docencia e Investigación  
Sala de Enfermería  
Departamento De Enfermería  
(

HOSPITAL ZONAL GENERAL DE AGUDOS



**NORMA GENERAL**  
**“FUNCIONES DE**  
**DEPARTAMENTO DE**  
**ENFERMERÍA”**  
**(NG-FDE-22-11-2024)**

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

## Índice

Cuadro de Síntesis Documental	2
Objetivo	4
Alcance	4
Responsabilidades	4
Definiciones	4
Referencia	5
Desarrollo	5
Almacenamiento y Distribución	7
Tiempo de revisión	7
Firma de los Documentos	7
Actualizaciones y Versiones	8

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

Cuadro de Síntesis Documental

Codificación: (NG-FDE-22-11-2024)

Fecha de Elaboración	22-11-2024
Fecha de Implementación	
Fecha de Revisión	
Responsable de Revisión	Dirección Ejecutiva Hospital “Dr. Arturo Oñativia” Jefe de sala Enfermería Jefe de Departamento Enfermería
Autores	Jefe de sala Enfermería Jefe de Departamento Enfermería Salud Digital.
Objetivo	Garantizar una atención de alta calidad y segura, gestionando eficientemente los recursos disponibles, promoviendo la cohesión del personal de enfermería, fortaleciendo los vínculos con la comunidad y asegurando el correcto manejo de los materiales y equipos propios del departamento.
Responsable de promoción y adhesión	Jefe de sala Enfermería Jefe de Departamento Enfermería
Palabras Claves	Coordinar-Atención de calidad- comunidad

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

## Objetivo

Garantizar una atención de alta calidad y segura, gestionando eficientemente los recursos disponibles, promoviendo la cohesión del personal de enfermería, fortaleciendo los vínculos con la comunidad y asegurando el correcto manejo de los materiales y equipos propios del departamento.

- **Objetivos Específicos**

Coordinar los recursos para proporcionar atención de enfermería de calidad, optimizando el uso de recursos humanos, materiales y tecnológicos.

Fomentar la integración del personal de enfermería, promoviendo el desarrollo profesional, la colaboración y un ambiente laboral saludable.

Proyectar la institución a la comunidad mediante la participación activa en programas de salud, actividades educativas y campañas sociales.

Controlar el material y el equipo propios del departamento, asegurando su disponibilidad, mantenimiento y correcto uso para apoyar la atención diaria.

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

### Alcance

Este documento que describe las funciones generales del departamento de enfermería se aplica a varios grupos específicos dentro del hospital, directa o indirectamente.

Establece roles claros y una estructura organizativa dentro del departamento de enfermería, promoviendo la calidad en la atención y el uso eficiente de recursos en el hospital. Esto asegura que todos los involucrados conozcan sus responsabilidades y contribuyan a un servicio cohesivo y efectivo.

- **Enfermeros Jefes:** Para liderar la implementación y garantizar el cumplimiento de las funciones establecidas en el protocolo.
- **Supervisores y Coordinadores de Enfermería:** Para supervisar y monitorear las actividades y procedimientos en todas las áreas del departamento.
- **Enfermeros Asistenciales:** Para ejecutar las funciones y tareas diarias dentro de las normativas descritas.

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

## Responsabilidades

### Elaboración del Documento:

- ❖ El Jefe del Departamento de Enfermería y Jefe de Sala serán responsables de liderar la elaboración del documento, asegurándose de que las funciones y responsabilidades del departamento estén claramente definidas y alineadas con los objetivos de la institución.
- ❖ Se podrán designar comités o grupos de trabajo para la redacción y revisión de los diferentes apartados, integrando a representantes de diversas áreas del departamento.

### Revisión del Documento:

- ❖ El jefe del Departamento y el Jefe de Sala de Enfermería realizarán una revisión detallada del documento antes de su aprobación. Esta revisión incluirá la verificación de que el contenido sea completo, claro y adecuado a las normativas internas y externas.
- ❖ El documento deberá ser revisado en conjunto con otros departamentos relevantes, como la Dirección Docencia e Investigación, para asegurar su coherencia con otros protocolos institucionales.

### Aprobación del Documento:

- ❖ Jefe del Departamento y Jefe de Sala tendrán la responsabilidad de presentar el documento para su aprobación formal en las instancias administrativas correspondientes.
- ❖ Luego de la revisión de los jefes de enfermería, deberá presentarse a para la aprobación, desde el Servicio de Docencia e investigación

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

- ❖ La aprobación final del documento recaerá en la Dirección del Hospital o en la autoridad administrativa correspondiente, con el aval previo del Jefe del Departamento y Jefe de Sala de Enfermería.

#### **Difusión del Documento:**

- ❖ Una vez aprobado, el documento será distribuido a todo el personal de enfermería mediante canales oficiales, como correos electrónicos institucionales, plataformas de gestión documental o reuniones informativas.
- ❖ Se coordinará con el área de Capacitación para asegurar que el personal tenga acceso al contenido del documento y entienda sus implicancias.

#### **Capacitación sobre el Documento:**

- ❖ Se organizarán sesiones de capacitación para el personal de enfermería con el fin de explicar las funciones detalladas en el documento, su importancia y cómo se aplicarán en la práctica.
- ❖ Los Jefes de Enfermería serán responsables de asegurar que todo el personal tenga conocimiento y acceso al documento, y de supervisar que el contenido sea comprendido y aplicado correctamente.

#### **Actualización del Documento:**

- ❖ El documento estará sujeto a revisiones no mayores a 2 años posterior a su aprobación, o cuando se produzcan cambios significativos en la estructura o funciones del Departamento de Enfermería.

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

- ❖ Los Jefes de Enfermería serán responsables de coordinar estas actualizaciones y de garantizar que las versiones actualizadas del documento sean aprobadas y difundidas nuevamente al personal.

#### **Almacenamiento y Control de Versiones:**

- ❖ El documento se archivará en un sistema centralizado de gestión documental que garantice el control de versiones y permita el acceso a versiones anteriores en caso necesario.
- ❖ El Jefe de Enfermería y el área de administración se encargarán de asegurar que siempre esté disponible la versión más reciente del documento para consulta del personal.



NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

## Definiciones

**Coordinar:** asegurar que todas las partes involucradas trabajen en sincronía, evitando duplicidad de esfuerzos o conflictos.

**Atención de calidad:** refiere a la provisión de servicios de salud que cumplen con altos estándares de excelencia, asegurando que los pacientes reciban un tratamiento eficaz, seguro, oportuno, eficiente, equitativo y centrado en sus necesidades. Esto incluye no solo los aspectos técnicos y profesionales, sino también el trato humano y empático hacia el paciente.

**Comunidad:** refiere a un grupo de personas que comparten un espacio, intereses, valores, cultura o vínculos sociales, y que interactúan entre sí para alcanzar objetivos comunes o satisfacer necesidades colectivas

**ECI:** Enfermera en control de infecciones

**Directamente:** Involucra acciones o responsabilidades que una persona o área realiza de forma inmediata y sin intermediarios.

**Indirectamente:** Refleja tareas o efectos que no son inmediatos, pero influyen de manera complementaria o secundaria.

**Estandarización:** Proceso de unificar criterios o métodos para garantizar consistencia y calidad en procedimientos o productos.

**Distribución:** Acción de repartir o asignar recursos, documentos o tareas de manera equitativa y organizada.

**Centro de formación:** Institución o espacio dedicado a la enseñanza y capacitación en un área específica.

**Colaboración interdisciplinaria:** Trabajo conjunto entre diferentes disciplinas para lograr un objetivo común.

**Estructurar:** Organizar de manera clara y lógica componentes o procesos.

**Regular:** Establecer normas o directrices para ordenar y controlar acciones o sistemas.

**Garantizar calidad:** Asegurar que los productos o servicios cumplan con los estándares establecidos.

**Seguridad:** Condición de estar protegido frente a riesgos o peligros.

**Eficiencia:** Capacidad para lograr resultados con el menor uso de recursos posibles.

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

## Referencia

Organización Mundial de la Salud (2016). *Estudio de caso: Etiopía – Estrategia Nacional de Calidad de la Atención en Salud 2016–2020*. Recuperado de <https://www.apps.who.int/>

Revista de Calidad Asistencial. (n.d.). Indicadores estudio sobre "indicadores de calidad de los cuidados de enfermería" del *Revista de de calidad de los cuidados de enfermería hospitalarios*. *Revista de Calidad Asistencial*, 30(3), 157-164. <https://doi.org/10.1016/j.cali.2024.02.005>

Congreso de la Nación. Ley 10471: Ley de Organización del Sistema de Salud.

Protocolo de organización y funciones del departamento de enfermería.  
Documento interno.

Congreso de la Nación. Ley 10430: Ley de regulación del personal de enfermería.

Smith, J., & Perez, A. Prevención y control de infecciones en hospitales: Guía práctica. Editorial Salud.

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

## Desarrollo

### Misión

El Departamento de Enfermería tiene como misión proporcionar atención integral de salud a los pacientes, garantizando cuidados de calidad, seguros y humanizados. Se enfoca en el bienestar físico, emocional y psicológico de los pacientes, promoviendo la prevención, el diagnóstico temprano y el tratamiento adecuado. A través de una gestión eficiente de los recursos, capacitación continua y el trabajo en equipo, el departamento busca fortalecer la función asistencial y educativa, fomentando un ambiente de trabajo respetuoso y colaborativo para todo el personal.

### Visión

La visión del Departamento de Enfermería es ser un referente en la atención de salud, reconocido por su excelencia en la calidad del cuidado y la seguridad del paciente. Se aspira a ser un equipo profesional altamente capacitado, comprometido con la innovación, la mejora continua y el uso de tecnología avanzada para optimizar los cuidados de enfermería. La visión también incluye ser un centro de formación y desarrollo para futuros profesionales, promoviendo la colaboración interdisciplinaria y fortaleciendo los lazos con la comunidad para mejorar la salud pública.

Este documento es una herramienta fundamental para estructurar, regular y garantizar la calidad de los servicios de enfermería dentro de la institución de salud. Su propósito principal es establecer un marco normativo que oriente las acciones y responsabilidades del personal de enfermería, promoviendo la seguridad, eficiencia y efectividad en el cuidado del paciente.

- Estandarización de prácticas:
- Mejora de la calidad del cuidado
- Seguridad del paciente
- Delimitación de responsabilidades
- Capacitación y actualización
- Gestión de recursos
- Facilitación de auditorías

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

#### Jefe de Sala:

- **Planificación y coordinación:** Organiza las actividades diarias de la sala, asegurando la disponibilidad del personal y recursos necesarios.
- **Supervisión:** Verifica que las actividades de enfermería cumplan con los protocolos y estándares de calidad.
- **Gestión de incidencias:** Atiende y resuelve problemas relacionados con el personal, los pacientes o los recursos.
- **Evaluación de desempeño:** Supervisa y evalúa al personal de enfermería asignado a la sala.
- **Registro y reporte:** Elabora informes de las actividades realizadas en la sala para los superiores.

---

#### Coordinadora de Enfermería:

- **Gestión de personal:** Organiza turnos, asigna funciones y supervisa el desempeño de los equipos de enfermería.
- **Control de recursos:** Asegura el abastecimiento adecuado de materiales y equipos necesarios en todas las áreas asignadas.
- **Supervisión de calidad:** Verifica que se cumplan los protocolos de atención y que el cuidado brindado sea seguro y efectivo.
- **Capacitación:** Coordina actividades de formación continua para mantener al personal actualizado.
- **Relación interdisciplinaria:** Facilita la comunicación entre el departamento de enfermería y otros servicios hospitalarios.

---

#### Supervisor de Turno:

- **Monitoreo operativo:** Garantiza que durante su turno se cumplan los procedimientos y protocolos establecidos.
  - **Gestión de emergencias:** Supervisa la atención de situaciones críticas y asegura la adecuada utilización de recursos.
  - **Registro de actividades:** Lleva un control detallado de eventos relevantes durante su turno, incluyendo el estado de los pacientes.
  - **Comunicación:** Reporta al coordinador de enfermería cualquier incidencia importante.
  - **Soporte al equipo:** Brinda orientación técnica y apoyo inmediato al personal en su turno.
-

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

#### Coordinador de Servicio:

- **Planificación estratégica:** Diseña y gestiona los planes de atención a mediano y largo plazo en su área de servicio.
  - **Supervisión global:** Monitorea todas las áreas asignadas para garantizar una atención uniforme y de calidad.
  - **Gestión administrativa:** Coordina la reposición de insumos, el mantenimiento de equipos y el cumplimiento de presupuestos.
  - **Relación institucional:** Representa el área de enfermería en reuniones con la dirección del hospital y otros departamentos.
  - **Evaluación periódica:** Realiza auditorías internas para identificar áreas de mejora en los servicios de enfermería.
- 

#### Enfermero Asistencial:

- **Cuidado directo:** Brinda atención a los pacientes siguiendo los planes de cuidados establecidos.
  - **Administración de medicamentos:** Prepara y administra los tratamientos médicos indicados.
  - **Monitorización del paciente:** Observa y registra signos vitales, evolución clínica y cambios en el estado de salud.
  - **Educación al paciente y familia:** Proporciona orientación sobre cuidados específicos durante la estancia hospitalaria y posterior al alta.
  - **Documentación:** Registra todas las intervenciones realizadas en los expedientes clínicos
- 

#### La enfermera de control de infecciones (ECI)

##### .Prevención de Infecciones:

- Diseñar, implementar y actualizar protocolos y procedimientos para prevenir infecciones relacionadas con la atención sanitaria (IRAS).
- Promover prácticas de higiene y asepsia entre el personal de salud, como el lavado de manos y el uso correcto de equipos de protección personal (EPP).
- Supervisar y fomentar el cumplimiento de las medidas de control de infecciones en todas las áreas del hospital.

##### Monitoreo y Vigilancia:

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

- Realizar auditorías periódicas para evaluar el cumplimiento de las medidas de prevención.
- Monitorear y registrar los casos de infecciones hospitalarias, identificando patrones o brotes.
- Colaborar en la identificación de factores de riesgo en pacientes susceptibles y establecer planes de acción para mitigarlos.

#### Capacitación y Educación:

- Capacitar al personal médico, de enfermería y de apoyo en medidas de prevención y control de infecciones.
- Educar a los pacientes y familiares sobre prácticas seguras para prevenir infecciones durante su estancia hospitalaria y posterior al alta.

#### Gestión de Brotes:

- Coordinar la respuesta ante brotes de infecciones hospitalarias, trabajando con equipos multidisciplinarios.
- Implementar medidas correctivas inmediatas para contener y controlar la propagación de infecciones.

#### Gestión de Recursos:

- Asegurar la disponibilidad de insumos y materiales necesarios para prevenir infecciones, como desinfectantes, guantes y batas.
- Supervisar el uso y disposición de materiales contaminados, asegurando un manejo adecuado de residuos.

#### Reporte y Análisis:

- Elaborar informes periódicos para la dirección del hospital y el departamento de enfermería sobre los índices de infecciones y las medidas implementadas.
- Participar en reuniones para la revisión de casos y la mejora de los procedimientos relacionados con el control de infecciones.

#### Colaboración Interdisciplinaria:

- Trabajar estrechamente con médicos, laboratoristas y otros profesionales de salud para identificar microorganismos causantes de infecciones y establecer estrategias para prevenir su diseminación.
- Asesorar al equipo de enfermería y otros departamentos sobre el manejo de pacientes con enfermedades infecciosas

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

La aplicación de proceso administrativo en el departamento de enfermería, toma en cuenta tres aspectos esenciales:

1. Funciones administrativas dirigidas al personal.
2. Funciones administrativas dirigidas al paciente.
3. Funciones administrativas dirigidas a los servicios

#### 1. Funciones administrativas dirigidas al personal

##### 1.1. Planificación

- a.- Investigación de las necesidades del personal de enfermería.
- b.- Elaboración de un diagnóstico situacional.
- c.- Programación y distribución de personal de enfermería por servicios y turnos.
- d.- Elaboración de descripción de puestos.
- e.- Elaboración de manuales.
- f.- Detección de necesidades de enseñanza en el servicio y programación.
- g.- Elaboración del presupuesto del departamento.
- h.- Elaboración de diversos programas según las necesidades y recursos.
- i.- Elaboración de normas y políticas del departamento.
- j.- Manejo de instrumentos técnico administrativos de la planeación.

##### 1.2. Implementación

- a.- Elaboración de organigramas.
- b.- Selección, introducción y desarrollo del personal.
- c.- Establecimiento de los sistemas de trabajo propios del departamento.
- d.- Dirección del personal de enfermería.
- e.- Establecimiento de los sistemas de comunicación.
- f.- Ejecución de diversos programas.
- g.- Elevar la productividad del personal.

##### 1.3. Control

- a.- Supervisión del personal.
- b.- Evaluación del personal.
- c.- Manejo de los instrumentos de control.
- d.- Elaboración de varios informes.
- e.- Elaboración de reglamentos y vigilar su cumplimiento.
- f.- Aplicación de incentivos y sanciones.

#### 2. Funciones administrativas dirigidas al paciente

##### 2.1. Planificación

- a.- Investigación de necesidades del paciente en forma integral, que requieren atención de enfermería.
- b.- Establecimiento de un diagnóstico de enfermería.
- c.- Planificación de la atención de enfermería.

##### 2.2. Implementación

- a.- Organización e integración de material y equipo necesarios para proporcionar la atención de enfermería.
- b.- Suministro de la atención de enfermería.

##### 2.3. Control

- a.- Manejo de las formas de control de enfermería en la atención

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

proporcionada.

- b.- Supervisión de la atención de enfermería suministrada.
- c.- Evaluación continua de la recuperación progresiva del paciente, o del descanso en caso contrario.
- d.- Elaboración de informes de enfermería en la atención del paciente.

### 3. Funciones administrativas dirigidas a los servicios

#### 3.1. Planificación

- a.- Detección de necesidades de material, equipo, instrumental y otros en los servicios.
- b.- Cálculo de recursos materiales.
- c.- Solicitar recursos necesarios.
- d.- Programar la optimización de recursos materiales.

#### 3.2. Implementación

- a.- Selección del equipo, material e instrumental en buenas condiciones.
- b.- Ejecución de varios programas.
- c.- Utilización de inventarios, manuales y demás formas en que se controlan y manejan los recursos materiales.

#### 3.3. Control

- a.- Supervisión del aprovechamiento de los recursos materiales.
- b.- Evaluación de la capacidad instalada en los servicios.
- c.- Elaboración de informes y actualización de inventarios.
- d.- Reportes de desperfectos y otros.
- e.- Supervisión y evaluación de la higiene ambiental de los servicios.
- f.- Manejo de formas diversas.

### **Sistema de trabajo**

He aquí los sistemas de trabajo que se emplean en el departamento, y cuyo propósito es distribuir las actividades para proporcionar un ejercicio ágil de la atención de enfermería:

1. Sistema de trabajo por paciente.
2. Sistema de trabajo funcional.
3. Sistema de trabajo mixto.

#### 1. Sistema de trabajo por paciente

La asignación y distribución del personal se hace por pacientes; es decir, se ofrece atención de enfermería individualizada. Este sistema se utiliza cuando el objetivo es proporcionar atención integral de enfermería.

Sus ventajas consisten en que la atención de enfermería no sea dispersa y permite favorecer la interrelación enfermera-paciente.

Su principal desventaja es que sólo puede utilizarse cuando exista suficiente personal, ya que una enfermera no puede proporcionar atención integral a más de 10 pacientes y menos aún cuando son pacientes delicados o graves.



NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

## 2. Sistemas de trabajo funcional

La asignación y distribución del personal se realiza por funciones; por ejemplo, una parte del personal se realiza por funciones; por ejemplo, una parte del personal ha de cumplir las rutinas del servicio como hacer las camas, baños, administración de medicamentos, toma de constantes vitales, etc., otra parte del personal se encarga de tratamientos especiales, otra más de las formas de control, entre otros. Esto se hará hasta agotar las actividades pendientes en el turno. Se utiliza cuando hay escasez de personal.

Se aconseja utilizar este sistema cuando se quiere reforzar una técnica, adquirir habilidad manual o cuando se desee agilizar las rutinas del servicio; es utilizado para actividades cotidianas; presentan las siguientes desventajas: despersonaliza la atención de enfermería, ya que el paciente es atendido por diferentes personas en diversos aspectos, y además impide proporcionarle una atención integral.

## 3. Sistema de trabajo mixto

Consiste en asignar y distribuir el personal por pacientes y funciones. Este sistema tiene algunas variantes; por ejemplo, se asignan pacientes delicados o graves a una parte del personal, y ciertas funciones a otra. Es el sistema más utilizado.

Sus ventajas consisten en que facilita la distribución, se fomentan las relaciones interpersonales y no requiere la misma cantidad de personal que el sistema por pacientes.

Una desventaja de este sistema es que no todos los pacientes reciben atención de enfermería individualizada. Debe utilizarse cuando no haya suficiente personal o no sea posible la distribución por paciente.

### **Funciones del Supervisor de Enfermería:**

1. Establecer un diagnóstico situacional de supervisión.
2. Elaborar plan de supervisión.
3. Analizar y valorar la cantidad y categoría del personal de enfermería que se requiere en el área de trabajo asignada.
4. Colaborar con el jefe de servicio en la asignación y distribución del personal.
5. Tomar parte en la planeación y ejecución de los programas de enseñanza en el servicio.
6. Determinar el sistema de trabajo idóneo para los servicios.
7. Participar en las técnicas de integración personal.
8. Solucionar los problemas que le sean comunicados o que detecte, en caso contrario, turnarse al nivel jerárquico correspondiente.
9. Elaborar la distribución de turnos, horario, vacaciones, descansos y otros del personal de enfermería.
10. Calcular los requerimientos del personal según categorías.
11. Mantener la disciplina y el interés por el trabajo.

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

12. Promover esfuerzos cooperativos en el equipo de salud.
13. Seleccionar personal para incentivos y sanciones dirigidos al personal de enfermería.
14. Establecer medios para atender a los sistemas de comunicación ascendente, descendente, horizontal y general.
15. Elaborar informes y recibirlos.
16. Tomar decisiones.
17. Recibir y delegar funciones.
18. Realizar entrevistas al personal cuando sea necesario.
19. Aplicar encuestas para conocer las habilidades del personal.
20. Evaluar al personal directa o indirectamente en su área.
21. Provocar enseñanza incidental o planeada.
22. Participar en la descripción de puestos y en el análisis correspondiente.
23. Tomar parte en sesiones clínicas promoviendo la participación del personal.
24. Manejar y elaborar formas de supervisión y evaluación del personal.
25. Supervisar la atención que proporciona enfermería al paciente.
26. Planear con el estamento médico y otros profesionales del equipo de salud las acciones correspondientes a la atención del paciente.
27. Propiciar un ambiente favorable a la productividad.
28. Procurar que el paciente tenga un ambiente de confianza, bienestar e higiénico.
29. Fomentar la creatividad e innovación con el fin de mejorar la atención de enfermería.
- 30 Participar en la enseñanza y orientación a familiares.
31. Vigilar la conservación y uso adecuado dela capacidad instalada del servicio.
32. Orientar al personal sobre el manejo de equipo espacial cuando así se requiera.
33. Evaluar las necesidades de equipo y material de los servicios.
34. Colaborar en la elaboración de instrumentos técnico-administrativos del departamento.
35. Contribuir en la elaboración y actualización de formas que maneja el personal del departamento.
36. Vigilar la adecuada y oportuna dotación de material y equipo en los servicios.
37. Elaboración de informes.

#### **Limitantes de una Supervisión eficaz**

1. Programas deficientes.
2. Actitudes negativas hacia ella.
3. Distribución inadecuada del tiempo disponible para realizarlas.
4. Personal no calificado.
5. Apoyo deficiente para realizarla por parte del nivel directivo.
6. Número elevado de pacientes (por supervisora).
7. Indeterminación de funciones (de la supervisora).

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

### **Distribución de Tiempo para Supervisión**

Según estudios de investigación realizados con personal supervisor de enfermería, es recomendable distribuir el tiempo disponible para la supervisión de acuerdo con los siguientes porcentajes y aspectos:

Aspectos	Porcentajes
Personal.....	45% del tiempo total.
Pacientes.....	20% del tiempo total.
Servicios.....	20% del tiempo total.
Docencia.....	10% del tiempo total.
Otras actividades.....	5% del tiempo total.

### **Métodos y Medios de Supervisión**

Ante todo es importante recordar que la supervisión es dirección democrática, es desarrollo de personal, y que su principal interés es el supervisado. A partir de ello, puede hacerse en dos formas:

\* Supervisión directa, a través de observación, recorrido, entrevista y enseñanza.

\* Supervisión indirecta, a través de registros usuales en enfermería, estadísticas, expedientes del personal, instrumentos técnicos-administrativos, informes y planes de atención.

### **Servicios en los cuales se relaciona el departamento de enfermería**

#### Recepción.

Trata aspectos relacionados con el ingreso y alta de pacientes, su traslado, entre otros.

#### Consulta Externa.

Con el propósito de ampliar la atención a pacientes ambulatorios internados.

Los servicios de la consulta externa más utilizados son: rehabilitación y fisioterapia, electrocardiografía, electroencefalografía, otros.

#### Archivo Clínico.

Para obtener información sobre los pacientes, evaluar la atención, tomar decisiones y, en suma, mejorar la atención prestada.

#### Departamento de Nutrición.

Coordina la dotación de dietas especiales y generales de los pacientes. En el banco de leches se encarga de la dotación de fórmulas lácteas en condiciones de asepsia.

#### Farmacia.

Para surtir recetas y medicinas que se requieren en el tratamiento de pacientes, así como en el manejo de formas de control en los mismos.

#### Medicina Preventiva.

Coordina el control de enfermedades transmisibles, saneamiento del ambiente, detecciones, control del niño sano, entre otros.

#### Trabajo Médico-Social.

Es de gran valor la coordinación integral y sistemática con este departamento, a fin de ayudar al paciente y a sus familiares en la solución de problemas sociales; entre ellos, integración familiar, alta y admisión hospitalaria, evolución del paciente, cambios de cama o sala de éste, fallecimientos de pacientes,

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

servicios religiosos, educación para la salud, información diversa y seguimiento del paciente en el hogar. Lo ideal es que la enfermera forme parte del departamento.

#### Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento.

La coordinación con estos servicios es sobre todo a través de estudios y tratamientos especiales que requiere la atención del paciente. Aquí se incluyen los bancos de sangre, laboratorios de análisis clínicos, anatomía patológica y autopsias, radiodiagnóstico, tomografía computarizada, ultrasonidos, radioterapia, electrocardiografía, electroencefalografía, diálisis, departamento quirúrgico, reanimación postoperatoria, tóco cirugía, rehabilitación y fisioterapia.

#### Central de Equipos y Esterilización.

Prevé la dotación oportuna de material y equipo en condiciones ideales y, al mismo tiempo, para llevar un control de material y equipo.

#### Hospitalización.

Enfermería se encuentra inserta en todos los servicios básicos del hospital, es quien integra las acciones del equipo de salud; por ello, la coordinación que se establece determina la calidad del servicio. Los servicios básicos de hospitalización son medicina interna, cirugía, cuidados intensivos, quirófano, recuperación urgencias, ginecología, obstetricia, pediatría, neonatología, lactantes y secciones especiales (psiquiatría, neurología, otros).

#### Departamentos de Apoyo.

Entre ellos se tienen el departamento jurídico para aspectos legales, bolsa de trabajo, departamento de personal y sindicato.

### **Problemas Legales en los que puede incurrir la enfermera**

En la atención a pacientes los casos más frecuentes de problemas legales en los que puede verse involucrada la enfermera son:

1. Fugas de pacientes.
2. Suicidios de pacientes.
3. Pérdida o robo de valores de pacientes o personas fallecidas.
4. Cambio de niños.
5. Mala identificación del recién nacidos.
6. Robo de niños.
7. Demandas de pacientes o familiares.
8. Accidentes de pacientes por descuido.
9. Negligencia en la atención de enfermería.
10. Administración errónea de medicamentos.
11. Mal manejo de técnicas infecto-contagiosas.
12. Divulgación del secreto profesional.
13. Identificación errónea del cadáver.
14. Eutanasia.
15. Quemaduras o heridas por tratamiento mal aplicados.
16. Facilitar el expediente clínico a personas no autorizadas.
17. Las relativas al trabajo (rescisiones, horas extras, entre otros).

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

### Ética de la Enfermera

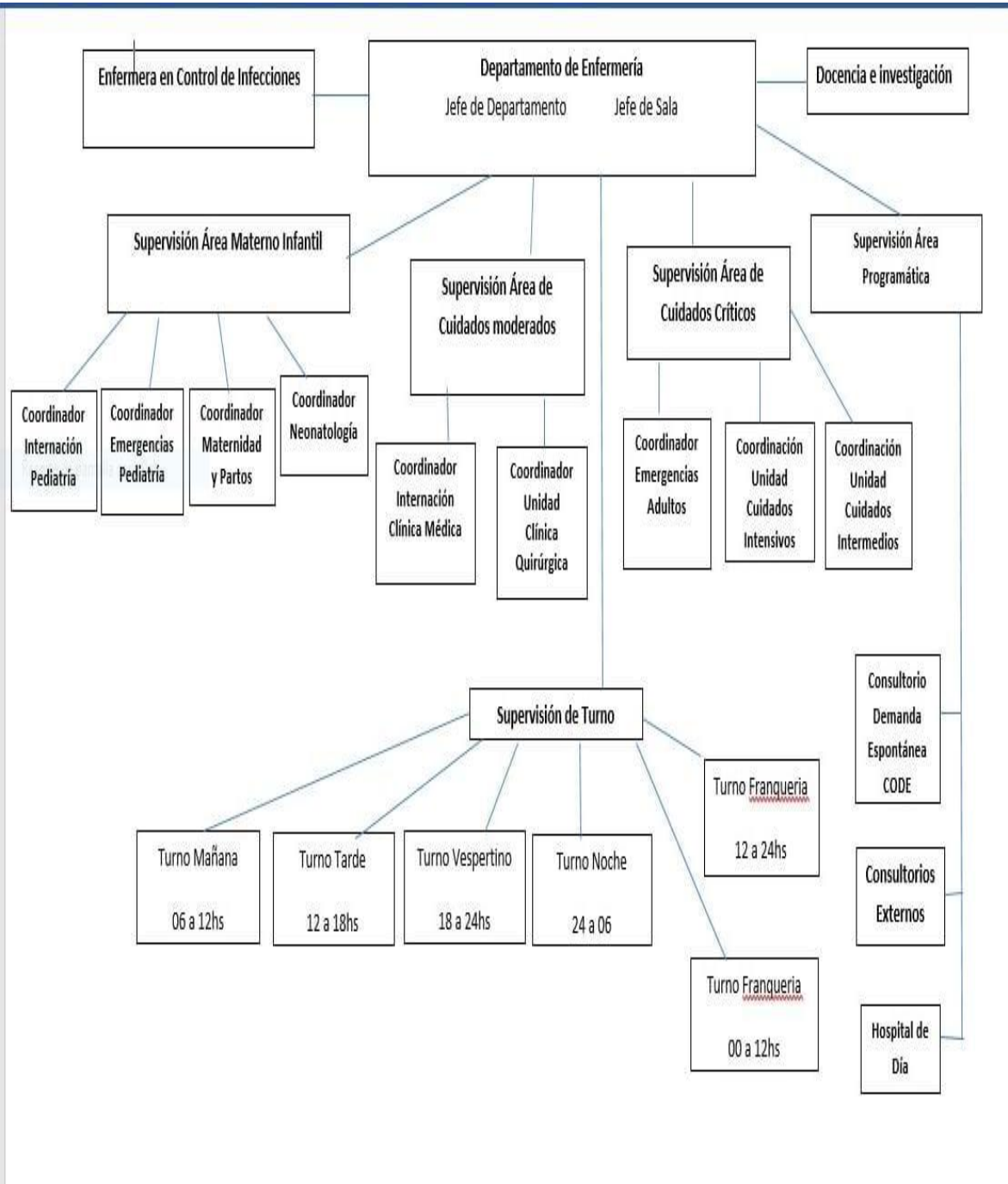
Además de los aspectos legales en materia de salud, existen normas éticas del ejercicio profesional de enfermería que no deben descuidarse. Entre otras se tienen:

1. La preservación de la vida está por encima de intereses personales.
2. Ser siempre profesional en la atención a pacientes.
3. No esperar provecho personal o económico por la atención prestada.
4. No ser cómplice de atención inadecuada o irresponsable por otros (operaciones innecesarias, abortos, tratamientos inadecuados, etc.).
5. Guardar siempre el secreto profesional y no divulgar información relacionada con los pacientes o personas no autorizadas.
6. Mantener la armonía, discreción, el respeto y la cooperación con los integrantes del equipo de salud.
7. Brindar trato amable y considerado a pacientes y a sus familiares.
8. Es derecho de todo individuo el prepararse para la muerte, la enfermera propiciará el apoyo necesario para dicho acto.
9. Es deber de la enfermera consultar cuando exista duda sobre los procedimientos empleados para la atención del paciente.
10. Los procedimientos que tienen como fin quitar la vida a los pacientes están prohibidos.
11. La enfermera está obligada a respetar al paciente como persona única e indivisible en toda circunstancia.

La enfermera nunca debe olvidar que está obligada a prepararse continuamente, actualizarse y desarrollarse, si se considera que tiene en sus manos el don más preciado del hombre: La Vida.

NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

Manuales de procesos-flujogramas-organigramas



NORMA GENERAL	“FUNCIONES DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA”	NG-FDE-22-11-2024
		Vigencia: AGREGAR FECHA

## Anexo

[https://www.trabajo.gba.gov.ar/delegaciones/pdf/ley\\_10430.pdf](https://www.trabajo.gba.gov.ar/delegaciones/pdf/ley_10430.pdf)

<https://normas.gba.gob.ar/documentos/Vmb9NTI0.html>

<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/380000-384999/383699/res938.f>