



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para otorgar el reconocimiento a la atención de calidad del personal de enfermería de base y confianza.
2080-003-002

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Dra. Célida Molina Duque
Titular de la Dirección de Prestaciones Médicas

Revisó

Dr. Felipe Cruz Vega
Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud

Elaboró

Dr. Felipe Cruz Vega
Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD
MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 06 MAYO 2022

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	8
6	Descripción de actividades	16
7	Diagrama de flujo	27

Anexos

Anexo 1	Convocatoria, Clave 2080-022-003.	35
Anexo 2	Hoja de auto registro de participante, Clave 2080-009-003.	39
Anexo 3	Criterios de asiduidad, Clave 2080-018-002.	46
Anexo 4	Formato de registro de participantes, Clave 2080-009-002.	48
Anexo 5	Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador, Clave 2080-022-004.	52
Anexo 6	Cédula de evaluación de la atención de calidad operativa, Clave 2080-006-005.	54
Anexo 7	Cédula de evaluación de atención de calidad administrativa, Clave 2080-006-006.	64
Anexo 8	Cédula de evaluación de gestión directiva y docente, Clave 2080-006-007.	77
Anexo 9	Cédula para la evaluación del desempeño académico institucional (evaluación curricular), Clave 2080-006-008.	90
Anexo 10	Listados de validación, ejemplo, Clave 2080-014-004.	103
Anexo 11	Listados de exclusión, ejemplo Clave 2080-014-005.	105
Anexo 12	Listados de probables ganadores, ejemplo Clave 2080-014- 006.	107



1 Base normativa

- Artículo 82, fracciones XVII, XIX del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numeral 7.1.7 párrafos 8,10 y 13 del Manual de Organización de la Dirección de Prestaciones Médicas, validado y registrado el 08 de octubre de 2021 folio 225.

2 Objetivo

Coadyuvar en los procesos que impulsen mejores prácticas de calidad con actitud humanista en los servicios de enfermería, incentivando al capital humano a alcanzar su máximo potencial, mejorando su desempeño y productividad.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para las Unidades y Coordinaciones Normativas de la Dirección de Prestaciones Médicas, Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas, Unidades Médicas de Alta Especialidad con sus Unidades Complementarias, Unidades Médicas de primer y segundo nivel de atención, Coordinación de Servicios Administrativos y la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud.

4 Definiciones

Para efecto del presente documento se entenderá por:

4.1 categorías de participación: Agrupación de los participantes de acuerdo a su adscripción y categoría contractual:

- a) Enfermeras de base de Unidades Médicas de 1er, 2do y 3er nivel de atención
- b) Enfermeras de confianza y Jefes de Piso de Unidades Médicas de 1er, 2do y 3er nivel de atención.
- c) Enfermeras de confianza de Escuelas de Enfermería.
- d) Enfermeras de Confianza adscritas a Nivel Central, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrados y UMAE.

NOTA: En la categoría de participación de personal de confianza de 2do y 3er nivel de atención, será incluida la categoría de Jefe de Piso, en la categoría de personal de enfermería de confianza adscrito a Nivel Central Órganos de Operación Administrativa Desconcentrados y UMAE participarán Directoras (eres) de UMAE, Directoras (res) de Escuelas de Enfermería y Coordinadoras (res) de cursos de enfermería.

4.2 CAMES: Coordinador Auxiliar Médica de Educación en Salud.



4.3 certificación: Acto de autenticar o legitimar a los ganadores del reconocimiento a la atención de calidad del personal de enfermería de base y confianza.

4.4 Coordinador del reconocimiento: Personal designado por el Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud para administrar y supervisar la correcta operación del sistema de cómputo del reconocimiento y fungir como vínculo con los enlaces operativos en el OOAD y Unidad Médica de Alta Especialidad.

4.5 Coordinación de Proyectos Especiales en Salud (CPES): Responsable de planear, coordinar, asesorar y verificar el reconocimiento a la atención de calidad del personal de enfermería, de base y confianza.

4.6 DPM: Dirección de Prestaciones Médicas.

4.7 encargado del reconocimiento: Personal que designan las Unidades de primer y segundo nivel para que apoyen de forma local, en la aplicación del proceso para otorgar el reconocimiento.

4.8 enlace operativo responsable del reconocimiento: Personal que fungirá como vínculo del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada o la Unidad Médica de Alta Especialidad con el Coordinador del reconocimiento. En los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada será designado por el Titular de la Jefatura de los Servicios de Prestaciones Médicas y en Unidad Médica de Alta Especialidad por el Titular de la Dirección.

4.9 Equipo de Supervisión del OOAD: Grupo multidisciplinario, conformado por personal de la jefatura de servicios de prestaciones médicas integrado por médico líder supervisor, médico supervisor de medicina familiar, médico supervisor de hospitales, enfermera supervisora de salud pública, enfermera supervisora de atención médica, supervisor de estomatología y supervisor de nutrición y dietética, supervisor de trabajo social y supervisor de asistentes médicas.

4.10 evaluación de la atención de calidad administrativa / operativa: Ponderación otorgada y emitida por juicios de valor sobre actividades o tareas en el proceso de Atención al Derechohabiente, emitidos por el jefe inmediato, subalternos y paciente, contenidos en las cédulas de evaluación de atención de calidad (operativa y administrativa) en la cual se incluyen parámetros de:

- a) Oportunidad de la Atención,
- b) Seguridad del Paciente,
- c) Respeto a principios éticos,
- d) Competencia Profesional
- e) Satisfacción del paciente.

NOTA: La evaluación de la atención de calidad operativa será aplicable a todo el personal de enfermería de base de los tres niveles de atención con excepción de la categoría de jefe de piso quienes por las funciones



asignadas en el profesiograma tanto operativas como administrativas estarán categorizadas con el personal de confianza de primero, segundo y tercer nivel de atención.

4.11 evaluación de la gestión directiva: Ponderación otorgada y emitida con base en una cédula que evalúa por medio de reactivos, las actividades dentro del Instituto en cuatro grandes áreas del proceso de gestión directiva:

- a) Actividades de planeación.
- b) Actividades de capacitación.
- c) Actividades de supervisión.
- d) Actividades de control.

4.12 evaluación de los criterios de asiduidad: Ponderación otorgada a rubros de horas de pase de entrada o salida, faltas acumuladas, días de incapacidad (enfermedad general), días de licencia (sin goce de sueldo), días de beca, notas de mérito y notas de demérito; registrados en el acumulado anual que presente el comprobante de pago de la 2da quincena de noviembre del año a evaluar.

NOTA: Las incapacidades otorgadas por riesgo de trabajo, no serán contabilizadas como criterios de asiduidad en este reconocimiento.

4.13 evaluación del desempeño académico institucional (Evaluación curricular):

Ponderación realizada al personal de enfermería de base y confianza participante, realizada por personal médico asignado a las áreas de educación en salud, acerca de su productividad Institucional del año a evaluar, con el fin de determinar los avances, logros y resultados obtenidos en actividades docentes, de educación médica continua y de investigación en salud.

NOTA: En Nivel Central esta actividad recaerá en el Titular de la División de Desarrollo del Proceso Educativo en Salud, de la Coordinación de Educación en Salud; en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada serán los Coordinadores Auxiliares de Educación en Salud y/o Coordinadores Clínicos de Educación e Investigación en Salud y en UMAE en los Directores de Educación e Investigación en Salud.

4.14 expediente del participante: Conjunto de documentos en original y copia que se deberá entregar para participar en el reconocimiento; el cual estará integrado por:

- a) Copia del comprobante de pago de la segunda quincena del mes de noviembre del año a evaluar (todos los participantes).
- b) Copia del nombramiento en el puesto (todos los participantes).
- c) "Hoja de auto registro de participante", clave 2080-009-003 (Anexo 2) (todos los participantes).
- d) "Cédula de evaluación de la atención de calidad operativa", clave 2080-006-005 (Anexo 6), (personal de enfermería de base y confianza de los tres niveles).
- e) "Cédula de evaluación atención de calidad administrativa", clave 2080-006-006 (Anexo 7) personal de enfermería de base (Jefes de Piso) y confianza de los tres niveles de atención.



- f) "Cédula de evaluación de gestión directiva y docente", clave 2080-006-007 (Anexo 8) personal de enfermería de base (Jefes de Piso) y confianza de los tres niveles de atención.
- g) Constancias en original que acreditan las actividades, docentes, de educación continua y de investigación (todos los participantes).

4.15 grupo técnico evaluador: Grupo colegiado de conformación multidisciplinaria cuyas funciones serán difundir, coordinar, supervisar y resolver controversias generadas durante el reconocimiento.

En los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada será presidido por el Titular de la Jefatura de los Servicios de Prestaciones Médicas, con la participación del Coordinador de Prevención y Atención a la Salud, Coordinador de Planeación y Enlace Institucional y Auxiliares de Educación Médica en Salud e Investigación en Salud.

En las Unidades Médicas de Alta Especialidad será presidido por el Titular de la Dirección, con la participación del Titular de la Dirección Médica, Titular de la Dirección de Educación e Investigación en Salud, Titular de la Dirección Administrativa, así como los Titulares de la Dirección de Unidades Complementarias.

En las Unidades médicas de 1er y 2º nivel será presidido por el Director de la Unidad, con la participación del Cuerpo de Gobierno.

4.16 hoja de auto-registro de participantes: Formato emitido por el sistema de cómputo del reconocimiento, que contiene los datos generales del participante, calificación otorgada por los criterios de asiduidad, datos contenidos en el comprobante de pago de la 2da quincena de noviembre del año a evaluar, leyenda de la constancia de información y firma de aceptación. Es la constancia de inscripción.

4.17 JSPM: Jefatura de los Servicios de Prestaciones Médicas.

4.18 listado de exclusión: Reporte de salida que genera el sistema de cómputo del reconocimiento, el cual contiene la información individual de los participantes, señala nombre, matrícula, unidad de adscripción, categoría, tipo de contratación, variables de asiduidad consideradas, antigüedad y observaciones.

4.19 listado de probables ganadores: Reporte de salida que genera el sistema de cómputo del reconocimiento, el cual contiene la información individual de los participantes de cada Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada o UMAE señala además matrícula, nombre, unidad de adscripción, categoría, tipo de contratación, variables de asiduidad consideradas, antigüedad, puntuación global de cada uno de los componentes de la evaluación individual (desempeño clínico o evaluación curricular) y observaciones.

4.20 listado de validación: Reporte de salida que genera el sistema de cómputo del reconocimiento, el cual contiene la información individual de los participantes de cada OOAD o Unidad Médica de Alta Especialidad señala además matrícula, nombre, unidad



de adscripción, categoría, tipo de contratación, variables de asiduidad consideradas, antigüedad y la puntuación individual de desempeño clínico o evaluación curricular, puntuación parcial. Asimismo, determina los participantes que pasarán a la fase de evaluación del Desempeño Académico Institucional (20% de los mejor calificados), de forma automática.

4.21 oficio de invitación: Medio por el cual la CPES notificará a las JSPM y a las Unidades Médicas de Alta Especialidad, el nombre del personal que será invitado a la Ceremonia Institucional del Día de la enfermera.

4.22 OOAD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.

4.23 participante: Personal de enfermería de base y confianza adscrito a unidades Médicas o administrativas del Instituto, que cumplió con los requisitos de antigüedad, asiduidad y auto registro señalados en la convocatoria.

4.24 personal de base: Personal de enfermería con puesto tabulado; sus categorías son: auxiliar de enfermería en unidad médica, auxiliar de enfermería general, auxiliar de enfermería en salud pública, enfermera (ro) general, enfermera (ro) para el traslado de pacientes urgencias, enfermera(ro) para el traslado de pacientes de terapia intensiva, enfermera (ro) especialista, enfermera (ro) jefe de piso.

4.25 personal de confianza: Personal de enfermería con puesto tabulado que ocupa una plaza de confianza en el Instituto Mexicano del Seguro Social, realizando funciones de administración, docencia e investigación relacionadas con la atención de enfermería en las unidades médicas de 1°, 2° y 3° nivel de atención, Oficinas Centrales y OOAD adscritas a la Dirección de Prestaciones Médicas.

4.26 reconocimiento: Distinción y estímulo económico que se da al personal de enfermería de base y confianza, que sobresalen por su desempeño asistencial y académico en el año a evaluar.

4.27 sistema de cómputo del reconocimiento: Programa de cómputo diseñado para la captura y procesamiento de la información, el cual emite en forma automática las calificaciones de acuerdo con cada categoría, los criterios de asiduidad, de atención de calidad operativa y administrativa, de la gestión directiva y docente, y de la evaluación del desempeño académico institucional. Emite reportes automatizados de salida para su validación, de exclusión y de probables ganadores.

4.28 UMAE: Unidad Médica de Alta Especialidad.

4.29 unidad complementaria: Unidad que otorga atención médica con capacidad de resolución diagnóstica, terapéutica y de fomento a la educación e investigación en salud, incorporada administrativamente a una UMAE y que completa e integra el tercer nivel de atención en el Instituto.



4.30 validación: Proceso de revisión cruzada de los documentos fuentes (listados de validación, exclusión y probables ganadores), confrontados contra la base de datos del sistema de reconocimiento.

4.31 validación cruzada de la información: Es la revisión de la información confrontando listados de validación, exclusión y de probables ganadores, con los formatos de las unidades médicas y administrativas, así como las minutas recibidas.

5. Políticas

Generales:

5.1 La entrada en vigor del presente documento actualizará y dejará sin efecto el “Procedimiento para otorgar el reconocimiento a la atención de calidad del personal de enfermería de base y confianza” clave 2010-003-002, validado y registrado el 28 de junio de 2019.

5.2 El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.3 El lenguaje empleado en el presente procedimiento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

5.4 Corresponderá a la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud, interpretar para efectos administrativos, el presente procedimiento y resolver los casos no previstos en el mismo.

5.5 La convocatoria de participación será emitida por la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud de forma anual previa confirmación presupuestal, y en ella se podrán consultar las bases generales, evaluaciones requeridas y fechas de inscripción.

5.6 El reconocimiento incluye un estímulo económico de cinco mil pesos (menos impuestos).

5.7 El estímulo económico será entregado vía Nómina por Concepto con clave 024 “Compensación” y una distinción durante la Ceremonia Institucional del Día de Enfermería.

5.8 A través de la “Convocatoria” clave 2080-022-003 (Anexo 1) los participantes conocerán en forma detallada las bases del concurso y las modalidades de evaluación para las distintas categorías de participación.



5.9 El personal de enfermería de base y confianza interesados en participar en el reconocimiento deberá sin excepción auto-registrarse durante el periodo establecido en la “Convocatoria” clave 2080-022-003 (Anexo 1).

5.10 Los participantes que se auto-registren deberán imprimir su “Hoja de auto registro de participante”, clave 2080-009-003 (Anexo 2) y firmarla, situación que los hará responsables de respetar y aceptar las bases del reconocimiento y los compromete a presentar documentos e información fidedigna.

NOTA: Toda documentación apócrifa, omisión o información falsa suministrada por los participantes, en el registro dentro del sistema de cómputo del reconocimiento será motivo de exclusión. El Instituto se reserva el derecho a proceder legalmente.

5.11 Los participantes deberán de cumplir con los “Criterios de asiduidad”, clave 2080-018-002 (Anexo 3) que corresponden al acumulado registrado en el comprobante de pago de la 2da quincena de noviembre del año a evaluar, en caso contrario el sistema automáticamente no permitirá la impresión de la hoja de registro.

NOTA: Es responsabilidad del participante el registro correcto de su información.

5.12 En ninguna circunstancia se aceptarán registros, documentos o correcciones una vez concluidas las fechas establecidas para las diferentes etapas del programa.

NOTA: Todos los documentos de evaluación deberán estar llenados de forma correcta, legible y debidamente firmados.

5.13 No se considerará para el reconocimiento a los participantes que no entreguen la documentación necesaria para tener todas las evaluaciones de acuerdo a la categoría que le corresponda.

5.14 No se considerará para el reconocimiento a los participantes que no cuenten con todas las evaluaciones que correspondan a su categoría.

5.15 No se considerará para el reconocimiento al personal que goce de un permiso sindical que abarque más del 30% del periodo a evaluar (110 días).

5.16 Para el momento de la asignación de los reconocimientos económicos los interesados deberán estar vigentes en la nómina de trabajadores activos; no podrá asignarse el reconocimiento a personal jubilado o en nómina de becados.

5.17 Los acreedores al reconocimiento tendrán 6 meses para manifestar cualquier inconformidad referente al pago del estímulo correspondiente o del reconocimiento otorgado, esto a través de correo electrónico remitido al coordinador del reconocimiento anexando comprobantes de pago que sustente la petición o modificación al nombre del reconocimiento.



5.18 Si el participante resultara ganador y cambiará de adscripción, OOAD, UMAE o de categoría; la CPES gestionará ante la Coordinación de Servicios Administrativos la solicitud de los trámites ante las instancias competentes del Instituto, con la finalidad de encontrar la viabilidad al pago del estímulo económico.

5.19 Las Unidades que por sus características no puedan integrar el Grupo Técnico Evaluador del reconocimiento, deberán notificarlo mediante un oficio dirigido, según corresponda, al Titular de la JSPM o Director de UMAE, delegando sus funciones al Grupo Técnico Evaluador inmediato superior.

5.20 Las Unidades que decidan no participar en el reconocimiento, deberán notificarlo por escrito, según corresponda, al Titular de la JSPM o al Director de la UMAE, quienes a su vez deberán notificarlo al Titular de la CPES.

5.21 En caso de empate en el proceso de evaluación de cada categoría, se aplicarán los criterios de desempate conforme a lo señalado en la “Convocatoria”, clave 2080-022-003 (Anexo1). De persistir el empate o ante cualquier controversia ocurrida durante el proceso, el JSPM o Director de UMAE, como presidente del Grupo Técnico Evaluador, emitirán un voto de calidad y su fallo será inapelable.

Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud

5.22 Emitirá la “Convocatoria”, clave 2080-022-003 (Anexo 1), sus bases y la calendarización de sus etapas; la difundirá mediante oficio y/o correo electrónico a las Unidades y Coordinaciones Normativas de la Dirección de Prestaciones Médicas, a las JSPM y a las UMAE.

5.23 Asignará contraseñas para el personal designado por los JSPM y Directores de UMAE, para el ingreso y la administración del sistema de cómputo del reconocimiento.

5.24 Designará al Coordinador del reconocimiento y supervisará su implementación.

5.25 Podrá reasignar el número de reconocimientos dispuestos para cada categoría de participantes en OOAD o UMAE. Lo anterior, a solicitud de los Titulares del OOAD y UMAE o considerando el presupuesto promedio ejercido en los últimos 4 años.

5.26 Seleccionará entre el personal mejor calificado de las diferentes categorías, a quienes serán invitados a recibir su reconocimiento en la Ceremonia Institucional del Día de Enfermería; notificándolo vía oficio al Titular de la JSPM y Directores de UMAE.

NOTA: Los gastos generados por esta comisión estarán a cargo del OOAD o UMAE correspondiente.

Coordinador del reconocimiento.



5.27 Será el enlace con los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y UMAE durante el desarrollo del reconocimiento.

5.28 Supervisará y atenderá las notificaciones que se generen en el sistema de cómputo del reconocimiento, con la finalidad de garantizar su adecuada operación durante todo el proceso.

5.29 Validará la correcta captura de información en el sistema de cómputo del reconocimiento y emitirá los listados definitivos de ganadores.

5.30 Gestionará la solicitud del Titular de la CPES ante el Titular de la Coordinación de Servicios Administrativos, para la elaboración de reconocimientos y pago del estímulo económico.

5.31 Enviará vía valija institucional a los OOAD y UMAE los reconocimientos del personal acreedor para su entrega de acuerdo con la logística prevista. En caso de requerirse correcciones en los mismos y a petición vía oficio de los JSPM o directores de UMAE, se gestionará su reimpresión.

5.32 Dará la asesoría solicitada por los enlaces operativos responsables del reconocimiento de cada OOAD y UMAE.

5.33 Resolverá las controversias que le sean planteadas por los enlaces operativos responsables del reconocimiento de cada OOAD y UMAE.

Titulares de Unidades Normativas de la DPM.

5.34 Designarán a un enlace operativo que supervisará la implementación del reconocimiento.

5.35 Supervisarán la implementación del reconocimiento entre el personal de enfermería de base y confianza.

Titulares de la Dirección de UMAE y de la Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas

5.36 Coordinarán la implementación del reconocimiento en el ámbito de su competencia.

5.37 Se responsabilizarán del manejo adecuado del sistema de cómputo del reconocimiento, así como de las contraseñas de administración de este.

5.38 Vigilarán que se respete el presupuesto asignado al reconocimiento, conforme al número de premios previamente notificados, por medio de oficio de la CPES,



coordinándose con sus áreas administrativas para que se realicen las gestiones necesarias para el pago del estímulo económico a cada ganador.

5.39 Conformarán y presidirán el Grupo Técnico Evaluador en la UMAE u OOAD, cuya responsabilidad será ejecutar coordinadamente en forma colegiada y apegándose a lo señalado en el presente procedimiento, el correcto desarrollo del reconocimiento en las unidades de su influencia.

5.40 Designarán a un enlace operativo responsable del reconocimiento.

5.41 En caso de empate en las evaluaciones de los participantes, como presidentes del Grupo Técnico Evaluador, tendrán la facultad de emitir un voto de calidad.

5.42 Avalará, como presidente del Grupo Técnico Evaluador, la exclusión del personal en el proceso en cualquiera de sus etapas, considerando a aquellos participantes cuya integridad profesional se encuentre comprometida por algún proceso legal en su contra, o del participante en contra del Instituto; debiendo notificarlo al Titular de la CPES por medio de un oficio, anexando la documentación comprobatoria.

5.43 Difundirán al interior de las unidades a su cargo, por medio de oficios, memorándums o sesiones informativas, a los ganadores del reconocimiento en las diferentes categorías de participación.

5.44 Entregará los reconocimientos durante la Ceremonia del Día de Enfermería llevada a cabo en el OOAD o UMAE.

5.45 Será el responsable ante la CPES del resguardo y entrega de los reconocimientos.

5.46 Será el responsable del resguardo de la documentación de cada participante, a tiempo dispuesto en el catálogo de disposición documental vigente.

5.47 Dará respuesta a requerimientos solicitados por el portal de transparencia o del Órgano Interno de Control en referencia a solicitudes concretas de información, referentes al programa de reconocimiento a la atención de calidad del personal de enfermería, de base y confianza del OOAD o UMAE a su cargo.

Enlace operativo responsable del reconocimiento.

5.48 Se desempeñará como vínculo con el coordinador del reconocimiento, en el OOAD o UMAE y la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud.

5.49 Aplicará la implementación del reconocimiento en las unidades de su influencia.



5.50 Coordinará con los Grupos Técnicos Evaluadores de las unidades de su influencia, la recepción revisión de los expedientes de los participantes responsabilizándose de su resguardo.

5.51 Realizará en el sistema de cómputo del reconocimiento las correcciones en asiduidad y categoría de participación, dejando evidencia de estas.

5.52 Realizará la captura en el sistema de cómputo del reconocimiento las ponderaciones de las diferentes cédulas de evaluación de acuerdo con la categoría de participación.

5.53 Imprimirá, revisará y validará los listados de validación, exclusión y probables ganadores de las diferentes categorías participantes, generados en el sistema de cómputo del reconocimiento.

Grupo Técnico Evaluador en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada o UMAE.

5.54 Coordinará según corresponda a la categoría de los participantes, la aplicación de: “Cédula de evaluación de atención calidad operativa”, clave 2080-006-005 (Anexo 6); “Cédula de evaluación de atención calidad administrativa”, clave 2080-006-006 (Anexo 7), “Cédula de evaluación de gestión directiva y docente”, clave 2080-006-007 (Anexo 8) y “Cédula para la evaluación del desempeño académico institucional” (Evaluación curricular), clave 2080-006-008 (Anexo 9).

5.55 En su ámbito de aplicación registrará en el “Formato de registro de participantes” clave 2080-009-002 (Anexo 4) y en la “Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador”, clave 2080-022-004 (Anexo 5): en orden descendente al personal de enfermería participante con la mayor puntuación obtenida de la suma de las evaluaciones de: “Criterios de asiduidad”, clave 2080-018-002 (Anexo 3), “Cédula de evaluación de la atención de calidad operativa”, clave 2080-006-005 (Anexo 6), “Cédula de evaluación de la atención de calidad administrativa”, clave 2080-006-006 (Anexo 7), “Cédula de evaluación de la gestión directiva y docente”, clave 2080-006-007 (Anexo 8).

5.56 Enviará a la CPES la “Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador”, clave 2080-022-004 (Anexo 5), Listados de validación, ejemplo”, clave 2080-014-004 (Anexo 10) y “Listados de probables ganadores, ejemplo”, clave 2080-014-006 (Anexo 12); quedando bajo resguardo los expedientes de los participantes en las unidades, en caso de que se requiera alguna aclaración.

Grupo Técnico Evaluador de Unidad Médica.

5.57 Recibirá los expedientes de los participantes registrados para participar en el reconocimiento, verificando la información contenida en éstos.



5.58 Coordinará, la aplicación de las cédulas de evaluación según corresponda a la categoría de participación: “Cédula de evaluación de atención calidad operativa”, clave 2080-006-005 (Anexo 6); “Cédula de evaluación de atención calidad administrativa”, clave 2080-006-006 (Anexo 7), “Cédula de evaluación de gestión directiva y docente”, clave 2080-006-007 (Anexo 8).

5.59 Enviará los expedientes de los participantes al enlace operativo responsable del Órgano de Operación Administrativa desconcentrada que corresponda.

Directores de unidades médicas de 1er y 2do nivel

5.60 Designarán a un responsable de la administración para todas las etapas del reconocimiento (Difusión, registro de participantes, recepción, evaluación y envío de documentación).

5.61 Presidirá el grupo técnico evaluador, cuya responsabilidad será coordinar en forma colegiada y apegándose a lo señalado en el presente procedimiento, el correcto desarrollo del reconocimiento.

5.62 En el caso de que su Unidad no tenga la capacidad de integrar un grupo técnico evaluador, lo notificarán al grupo técnico evaluador del OOAD por medio de oficio, dirigido al titular de la Coordinación de Planeación y Enlace Institucional.

Encargado del reconocimiento

5.63 Se coordinará con el enlace operativo responsable del reconocimiento en los OOAD y UMAE para la implementación del proceso.

5.64 Descargará del sistema de cómputo de reconocimiento, la documentación necesaria para su análisis y difusión entre el personal de las unidades de su influencia.

5.65 Difundirá la “Convocatoria”, clave 2080-022-003 (Anexo 1) y los requisitos de participación entre el personal de su unidad.

5.66 Coordina la integración del grupo técnico evaluador del reconocimiento en la unidad y registrará los relevantes en la “Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador” clave 2080-022-004 (Anexo 5).

5.67 Conformará y revisará los expedientes completos de los participantes, para su envío al enlace operativo responsable del reconocimiento.

Personal de Enfermería de base y confianza, participante en el reconocimiento.



5.68 Revisará la “Convocatoria”, clave 2080-022-003 (Anexo 1), disponible en Intranet institucional o Internet, durante el periodo establecido esto para las categorías participantes (Personal de enfermería, de base y confianza).

5.69 Imprimirá y firmará su “Hoja de auto registro de participante”, clave 2080-009-003 (Anexo 2), acción que lo hace responsable de respetar y aceptar las bases del reconocimiento y lo compromete a presentar documentos e información fidedigna.

5.70 Deberá comparar la información de su “Hoja de auto registro de participante”, clave 2080-009-003 (Anexo 2) con la del original de su comprobante de pago de nómina (tarjetón) de la 2da. quincena de noviembre del año a evaluar, en caso de no coincidir deberá acudir con el enlace operativo responsable del reconocimiento en su adscripción para que se realice la corrección correspondiente.

5.71 Deberá entregar al enlace operativo responsable del reconocimiento en su unidad, la “Hoja de auto registro de participante”, clave 2080-009-003 (Anexo 2), las cédulas de evaluación que le correspondan de acuerdo a su categoría de participación, así como la documentación comprobatoria necesaria para su evaluación curricular.



Responsables	Descripción de actividades
<p>6. Descripción de actividades</p> <p>Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud</p> <p>Titulares de Unidad, JSPM, y Direcciones de UMAE.</p> <p>Enlace operativo responsable del reconocimiento.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Envía a los Titulares de Jefaturas de Servicios de Prestaciones Médicas, Direcciones de UMAE y Unidades de la DPM, de manera física y en “Correo electrónico” “Oficio de inicio” en el que se comunica la apertura para participar por el reconocimiento a la Atención de Calidad del personal de Enfermería de base y confianza, con los siguientes datos:<ul style="list-style-type: none">➤ Calendarización de actividades,➤ Nombre y contacto del coordinador del reconocimiento,➤ Claves de acceso al “Sistema de cómputo del reconocimiento a la Atención de Calidad del personal de Enfermería, de base y confianza” y dirección electrónica del programa.2. Recibe de manera física y en “Correo electrónico” “Oficio de inicio” y revisa el número de reconocimientos asignados, la página de internet e intranet de donde podrán descargar la “Convocatoria”, clave 2080-022-003 (Anexo 1), el presente procedimiento y sus anexos. (http://cvoed.imss.gob.mx), programas internos.3. Designa y gira instrucciones al enlace operativo responsable del reconocimiento para difusión de la “Convocatoria”, clave 2080-022-003 (Anexo 1) que otorgará el reconocimiento a la Atención de Calidad del personal de Enfermería, de base y confianza, y envía copia de “Oficio de inicio” y “Correo electrónico” a las Unidades Médicas de influencia.4. Recibe copia del “Oficio de inicio” y “Correo electrónico” y descarga de “Intranet o internet”, la documentación para obtener el reconocimiento a la Atención de Calidad del personal de Enfermería, de base y confianza:<ul style="list-style-type: none">• “Convocatoria” 2080-022-003 (Anexo 1)• “Hoja de auto registro de participante” clave 2080-009-003 (Anexo 2)• “Criterios de asiduidad”, clave 2080-018-002 (Anexo 3)• “Formato de registro de participantes”, clave 2080-009-002 (Anexo 4)• “Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador”, clave



Responsables	Descripción de actividades
<p>Enlace operativo responsable del reconocimiento.</p>	<p>2080-022-004 (Anexo 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Cédula de evaluación de la atención de Calidad operativa", clave 2080-006-005 (Anexo 6). • "Cedula de evaluación de atención de Calidad administrativa", clave 2080-006-006, (Anexo 7). • "Cédula de evaluación de gestión directiva y docente", clave 2080-006-007 (Anexo 8). • "Cedula para la evaluación del desempeño académico institucional" (evaluación curricular), clave 2080-006-008, (Anexo 9). • "Listados de validación, ejemplo", clave 2080-014-004 (Anexo 10). • "Listados de exclusión, ejemplo", clave 2080-014-005 (Anexo 11). • "Listados de probables ganadores, ejemplo", clave 2080-014-006 (Anexo 12). <p>NOTA: En lo subsecuente a esta documentación se denominará "Documentación para el reconocimiento".</p> <p>5. Verifica en "Intranet o internet", que la "Documentación para el reconocimiento" esté correcta y se encuentre completa.</p> <p style="text-align: center;">Información incorrecta</p> <p>6. Comunica por "Correo electrónico" la incidencia al Coordinador del reconocimiento para la corrección en la "Documentación para el reconocimiento".</p>
<p>Coordinador del reconocimiento</p>	<p>7. Corrige en el "Sistema de cómputo del reconocimiento" la información y comunica al enlace operativo responsable del reconocimiento, por medio de "Correo electrónico" para que continúe con la difusión.</p> <p>Continúa con la actividad 5.</p> <p style="text-align: center;">Información correcta</p>
<p>Enlace operativo responsable del reconocimiento</p>	<p>8. Envía copia del "Oficio de inicio" y "Documentación del reconocimiento" a Coordinaciones Normativas, Direcciones de Educación e Investigación en Salud en UMAE y Coordinaciones Auxiliares de Educación en Salud en OOAD.</p>



Responsables	Descripción de actividades
<p>Coordinadores Normativos, Direcciones de Educación e Investigación en Salud en UMAE y Coordinadores Aux. de Educación en Salud en OOAD.</p>	<p>9. Reciben copia del “Oficio de inicio” y “Correo electrónico” con la “Documentación del reconocimiento y página para la descarga e instruyen al enlace operativo responsable del reconocimiento para su difusión a todas las Unidades Médicas de su influencia.</p>
<p>Directores en Unidades Médicas, Coordinadores Normativos, Directores de Educación e Investigación en Salud, en UMAE y Coordinadores Auxiliares Médicos de Educación en los OOAD.</p>	<p>10. Respalda en “Medio magnético” la “Documentación para el reconocimiento” y difundirla en todas la unidades médicas y complementarias del ámbito de influencia.</p>
<p>Titulares de Dirección de Unidades Médicas y Complementarias</p>	<p>11. Recibe copia de “Oficio de inicio” y “Correo electrónico” con la “Documentación para el reconocimiento” y designan al encargado del reconocimiento.</p>
<p>Encargado del reconocimiento</p>	<p>12. Difunde por medio de “Oficio”, “Memorándums” y sesiones informativas a todo el personal de los diferentes turnos, la “Convocatoria” clave 2080-022-003 (Anexo 1) promoviendo el registro del participante.</p>
<p>Participante</p>	<p>13. Registra en la “Dirección electrónica” enviada en el “Oficio de inicio” su participación para el reconocimiento a la atención de calidad del personal de enfermería, de base y confianza verifica que sus datos de adscripción y asiduidad sean correctos y que correspondan a los que marca el “Comprobante de pago de nómina” (tarjetón) de la 2da quincena de noviembre del año a evaluar, imprime y firma “Hoja de auto registro de participante”, clave 2080-009-003 (Anexo 2)</p> <p>NOTA: Es responsabilidad del participante el registro correcto de la información proporcionada para este fin.</p> <p>Datos personales, de adscripción y asiduidad del participante son incorrectos.</p>



Responsables	Descripción de actividades
<p>Participante</p> <p>Enlace operativo responsable del reconocimiento</p> <p>Participante.</p> <p>Grupo Técnico Evaluador de Unidades Médicas.</p>	<p>14.Acude con el enlace operativo responsable del reconocimiento en el OOAD o UMAE para su corrección en el “Sistema de cómputo del reconocimiento”, presenta “Comprobante de pago de nómina” (tarjetón) de la 2da. quincena de noviembre del año a evaluar y la “Hoja de auto registro de participante”, clave 2080-009-003 (Anexo 2).</p> <p>15.Recibe “Comprobante de pago de nómina” (tarjetón) de la 2da. quincena de noviembre del año a evaluar y la “Hoja de auto registro de participante”, clave 2080-009-003 (Anexo 2) que requieren corrección en sus datos personales, de adscripción y/o asiduidad coteja y modifica en el “Sistema de cómputo del reconocimiento” los datos incorrectos.</p> <p>16.Reimprime la “Hoja de auto registro de participante”, clave 2080-009-003 (Anexo 2), y entrega al participante para que firme.</p> <p>Continúa con la actividad 17.</p> <p>Datos personales, de adscripción y asiduidad del participante son correctos.</p> <p>17.Integra el “Expediente del participante” con la “Documentación” en original y copia correspondiente a cada grupo de participación y entrega al Grupo Técnico Evaluador de su Unidad de adscripción.</p> <p>NOTA 1: La “Documentación” se encuentra descrita en el numeral 4.14.</p> <p>NOTA 2: Para los participantes de la Dirección de Prestaciones Médicas, el envío se realiza al Titular de la División de Desarrollo del Proceso Educativo en Salud, de la Coordinación de Educación en Salud.</p> <p>18.Recibe “Expedientes de participante” coteja los originales con las copias, regresa los originales e integra las copias al “Expediente de participante”.</p> <p>19.Anota en el “Formato de registro de participantes” clave 2080-009-002 (Anexo 4) y en la “Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador”, clave 2080-022-004 (Anexo 5) los aspectos relevantes del proceso.</p>



Responsables	Descripción de actividades
Grupo Técnico Evaluador de Unidades Médicas.	<p>NOTA: Son considerados aspectos relevantes del proceso, exclusiones, acuerdos de aplicación general, resumen general del proceso, etc.</p>
Encargado del reconocimiento	<p>20. Aplica según corresponda a la categoría de participación, la “Cédula de: evaluación de atención de calidad operativa”, clave 2080-006-005 (Anexo 6), “Cédula de evaluación de atención de calidad administrativa” clave 2080-006-006 (Anexo 7), de “Cédula de evaluación de gestión directiva y docente” clave 2080-006-007 (Anexo 8), y “Cédula para la evaluación del desempeño académico Institucional (evaluación curricular)” clave 2080-006-008 (Anexo 9) y solicita al encargado del reconocimiento el registro de las calificaciones.</p> <p>NOTA: Todos los documentos de evaluación deberán estar llenos de forma correcta, legible y debidamente firmados.</p>
Enlace operativo responsable del reconocimiento.	<p>21. Registra las calificaciones otorgadas en la “Hoja de auto registro de participante”, clave 2080-009-003 (Anexo 2).</p> <p>22. Concentra los “Expedientes de los participantes” de cada categoría y los envía al enlace operativo responsable del reconocimiento en OOAD o UMAE, según corresponda, mediante “Oficio” firmado por el Director de la Unidad, anexa la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ “Formato de registro de participantes”, clave 2080-009-002 (Anexo 4).➤ “Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador”, clave 2080-022-004 (Anexo 5)➤ Expediente de cada participante.
Enlace operativo responsable del reconocimiento.	<p>23. Recibe “Oficio” y “Expedientes de los participantes” de la Unidad Médica con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ “Formato de registro de participantes”, clave 2080-009-002 (Anexo 4)➤ “Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador”, clave 2080-022-004 (Anexo 5).
Enlace operativo responsable del reconocimiento.	<p>24. Verifica que los “Expedientes de los participantes” estén completos y acordes a cada categoría de participación.</p>



Responsables	Descripción de actividades
Enlace operativo responsable del reconocimiento.	<p style="text-align: center;">Expedientes incompletos</p> <p>25. Regresa los “Expedientes de los participantes” que contengan inconsistencias para que sean reintegrados por el grupo técnico evaluador de la unidad de adscripción.</p> <p>Continúa en la actividad 18.</p> <p style="text-align: center;">Expedientes completos</p> <p>26. Verifica que los parámetros de la evaluaciones realizadas estén en la medida y en los anexos correspondientes: “Criterios de asiduidad”, clave 2080-018-002 (Anexo 3), “Cédula de evaluación de la atención de calidad operativa”, clave 2080-006-005 (Anexo 6), “Cédula de evaluación de la atención de calidad administrativa”, clave 2080-006-006 (Anexo 7), “Cédula de evaluación de gestión directiva y docente”, clave 2080-006-007 (Anexo 8), y “Cédula para la evaluación de desempeño académico institucional” (evaluación curricular), clave 2080-006-008 (Anexo 9).</p> <p>NOTA: Las evaluaciones dependerán de la categoría de participación en cada caso.</p> <p style="text-align: center;">Evaluación fuera de los parámetros</p> <p>27. Modifica por medio del “Sistema de cómputo del reconocimiento” los datos incorrectos:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Registros de asiduidad inconsistentes➤ Errores en la categoría de participación➤ Inconsistencias en las calificaciones de las evaluaciones de cada participante. <p>Continúa en la actividad 28.</p> <p style="text-align: center;">Evaluación dentro de parámetros correcto</p>
Enlace operativo responsable del reconocimiento.	<p>28. Ingresas al “Sistema de cómputo del reconocimiento” y registra las siguientes evaluaciones de cada participante de acuerdo a su categoría:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ “Cédula de evaluación de la atención de calidad



Responsables	Descripción de actividades
Enlace operativo responsable del reconocimiento	<p>operativa”, clave 2080-006-005 (Anexo 6).</p> <ul style="list-style-type: none">➤ “Cédula de evaluación de la atención de calidad administrativa”, clave 2080-006-006, (Anexo 7).➤ “Cédula de evaluación de gestión directiva y docente”, clave 2080-006-007, (Anexo 8). <p>29. Imprime del “Sistema de cómputo del reconocimiento” el “Listado de validación, ejemplo”, clave 2080-014-004 (Anexo 10).</p> <p>30. Identifica en el “Listado de validación, ejemplo”, clave 2080-014-004 (Anexo 10) a los participantes que el “Sistema de cómputo del reconocimiento” seleccionó como el 20% de la categoría con evaluaciones más altas, a los cuales se les aplicará la “Cédula para la evaluación del desempeño académico institucional (evaluación curricular)”, clave 2080-006-008 (Anexo 9).</p> <p>31. Aplica mediante el “Sistema de cómputo del reconocimiento”, la “Cédula para la evaluación del desempeño académico institucional (evaluación curricular)”, clave 2080-006-008 (Anexo 9), a los participantes seleccionados en el Listado de validación, ejemplo”, clave 2080-014-004 (Anexo 10).</p> <p>NOTA: En el caso del Personal de Confianza adscrito a: Unidades Médicas de 1er, 2do y 3er nivel de Atención, Coordinaciones Normativas de la DPM y JSPM, Unidades Complementarias, Direcciones y áreas dependientes de estas en UMAE y Nivel Central, debido a que participan a nivel nacional, se realizará la Evaluación del Desempeño Académico Institucional al 100% del personal que se inscriba, y que cumpla los requisitos establecidos en la Convocatoria.</p> <p>32. Imprime los “Listados de probables ganadores, ejemplo”, clave 2080-014-006 (Anexo 12) y revisa que el número no exceda el total de reconocimientos presupuestados para su OOAD o UMAE.</p> <p style="text-align: center;">Cantidad excede número de reconocimientos y de probables ganadores</p> <p>33. Notifica mediante “Correo electrónico” al Coordinador del reconocimiento la discrepancia.</p>



Responsables	Descripción de actividades
Coordinador del reconocimiento	<p>34. Recibe “Correo electrónico”, realiza el ajuste correspondiente y responde al Enlace Operativo responsable del reconocimiento por “Correo electrónico”.</p> <p>Continúa con la actividad 35.</p> <p>Cantidad correcta de número de reconocimientos y de probables ganadores</p>
Enlace operativo responsable del reconocimiento	<p>35. Imprime del “Sistema de cómputo del reconocimiento” los “Listados de exclusión, ejemplo” clave 2080-014-005. (Anexo 11).</p> <p>36. Envía al Grupo Técnico Evaluador los “Listados de validación, ejemplo”, clave 2080-014-004 (Anexo 10) “Listados de exclusión, ejemplo” clave 2080-014-005 (Anexo 11) y “Listados de probables ganadores”, ejemplo clave 2080-014-006 (Anexo 12) en original para validación y visto bueno.</p>
Grupo Técnico Evaluador en OOAD y UMAE	<p>37. Recibe “Listados de validación, ejemplo”, clave 2080-014-004 (Anexo 10) “Listados de exclusión, ejemplo” clave 2080-014-005 (Anexo 11) y “Listados de probables ganadores”, ejemplo clave 2080-014-006 (Anexo 12) de los participantes y valida la información en el “Formato de registro de participantes”, clave 2080-009-002, (Anexo 4).</p> <p>Existen incidencias en los listados</p>
Coordinador del reconocimiento	<p>38. Notifica mediante “Correo electrónico” al Coordinador del reconocimiento la (s) incidencia (s).</p> <p>39. Recibe “Correo electrónico”, realiza el ajuste correspondiente en el “Sistema de cómputo del reconocimiento” y responde al Grupo Técnico Evaluador por “Correo electrónico”.</p> <p>Continúa con la actividad 40.</p> <p>No existen incidencias en los listados</p>
Grupo Técnico Evaluador en OOAD y UMAE	<p>40. Elabora la “Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador”, clave 2080-022-004 (Anexo 5), y firma los “Listados de exclusión, ejemplo” clave 2080-014-005</p>



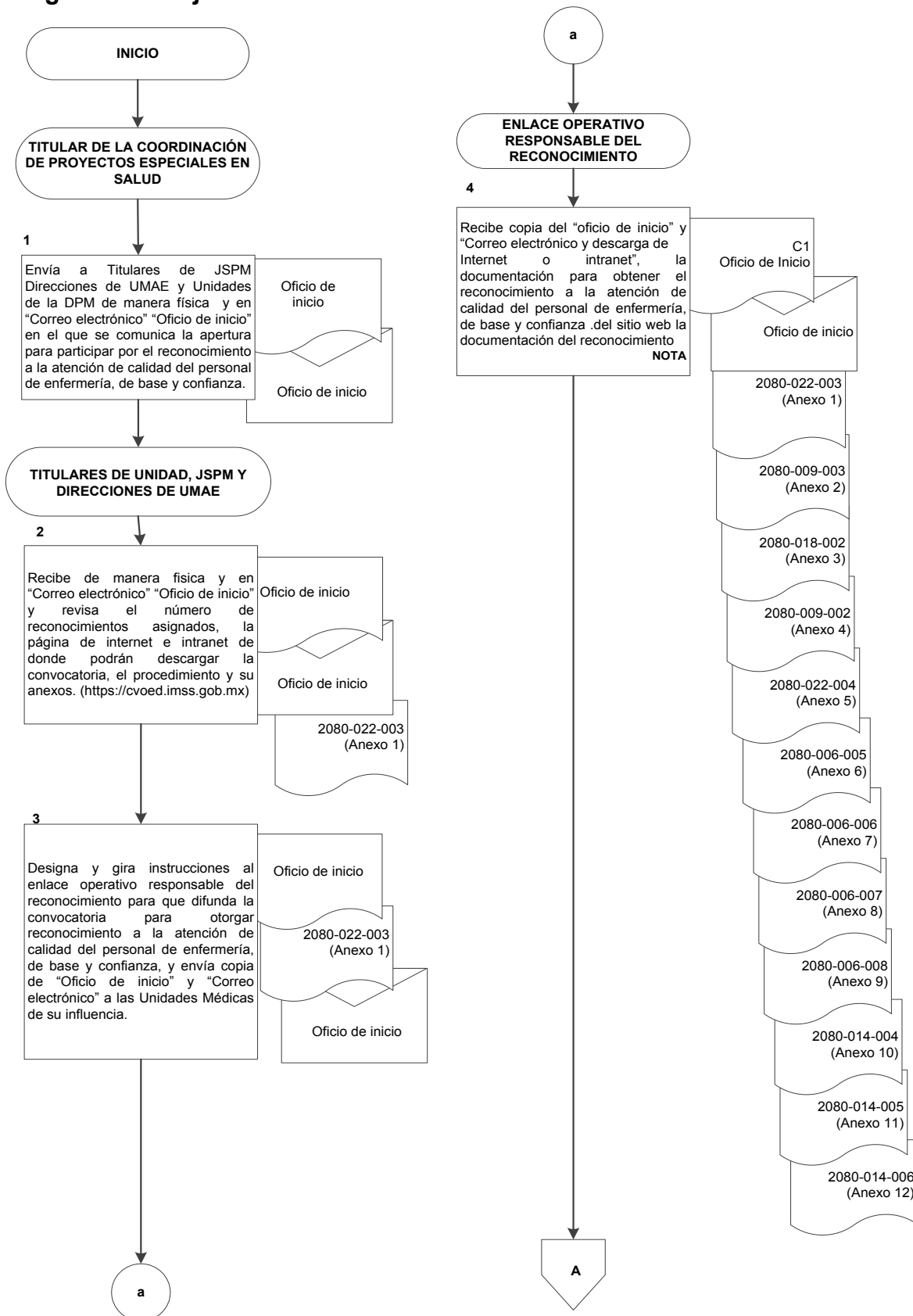
Responsables	Descripción de actividades
Coordinador del reconocimiento	<p>Servicios Administrativos de la Dirección de Prestaciones Médicas</p> <p>46. Recibe los “Reconocimientos” correspondientes a cada Unidad Normativa, OOAD y UMAE, anexa el “Listado de ganadores” y los envía por valija Institucional a cada titular de Jefatura de Servicios de Prestaciones Médicas y Directores de UMAE.</p>
Titular de la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud	<p>47. Selecciona al personal de enfermería con las mejores calificaciones de Unidad Normativa, OOAD y UMAE por medio de un concentrado general de los “Listados de ganadores” emitidos por el “Sistema de cómputo del reconocimiento”, para invitarlos a las respectivas ceremonias.</p> <p>48. Notifica mediante “Oficio de invitación” a los titulares de Unidad Normativa, Direcciones de UMAE, JSPM el nombre del personal invitado a la ceremonia Institucional del día de la enfermera que acudirá en representación de cada OOAD y UMAE e informa a los Directivos que realicen las gestiones necesarias para la aplicación de los recursos financieros que serán reflejados bajo el cpto 024 (Asociados a la categoría, puesto y/o servicio de los trabajadores del Instituto Mexicano del Seguro Social) al personal acreedor de sus Unidades Médicas .</p>
Titular de la JSPM y Titular de la Dirección de la UMAE.	<p>49. Recibe “Oficio de invitación”, “Diplomas de reconocimiento”, así como el “Listado de ganadores”, y verifica si están correctos.</p> <p style="text-align: center;">Reconocimientos incorrectos</p> <p>50. Notifica mediante “Correo electrónico” al Coordinador del reconocimiento la discrepancia.</p> <p>51. Recibe “Correo electrónico” y gestiona ante el Titular de la Coordinación de Servicios Administrativos de la Dirección de Prestaciones Médicas las correcciones correspondientes.</p> <p>52. Responde por “Correo electrónico” al enlace operativo responsable del reconocimiento, y envía físicamente por medio de la valija Institucional los</p>

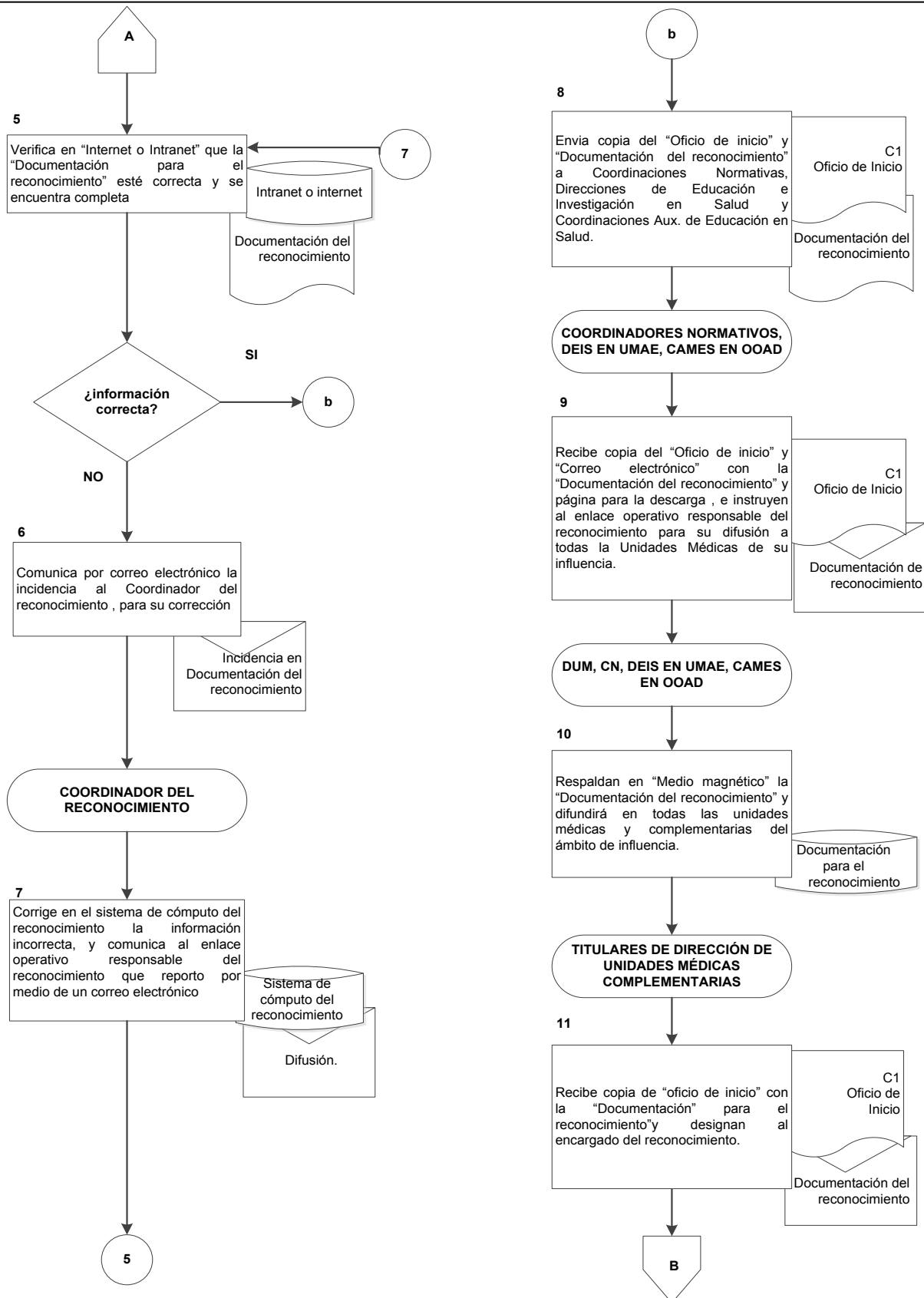


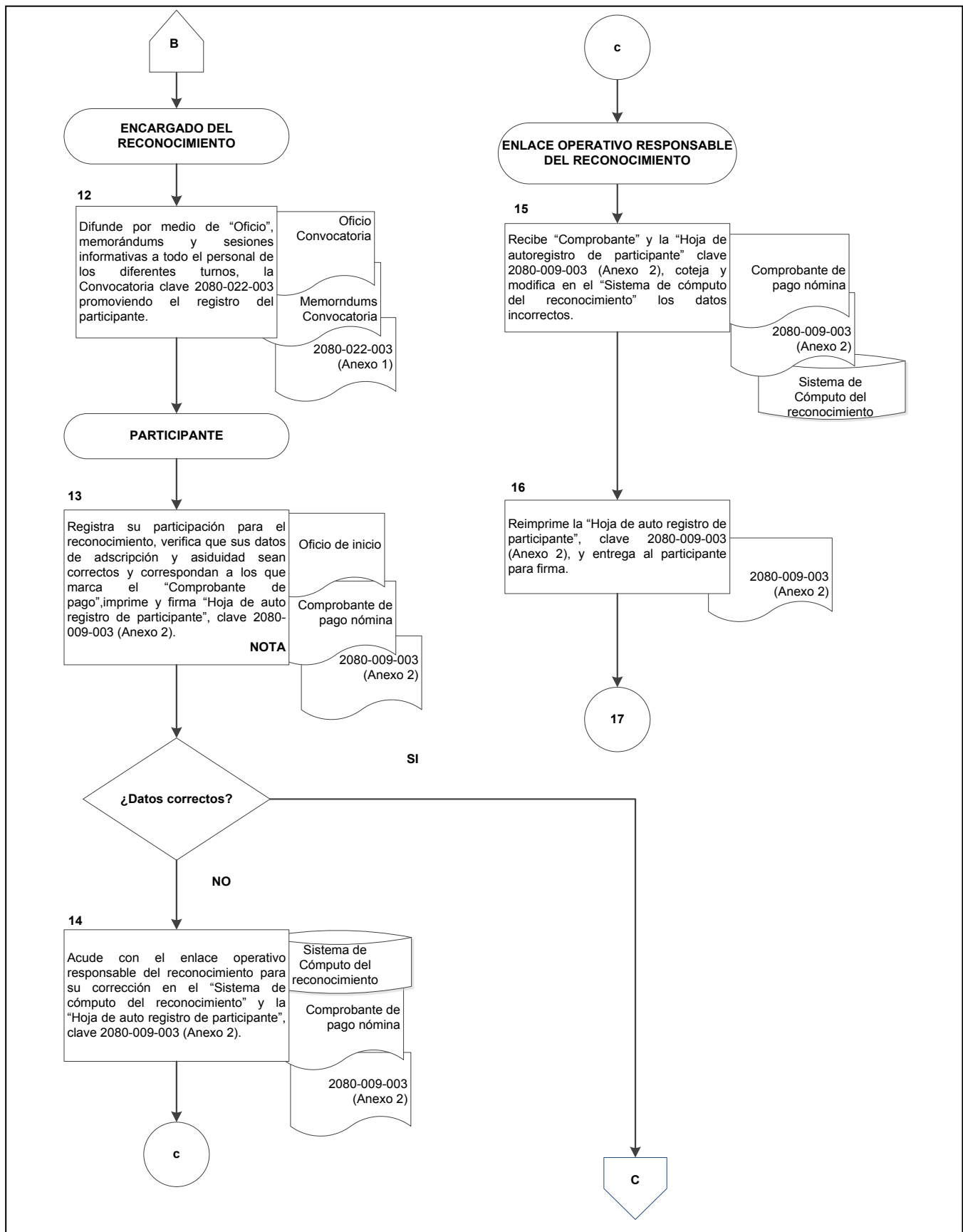
Responsables	Descripción de actividades
<p data-bbox="164 464 610 533">Titulares de Unidad, JSPM, y Directores de UMAE</p> <p data-bbox="147 1014 602 1045">Coordinador del reconocimiento</p>	<p data-bbox="678 268 1122 300">“Reconocimientos”, corregidos.</p> <p data-bbox="678 331 1089 363">Continúa con la actividad 53.</p> <p data-bbox="760 394 1349 426">Diplomas de reconocimiento correctos</p> <p data-bbox="630 468 1476 604">53. Difunde el “Listado de ganadores” del reconocimiento a la atención de calidad del personal de enfermería, de base y confianza, en todas las Unidades Médicas de su influencia por medio de “Oficios” o “Memorándums”.</p> <p data-bbox="630 646 1476 751">54. Entrega los “Reconocimientos” al personal en la Ceremonia Institucional del Día de Enfermería de su OOAD o UMAE.</p> <p data-bbox="630 793 1476 972">55. Recaba firma de recepción de cada ganador y envía mediante “Oficio” al Coordinador del reconocimiento la “Relación de entrega de reconocimiento” a la atención de calidad del personal de Enfermería, de base y confianza.</p> <p data-bbox="630 1014 1476 1119">56. Recibe la “Relación de entrega de reconocimiento” de cada OOAD y UMAE y archiva para su consulta o aclaración posterior</p> <p data-bbox="630 1161 1476 1297">57. Elabora respaldo de la “Base de datos” del reconocimiento a la atención de calidad del personal de Enfermería, de base y confianza” en dispositivo magnético.</p> <p data-bbox="911 1339 1247 1371">Fin del procedimiento</p>

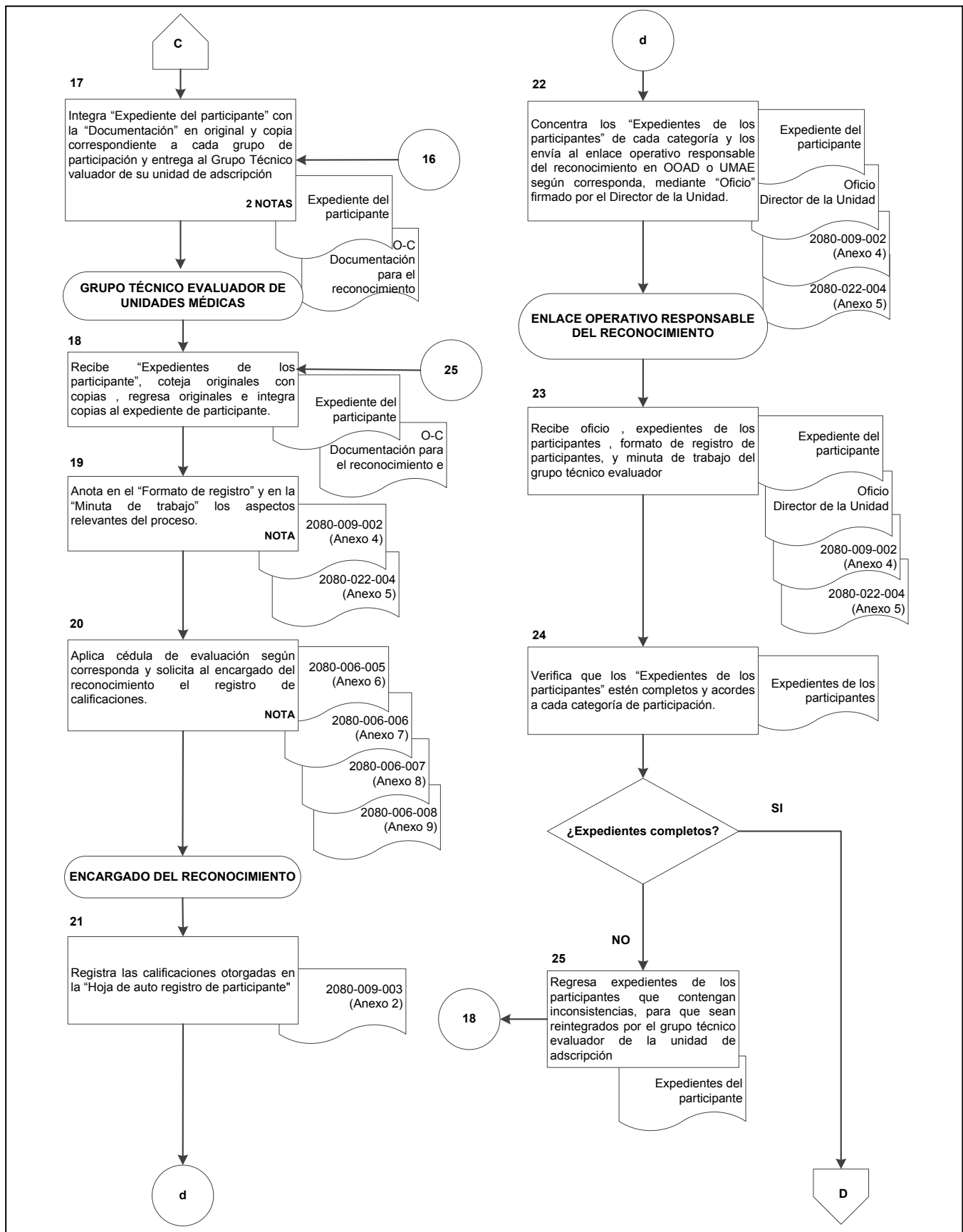


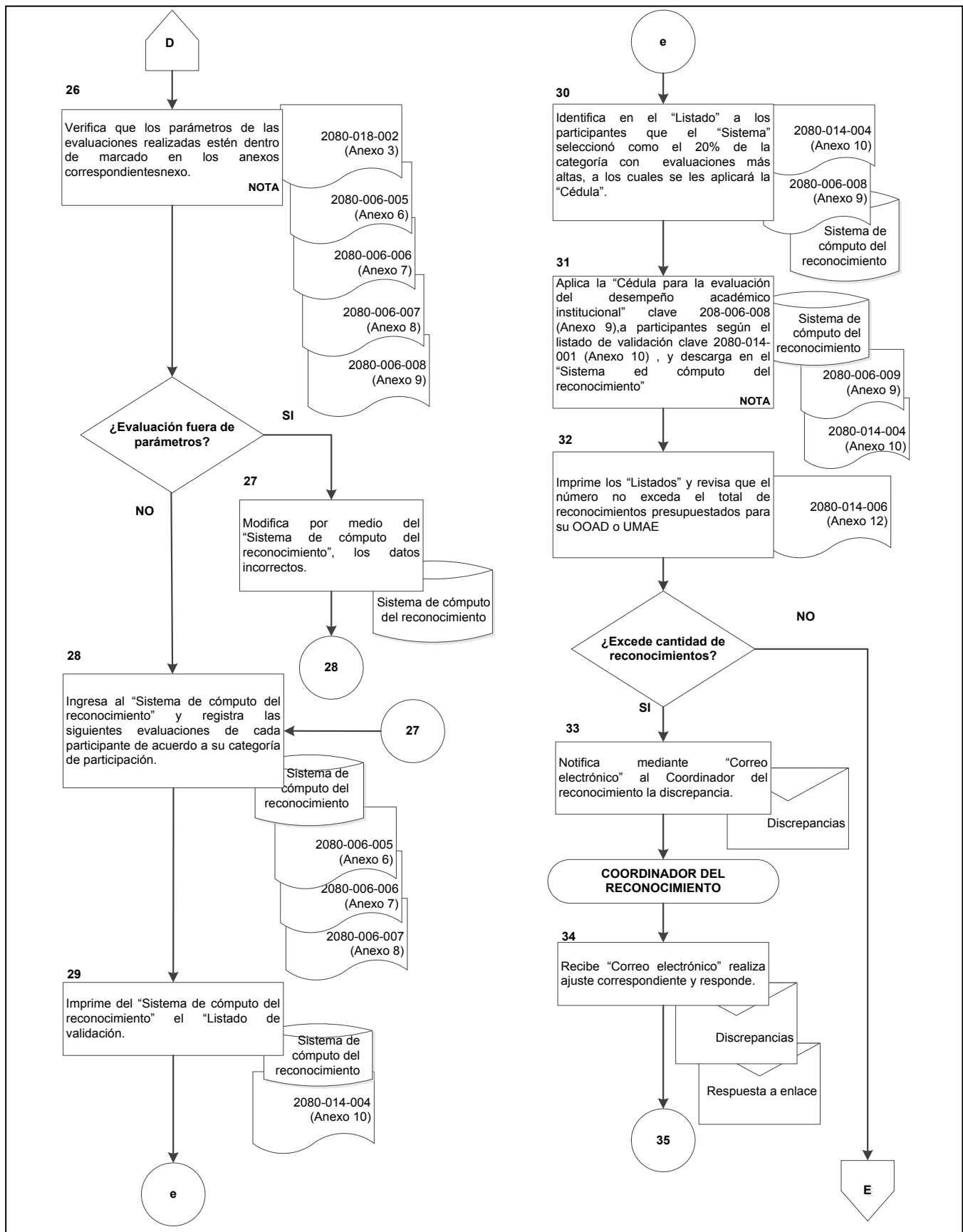
7. Diagrama de flujo

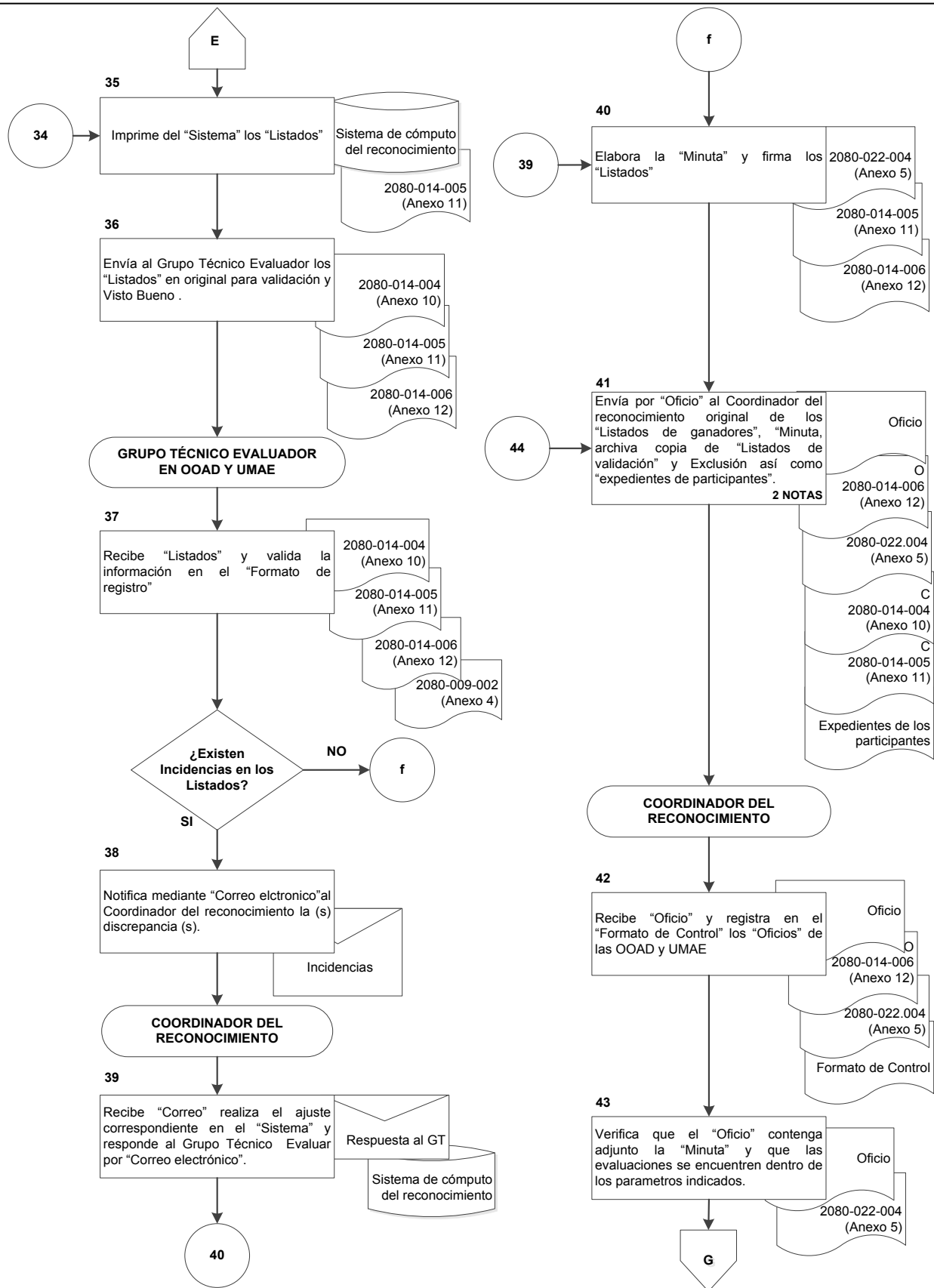


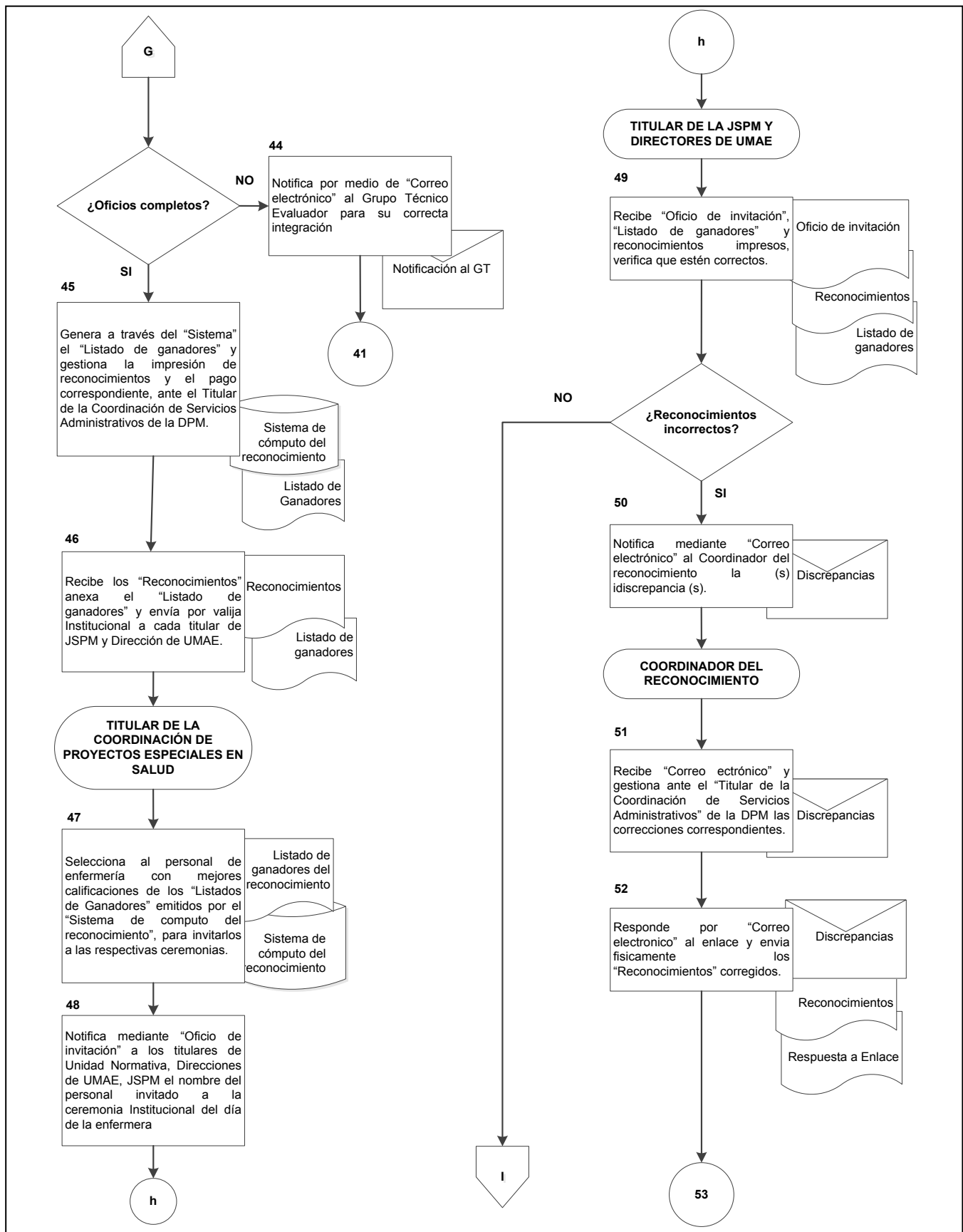


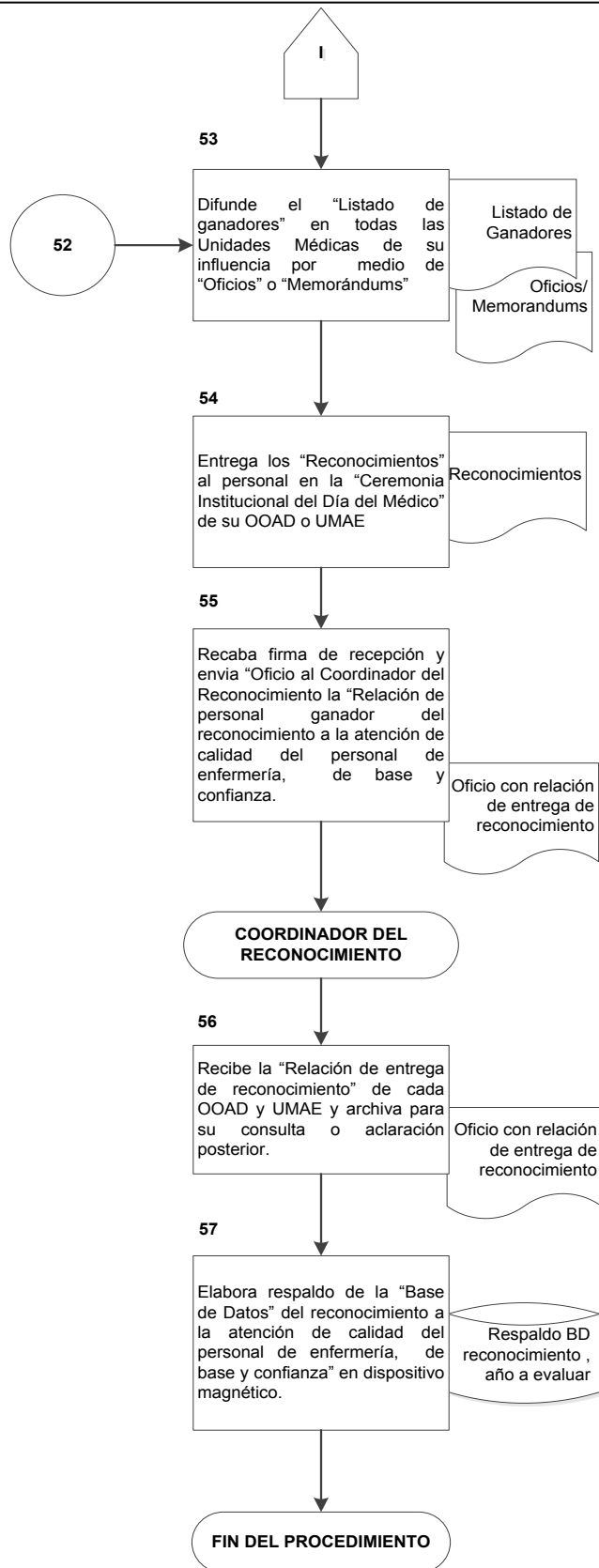














ANEXO 1

**Convocatoria
2080-022-003**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social a través de la Dirección de Prestaciones Médicas por medio del "Reconocimiento a la Atención de Calidad de Enfermería, de Base y Confianza", integran la línea de acción para distinguir al Personal de Enfermería, de base y confianza que se destaca por brindar atención de calidad apegados a principios éticos y a una trayectoria de conducta ejemplar a los derechohabientes, a quienes tratan con eficacia y eficiencia, realizando sus labores administrativas con dedicación y responsabilidad; así como aquellos que continúan superándose en actividades de Educación Continua, Docencia e Investigación, año a evaluar 2021.

Por este motivo, se les invita a participar en el

"Reconocimiento a la Atención de Calidad de Enfermería, de Base y Confianza", año a evaluar 2021.

El reconocimiento consta de Diploma y estímulo económico por la cantidad de \$5,000 (cinco mil pesos 00/100 MN.) menos impuestos, para cada ganador.

1) BASES GENERALES:

- Podrán participar personal de base y confianza con nombramiento de cualquiera de las diferentes categorías del personal de enfermería (**de base y confianza**) del instituto.
- Antigüedad en la institución mínima de 3 años efectiva en la 2ª. quincena de noviembre del año 2021, comprobable con la entrega de la copia del comprobante de pago correspondiente.

Paseo de la Reforma No. 476, 3º Piso Oriente, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06600, Ciudad de México
Tel. 55 5236 2700, Ext. 10310, 10311 www.imss.gob.mx





- Cumplir con los criterios de asiduidad: Correspondientes a la 2ª quincena del mes de noviembre del año 2021.
- Contar como mínimo con un año en su unidad de adscripción.
- Tener un año como mínimo, en la categoría que les corresponda participar.
- Todos los participantes deberán realizar auto-registro en línea, lo cual implica que el interesado acepta las bases establecidas en el programa.
- Es responsabilidad del participante el registro correcto de su información.
- Entregar a la Jefatura de Educación de su Unidad la documentación necesaria para contar con todas las evaluaciones, de acuerdo con su categoría de participación

1) CRITERIOS DE DESEMPATE:

- Mayor antigüedad (años, quincenas, días).
- Menos horas de pases de entrada o salida.
- Menos horas de retardo.
- Menos días de incapacidad.
- Menos días de licencia (sin goce de sueldo).
- Menos faltas acumuladas.
-

En caso de persistir el empate, el grupo técnico evaluador tendrá la facultad de emitir un voto de calidad el cual será inapelable.

Para el momento de la asignación de los premios económicos, los interesados deberán estar vigentes en la nómina de trabajadores activos, **no podrá asignarse el estímulo económico a personal que se encuentre en nómina de jubilados.**

Si el participante resultara ganador y este cambiara de adscripción, OOAD, UMAE o de categoría, los trámites administrativos para el pago de este concepto quedarán sujetos a las gestiones de la Coordinación de Servicios Administrativos y Mejora de Procesos de la DPM.

2) GRUPOS PARTICIPANTES:

- I. Personal de Enfermería de **base** en Unidades Médicas de **primer, segundo y tercer** Nivel de Atención.
- II. Personal de Enfermería de Confianza y Jefes de Piso (Base), en primer, segundo y tercer Nivel de Atención.
- III. Personal de Enfermería de **Confianza adscrito a Escuelas de Enfermería.**
- IV. Personal de Enfermería de **Confianza de Oficinas Centrales y OOAD Estatal y Regional .**





3) EVALUACIONES REQUERIDAS:

- Evaluación de la atención de calidad: Aplica a las (os) participantes con categorías de Auxiliar de unidad médica, Auxiliar de Enfermería General, Auxiliar de Enfermería en Salud Pública, personal de Enfermera General, personal de Enfermera para el traslado de pacientes de urgencias, personal de Enfermera Especialista.
 - Evaluación de la atención de calidad administrativa: Aplica a las (os) participantes con categorías de Jefe de Enfermería, Subjefa de Enfermería y Enfermera Jefe de Piso, Coordinadora de Cursos, Coordinadora de Semestre, Coordinadora de Área de Escuela de Enfermería, Jefa de Área de Enfermería.
 - Evaluación de la calidad en la gestión directiva: Aplica a las (os) participantes con categoría: Coordinadora (or) OOAD Estatal y Regional de Enfermería, Coordinadora (or) de Programas de Enfermería, Directora (or) de Escuela de Enfermería, Directora (or) de Enfermería, Coordinadora (or) de Cursos, Coordinadora (or) de Semestre y Coordinadora (or) de Área de Escuela de Enfermería, Jefa de Área de Enfermería.
 - Evaluación Curricular: Aplica a todas (o) las (os) participantes.
- * En el caso de personal adscrito a Oficinas Centrales, la evaluación estará a cargo de la División de Desarrollo del Proceso Educativo en Salud de la Coordinación de Educación en Salud.

4) INSCRIPCIONES:

- El periodo inicia el 01 al 31 de marzo del 2022 a las 16:00 horas, sin prórroga.
- Auto registro en línea en: <http://cvoed.imss.gob.mx/reconocimientos/public/>
- (no olvide imprimir su hoja de Auto-registro, es su comprobante de inscripción)

5) OBSERVACIONES:

- El estímulo económico se otorgará en la 1ª quincena de mayo del 2022
- El diploma se entregará en la Ceremonia Institucional de Enfermería del 2022

Para aclaración de dudas por favor dirigirse a:

- Dr. Jorge Loria Castellanos jorge.loriac@imss.gob.mx tel. 55 52382700 ext, 10313

2080-022-003





ANEXO 2

**Hoja de auto registro de participante
2080-009-003**



Hoja de auto registro de participante

Con el propósito de simplificar el proceso de inscripción al “Reconocimiento a la Atención de Calidad del personal de Enfermería de base y confianza”, se ha implementado el Auto-registro en línea de los interesados en participar.

Para facilitar tu Auto-registro se ha creado un software amigable, al que puedes acceder en cualquier momento, durante el período de Inscripción, desde cualquier equipo de cómputo del Instituto, desde tu domicilio, consultorio, etc.

La clave de acceso al sistema es tu matrícula, te recomendamos que verifiques que los datos que se despliegan al digitar tu matrícula sean correctos, por lo que es necesario que tengas a la mano el tarjetón de la segunda quincena de noviembre del año a evaluar para poder cotejarla, recuerde que de ti depende el ingreso al concurso.

El registro de participación es personal, si al digitar tu matrícula los datos personales de tu adscripción, antigüedad o de asiduidad, no corresponden, a los de tu tarjetón, deberás presentarte con el Coordinador de Planeación y Enlace Institucional en el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrado o con el director de Educación de la UMAE, para realizar la corrección.

Una vez que hayas verificado que tus datos estén correctos en la pantalla del sistema, deberás imprimir tu hoja de Auto-registro y firmarla, sacarle una copia y entregarla al Comité Técnico Evaluador de la Unidad Médica, o al equipo de Supervisión de Órganos Desconcentrados, junto con tu nombramiento, tarjetón original de la 2da. Quincena de Noviembre del año a evaluar, así como, como las constancias comprobatorias de actividades docentes, de educación continua e investigación realizadas dentro del Instituto, del año a avaluar.

Al recibir el comité tu documentación deberá firmar de recibido la copia de tu registro ya que esta será tu constancia de inscripción al programa.

2080-009-003



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS

Reconocimiento a la Atención de Calidad del personal de Enfermería de base y confianza

HOJA DE AUTO-REGISTRO

OOAD / UMAE: _____

Unidad Médica: _____

Nombre: _____

Matrícula: _____

Categoría: _____

Fecha de Registro: _____

Antigüedad Institucional: años / qnas / días

Tiene más de 1 año en la Unidad actual: SI / NO

Grupo Participante: _____

CONSTANCIA DE INFORMACIÓN

Hago constar que tengo información suficiente del Reconocimiento a la Atención de Calidad de Médicos, Estomatólogos y Cirujanos Maxilo-Faciales de Base y Confianza, otorgando mi consentimiento para que sea evaluado mi desempeño. Acepto que de ser seleccionado por el Comité de Evaluación como participante del programa no implica que resultaré beneficiado del mismo. Me comprometo a entregar las evidencias requeridas para mi evaluación y a entregar la documentación necesaria para conformar mi expediente completo.

Tengo conocimiento de que si entre la documentación que presente ante el Comité de Evaluación de Calidad de mi unidad de adscripción se encontraran documentos apócrifos y/o alterados, se podrá hacer del conocimiento de las autoridades administrativas correspondientes quienes determinarán las sanciones aplicables al caso.

Nombre y Firma del Participante

Documentación Completa SI NO

Observaciones

Sección que el software del Programa Emite Automáticamente

Calificación de Asiduidad

Aplicable a todas las categorías participantes.

Sección Requisitada por el Comité Evaluador de la Unidad Médica, UMAE ó el equipo de Supervisión Delegacional

Calificación de la Evaluación de la Calidad de la Atención APLICA SI () NO ()

(OPERATIVA O ADMINISTRATIVA)

Calificación de la Gestión Directiva y Docente SI () NO ()

Calificación de la Evaluación del Desempeño Académico SI () NO ()

Institucional

Todas las modalidades de participación

Puntuación Total:

Entregar esta hoja, Nombramiento, tarjeton de pago de la 2ª quincena del mes de Noviembre, del año a evaluar y documentos comprobatorios de las actividades realizadas dentro del Instituto en Educación Continua, Docencia e Investigación al Comité de Evaluación de la Unidad

2080-009-003



ANEXO 2
Hoja de auto registro de participante
INSTRUCTIVO DE LLENADO

Con el propósito de simplificar el proceso “Reconocimiento de Atención de Calidad del personal de enfermería de Base y Confianza”, se ha implementado el auto registro vía intranet e internet, de los interesados en participar.

El llenado de este formato es personal, se solicita que verifique que sus datos estén correctos, recuerde que el registro correcto de la información es su responsabilidad.

La forma de acceso al sistema es su matrícula, para facilitar su participación es necesario que tengas a la mano tarjetón de la segunda quincena del mes de noviembre del año a evaluar para cotejar sus datos.

Si al digitar su matrícula los datos personales de su adscripción o de asiduidad, no corresponden, a su recibo de pago (tarjetón), debiera presentar la documentación que valide la inconsistencia con el representante del Grupo Técnico Evaluador de la Unidad quien hará contacto con el enlace operativo responsable del reconocimiento en OOAD Estatal o Regional y UMAE para su modificación.

Una vez realizada la modificación, el Grupo Técnico Evaluador de la Unidad lo comunicará al participante, quien deberá ingresar al sistema y realizar nuevamente su autoregistro, verificando que los datos en la pantalla estén correctos, continuar a imprimir su hoja de auto-registro, y firmarla, el participante procedera a sacarle una copia y entregarla a su jefe inmediato superior, para que inicie la intregación de su expediente de participación, con su nombramiento, comprobante de pago de la segunda quincena del mes de noviembre del año a evaluar, así como la documentación comprobatoria de actividades en docencia, educación continua e investigación.

Conserve la copia de su auto registro, es su **constancia de inscripción al reconocimiento**.

Es responsabilidad del participante el registro correcto de su información.

2080-009-003



ANEXO 2
Hoja de auto registro de participante
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	OOAD / UMAE	El OOAD ó UMAE de adscripción (Dato impreso y precargado por el sistema del reconocimiento).
2	Nombre	El apellido paterno, materno y nombre (s) (Dato impreso y precargado por el sistema del reconocimiento).
3	Categoría	La categoría registrada en nómina, (Dato impreso y precargado por el sistema del reconocimiento).
4	Antigüedad Institucional	La antigüedad correspondiente la 2da Qna. de noviembre del año a evaluar (Dato impreso y precargado por el sistema del reconocimiento).
5	Grupo Participante	Categorización del participante según convocatoria Anexo 1.
6	Unidad Médica	La unidad Médica de adscripción (Dato impreso y precargado por el sistema del reconocimiento).
7	Matrícula	La matrícula registrada en nomina (Dato impreso y precargado por el sistema del reconocimiento)
8	Fecha de Registro	La fecha en que se registran datos de ingreso al programa (Dato impreso y precargado por el sistema del reconocimiento).
9	Tiene más de un año en la Unidad actual.	El dato que introduce el participante al sistema y que es cotejado por el Comité Técnico Evaluador de la Unidad (Antigüedad requerida como requisito de participación).

2080-009-003



ANEXO 2
Hoja de auto registro de participante
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
10	Nombre y firma del participante	El nombre y firma del participante (Dato escrito por el participante).
11	Documentación completa	Si la documentación requerida esta completa y observaciones relevantes en relación a la documentación presentada.
12	Observaciones	Observaciones que hace el Grupo Técnico Evaluador de la Unidad, en referencia a relevantes en el proceso de registro.
13	Calificación asiduidad	La calificación otorgada, con base a los criterios de asiduidad requeridos para la participación y su correspondiente asignación del puntaje (Dato impreso y calculado por el sistema racmed para todas las categorías).
14	APLICA SI () NO ()	Con una X si la evaluación correspondiente a cada rubro aplica o no, esto con base a la categoría de participación (Dato escrito por el responsable designado para este fin por el Comité Técnico Evaluador de la Unidad).
15	Calificación de Evaluación de la Calidad de Atención	El puntaje obtenido por el participante en la Evaluación correspondiente a este rubro (Dato escrito por el responsable designado para este fin por el Comité Técnico Evaluador de la Unidad).
16	Calificación de Gestión Directiva y Docente	El puntaje obtenido por el participante en la Evaluación correspondiente a este rubro (Dato escrito por el responsable designado para este fin por el Comité Técnico Evaluador de la Unidad).
17	Calificación de la Evaluación del Desempeño Académico Institucional	El puntaje obtenido por el participante en la Evaluación correspondiente (Dato escrito por el responsable designado para este fin por el Comité Técnico Evaluador de la Unidad).

2080-009-003



ANEXO 2
Hoja de auto registro de participante
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO	DATO	ANOTAR
18	Puntuación Total	La sumatoria de los subtotales de las evaluaciones previas, aplicables según la categoría de participación.

2080-009-003



ANEXO 3

**Criterios de asiduidad
2080-018-002**



Criterios de asiduidad

La Dirección de Prestaciones Médicas ha decidido dar un valor agregado a los criterios de asiduidad y a la antigüedad de los participantes.

Los criterios de asiduidad en el trabajo se refieren a la perseverancia, puntualidad, constancia y esmero con que el trabajador se presenta a desempeñar sus labores.

Este año los Criterios de Asiduidad no solo son factores de eliminación, además se les ha otorgado una ponderación con el objetivo de estimular a los trabajadores que se presenten asidua y puntualmente a su horario de trabajo establecido.

Los Criterios de asiduidad evaluados serán verificados a través del acumulado anual registrado en el comprobante de pago de la 2da quincena de noviembre del año a evaluar, los criterios que se evalúan y la ponderación que se les otorga se describen en la siguiente tabla:

Criterios de Asiduidad			
Criterio	Ponderación		
a) PASES (Entrada o Salida)	Cero pases de entrada o salida 2 puntos	1 a 7 pases entrada o salida 1 punto	8 o más pases de entrada o salida No inclusión
b) RETARDOS.	Cero retardos 2 puntos	1 a 7 retardos 1 punto	8 o más retardos No inclusión
c) DÍAS DE INCAPACIDAD	Cero días de incapacidad 2 puntos	1 a 10 días de incapacidad 1 punto	11 o más días de incapacidad No inclusión
d) DÍAS DE LICENCIA (sin goce de sueldo)	Cero días de licencia 2 puntos	1 a 10 días de licencia 1 punto	11 días de licencia o más No inclusión
e) FALTAS ACUMULADAS	Cero faltas 2 puntos	1 a 5 faltas 1 puntos	6 o más faltas No inclusión
f) DÍAS DE BECA	Cero a 10 días de beca 2 puntos	11 a 20 días de beca 1 punto	Más de 21 días beca No inclusión
g) NOTAS DE DEMÉRITO	Cero notas de demerito 2 puntos	--	1 nota de demérito No Inclusión
h) NOTAS DE MÉRITO	Por cada nota 4 puntos	--	--
i) ANTIGÜEDAD	15 años o más 2 puntos	3 a 14 años 1 punto	Menos de 3 años No inclusión

NOTA:

Incapacidades por RT y Maternidad no serán consideradas para efectos de participación en este programa.

2080-018-002



ANEXO 4

**Formato de registro de participantes
2080-009-002**



ANEXO 4

Formato de registro de participantes

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrado o UMAE.	El OOAD o UMAE a la que pertenece la Unidad que emite la información.
2	Unidad Médica	El nombre y número de la Unidad médica, complementaria que emite la información.
3	Fecha	El día, mes y año en que se elabora la relación.
4	Nivel de atención	Con una X el nivel de atención, a la que pertenece la Unidad médica que emite la información.
5	Categoría del grupo de participante	Con una X la categoría de contratación a la que pertenece la relación de participantes enlistados en esta.
6	N°.	Un número arábigo en orden progresivo y descendente, con base en la captura del personal de enfermería participante.
7	Nombre del participante	El apellido paterno, materno y nombre (s) del participante.
8	Matrícula	La matrícula del participante.
9	Calificación de Asiduidad	La calificación del rubro de asiduidad otorgada por el sistema contenida en la hoja de auto registro del participante.
10	Calificación de Atención de Calidad	La calificación otorgada como resultado del proceso de evaluación de la calidad (esta aplicará a personal operativo o Administrativo) de la atención al derechohabiente que debe estar en la hoja de auto registro del participante.

2080-009-002



ANEXO 4

Formato de registro de participantes

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
11	Calificación de Gestión Directiva y Docente	La calificación otorgada como resultado del proceso de evaluación en el desempeño de actividades de planeación, actividades de capacitación, actividades de supervisión y actividades de seguimiento, emitida en la hoja de auto registro del participante.
12	Calificación Subtotal	La sumatoria de las evaluaciones a las que ha sido sometido el participante.
13	Pasa siguiente etapa	Si el participante según los listados de validación pasará a la siguiente fase de evaluación.
14	Evaluación Curricular	La calificación otorgada como resultado del proceso de Evaluación Curricular (esta aplicará a personal operativo o Administrativo) que pase a esta fase y este validado en los listados de validación, esta debe aparecer en la hoja de auto registro del participante.
15	Calificación Total	La sumatoria de los subtotales alcanzados en las evaluaciones a las que se sometio al participante.
16	Observaciones	Cualquier tipo de observación que se considere pertinente y relevante en caso de haberla.
17	Nombre, Cargo y firma	El nombre el cargo y firma del Comité Técnico Evaluador, responsable de avalar el proceso de la Unidad médica o administrativa.

2080-009-002



ANEXO 5

**Minuta de trabajo del grupo técnico evaluador
2080-022-004**



La minuta de trabajo deberá contener:

- Nombre del OOAD, o UMAE, Unidad Médica
- Número del OOAD, o UMAE, Unidad Médica o Complementaria
- Fecha.

El objetivo de la reunión (Resumen de Sesión):

En este apartado deberá anotar en forma clara y breve el motivo de la reunión, que es para aplicar el procedimiento de evaluación de participantes conforme se estipula en el manual de procedimientos del “Reconocimiento a la atención de calidad del personal de enfermería de base y confianza”.

Actividades programadas (Orden del Día):

En este apartado se requiere listar las actividades que el Grupo Técnico Evaluador realizó en la sesión, por ejemplo: organización, recolección de cédulas y calificaciones, registro de participantes, aplicación de criterios de desempate e identificación y solución de problemas.

Actividades realizadas (asuntos tratados):

Debe señalar la fecha de inicio y término de la reunión.

En este apartado se debe seguir la secuencia conforme a las actividades programadas. Además, se requiere que en esta sección se resuma el número de participantes inscritos.

Grupo Técnico Evaluador

Firma

Nombre: _____

Cargo: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

2080-022-004



ANEXO 6

**Cédula de evaluación de la atención de calidad operativa
2080-006-005**



ANEXO 6 Cédula de evaluación de atención de calidad operativa

INSTRUCTIVO DE LLENADO

La Dirección de Prestaciones Médicas tiene como línea de acción incrementar la Calidad de la Atención que se brinda a los derechohabientes y subordinados, por este motivo se ha incluido, como parámetro de selección, dentro del “Reconocimiento a la atención de calidad del personal de enfermería de base y confianza”. en el quehacer cotidiano de este ramo de los profesionales de la salud. Con este objetivo y con la finalidad de homogenizar los criterios de evaluación, se desarrolló la Cédula de Evaluación de la Atención de Calidad del Personal de enfermería de Base y Confianza, se pretende una evaluación integral, recogiendo en un breve consenso la opinión de los superiores, subalternos y sobre todo de los pacientes.

La Calidad se evalúa a través del análisis en cinco dimensiones aplicables a todas las categorías del personal de enfermería, sin embargo, por tratarse de una cédula general, algunos de los reactivos podrán no ser aplicables a una categoría en particular.

ASPECTOS GENERALES

Es necesario que los integrantes del comité o persona evaluadora al realizar el llenado de la cédula sigan estrictamente las siguientes indicaciones.

Es importante verificar que la cédula que se aplicará corresponde a la categoría del participante a evaluar.

La calidad de la atención se evalúa en forma integral, analizando cinco dimensiones de la calidad con diferentes reactivos.

La evaluación por el Jefe: corresponde al jefe inmediato superior del personal a calificar.

La evaluación por los Subalternos: se refiere al personal que haya laborado con mayor frecuencia en los últimos 12 meses con el candidato a calificar o en su caso realizar un breve consenso del personal que se encuentre adscrito al servicio del participante.

Evaluación por el Paciente: Será aplicada por la Jefe de trabajo social o Jefe de las TAOD según sea el caso, realizando un breve consenso de los pacientes acerca de la atención de enfermería recibida.

- Las preguntas deberán ser leídas exactamente como figuran en el cuestionario, nos las interprete.
- Seguir exactamente el orden de las preguntas para evitar que exista omisión de alguna pregunta.
- El integrante del comité debe ser cuidadoso cuando se presente alguna inconsistencia y evitar la invalidez de la cédula.
- El integrante de comité o evaluador jamás debe sugerir alguna de las respuestas posibles.
- El integrante del comité o evaluador deberá ser amable y respetuoso, tratando de establecer un canal de comunicación lo más veraz y confiable.

2080-006-005



- El integrante del comité o evaluador deberá recalcar el carácter confidencial de las respuestas y su valor como fuente de información.
- Por ningún motivo el evaluador debe alterar lo expresado por el encuestado.
- La cédula pretende registrar información veraz y objetiva referente al participante.
- En cada área algunas de las preguntas han sido canceladas porque la evaluación de esos parámetros de calidad no es directamente de su competencia.

ENTREVISTA

Al terminar cada entrevista el evaluador obligatoriamente debe revisar la cédula para verificar si existen anotaciones incorrectas u omisiones y aprovechar la presencia del participante para modificar las respuestas erróneas o los datos que faltan.

Toda encuesta con tachaduras u otras leyendas quedará anulada para los fines de evaluación.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO DE LA CÉDULA

La cédula de encuesta es el único documento para validar la atención de calidad operativa y administrativa

Utilice siempre tinta de color negro.

Marque **X** correctamente la respuesta que corresponde.

No tache ni haga borrones si se equivocó utilice otro formato.

Escriba correctamente y solo los datos que se le solicitan.

En las Cédulas de Evaluación de la Atención de Calidad se exploran cinco dimensiones, las cuales son:

- Oportunidad de la atención.
- Seguridad del paciente.
- Respeto a los principios éticos.
- Competencia profesional.
- Satisfacción del paciente.

Cada una de las cinco dimensiones en los diferentes tipo de cédulas, cuentan con diversos parámetros de evaluación, según corresponda al nivel de atención 1°, 2° y 3° según se evalúe al personal, los ítems a evaluar han sido adecuados a los diferentes categorías participantes.

OPORTUNIDAD DE LA ATENCIÓN

Otorgar atención por el personal de enfermería en el momento en que el paciente la amerite, sin tiempos de espera no justificados y sin diferimiento. Práctica que se realiza en el momento preciso antes de que los problemas se presenten, procurando que la enfermedad sea menos agresiva y con menos posibilidades de complicación.

SEGURIDAD DEL PACIENTE

Es la ausencia de daño como consecuencia de la atención, libre de eventos adversos, ocasionados al paciente, como consecuencia del proceso de atención.

Los principales eventos adversos incluyen infecciones intrahospitalarias, caídas, reacciones graves a medicamentos, transfusión de sangre incompatible, complicaciones quirúrgicas graves, órgano o lado corporal equivocado.

2080-006-005



RESPECTO A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

Se refiere a la ética de Enfermería: “disciplina que fomenta la buena práctica, mediante la búsqueda del beneficio del paciente, dirigida a preservar su dignidad, su salud y su vida. Se propone considerar los siguientes principios: beneficencia, equidad, autonomía, confidencialidad, respeto, dignidad, solidaridad, honestidad, lealtad y justicia.

COMPETENCIA PROFESIONAL

La competencia profesional del personal de salud, congruente con las necesidades de salud del paciente, incluyendo su calidad científico técnica determinada por la vigencia de sus conocimientos de Enfermería, habilidades para realizar los procedimientos requeridos mediante su experiencia, participación en programas de capacitación y actualización de tal forma que sea factible alcanzar la certificación.

Las preguntas sobre competencia profesional se responderán con base al análisis de un expediente clínico elegido al azar, de un paciente (del servicio de la consulta externa o de hospitalización) que se encuentre a cargo del personal a evaluar.

SATISFACCION DEL PACIENTE

Satisfacción de las necesidades de salud del paciente en congruencia con sus condiciones particulares y gravedad de la enfermedad, control del padecimiento, mejoría del paciente, relativas a la calidad en la atención que reciban, tanto en aspectos profesionales, como en los interpersonales. Para la satisfacción del usuario debe existir una adecuada comunicación, actitudes positivas, competencia técnica, clima de confianza, percepción del paciente de su individualidad, respeto mutuo cimentado en una relación empática.

RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS

Para las preguntas de la Evaluación de las Cédulas de Atención de Calidad del personal de enfermería de Primer Segundo y tercer Nivel y las Cédulas de Atención de Calidad para Enfermeras de Base y Confianza tienen 3 opciones de respuesta **Si**, **No** y **No Aplica**, cada reactivo deberá darles respuesta el jefe inmediato, los subalternos y el paciente; las preguntas en donde el recuadro se encuentra sombreado no son aplicables.

Numero parcial de respuestas

En las tres áreas (evaluación del jefe, evaluación de subalternos y evaluación del paciente) y en cada tipo de respuesta (**Si**, **No** y **No Aplica**), se deberá colocar al final de la columna correspondiente, el resultado de la suma de cada tipo de respuesta.

2080-006-005



GUÍA TÉCNICA

Cédula de evaluación de la atención de calidad operativa

Categorías a las que aplica: Auxiliar de Enfermería General, Auxiliar de Enfermería de Unidad Médica, Auxiliar de Enfermería en Salud Pública, Enfermería General, Enfermería para el Traslado de Pacientes, Enfermería Especialista.

Número de criterios calificados

Para obtener el número de criterios calificados se debe **sumar solamente** el número total de las preguntas con respuesta SI y el número total de las preguntas con respuesta NO.

Las respuestas **Si** tendrán un valor de 2 puntos; las respuestas **NO** tendrán valor de 1 punto y el **NO APLICA** (0) cero.

Calificación teórica máxima

Se refiere a la calificación que se tendría en caso de que cada criterio calificado obtuviera 2 puntos. Para determinarla se multiplica el número de criterios calificados por 2.

Calificación máxima posible = número de criterios calificados X 2

Número de criterios calificados = 96

Calificación teórica máxima = 192

Calificación obtenida por el participante

Se refiere a la calificación real obtenida por la persona evaluada.

Primer paso:

- 1) Multiplicar el número total de preguntas con respuesta SI por 2
- 2) Multiplicar el número total de preguntas con respuesta No por 1
- 3) Sumar ambas puntuaciones

Ejemplo:

Puntos obtenidos del número total de preguntas con respuesta SI = $70 \times 2 = 140$

Puntos obtenidos del número total de preguntas con respuesta NO = $10 \times 1 = 10$

Calificación obtenida por el participante = 150

Segundo paso:

Se debe calcular la calificación final, para ello se debe multiplicar la calificación obtenida por el participante por 100 y dividir éste resultado entre la calificación teórica máxima.

Ejemplo:

Calificación obtenida por el participante X 100 = **Calificación porcentual (%)**

Calificación teórica máxima

Calificación obtenida por el participante = 150

Calificación teórica máxima = 192

$\frac{150 \times 100}{192} = 78.1$

192

Calificación porcentual final del personal evaluado = 78.1

2080-006-005



Nombre: OOAD o UMAE: 1 2 Fecha: 5 6
 Unidad Médica: 3 Cat. Laboral: 4 Matrícula: 5 6

PARÁMETROS A EVALUAR

I.- OPORTUNIDAD DE LA ATENCIÓN	Evaluación por el Jefe			Evaluación por Subalternos			Evaluación por Paciente		
	Si/2 Puntos	No/1 Punto	No aplica	Si/2 Puntos	No/1 Punto	No aplica	Si/2 Puntos	No/1 Punto	No aplica
1.- ¿La Enfermera (o) se presenta dentro del tiempo de tolerancia en su área de servicio?									
2.- ¿Otorga la atención oportuna a los usuarios internos y externos?									
3.- ¿Permanece en el área de servicio durante la jornada de trabajo?									
4.- ¿Se encuentra localizable para su jefe inmediato o Supervisor cuando se requiere?									
5.- ¿Considera que el tiempo de atención y cuidado al paciente es el necesario?									
6.- ¿Proporciona cuidados paliativos al paciente de forma profesional y ética?									
7.- ¿Protege la integridad del paciente, durante prácticas que ameritan movilización o acciones invasivas?									
8.- ¿Presta los servicios de enfermería requeridos al paciente, durante su tratamiento?									
9.- ¿Proporciona cuidados de enfermería basados en fundamentos técnicos, científicos, humanísticos y éticos?									
10.- ¿Proporciona los cuidados de enfermería al paciente, en un ambiente seguro, con eficiencia, eficacia y humanismo?									
SUBTOTAL									

II.- SEGURIDAD DEL PACIENTE

1.- ¿Se lavó las manos antes y después de revisar a cada paciente?									
2.- ¿Realiza los procedimientos con técnicas asépticas?									
3.- ¿Interroga al paciente acerca de antecedentes alérgicos a medicamentos, antes de administrarlos?									
4.- ¿Antes de procedimientos quirúrgicos, interroga acerca del órgano o del lado corporal por intervenir?									
5.- ¿Detectó e informó los eventos adversos ocurridos al paciente, caídas, reacciones alérgicas, infecciones intrahospitalarias, reacciones trasfusionales?									
8.- ¿Conoce el ACUERDO por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente publicado en el DOF: 08/09/2017?									
9.- ¿Explica en forma clara y breve, al paciente o al familiar en que consistirá el procedimiento a realizar?									
10.- ¿Realiza acciones de enfermería y ajustes requeridos al tratamiento, descrito por el médico tratante?									
SUBTOTAL									

III.- RESPETO A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

1.- ¿Prioriza con base a las necesidades reales, la atención al paciente?									
2.- ¿Interactúa con el equipo de trabajo de forma ética y profesional?									
3.- ¿Respetó al personal que se encuentra bajo sus órdenes (Becarios, Estudiantes)?									
4.- ¿Trabaja de forma amable y conjunto con el equipo interdisciplinario?									
5.- ¿Otorga un trato digno al paciente?									
6.- ¿Respetó la opinión del equipo de salud, cuando hay oposición de ideas?									
7.- ¿Se ajusta a las necesidades del servicio optimizando los recursos?									
8.- ¿La interacción con sus pacientes son dentro de un marco estrictamente profesional, y con respeto al reconocimiento de su dignidad, valores, costumbres y creencias?									
9.- ¿Consulta fuentes de información o busca asesoría encaminadas a mejorar el cuidado del paciente?									
10.- ¿Mantiene el prestigio de su profesión, otorgando cuidado integral de calidad, con alto sentido humanista?									
SUBTOTAL									



ANEXO 6
Cédula de evaluación de atención de calidad operativa
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.	El OOAD a la que pertenece la Unidad que emite la información.
2	Nombre.	El nombre completo del personal de enfermería a evaluar comenzando por el nombre (s).
3	Unidad Médica.	Nombre y número de la Unidad médica, que emite la información.
4	Categoría Laboral.	Denominación del puesto, descrito según comprobante de pago.
5	Fecha.	La fecha en que se realiza la evaluación día, mes y año.
6	Matrícula.	La matrícula del personal a evaluar.
7	Oportunidad de la Atención	En cada fila de los reactivos (1-10) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.
8	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
9	Seguridad del paciente.	En cada fila de los reactivos (1-10) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.

2080-006-005



ANEXO 6
Cédula de evaluación de atención de calidad operativa
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
10	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
11	Respeto a los principios éticos.	En cada fila de los reactivos (1-8) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.
12	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
13	Competencia profesional	En cada fila de los reactivos (1-15) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.
14	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
15	Satisfacción del paciente	En cada fila de los reactivos (1-13) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación

2080-006-005



ANEXO 6
Cédula de evaluación de atención de calidad operativa
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
		realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.
16	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
17	Total	Sumatoria de todos los subtotales obtenidos en las cinco dimensiones evaluadas.
18	Total, de respuestas "SI"	Con número arábigo, la suma de todas las respuestas " SI " de todas las secciones de la cédula.
19	Total, de respuestas "NO"	Con número arábigo, la suma de todas las respuestas "NO" de todas las secciones de la cédula.
20	Total, de respuestas "No Aplica"	Con número arábigo, la suma de todas las respuestas " No Aplica " de todas las secciones de la cédula.
21	Calificación Porcentual Final	Con número arábigo, la calificación final, de forma porcentual conforme a los valores prestablecidos para las posibles respuestas de los reactivos (Guía técnica de Anexo 6).
22	Nombre, Cargo y Firma (Presidente, Secretario y Vocales)	El nombre completo del presidente, secretario y vocales del Grupo Técnico Evaluador, así como sus cargos en la Unidad Médica y sus firmas.

2080-006-005



ANEXO 7

**Cédula de evaluación de atención de calidad administrativa
2080-006-006**



Cédula de evaluación de atención de calidad administrativa 2080-006-006

El Instituto Mexicano del Seguro Social, tienen el compromiso de prestar servicios de salud de calidad y calidez, a más del 50% de la población en el país, con base en un conjunto de acciones que orienten su desarrollo en el tiempo, que indiquen el sentido y dirección de sus logros. Es responsabilidad de sus directivos tomar las decisiones adecuadas para generar y administrar los recursos a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos Institucionales. Por esta razón, los directivos necesitan conocer cuán bien están desarrollando sus labores ejecutivas, con el fin identificar las áreas de oportunidad y corregir o perfeccionar los procesos que se requieran para alcanzar un desempeño eficaz y eficiente bajo principios éticos y morales.

Partimos de la premisa de que son precisamente los directivos del Instituto, los detonantes de la calidad, ellos son y serán los promotores de acciones de mejora continua en los procesos bajo su responsabilidad y gestión. No podemos hablar de Atención de Calidad, sin referirnos al actuar de los orquestadores de los procesos dentro del Instituto; son los directivos, los propulsores de cambios en rutinas, en procesos, en controles; son quienes, con el liderazgo que los debe caracterizar, empuje hacia el logro de los objetivos.

La Dirección de Prestaciones Médicas intentando garantizar la calidad óptima en la atención de los derechohabientes, ha decidido evaluar la gestión directiva del personal de enfermería de base (Jefes de Piso) y confianza, directoras de enfermería (UMAE), coordinadoras de programas de enfermería, jefe de área de enfermería, coordinadoras de enfermería (OOAD), escuelas de enfermería y en la Dirección de Prestaciones Médicas.

Emitir un juicio de valor sobre las actividades o tareas en el proceso de atención, dotando a los profesionales de una nueva herramienta en la búsqueda de soluciones más adecuada a los problemas de salud de la población.

Son múltiples los factores descritos que influyen en la prestación de servicios de salud de calidad, pero sin duda, esta calidad parte del nivel de gestión y desempeño de su personal de base (Jefes de Piso) y confianza, el factor "recurso humano" es clave y dentro de él, la actualización de sus conocimientos, el grado de desarrollo de sus habilidades técnico-profesionales, su sensibilidad humana en la atención al derechohabiente y un alto grado de compromiso social.

La presente Guía para la aplicación de la Cédula de Evaluación de la gestión directiva de Enfermería tiene como objetivo homogenizar los criterios de evaluación y facilitar su aplicación al Grupo Técnico Evaluador en el OOAD y UMAE's, del reconocimiento.

ASPECTOS GENERALES

Para dar certidumbre, transparencia y evitar sesgos en el proceso de evaluación y selección de los participantes, es necesario que el grupo colegiado en el OOAD o UMAE, constituido como **Grupo Técnico Evaluador** requiriese y aplique conjuntamente la Cédula de Evaluación de la Calidad en la Gestión, a cada aspirante siguiendo las siguientes indicaciones:

Debido a que las actividades de Planeación, Capacitación, de Supervisión y Seguimiento que realiza el personal de enfermería en los diferentes niveles de atención médica son similares, se ha desarrollado una cédula de evaluación de la gestión directiva aplicable a todo el personal de enfermería de base (Jefes de Piso) y confianza.

2080-006-006



El Grupo Técnico Evaluador a nivel de la Unidad Médica, OOAD o UMAE deberá Imprimir una cédula de evaluación de la gestión directiva por cada enfermera/o de base (Jefes de Piso) y confianza que desee participar y que presente su formato de auto-registro.

La cédula de evaluación de la gestión directiva deberá ser aplicada a todo el personal de enfermería de base (Jefe de Piso) y confianza, directoras de enfermería, coordinadoras de programas, jefe de área de enfermería, Dirección de Prestaciones Médicas, OOAD Estatales y Regionales y escuelas de enfermería, que desee participar en el Reconocimiento.

La cédula de evaluación de la gestión directiva consta de diferentes partes, la primera es una ficha de identificación del participante, del OOAD o UMAE a la que pertenece y de la Unidad Médica de adscripción.

La Gestión Directiva que realiza el personal de enfermería del Instituto, independientemente del nivel de atención en el que presten sus servicios, será evaluada por el desarrollo de actividades en cuatro grandes áreas del proceso de Gestión Directiva:

- Actividades de Planeación.
- Actividades de Capacitación.
- Actividades de Supervisión.
- Actividades de Seguimiento.

Cada una de estas evaluaciones constará de 38 ítems repartidos en las cuatro áreas de Gestión Directiva, las cuales deberán ser respondidas, por el Grupo Técnico Evaluador a nivel de la Unidad, OOAD o la UMAE.

El Grupo Técnico Evaluador deberá constatar con evidencias documentales cada uno de los parámetros que se evalúan.

Cada pregunta de la evaluación deberá ser respondida con “**Si**” siempre que exista evidencia documental de la actividad evaluada, en cuyo caso se le asignaran **2 puntos**, en caso de que se encuentre incompleta la evidencia documental se responderá con “**No**” y se asignara **1 punto**, **NO APLICA** tendrá valor de cero sin afectación en su calificación.

- Debido a que es una cédula de aplicación general es probable que algunos reactivos no se apliquen a alguna cédula en particular, en cuyo caso la respuesta será “No aplica”
- Es responsabilidad del Comité Evaluador de la Unidad Médica, OOAD o UMAE el que las cédulas estén resueltas al 100%, por lo que obligadamente deberán ser revisadas y firmadas por los integrantes del mismo.
- El Grupo Técnico Evaluador realizará una suma del total de puntos obtenidos por respuestas calificadas con “Si” y registrarlo en el espacio correspondiente de la cédula de evaluación de la gestión directiva.
- El Grupo Técnico Evaluador deberá anotar la puntuación alcanzada en la evaluación de la gestión directiva por cada participante, en la hoja de auto-registro de los participantes.
- El Grupo Técnico Evaluador integrará al expediente de cada participante de confianza la Cédula de Evaluación de la Gestión Directiva y enviarlos al Coordinador de Planeación y Enlace Institucional en los OOAD o al Director de Educación en las UMAES. **2080-006-006**



Toda encuesta con tachaduras u otras leyendas quedará anulada para los fines de evaluación por lo tanto será motivo de eliminación del participante.

EVALUACIÓN DE LA PLANEACIÓN.

La planeación; forma parte de la primera etapa del proceso administrativo es una labor imprescindible dentro de las actividades de programación en salud. Es la ejecución de una metodología que permite la detección de diversas problemáticas y su importancia relativa, así como los factores que la determinan. La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse para alcanzar una meta, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y recursos necesarios para su realización. Para que un proceso de planeación sea exitoso deberá partir de la identificación de la problemática que se enfrenta con base en un diagnóstico situacional, las alternativas de solución deberán expresarse en el programa de trabajo, analizando las oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades.

El Personal de enfermería participante deberá mostrar el diagnóstico situacional actualizado o en proceso de su Unidad Médica, Servicio Clínico y un programa de trabajo congruente al diagnóstico.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.

Nos dice que es en un juicio de valor en torno al proceso salud-enfermedad, es un conocimiento aproximado de las diversas problemáticas de una población, a partir de la identificación e interpretación de los factores y actores que determinan su situación, un análisis de sus perspectivas y una evaluación de la misma: su propósito es identificar los problemas detectados en términos de su naturaleza, enfermedades o problemas de diversa índole.

Magnitud: prevalencia, incidencia, mortalidad, letalidad o porcentajes según variables de población, espacio y tiempo.

Trascendencia: impacto social o económico. Pérdidas por enfermedad, incapacidad o muerte, disminución en la producción y/o productividad.

Vulnerabilidad: recursos disponibles para prevenir, controlar o erradicar el problema: inmunización, tratamiento, diagnóstico, etc.

La importancia de los productos generados por esta metodología, se basa en la oportunidad de identificar y jerarquizar las diferentes problemáticas de la población objetivo, para posteriormente precisar líneas de acción, actividades, objetivos, metas, asignación y distribución de recursos, los cuales son elementos imprescindibles en la elaboración del programa de trabajo.

El Diagnóstico Situacional debe contener información general (descripción de la situación en que se encuentra el OOAD, UMAE, Área Médica, Unidad Médica o Servicio Clínico): Identificar los problemas que afectan al objeto de estudio. Aspectos Geográficos, Recursos Naturales, Aspectos Político Administrativos, Aspectos Demográficos, Estructura Poblacional, Aspectos Socio-Económicos, Morbilidad, Mortalidad, Natalidad, Etc.

El Directivo deberá presentar el Diagnostico Situacional de su Unidad, Servicio Clínico o Área de su responsabilidad, por escrito, actualizado anualmente y contar como mínimo con: Portada y Título, Introducción, Antecedentes, Diagnóstico Situacional, Estructura, Organigrama, Recursos Humanos, Físicos, y Financieros, Equipo y Mobiliario, Normatividad.

2080-006-006



PROGRAMA DE TRABAJO.

Es un instrumento (herramienta) de planificación y gestión que proporciona las condiciones para planificar el trabajo, y es la guía para llevar a cabo ese trabajo durante el periodo de tiempo determinado. El programa de trabajo de una Unidad Médica o Servicio Clínico es solo un segmento dentro del proyecto o programa general del Instituto, por lo que debe ser acorde con este último, retomando sus programas prioritarios y políticas, bases y lineamientos; Debe Identificar metas, problemas a solucionar y convertirlos en objetivos generales y específicos. Establece los recursos necesarios y los obstáculos a contrarrestar, esboza una estrategia e identifica las acciones que hay que emprender para conseguir los objetivos y alcanzar los resultados.

El programa de trabajo, deberá presentar como mínimo una justificación, objetivos generales y específicos, estar elaborado bajo una metodología como la planeación estratégica, incluir indicadores estratégicos que permitan estimar sus avances y ser evaluado para proponer elementos de mejora. Justificación. Se refiere a la exposición de los motivos que fundamentan la aplicación del programa de trabajo.

Objetivos. Son las metas o fines que se desean alcanzar con la realización del programa, los objetivos que se establezcan deben ser determinados como resultado de la adecuada estimación de problemas y recursos, y deben ser precisos, cuantificables y alcanzables, deberá estar basado en la planeación estratégica, con un profundo análisis de las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades, procedimientos para alcanzar los objetivos, etc.

Indicadores estrategicos. Los indicadores son variables que intentan medir u objetivar en forma cuantitativa o cualitativa, es aquel que tiene como objetivo **medir el rendimiento de las acciones para alcanzar los objetivos** que una organización se ha fijado a corto, medio y largo plazo. También permite a la organización comparar sus prácticas y resultados con los del sector (punto de referencia), sucesos colectivos (especialmente sucesos biodemográficos) para así, poder respaldar acciones, evaluar logros y metas.

La fase final de un programa de trabajo es la evaluación, que consiste en la estimación de las realizaciones del programa con relación a los objetivos y procedimientos señalados. La evaluación requiere un adecuado sistema de registro de las actividades que se vayan a llevar a cabo. Si el Directivo evaluado presenta un programa de trabajo integral, actualizado anualmente, completo y sobre todo congruente con su propio diagnóstico situacional, que incluya los programas prioritarios del Instituto.

Identificación de procesos críticos.

Un proceso se define como una secuencia de actividades que tienen la finalidad de lograr algún resultado, generalmente crear un valor agregado para el cliente externo o interno.

Los procesos claves, básicos o fundamentales, son los que expresan el objeto social y la razón de ser del Instituto. Atañen a varias áreas de la institución y tienen impacto directo en el cliente externo creando valor para este. Son aquellos que directamente contribuyen a realizar el producto o brindar el servicio. A partir de ellos el cliente percibe y valora la calidad de los ofertado.

El directivo como parte de su quehacer debe analizar los procesos en su Unidad Médica o Servicio Clínico, e identificar aquellos que ponen en riesgo la operación de los servicios que se brindan, y proponer medidas de mejora que garanticen una correcta operación y la satisfacción de los derechohabientes. El personal de enfermería participante deberá mostrar evidencias del análisis de sus procesos y las propuestas de mejora continua.

2080-006-006



CAPACITACIÓN.

Si asumimos que la calidad empieza y termina con la educación y capacitación continua, y que esta calidad parte del nivel de competencia y desempeño de sus trabajadores, el factor "recurso humano" es la clave fundamental y dentro de él, la actualización de sus conocimientos, el grado de desarrollo de sus habilidades técnico-profesionales para transformarlos en activos "capital humano", es indispensable que las Unidades Médicas y Servicios Clínicos desarrollen un programa anual de Educación Continua, los directivos deben favorecer, promover y participar activamente en la capacitación del personal, tanto en actividades básicas de capacitación; como las sesiones generales de la Unidad, sesiones bibliografías, sesiones clínicas como con el cumplimiento de un programa de educación continua en cualquiera de sus modalidades.

Las actividades de educación continua deberán estar dirigidas a las necesidades manifestadas por el personal y enfocadas a los principales problemas identificados en el diagnóstico situacional

SUPERVISIÓN.

Se considera como un sistema de control es una de las necesidades vitales del Instituto, permite la medición de la actuación y el control de las acciones. Durante la supervisión se da a los supervisados las instrucciones, orientación y asesoría, según se requiera para que ellos cumplan con sus obligaciones y responsabilidades. A través de la supervisión se logra la eficacia de las acciones y funciones.

El personal de enfermería participante deberá integrar en su programa de trabajo un cronograma de supervisión de las áreas críticas o procesos bajo su responsabilidad, con objetivos muy claros, deberá además mostrar evidencias de su cumplimiento de acuerdo a lo planeado.

SEGUIMIENTO

Las actividades del Plan de Seguimiento se conciben como la herramienta para el seguimiento puntual y continuo de la ejecución de un programa o proceso para asegurarse que los insumos, actividades, resultados se sigan desarrollándose de acuerdo a lo planeado.

Por su trascendencia e impacto en la prestación de los servicios se han elegido cinco procesos representativos como: el abasto de medicamentos, la atención de quejas de derechohabientes, las observaciones de contraloría y el análisis de indicadores médicos de la Unidad o Servicio Clínico.

El personal de enfermería de base (Jefes de Piso) y confianza participante deberá integrar en su programa de trabajo un cronograma de reuniones de seguimiento a los procesos que sean de su competencia, con el levantamiento de minutas de trabajo, estableciendo compromisos, responsables del seguimiento y fechas para su cumplimiento y mostrar evidencias de las actividades de seguimiento.

2080-006-006



GUÍA TÉCNICA

Ejemplo:

Número parcial de respuestas:

En las **tres dimensiones** (evaluación del Jefe, evaluación de subalternos y evaluación del paciente) y en cada tipo de respuesta (**SI, NO y NO APLICA**), se deberá colocar al final de la columna correspondiente, el resultado de la suma de cada tipo de respuesta.

Número total de preguntas con respuesta SI, NO:

Para obtener el número total de preguntas con cada tipo de respuesta, se suma el número parcial de cada área.

- Número total de preguntas con respuesta: SI = Se debe sumar el número parcial de todas las preguntas con respuesta SI (Evaluación del Jefe, evaluación de subalternos y evaluación del paciente).
- Número total de preguntas con respuesta NO = Se debe sumar el número parcial de preguntas con respuesta NO (evaluación del Jefe, evaluación de subalternos y evaluación del paciente).
- Número total de preguntas con respuesta NO APLICA = Esta suma se omitirá ya que no se requerirá este dato para la calificación del participante.

Número de criterios calificados

Para obtener el número de criterios calificados se debe sumar solamente el número total de las preguntas con respuesta SI y el número total de las preguntas con respuesta NO.

Las respuestas SI tendrán un valor de 2 puntos; las respuestas NO tendrán valor de 1 punto.

Numero de criterios calificados = número total de preguntas con respuestas SI + número total de preguntas con respuestas NO.

Ejemplo:

Número total de preguntas con respuesta SI = 50

Número total de preguntas con respuesta NO = 10

Número de criterios evaluados = 60

Preguntas con respuesta SI: 2 puntos

Preguntas con respuesta NO: 1 punto

Calificación teórica máxima

Se refiere a la calificación que se tendría en caso de que cada criterio calificado obtuviera 2 puntos.

Para determinarla se multiplica el número de criterios aplicables por 2.

Calificación máxima posible = número de criterios aplicables x 2

Ejemplo:

Número de criterios aplicables = 60

Calificación teórica máxima = 120

2080-006-006



Calificación obtenida por el participante

Se refiere a la calificación real obtenida por la persona evaluada.

Primer paso:

- 1) Multiplicar el número total de preguntas con respuesta SI por 2
- 2) Multiplicar el número total de preguntas con respuesta No por 1
- 3) Sumar ambas puntuaciones

Ejemplo:

Puntos obtenidos del número total de preguntas con respuesta SI = $50 \times 2 = 100$ pues

Puntos obtenidos del número total de preguntas con respuesta NO = $10 \times 1 = 10$

Calificación obtenida por el participante = 110

Segundo paso:

Se debe calcular la calificación teórica máxima, y multiplicar la calificación obtenida del participante y multiplicarla por 100 para después dividirla entre la calificación teórica máxima.

Ejemplo:

Calificación obtenida por el participante $\times 100 =$ Calificación porcentual (%) $\frac{\text{Calificación teórica máxima}}{\text{Calificación obtenida por el participante}}$

Ejemplo:

Calificación obtenida por el participante $\times 100 =$ Calificación porcentual (%)

Calificación teórica máxima

Calificación obtenida por el participante = 100

Calificación teórica máxima = 120

$\frac{110 \times 100}{120} = 91.66\%$ **Calificación porcentuada.**



Nombre: _____

Unidad Médica: _____

Categoría Laboral: _____

Fecha: _____



OOAD o UMAE: _____

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

Reconocimiento a la Atención de Calidad de Enfermería, de Base y Confianza
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS
Cédula de Evaluación de Atención de Calidad (Personal Administrativo)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

PARÁMETROS A EVALUAR

I. OPORTUNIDAD DE LA ATENCIÓN

- 1.- ¿Los supervisores de enfermería realizan atendidos en áreas prioritarias?
- 2.- ¿Atiende y soluciona los requerimientos urgentes surgidos durante su jornada laboral?
- 3.- ¿Promueve la capacitación activa en beneficio de su profesión?
- 4.- ¿Establece metas y objetivos encaminados a mejorar la atención que requiere el paciente?
- 5.- ¿Otorga atención oportuna a los usuarios internos y externos?
- 6.- ¿Permanece en su servicio durante la jornada de trabajo?
- 7.- ¿Participa activamente en los procesos de toma de decisiones?
- 8.- ¿Se encuentra localizable cuando surgen conflictos urgentes en los servicios asignados?

II. SEGURIDAD DEL PACIENTE

- 1.- ¿Supervisa que se realicen los procedimientos con técnicas asepiadas?
- 2.- ¿Supervisa que se reporten los efectos adversos ocurridos: caídas, reacciones a medicamentos, transfusiones y complicaciones quirúrgicas graves?
- 3.- ¿Supervisa que se aplique las Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente (Documento publicado DOF 08/09/17)?
- 4.- ¿Supervisa que las medidas de seguridad dirigidas al personal y pacientes se realicen conforme a la normatividad institucional?
- 5.- ¿Supervisa que el personal a su cargo ministre los medicamentos indicados de acuerdo al tratamiento?
- 6.- ¿Verifica que se realice el procedimiento correcto en la región corporal anatómica correcta?
- 7.- ¿Supervisa que el personal de enfermería otorgue un trato digno al paciente, respetando su privacidad?

III. RESPETO A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

- 1.- ¿Establece una relación de respeto con sus superiores y compañeros de trabajo?
- 2.- ¿Trabaja en conjunto con el equipo interdisciplinario de forma amable?
- 3.- ¿Otorga un trato digno al paciente y subordinados?
- 4.- ¿Respetar la opinión del equipo de salud, cuando hay oposición de ideas, consulta fuentes de información fidedigna y actual o busca asesoría de expertos?
- 5.- ¿Desempeña sus labores dentro del marco ético legal de la institución?
- 6.- ¿Realiza sus actividades laborales dentro de su servicio, optimizando los recursos institucionales?
- 7.- ¿Desarrolla estrategias que implementa a favor del bienestar de los usuarios de las áreas bajo su responsabilidad?
- 8.- ¿La interacción con sus pacientes y subordinados son dentro de un marco estrictamente profesional, y con respeto al reconocimiento de su dignidad, valores, costumbres, y creencias?

	Evaluación por el Jefe (Director)		Evaluación por Subalternos		Evaluación por el paciente	
	SI 2 puntos	NO 1 punto	SI 2 puntos	NO 1 punto	SI 2 puntos	NO 1 punto
I. OPORTUNIDAD DE LA ATENCIÓN						
1.- ¿Los supervisores de enfermería realizan atendidos en áreas prioritarias?						
2.- ¿Atiende y soluciona los requerimientos urgentes surgidos durante su jornada laboral?						
3.- ¿Promueve la capacitación activa en beneficio de su profesión?						
4.- ¿Establece metas y objetivos encaminados a mejorar la atención que requiere el paciente?						
5.- ¿Otorga atención oportuna a los usuarios internos y externos?						
6.- ¿Permanece en su servicio durante la jornada de trabajo?						
7.- ¿Participa activamente en los procesos de toma de decisiones?						
8.- ¿Se encuentra localizable cuando surgen conflictos urgentes en los servicios asignados?						
8 SUBTOTAL						
II. SEGURIDAD DEL PACIENTE						
1.- ¿Supervisa que se realicen los procedimientos con técnicas asepiadas?						
2.- ¿Supervisa que se reporten los efectos adversos ocurridos: caídas, reacciones a medicamentos, transfusiones y complicaciones quirúrgicas graves?						
3.- ¿Supervisa que se aplique las Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente (Documento publicado DOF 08/09/17)?						
4.- ¿Supervisa que las medidas de seguridad dirigidas al personal y pacientes se realicen conforme a la normatividad institucional?						
5.- ¿Supervisa que el personal a su cargo ministre los medicamentos indicados de acuerdo al tratamiento?						
6.- ¿Verifica que se realice el procedimiento correcto en la región corporal anatómica correcta?						
7.- ¿Supervisa que el personal de enfermería otorgue un trato digno al paciente, respetando su privacidad?						
10 SUBTOTAL						
III. RESPETO A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS						
1.- ¿Establece una relación de respeto con sus superiores y compañeros de trabajo?						
2.- ¿Trabaja en conjunto con el equipo interdisciplinario de forma amable?						
3.- ¿Otorga un trato digno al paciente y subordinados?						
4.- ¿Respetar la opinión del equipo de salud, cuando hay oposición de ideas, consulta fuentes de información fidedigna y actual o busca asesoría de expertos?						
5.- ¿Desempeña sus labores dentro del marco ético legal de la institución?						
6.- ¿Realiza sus actividades laborales dentro de su servicio, optimizando los recursos institucionales?						
7.- ¿Desarrolla estrategias que implementa a favor del bienestar de los usuarios de las áreas bajo su responsabilidad?						
8.- ¿La interacción con sus pacientes y subordinados son dentro de un marco estrictamente profesional, y con respeto al reconocimiento de su dignidad, valores, costumbres, y creencias?						
12 SUBTOTAL						

2080-006-006



ANEXO 7
Cédula de evaluación de atención de calidad administrativa
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada.	El OOAD a la que pertenece la Unidad que emite la información.
2	Nombre.	El nombre completo del personal de enfermería a evaluar comenzando por el nombre (s).
3	Unidad Médica.	Nombre y número de la Unidad médica, que emite la información.
4	Matrícula.	La matrícula del personal a evaluar.
5	Fecha.	La fecha en que se realiza la evaluación día, mes y año.
6	Categoría Laboral.	Denominación del puesto, descrito según comprobante de pago.
7	Oportunidad de la Atención	En cada fila de los reactivos (1-10) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.
8	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
9	Seguridad del paciente.	En cada fila de los reactivos (1-10) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.

2080-006-006



ANEXO 7
Cédula de evaluación de atención de calidad administrativa
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
10	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
11	Respeto a los principios éticos.	En cada fila de los reactivos (1-8) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.
12	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
13	Competencia profesional	En cada fila de los reactivos (1-15) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.
14	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
15	Satisfacción del paciente	En cada fila de los reactivos (1-13) de esta sección, con una X y bajo la columna correspondiente a la respuesta (Si, No, y No Aplica), a cada evaluación realizada ya sea por el Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente.

2080-006-006



ANEXO 7

Cédula de evaluación de atención de calidad administrativa

INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
16	Subtotal.	El valor obtenido para cada posible respuesta de esta sección, totalizando por columna según los valores predefinidos para estas, en los tres ámbitos de evaluación (Jefe inmediato superior, Subalterno y paciente).
17	Total	Sumatoria de todos los subtotales obtenidos en las cinco dimensiones evaluadas.
18	Total, de respuestas "SI"	Con número arábigo, la suma de todas las respuestas " SI " de todas las secciones de la cédula.
19	Total, de respuestas "NO"	Con número arábigo, la suma de todas las respuestas "NO" de todas las secciones de la cédula.
20	Total, de respuestas "No Aplica"	Con número arábigo, la suma de todas las respuestas " No Aplica " de todas las secciones de la cédula.
21	Calificación Porcentual Final	Con número arábigo, la calificación final, de forma porcentual conforme a los valores preestablecidos para las posibles respuestas de los reactivos (Guía técnica de Anexo 7).
22	Nombre, Cargo y Firma (Presidente, Secretario y Vocales)	El nombre completo del presidente, secretario y vocales del Grupo Técnico Evaluador, así como sus cargos en la Unidad Médica y sus firmas.

2080-006-006



ANEXO 8

Cédula de evaluación de gestión directiva y docente
2080-006-007



Cédula de evaluación de gestión directiva y docente 2080-006-007

El Instituto Mexicano del Seguro Social, tienen el compromiso de prestar servicios de salud de calidad y calidez, a más del 50% de la población en el país, mejorar la calidad en la formación de los recursos humanos y alinearla con las necesidades demográficas y epidemiológicas de la población es responsabilidad de sus directivos, a fin de coadyuvar en el logro de los objetivos Institucionales. Por esta razón, los directivos necesitan conocer cuán bien están desarrollando sus labores ejecutivas y docentes actualizando constantemente los programas educativos, alineándolos con las nuevas tendencias tecnológicas con el fin identificar las áreas de oportunidad, y corregir o perfeccionar los procesos que se requieran para alcanzar un desempeño eficaz y eficiente.

Partimos de la premisa de que son precisamente los directivos del Instituto, los detonantes de la calidad, ellos son y serán los promotores de acciones de mejora continua en los procesos bajo su responsabilidad y gestión. No podemos hablar de Atención de Calidad, sin referirnos al actuar de los orquestadores de los procesos dentro del Instituto; son los directivos, los propulsores de cambios en rutinas, en procesos, en controles; son quienes, con el liderazgo que los debe caracterizar dirijan el rumbo a seguir en el logro de los objetivos plateados.

La Dirección de Prestaciones Médicas intentando garantizar la calidad óptima en la atención de los derechohabientes, ha decidido evaluar la gestión directiva y docente del personal de enfermería de base (Jefes de Piso) y confianza, directoras de enfermería (UMAE), coordinadoras de programas de enfermería, jefe de área de enfermería, coordinadoras de enfermería (OOAD), escuelas de enfermería y en la Dirección de Prestaciones Médicas.

Emitir un juicio de valor sobre las actividades o tareas en el proceso de atención, dotando a los profesionales de una nueva herramienta en la búsqueda de soluciones más adecuada a los problemas de salud de la población.

Son múltiples los factores descritos que influyen en la prestación de servicios de salud de calidad, pero sin duda, esta calidad parte del nivel de gestión y desempeño de su personal de base (Jefes de Piso) y confianza, el factor "recurso humano" es clave y dentro de él, la actualización de sus conocimientos, el grado de desarrollo de sus habilidades técnico-profesionales, su sensibilidad humana en la atención al derechohabiente y un alto grado de compromiso social.

La presente Guía para la aplicación de la Cédula de Evaluación de la gestión directiva de Enfermería tiene como objetivo homogenizar los criterios de evaluación y facilitar su aplicación al Grupo Técnico Evaluador en el OOAD y UMAE's, del reconocimiento.

ASPECTOS GENERALES

2080-006-007



La cédula de Evaluación de la gestión directiva y docente debe ser requisitada en su totalidad y bajo la responsabilidad exclusiva del Grupo Técnico Evaluador del reconocimiento, siguiendo las siguientes indicaciones:

Se deberá imprimir y completar una cédula para cada uno de los participantes de las siguientes categorías:

- Enfermeras de Base (Jefes de Piso) y Confianza
- Directoras de Enfermería
- Coordinadoras de Programas de Enfermería
- Jefe de Área Enfermería
- Enfermeras adscritas a la Dirección de Prestaciones Médicas, Coordinadoras de Enfermería en Órganos de Operación Administrativa Desconcentradas y personal de enfermería de confianza en Escuelas de Enfermería

La Cédula de Evaluación de la gestión directiva y docente consta de diferentes partes:

- Ficha de identificación del participante
- Actividades de Planeación.
- Actividades de Capacitación.
- Actividades de Supervisión.
- Actividades de Control.

El Grupo Técnico Evaluador deberá constatar con evidencias documentales cada uno de los parámetros que se evalúan.

Cada pregunta de la evaluación deberá ser respondida con **“Si”** siempre que exista evidencia documental de la actividad evaluada, en cuyo caso se le asignaran **2 puntos**, en caso de que se encuentre incompleta la evidencia documental se responderá con **“No”** y se asignara **1 punto**, **NO APLICA** tendrá valor de cero sin afectación en su calificación.

Se realizará una suma del total de puntos obtenidos por respuestas calificadas con **“Si”** y registrarlo en el espacio correspondiente de la Cédula de Evaluación de la Gestión Directiva.

El Grupo Técnico Evaluador de la Unidad Médica, la OOAD Estatales y Regionales o UMAE deberá anotar la puntuación alcanzada en la Evaluación de la gestión directiva por cada participante, en la hoja de auto-registro de los participantes.

Se deberá integrar al expediente de cada participante de confianza la Cédula de Evaluación de la gestión directiva y enviarlos al Coordinador de Planeación y Enlace Institucional en las OOAD o al Director de Educación en las UMAES.

Toda encuesta con tachaduras u otras leyendas quedará anulada para los fines de evaluación por lo tanto será motivo de eliminación del participante.

2080-006-007



EVALUACIÓN DE LA PLANEACIÓN.

La planeación; Forma parte de la primera etapa del proceso administrativo es una labor imprescindible dentro de las actividades de programación en salud. Es la ejecución de una metodología que permite la detección de diversas problemáticas y su importancia relativa, así como los factores que la determinan. La planeación consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse para alcanzar una meta, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y recursos necesarios para su realización. Para que un proceso de planeación sea exitoso deberá partir de la identificación de la problemática que se enfrenta con base en un diagnóstico situacional, las alternativas de solución deberán expresarse en el programa de trabajo, analizando las oportunidades, fortalezas, amenazas y debilidades.

El personal de enfermería participante deberá mostrar el diagnóstico situacional actualizado o en proceso de su unidad médica, servicio clínico y un programa de trabajo congruente al diagnóstico.

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.

Nos dice que es un juicio de valor en torno al proceso salud-enfermedad, es un conocimiento aproximado de las diversas problemáticas de una población, a partir de la identificación e interpretación de los factores y actores que determinan su situación, un análisis de sus perspectivas y una evaluación de la misma: su propósito es identificar los problemas detectados en términos de su naturaleza, enfermedades o problemas de diversa índole.

Magnitud: prevalencia, incidencia, mortalidad, letalidad o porcentajes según variables de población, espacio y tiempo.

Trascendencia: impacto social o económico. Pérdidas por enfermedad, incapacidad o muerte, disminución en la producción y/o productividad.

Vulnerabilidad: recursos disponibles para prevenir, controlar o erradicar el problema: inmunización, tratamiento, diagnóstico, etc.

La importancia de los productos generados por esta metodología se basa en la oportunidad de identificar y jerarquizar las diferentes problemáticas de la población objetivo, para posteriormente precisar líneas de acción, actividades, objetivos, metas, asignación y distribución de recursos, los cuales son elementos imprescindibles en la elaboración del programa de trabajo.

El Diagnóstico Situacional debe contener información general (descripción de la situación en que se encuentra el OOAD, Área Médica, Unidad Médica o Servicio): Identificar los problemas que afectan al objeto de estudio. Aspectos Geográficos, Recursos Naturales, Aspectos Político-Administrativos, Aspectos Demográficos, Estructura Poblacional, Aspectos Socio-Económicos, Morbilidad, Mortalidad, Natalidad, Etc.

2080-006-007



El Directivo deberá presentar el Diagnóstico Situacional de su Unidad, Servicio o Área de su responsabilidad, por escrito, actualizado anualmente y contar como mínimo con: Portada y Título, Introducción, Antecedentes, Diagnóstico Situacional, Estructura, Organigrama, Recursos Humanos y Físicos, Equipo y Mobiliario, Normatividad.

PROGRAMA DE TRABAJO.

Es un instrumento (herramienta) de planificación y gestión que proporciona las condiciones para planificar el trabajo, y es la guía para llevar a cabo ese trabajo durante el periodo de tiempo determinado. El programa de trabajo de una Unidad Médica o Servicio Clínico es solo un segmento dentro del proyecto o programa general del Instituto, por lo que debe ser acorde con este último, retomando sus programas prioritarios y políticas, debe Identificar metas, problemas a solucionar y convertirlos en objetivos generales y específicos. Establece los recursos necesarios y los obstáculos a contrarrestar, esboza una estrategia e identifica las acciones que hay que emprender para conseguir los objetivos y alcanzar los resultados.

El programa de trabajo deberá presentar como mínimo una justificación, objetivos generales y específicos, estar elaborado bajo una metodología como la planeación estratégica, incluir indicadores que permitan estimar sus avances y ser evaluado para proponer elementos de mejora.

Justificación: Se refiere a la exposición de los motivos que fundamentan la aplicación del programa de trabajo.

Objetivos. Son las metas o fines que se desean alcanzar con la realización del programa, los objetivos que se establezcan deben ser determinados como resultado de la adecuada estimación de problemas y recursos, y deben ser precisos, cuantificables y alcanzables, deberá estar basado en la planeación estratégica, con un profundo análisis de las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades, procedimientos para alcanzar los objetivos, etc.

Indicadores. Los indicadores son variables que intentan medir u objetivar en forma cuantitativa o cualitativa, sucesos colectivos (especialmente sucesos biodemográficos) para así, poder respaldar acciones, evaluar logros y metas.

La fase final de un programa de trabajo es la evaluación, que consiste en la estimación de las realizaciones del programa con relación a los objetivos y procedimientos señalados. La evaluación requiere un adecuado sistema de registro de las actividades que se vayan a llevar a cabo. Si el directivo evaluado presenta un programa de trabajo integral, actualizado anualmente, completo y sobre todo congruente con su propio diagnóstico situacional, que incluya los programas prioritarios del Instituto.

Identificación de procesos críticos.

2080-006-007



Un proceso se define como una secuencia de actividades que tienen la finalidad de lograr algún resultado, generalmente crear un valor agregado para el cliente externo o interno.

Los procesos claves, básicos o fundamentales, son los que expresan el objeto social y la razón de ser del Instituto. Atañen a varias áreas de la institución y tienen impacto directo en el cliente externo creando valor para este. Son aquellos que directamente contribuyen a realizar el producto o brindar el servicio. A partir de ellos el cliente percibe y valora la calidad de lo ofertado.

El directivo como parte de su quehacer debe analizar los procesos en su Unidad Médica o Servicio Clínico e identificar aquellos que ponen en riesgo la operación de los servicios que se brindan y proponer medidas de mejora que garanticen la satisfacción de los derechohabientes. El personal de enfermería participante deberá mostrar evidencias del análisis de sus procesos y las propuestas de mejora continua.

CAPACITACIÓN.

Si asumimos que la calidad empieza y termina con la educación y capacitación continua y que esta calidad parte del nivel de competencia y desempeño de sus trabajadores, el factor "recurso humano" es la clave fundamental en la transformación de un pasivo en un activo (Capital Humano) y dentro de él, la actualización de sus conocimientos, el grado de desarrollo de sus habilidades técnico-profesionales, es indispensable que las Unidades Médicas y Servicios Clínicos, desarrollen un programa anual de Educación Continua, los directivos deben favorecer, promover y participar activamente en la capacitación del personal, tanto en actividades básicas de capacitación; como las sesiones generales de la Unidad, sesiones bibliografías, sesiones clínicas como con el cumplimiento de un programa de educación continua.

Las actividades de educación continua deberán estar dirigidas a las necesidades manifestadas por el personal y enfocadas a los principales problemas identificados en el diagnóstico situacional

SUPERVISIÓN.

Se considera como un sistema de control es una de las necesidades vitales del Instituto. Permite la medición de la actuación y el control de las acciones. Durante la supervisión se da a los supervisados las instrucciones, orientación y asesoría, según se requiera para que ellos cumplan con sus obligaciones y responsabilidades. A través de la supervisión se logra la eficacia de las acciones y funciones. El personal de enfermería participante deberá integrar en su programa de trabajo un cronograma de supervisión de las áreas o procesos bajo su responsabilidad, con objetivos muy claros, deberá además mostrar evidencias de su cumplimiento de acuerdo a lo planeado.

2080-006-007



CONTROL

Las actividades del Plan de Seguimiento se conciben como la herramienta para el control puntual y continuo de la ejecución de un programa o proceso para asegurarse que los insumos, actividades, resultados se sigan desarrollándose de acuerdo a lo planeado.

Por su trascendencia e impacto en la prestación de los servicios se han elegido cinco procesos representativos como: el abasto de medicamentos, la atención de quejas de derechohabientes, las observaciones de contraloría y el análisis de indicadores médicos de la unidad o servicio clínico.

El personal de enfermería de confianza participante deberá integrar en su programa de trabajo un cronograma de reuniones de seguimiento a los procesos que sean de su competencia, con el levantando minutas de trabajo, estableciendo compromisos, responsables del seguimiento y fechas para su cumplimiento y mostrar evidencias de las actividades de seguimiento.

RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS

Para las preguntas de la Cédula de la Gestión Directiva y Docente aplicable al personal de Enfermería de base (Jefe de Piso) y confianza, tiene tres opciones de respuesta, SI, NO y NO APLICA.

La respuesta no aplica deberá anotarse en la columna respectiva, con el fin de no afectar y que todos participen bajo las mismas circunstancias se aplicará el siguiente procedimiento.

Ejemplo:

Si se evalúa a un auxiliar de enfermería general que labora en una Unidad Médica ante la pregunta ¿Identifica las necesidades de insumos terapéuticos y toma acciones para prevenir el desabasto? o

¿Supervisa que se cumplan los criterios de referencia de pacientes a segundo nivel de atención? se elegirá la opción de No Aplica como respuesta.

En este caso es evidente que el escenario de la evaluación no es propicio para calificar éstos parámetro de la gestión directiva, por lo que la respuesta de la pregunta no debe afectar la calificación final.

Número parcial de respuestas

En las tres Columnas y en cada tipo de respuesta (SI, NO y NO APLICA), se deberá colocar al final de la columna correspondiente, el resultado de la suma de cada tipo de respuesta.

Número total de preguntas con respuesta SI, NO.

Para obtener el número total de preguntas con cada tipo de respuesta, se suma el número parcial de cada área.

2080-006-007



- Número total de preguntas con respuesta SI = Se debe sumar el número parcial de todas las preguntas con respuesta SI en Planeación, Capacitación, Actividades de Supervisión y Actividades de Seguimiento.
- Número total de preguntas con respuesta NO = Se debe sumar el número parcial de preguntas con respuesta NO en Planeación, Capacitación, Actividades de Supervisión y Actividades de Seguimiento.

Número de criterios calificados

Para obtener el número de criterios calificados se debe sumar solamente el número total de las preguntas con respuesta SI y el número total de las preguntas con respuesta NO. Las respuestas Si tendrán un valor de 2 puntos; las respuestas NO tendrán valor de 1 punto.

Número de criterios calificados = número total de preguntas con respuestas SI + número total de preguntas con respuesta NO

Ejemplo:

Número total de preguntas con respuesta SI = 50
Número total de preguntas con respuesta NO = 10
Número de criterios calificados = 60
Preguntas con respuesta SI: 2 puntos
Preguntas con respuesta NO: 1 punto

Calificación teórica máxima

Se refiere a la calificación que se tendría en caso de que cada criterio calificado obtuviera 2 puntos. Para determinarla se multiplica el número de criterios calificados por 2.
Calificación máxima posible = número de criterios calificados X 2

Ejemplo:

Número de criterios calificados = 60
Calificación teórica máxima = 120
Calificación obtenida por el participante
Se refiere a la calificación real obtenida por la persona evaluada.

- Primer paso:
 - 1) Multiplicar el número total de preguntas con respuesta SI por 2
 - 2) Multiplicar el número total de preguntas con respuesta No por 1
 - 3) Sumar ambas puntuaciones

2080-006-007

Ejemplo:



Puntos obtenidos del número total de preguntas con respuesta SI = $50 \times 2 = 100$

Puntos obtenidos del número total de preguntas con respuesta NO = $10 \times 1 = 10$

Calificación obtenida por el participante = 110

Segundo paso:

Se debe calcular la calificación final, para ello se debe multiplicar la calificación obtenida por el participante por 100 y dividir éste resultado entre la calificación teórica máxima.

Ejemplo:

Calificación obtenida por el participante $\times 100 =$ **Calificación porcentual (%)**

Calificación teórica máxima

Calificación obtenida por el participante = 150

Calificación teórica máxima = 192

$$\frac{150 \times 100}{192} = 78.1$$

Calificación porcentual final del personal evaluado = 78.1%

2080-006-007



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCION DE PRESTACIONES MEDICAS
Reconocimiento a la Atención de Calidad de Enfermería de Base y Confianza
Cédula de Evaluación de la Gestión Directiva y Docente

Unidad Médica: 3

Fecha: 5

COAD o UMAE: 1

Matrícula: 4

Categoría Laboral: 6

Nombre: 2

PARAMETROS A EVALUAR

N°	DESCRIPCION	Evaluación por el jefe inmediato superior.		
		SI 2 Puntos	NO 1 Punto	No Aplica
I.-PLANEACION				
1	¿Integra Diagnóstico Situacional de la Unidad o Servicio a su cargo?			
2	¿Presenta un programa de trabajo, acorde con el diagnóstico situacional presentado?			
3	¿El programa de trabajo fue realizado con base a las necesidades de la Unidad y/o Servicio ?			
4	¿Tiene un programa de visitas de supervisión a subáreas, y este se cumple?			
5	¿Identifica procesos críticos en la unidad y propone proyectos de mejora?			
6	¿Autoriza y registra movimientos del personal originados por cambio de jornada, turno, adscripción, categoría o nuevo ingreso?			
7	¿Promueve reuniones con su personal de forma periódica?			
8	¿Participar en el proyecto de evaluación de la calidad de los servicios de enfermería?			
9	¿Participar y proponer las innovaciones científicas y tecnológicas que permitan elevar la calidad de la atención?			
10	¿Impulsa y fortalece el desarrollo profesional del personal de enfermería?			
II.-CAPACITACION		8 Subtotal		
1	¿Participa activamente con el programa de educación continua o en sesiones académicas programadas en la Unidad o servicio ?			
2	¿Promueve, coordina y participa en actividades de investigación científica y/o desarrollo tecnológico, que contribuyan a dar solución a problemas prioritarios de salud de la población adscrita a su Unidad o derechohabiente de su servicio?			
3	¿El Programa de Educación Continua incluye temas de contenido que coadyuvan a los programas prioritarios normados en el Instituto?			
4	¿Promueve y participa en el Programa de Educación Continua dirigido al personal de Enfermería de la Unidad?			
5	¿Establece y coordina redes temáticas de vinculación de las modalidades de investigación clínica epidemiológica, de servicios de salud, de desarrollo tecnológico y educativo para incidir en la atención a los problemas de salud prioritarios para el Instituto			
6	¿Integra a su programa de educación continua temas de necesidades sentidas por los Subordinados de la Unidad o de su servicio ?			
7	¿Colabora en la elaboración y/o actualización de manuales?			
8	¿Difunde el programa anual de capacitación continua al personal de enfermería?			
9	¿Participa de forma activa, con el personal a su cargo en las sesiones generales de la Unidad?			
10	¿Proporciona asesoría técnica-administrativa sobre casos específicos planteados por las diferentes áreas y niveles de la estructura institucional?			
10 Subtotal				

2080-006-007



PARAMETROS A EVALUAR

N°	PARAMETROS A EVALUAR	Evaluación por el jefe inmediato superior:		
		Situación Encontrada SI 2 Puntos	NO 1 Punto	No Aplica
III-SUPERVISION 11				
1	¿Difunde y supervisa la aplicación de las normas mexicanas relacionadas con los procesos de atención de Enfermería?			
2	¿Supervisa la integración y cumplimiento del programa de trabajo de sus subalternos?			
3	¿Supervisa la correcta aplicación de las Guías Clínicas de Enfermería del Instituto?			
4	¿Supervisa que se cumplan los criterios de referencial y contra-referencia de pacientes?			
5	¿Supervisa las necesidades de los usuarios y subalternos e implementa las acciones que corresponden a su ámbito de competencia para dar solución?			
6	¿Reporta al departamento de recursos humanos la plantilla existente para elaboración de nominas, cambios de adscripción, vacaciones, licencias y suplencias?			
7	¿Fundamenta y da trámite a las requisiciones necesarias de medicamentos, material de curación, equipo e instrumental?			
8	¿Supervisa la aplicación de la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico referente al registro de notas de enfermería?			
9	¿Coordina y supervisa los enlaces de enfermería?			
10	¿Favorece entre sus subordinados y superiores una comunicación efectiva dentro de la Organización?			
Subtotal		12		
IV-CONTROL 13				
1	¿Analiza los resultados de los indicadores de Enfermería y propone acciones para mejorarlos?			
2	¿Da seguimiento a las recomendaciones del Equipo de Supervisión del OOAD y/o de Nivel Central?			
3	¿Monitorea el uso racional de los recursos materiales para efficientar su consumo y prevenir el desabasto?			
4	¿Analiza las quejas de subordinados y propone las medidas para corregir las causas que les dieron origen?			
5	¿Supervisa la calidad de atención de enfermería a través de registros e informes, reportes de pacientes y familiares y supervisión directa?			
6	¿Elabora y mantiene actualizados los expedientes del personal?			
7	¿Reportar a las autoridades superiores de la unidad médica hospitalaria las anomalías detectadas durante la jornada laboral?			
8	¿Se mantiene en constante actualización profesional, para mejorar su desempeño en el puesto, así como incentivar al personal a su cargo en procesos de actualización en sus servicios?			
9	¿Aplica estrategias que permitan empoderar al personal de enfermería a su cargo?			
10	¿Da respuesta a los requerimientos e información solicitada, según la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIPI)?			
Subtotal		14		
Total		15		
TOTAL DE RESPUESTA "NO APLICA"		19		

16 TOTAL DE RESPUESTA "SI"

18 CALIFICACIÓN FINAL DEL EVALUADO

17 TOTAL DE RESPUESTA "NO"

20
Nombre, Cargo, Firma
Presidente

Nombre, Cargo, Firma
Secretario

Nombre, Cargo, Firma
Vocal

Nombre, Cargo, Firma
Vocal



ANEXO 8
Cédula de evaluación de gestión directiva y docente
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrado o UMAE	El OOAD o UMAE a la que pertenece la Unidad que emite la información.
2	Nombre	El Apellido paterno, materno y nombre (s) del participante.
3	Unidad Médica	El nombre y número de la Unidad médica, administrativa o Unidad complementaria que emite la información.
4	Matricula	La matrícula del personal de enfermería evaluado.
5	Fecha	La fecha en que se realiza la evaluación (dd/mm/aa).
6	Categoría Laboral	Denominación del puesto, descrito según comprobante de pago.
7	Indicador de Planeación	El puntaje correspondiente en cada ítem con base en la ponderación de cada respuesta otorgada.
8	Subtotal alcanzado en cada Indicador evaluado.	El puntaje alcanzado para cada Indicador.
9	Indicador de Capacitación	El puntaje correspondiente en cada ítem con base en la ponderación de cada respuesta otorgada.
10	Indicador de Supervisión	El puntaje correspondiente en cada ítem con base en la ponderación de cada respuesta otorgada.

2080-006-007



ANEXO 8
Cédula de evaluación de gestión directiva y docente
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
11	Indicador de Supervisión	El puntaje correspondiente en cada ítem con base en la ponderación
12	Subtotal alcanzado en cada Indicador evaluado.	El puntaje alcanzado para cada Indicador.
13	Indicador de Control	El puntaje correspondiente en cada ítem con base en la ponderación
14	Subtotal alcanzado en cada Indicador evaluado.	El puntaje alcanzado para cada Indicador.
15	Total	Sumatoria de todos los subtotales de cada indicador.
16	Total de respuestas SI	El resultado de la suma de los ítems con respuesta SI.
17	Total de respuesta NO	El resultado de la suma de los ítems con respuesta NO
18	Calificación Final del Evaluado	El puntaje obtenido del participante una vez que se pondera el total de ítems aplicados.
19	Total de respuesta NO APLICA	El resultado de la suma de los ítems con respuesta NO APLICA
20	Nombre, Cargo, Firma (Presidente, Secretario y Vocales)	El Nombre completo del presidente, secretario y vocales del Grupo Técnico Evaluador, así como de sus cargos en la Unidad Médica y sus firmas.

2080-006-007



ANEXO 9

**Cédula para la evaluación del desempeño académico institucional
(Evaluación curricular)
2080-006-008**



INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN CURRICULAR PARA PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO DE ATENCIÓN DE CALIDAD DEL PERSONAL DE ENFERMERÍA

1

Normativa o OOAD: _____
 Unidad donde se calificó: _____
 Folio _____

1 DATOS GENERALES

1.1 Nombre: _____
 1.2 Unidad Médica de Adscripción: _____
 1.3 Categoría Contractual: _____
 1.4 Matrícula: _____ 1.5 Año que se evalúa: _____

INDICADOR Y CRITERIOS	REQUISITO Documento Comprobatorio	VALOR Asignado	CANTIDAD en Número	PUNTUACION
-----------------------	--------------------------------------	-------------------	--------------------------	------------

2 **ACTIVIDADES DOCENTES**

2

NO REALIZAR ANOTACIONES
EN LAS CELDILLAS SOMBREADAS

2.1

EN NIVEL TECNICO TERMINAL O SUPERIOR:

- a Módulo
- b Instructor, Auxiliar y/o Asesor Técnico
- c Ayudante
- d Adjunto
- e Titular

Constancia	0.5	0	0.00
Constancia	1.0	0	0.00
Constancia	1.5	0	0.00
Constancia	2.5	0	0.00
Constancia	3.0	0	0.00

2.2

EN ESPECIALIDAD:

- a Módulo
- b Instructor, Auxiliar y/o Asesor Técnico
- c Ayudante
- d Adjunto
- e Titular

Constancia	1.0	0	0.00
Constancia	1.5	0	0.00
Constancia	2.0	0	0.00
Constancia	3.0	0	0.00
Constancia	4.0	0	0.00

2.3

EN MAESTRIAS y/o DOCTORADOS:

- a Coordinador
- b Profesor de Créditos Obligatorios u Optativos

Constancia	1.5	0	0.00
Constancia	2.0	0	0.00

2.4

EN EDUCACION CONTINUA:

- a Profesor de Talleres o Seminarios de 10 a 29 horas de duración
 - Titular
 - Adjunto
- b Profesor de Cursos Monográficos, Talleres o Seminarios de 30 a 60 horas
 - Titular
 - Adjunto

Constancia	0.5	0	0.00
Constancia	0.3	0	0.00
Constancia	1.0	0	0.00
Constancia	0.5	0	0.00

2080-006-008



INDICADOR Y CRITERIOS	REQUISITO Documento Comprobatorio	VALOR Asignado	CANTIDAD en Número	PUNTUACION
-----------------------	---	-------------------	--------------------------	------------

c Profesor de Cursos en la modalidad de **Educación a Distancia**, Visita de Profesores Seminarios, Adiestramientos o Diplomados

**NO REALIZAR ANOTACIONES
EN LAS CELDILLAS SOMBREADAS**

4 De 3 a 4 semanas	Titular	Constancia	1.0	0	0.00
	Adjunto	Constancia	0.5	0	0.00
4 De 1 a 3 meses	Titular	Constancia	1.5	0	0.00
	Adjunto	Constancia	0.75	0	0.00
4 De 4 a 6 meses	Titular	Constancia	2.0	0	0.00
	Adjunto	Constancia	1.0	0	0.00
4 De 7 a 11 meses	Titular	Constancia	2.5	0	0.00
	Adjunto	Constancia	1.25	0	0.00

d Conferenciante en Diferentes Foros dirigido a personal institucional o población derechohabiente (por cada 30 horas)

Constancia	1.0	0	0.00
------------	-----	---	------

Horas

25 TESIS DIRIGIDAS: Sólo califican un máximo de 4 tesis asesoradas por nivel

a Nivel Técnico	Constancia	0.5	0	0.00	
b Especialidad	Constancia	1.0	0	0.00	
c Maestría o Doctorado:	4 Cotutor Académico	Constancia	3.0	0	0.00
	4 Tutor Académico	Constancia	4.0	0	0.00

26 MATERIAL DE APOYO EN PROYECTOS O PROGRAMAS EDUCATIVOS:

a Autor	Constancia	3.0	0	0.00
b Coautor	Constancia	2.0	0	0.00

SUBTOTAL 0.00

3 ACTIVIDADES DE INVESTIGACION

31 TRABAJOS DE INVESTIGACION: Sólo califican un máximo de 2 presentaciones

a Presentación en Ponencia	Autor	Constancia	2.0	0	0.00
	Coautor	Constancia	1.0	0	0.00
b Presentación en Cartel	Autor	Constancia	1.0	0	0.00
	Coautor	Constancia	0.5	0	0.00



INDICADOR Y CRITERIOS	REQUISITO Documento Comprobatorio	VALOR Asignado	CANTIDAD en Número	PUNTUACION
-----------------------	---	-------------------	--------------------------	------------

NO REALIZAR ANOTACIONES
EN LAS CELDILLAS SOMBREADAS

3.2 PUBLICACIONES: Máximo 2 publicaciones en libros o revistas

a Trabajos Publicados en Revistas Médicas

a.1 Current Contents	Autor	Constancia	3.0	0	0.00
	Coautor	Constancia	2.0	0	0.00
a.2 Index Medicus	Autor	Constancia	2.0	0	0.00
	Coautor	Constancia	1.0	0	0.00
a.3 Otras Revistas (catálogo anexo)	Autor	Constancia	1.0	0	0.00
	Coautor	Constancia	0.5	0	0.00

b Libros en Ciencias de la Salud

Autor	Constancia	5.0	0	0.00
Coautor	Constancia	3.0	0	0.00

b.1 Capítulos en Libros de Ciencias de la Salud

Autor	Constancia	3.0	0	0.00
Coautor	Constancia	2.0	0	0.00

c Citas de Trabajos de Investigación:

No se Calificarán las Autocitas

c.1 En Science Citation Index	Constancia	1.0	0	0.00
c.2 En Revistas Médicas del IMSS	Constancia	1.0	0	0.00
c.3 En Libros con Registro de ISBN	Constancia	2.0	0	0.00

d Comités Editoriales:

d.1 Participación por el año que se califica	Constancia	0.5	0	0.00
--	------------	-----	---	------

SUBTOTAL:				0.00
-----------	--	--	--	------

4 ASISTENCIA A CURSOS DE EDUCACION MEDICA CONTINUA

4.1 SEMINARIOS Y TALLERES:

a De 10 a 17 horas	IMSS	Constancia	0.1	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.05	0	0.00
b De 18 a 29 horas	IMSS	Constancia	0.2	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.1	0	0.00

2080-006-008



INDICADOR Y CRITERIOS	REQUISITO Documento Comprobatorio	VALOR Asignado	CANTIDAD en Número	PUNTUACION	
NO REALIZAR ANOTACIONES EN LAS CELDILLAS SOMBREADAS					
4.2 MONOGRAFICOS, SEMINARIOS O TALLERES:					
a De 30 a 60 horas	IMSS	Constancia	0.3	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.2	0	0.00
b De 61 a 100 horas	IMSS	Constancia	0.4	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.3	0	0.00
4.3 VISITA DE PROFESORES	IMSS	Constancia	0.4	0	0.00
4.4 EDUC. ABIERTA O A DISTANCIA	IMSS	Constancia	0.5	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.3	0	0.00
4.5 CURSOS ESPECIFICOS:					
a De 101 a 120 horas: (de 3 a 4 semanas)	IMSS	Constancia	0.5	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.3	0	0.00
b De 121 a 270 horas: (de mas de 1 meses hasta 2 meses)	IMSS	Constancia	0.6	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.4	0	0.00
c De 271 a 400 horas: (de mas de 2 meses hasta 3 meses)	IMSS	Constancia	0.7	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.5	0	0.00
4.6 ADIESTRAMIENTO, DIPLOMADO o SEMINARIO					
a De 3 semanas a 2 meses	IMSS	Constancia	0.5	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.3	0	0.00
b De más de 2 meses hasta 3 meses	IMSS	Constancia	0.7	0	0.00
	OTROS	Constancia	0.5	0	0.00
4.7 ASIST. ACTIVIDADES BASICAS DE CAPACITACION:					
a Por cada 30 horas	IMSS	Constancia	1.0	0	0.00
Horas					
SUBTOTAL:				0.00	
5 TOTAL				0.00	
6 FECHA:	7 Población y Estado	a	8 Día y Mes	de	Año
9 Persona que Calificó:	Nombre y Firma: _____				
	Cargo: _____				
10 Responsable de la Calificación:	Nombre: _____				
	Cargo: _____				



ANEXO 9
Cédula para la evaluación del desempeño académico institucional
(Evaluación curricular)
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
1	Datos Generales	Lo solicitado en los incisos del 1.1 al 1.5, previa identificación del OOAD y de la Unidad Médica o Complementaria donde se realizó la evaluación curricular.
2	Actividades Docentes	El número de documentos oficiales que avalen estas actividades realizadas dentro del IMSS y dirigidas a personal institucional, de acuerdo a los incisos 2.1 a 2.6; En ningún caso calificarán constancias de participación docente en instituciones educativas o de salud externas y cuyos alumnos sean ajenos al IMSS. De igual manera, no procederá la calificación de docencia con constancia de otra organización pública o privada cuando la actividad de educación no fue avalada por la autoridad educativa de este instituto, no importa si fue o no dirigida a personal IMSS. El nombramiento o constancia oficial emitida por la autoridad institucional correspondiente, deberá especificar el nombramiento de profesor y su función en el curso; es decir, titular, adjunto, cotutor, entre otras.
2.1	En nivel técnico terminal o superior	El número de documentos que compruebe su participación en el área de docencia, en cursos técnicos del área de la salud impartidos en el IMSS.
2.2	En especialidad	El número de documentos que compruebe su participación en el área de docencia, en cursos de las especialidades impartidas en el IMSS.
2.3	En maestrías o Doctorados.	El número de documentos que compruebe su participación ejercida en el área de docencia, en maestrías y doctorados impartidos en el IMSS.
2.4	En educación continua	El número de constancias de profesor de curso en educación continua en cualquiera de las diferentes modalidades educativas impartidas en el IMSS. En el rubro de conferenciante en diferentes foros, se anotará en la hoja de captación de datos el número de horas.

2080-006-008



ANEXO 9
Cédula para la evaluación del desempeño académico institucional
(Evaluación curricular)
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
2.5	Tesis Dirigidas	El número de tesis asesoradas a personal para la salud, y que asiste como alumno a cursos de nivel técnico, de especialidad, de maestría o de doctorado impartidos en el IMSS. La puntuación correspondiente será asignada por cada trabajo de tesis. Sólo se otorgará puntuación a un máximo de 4 constancias de asesoría, independientemente del nivel.
2.6	Material de apoyo en proyectos o programas educativos	El número de documentos que compruebe el material elaborado para cursos impartidos en el Instituto y dirigido al personal de salud del IMSS.
3	Actividades de Investigación	Calificación de acuerdo a los incisos 3.1 a 3.2,
3.1	Trabajos de investigación	El número de documentos que compruebe los trabajos de investigación presentados en jornadas, reuniones o congresos nacionales o internacionales, donde se especifique si la presentación fue en ponencia o cartel, de las cuales sólo calificarán un máximo de 2 presentaciones.
3.2	Publicaciones	El número de documentos que compruebe los trabajos de investigación y que deberán estar publicados en revistas indexadas; en el caso de revistas mexicanas se tomarán en cuenta las enunciadas en el catálogo que se adjunta. Sólo se calificarán a un máximo de 2 publicaciones; se le otorgará calificación a la constancia de los trabajos presentados como autor o coautor en congresos nacionales o internacionales, comprobados a través de la constancia o memoria de la reunión. En el caso de trabajos de investigación multicéntricos, debidamente registrados, calificarán todos los coautores. Sólo califica la primera presentación realizada de cada trabajo, ya sea en cartel, póster o ponencia. Se calificarán los artículos publicados en las revistas incluidas en los diferentes índices o catálogos nacionales e internacionales.

2080-006-008



ANEXO 9
Cédula para la evaluación del desempeño académico institucional
(Evaluación curricular)
INSTRUCTIVO DE LLENADO

NO.	DATO	ANOTAR
4	Asistencia a cursos de educación médica continua	El número de documentos que compruebe las actividades realizadas de acuerdo a los criterios enunciados en los incisos 4.1 a 4.6 del formato; Serán consideradas para recibir puntuación, las constancias de asistencia a cursos de educación continua otorgadas por instituciones de salud o educativas tanto públicas como privadas, reconocidas por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), en el caso de que hayan requerido beca, sólo serán considerados para calificar los cursos hasta con un máximo de hasta 3 meses de duración o la sumatoria de horas-beca equivalente a 3 meses.
4.7	Asistencia a actividades básicas de capacitación	El número de documentos que compruebe la asistencia a las sesiones generales, bibliográficas, clínicas, radiológicas y departamentales, entre otras (anotará el número de horas).
5	Total	Puntaje total obtenido al final de la captura de los ítems correspondientes.
6	Fecha	Fecha de la aplicación de la cédula (día, mes y año).
7	Población y Estado	Población y entidad federativa donde efectúa la evaluación.
8	Día , mes y año	Día mes y año de la aplicación de la cédula.
9	Responsable que califica.	El nombre y firma de la persona responsable de la Evaluación de Desempeño Académico Institucional.
10	Responsable de la calificación.	Nombre y cargo desempeñado de la persona que avala la Evaluación de los participantes.

2080-006-008



En todos los incisos se anotará en el programa de captura el número de documentos según la modalidad de que se trate, excepto en el inciso 4.7 en el que se anotará el número de horas.

La puntuación otorgada para cada uno de los documentos o constancias presentadas será de acuerdo a los criterios y puntuación señalados en este documento. El Titular de la Coordinación de Educación en Salud es la autoridad institucional responsable de la evaluación curricular del personal encargado del cuidado a la salud, para cumplir con esta actividad delega su ejecución en el Jefe de la División de Educación Continua de esta Coordinación, en los Coordinadores de OOAD de Educación en Salud, y en los Directores de Educación e Investigación de las UMAE de todo el sistema.

Para evaluar al personal de base o de confianza, adscrito en el ámbito de la unidad médica, el Coordinador Clínico de Educación e Investigación Médica cotejará las copias de los documentos originales que acrediten las actividades realizadas en la Institución en los aspectos de docencia, investigación y actividades de educación continua, del año a evaluar.

Éstas serán enviadas al Coordinador del OOAD de Educación en Salud o Directores de Educación e Investigación de las UMAE para que otorgue la puntuación correspondiente, de acuerdo a este instructivo.

En el caso del personal de confianza adscrito a las Coordinaciones del nivel central, la calificación será otorgada por el Jefe de la División de Educación Continua de la Coordinación de Educación en Salud.

La puntuación total obtenida deberá ser anotada con letra en el renglón correspondiente de la "Constancia de Calificación Curricular para el Reconocimiento a la Actuación Destacada", misma que se emite al capturar la información en el sistema de cómputo diseñado para el programa y que complementa este instructivo.

La constancia original se entregará al interesado y una copia la conservará el OOAD o UMAE como parte del expediente del candidato.

Durante el proceso de validación cruzada de la información y a petición de la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud o del Comité Técnico Central, la Coordinación de Educación en Salud podrá validar las evaluaciones curriculares realizadas por las Coordinaciones de los OOAD de Educación en Salud y la Dirección de Educación e Investigación de las UMAE. El dictamen será inapelable y los responsables del programa deberán de realizar los cambios correspondientes en el Sistema de Cómputo.

2080-006-008



CATÁLOGO DE REVISTAS MÉDICAS MEXICANAS

➤ **INDEX MEDICUS Y CURRENT CONTENTS:**

- Archivos de Investigación Médica del IMSS
- Revista de Investigación Clínica
- Salud Pública de México

➤ **CURRENT CONTENTS**

- Salud Mental

➤ **INDEX MEDICUS:**

- Archivos de Cardiología de México
- Gaceta Médica de México
- Ginecología y Obstetricia de México
- Revista de Alergia de México
- Revista de Gastroenterología de México
- Revista Latinoamericana de Microbiología
- Revista de estudios médicos y biológicos

➤ **OTRAS REVISTAS:**

- Anales de la Sociedad Mexicana de Otorrinolaringología
- Boletín de Información Clínico Terapéutica
- Boletín del Colegio Mexicano de Urología
- Boletín Médico del Hospital Infantil de México
- Boletín Mexicano de Historia y Filosofía de la Medicina
- Nefrología Mexicana
- Revista de Enfermería del IMSS
- Revista de la Sociedad Mexicana de Medicina Física y Rehabilitación
- Revista del Colegio Nacional de Enfermeras
- Revista Internacional de Bioética, Deontología y Ética Médica
- Revista Latinoamericana de Patología
- Revista Médica del IMSS
- Revista Mexicana de Anestesiología y Terapia Intensiva
- Revista Mexicana de Cardiología
- Revista Mexicana de Educación Médica
- Revista Mexicana de Oftalmología
- Revista Mexicana de Patología Clínica
- Revista Mexicana de Pediatría
- Revista Mexicana de Radiología

2080-006-008



**INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD RECONOCIDAS POR LA COMISIÓN
INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA
LA SALUD (CIFRHS)**

INSTITUCIONES PÚBLICAS:

- Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)
- Secretaría de Salud (SSA)
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla (ISSSTEP)
- Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM)
- Secretaría de la Defensa Nacional (SDN)
- Secretaría de Marina
- Institutos Nacionales de Salud, Hospitales Descentralizados o Desconcentrados (SSA)
- Secretaría de Salud del Distrito Federal (SSDF)
- Servicios Médicos de Petróleos Mexicanos (PEMEX)
- Centro Médico Naval
- Hospital Central Militar
- Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
- Hospital para el Niño (DIF. Toluca, Méx.)
- Hospital del Niño (DIF. Pachuca, Hgo.)
- Hospital de Ginecología y Obstetricia (DIF. Toluca, Méx.)
- Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) (DIF. Toluca, Méx.)
- Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE) (DIF. Hermosillo, Son.)
- Hospital Pediátrico de Sinaloa "Dr. Rigoberto Aguilar Pico" (DIF. Culiacán, Sin.)
- Hospital del Niño Poblano (Puebla, Pue.)
- Hospital Infantil de Tamaulipas (Cd. Victoria, Tamps.)
- Hospital Civil de Culiacán de la Universidad Autónoma de Sinaloa
- Hospital Universitario de Puebla (HUP)
- Hospital Central Universitario (Chihuahua, Chih.)



INSTITUCIONES PRIVADAS

- ◆ Hospital Español (Distrito Federal).
- ◆ Hospital A.B.C. (Distrito Federal).
- ◆ Hospital Central Cruz Roja Mexicana "Guillermo Barroso Corichi" (D.F.).
- ◆ Hospital Mocel (Distrito Federal).
- ◆ Hospital Ángeles del Pedregal (Distrito Federal).
- ◆ Hospital Infantil Privado, S.A. C.V. (Distrito Federal).
- ◆ Clínica Londres (Distrito Federal).
- ◆ Nuevo Sanatorio Durango, S.A. C.V. (Distrito Federal).
- ◆ Hospital de México, Asociación Gineco-Obstétrica, S.A. de C.V. (D.F.).
- ◆ Hospital Santa Teresa, Institución Gineco-Obstétrica (Distrito Federal).
- ◆ Fundación Hospital de Nuestra Señora de la Luz, I. A. P. (D.F.).
- ◆ Instituto de Oftalmología, "Fundación Conde de Valenciana" (D.F.).
- ◆ Hospital "Médica Sur" S.A. de C.V. (Distrito Federal).
- ◆ Hospital San José de Monterrey (Monterrey, N.L.).
- ◆ Hospital "José A. Muguerza", S.A. de C.V. (Monterrey, N.L.).
- ◆ Hospital Universitario Dr. Ángel Leño (Universidad de Guadalajara).
- ◆ Hospital Universitario de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- ◆ Hospital Universitario de la Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP).
- ◆ Laboratorios Clínicos de Puebla (Puebla, Pue.).
- ◆ Hospital Central Universitario (Chihuahua, Chih.).
- ◆ Hospital Escandón (Distrito Federal).
- ◆ Hospital Shriners (Distrito Federal).
- ◆ Clínica San Rafael (Distrito Federal).
- ◆ Hospital "Dr. Luis Sánchez Bulnes" (Distrito Federal).



**INSTITUCIONES EDUCATIVAS RECONOCIDAS POR LA COMISIÓN
INTERINSTITUCIONAL PARA LA FORMACIÓN DE RECURSOS HUMANOS PARA LA
SALUD (CIFRHS)**

CCU. JUSTO SIERRA	UA. YUCATÁN
CENT. EST. U. XOCH. ENSENADA	UA. ZACATECAS
ESC. MILITAR GRAD. SANIDAD	U. ANAHUAC
IPN. – CICS	U. CAMPECHE
IPN.	U. DEL NORESTE A.C.
INST. SUPERIOR CHIAPAS	U. EJÉRCITO Y FUERZA AÉREA
INST. CIENC. SUP. TAMAULIPAS	U. GUADALAJARA
INTEC. EST. SUP. MONTERREY	U. GUADALAJARA CD. GUZMÁN
UA. AGUASCALIENTES	U. JUÁREZ AUT. TABASCO
UA. B. JUÁREZ DE OAXACA	U. JUÁREZ DGO. GOMEZ PAL.
UA. CD. JUÁREZ CHIHUA.	U. LA SALLE
UA. COLIMA	U. MONTERREY
UA. CHIAPAS	UNAM MÉXICO
UA. CHIHUAHUA	U. POPULAR AUT. PUEBLA
UA. EDO. MÉXICO	U. REGIONAL DEL SURESTE
UA. EDO. MORELOS	U. VERACRUZANA CD. VER.
UA. GUADALAJARA	U. VERACRUZANA JALAPA
UA. GUANAJUATO	U. VERACRUZANA POZA RICA
UA. GUERRERO	UA. BAJA CALIF. MEXIC.
UA. HIDALGO	UA. BAJA CALIF. TIJUANA
UA. MATAMOROS, TAMPS.	UA. TAMPICO, TAMPS.
UA. METROPOLITANA	U. JUÁREZ DEL EDO. DURANGO
UA. MONTEMORELOS	U. MEX-AMERICANA DEL NTE.
UA. NAYARIT	U. MICH. SAN NICOLAS HGO.
UA. NUEVO LEÓN	UNAM. ENEP – IZTACALA
UA. PUEBLA	UNAM. ENEP – ZARAGOZA
UA. QUERÉTARO	UNAM. PLAN A-36
UA. SALTILLO COAHUILA	U. TECNOLÓGICA DE MÉXICO
UA. SAN LUIS POTOSÍ	U. VALLE BRAVO CNB-REYNOSA
UA. SINALOA	U. VALLE DE BRAVO CD. VICT.
UA. TLAXCALA	U. VERACRUZANA CD. MENDOZA
UA. TORREÓN, COAHUILA	U. VERACRUZANA MINATITLAN



ANEXO 10

**Listados de validación, ejemplo
2080-014-004**



(Nº) Delegación o UMAR: (22) PUEBLA

Nº de Participantes Evaluados: 32

Premios asignados: 9

Fecha: 2013-10-9 17:15:23

Nº Matricula	Nombre del Participante	Unidad de Adscripción	Categoría	Contratación	Criterios de Asiduidad							Evaluación de Asiduidad	Evaluación Calidad de la Atención	Evaluación Gestión Directiva	Evaluación Curricular	Subtotal	Obscr				
					RET	PS	INC	LIC	PAL	BEC	NM							ND	ANT		
1	7619197	RAMIREZ GRANDE DELFINA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	N41 SUBJ ENF UM A 80	Confianza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23/6/8	16	100	100	4	220.000	Pasa Cur
2	7562713	ESPINGSA ATONAL SARA LUCIA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	N41 SUBJ ENF UM A 80	Confianza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23/4/14	16	94	92	4.02	206.020	Pasa Cur
3	6807593	TORRES ALAVEZ MARIA YOLANDA	HOSP GRAL REGIONAL 36	N41 SUBJ ENF UM A 80	Confianza	0	0	0	0	1	0	0	0	0	26/11/7	15	90	97	1.6	203.600	Pasa Cur
4	9193561	FERNANDEZ RAMIREZ DOLORES	UNIDAD MEDICINA FAM 57	N59 JEFE ENFERM UMF 3 80	Confianza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20/4/13	16	90	95	2	203.000	Pasa Cur
5	6816363	RAMIREZ DOMINGUEZ CRISTINA LILIA	HOSP GRAL REGIONAL 36	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24/15/5	16	90	92	4.7	202.700	Pasa Cur
6	8906424	LOPEZ CRUZ FRANCISCA	HOSP GRAL REGIONAL 36	N41 SUBJ ENF UM A 80	Confianza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20/22/13	16	90	95	0.8	201.800	Pasa Cur
7	6807127	DIEGO CRISTOBAL CONCEPCION PACHECO	HOSP GRAL REGIONAL 36	N41 SUBJ ENF UM A 80	Confianza	1	0	0	0	0	0	0	0	0	26/4/9	15	90	92	4.5	201.500	Pasa Cur
8	6813291	CERVANTES EDITH GRISELDA	HOSP GRAL ZONA 5	N42 JEFE ENFERM C 80	Confianza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26/18/6	16	90	90	0.64	196.640	Pasa Cur
9	7931816	BIBIANO LOPEZ LILIA	HOSP. GRAL. DE ZONA 15	N42 JEFE ENFERM UM C 80	Confianza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22/16/0	16	94	85	0.2	195.200	Pasa Cur
10	9494588	CRUZ MORENO NATALIA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20/11/11	16	93.75	85	0.2	194.950	Pasa Cur
11	8242194	AVILA MEDINA MARIA DE LA LUZ	HOSP GRAL REGIONAL 36	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13/4/1	15	89	90	0	194.000	Pasa Cur
12	8248028	MARTINEZ PENNA MA. GUADALUPE	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	1	1	0	0	0	0	0	0	0	22/23/13	14	98	78.75	0	190.750	Pasa Cur
13	8243336	VAQUERO VERA TERESA	HOSP GRAL REGIONAL 36	N41 SUBJ ENF UM A 80	Confianza	0	0	0	0	1	0	0	0	0	23/6/7	15	85	90	0.5	190.500	Pasa Cur
14	8246769	ROSALDES PEREZ RUBI	HOSP. GRAL. DE ZONA 15	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22/16/0	16	100	66.2	1.1	183.300	Pasa Cur
15	8910898	BONILLA LOZADA BLANCA	HOSP GRAL ZONA 5	N41 SUBJ ENF UM C 80	Confianza	1	1	0	0	0	0	0	0	0	20/1/14	14	80	75	0.3	169.300	* N Pu Inauf
16	8442495	TOBON LAZCANO BLANCA ESTELA	HOSP. GRAL. DE ZONA 15	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24/1/6	16	84.5	66.5	0.2	167.200	* N Pu Inauf
17	5740134	TRINIDAD GASPAS BEATRIZ	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	N41 SUBJ ENF UM A 80	Confianza	0	5	0	0	0	0	0	0	0	30/2/1	15	70	72	1.02	158.020	* N Pu Inauf
18	7966253	CARRERO RODRIGUEZ JOSEFINA	HOSP. GRAL. DE ZONA 15	N41 SUBJ ENF UM C 80	Confianza	0	3	0	0	0	0	0	0	0	22/20/14	15	79	55	0.2	149.200	* N Pu Inauf
19	9496726	RUIZ LOPEZ ROSA MARIA	HOSP GRAL REGIONAL 36	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	1	0	0	0	0	0	0	0	17/12/0	15	60	70	0.1	145.100	* N Pu Inauf
20	8243085	ROMERO TELLO JUDITH ADRIANA	HOSP GRAL REGIONAL 36	N41 SUBJ ENF UM A 80	Confianza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23/5/10	16	90	7.5	7.7	121.200	* N Pu Inauf
21	8247544	SALAZAR PEREZ GUADALUPE	HOSP GRAL REGIONAL 36	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	1	0	0	0	0	0	0	0	22/19/5	15	98	0	0	113.000	* N Pu Inauf
22	8248354	UVERA RAMIREZ MARINA JUANA	HOSP GRAL REGIONAL 36	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22/8/1	16	95	0	0	111.000	* N Pu Inauf
23	6801927	RODRIGUEZ MARIA CRISTINA	HOSP. GRAL. DE ZONA 15	N41 SUBJ ENF UM C 80	Confianza	0	0	0	0	1	0	0	0	0	28/20/2	15	95.5	0	0	110.500	* N Pu Inauf
24	9189432	MARTINEZ AGUIRRE LETICIA	HOSP GRAL REGIONAL 36	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21/18/6	16	90	0	0	106.000	* N Pu Inauf
25	8250235	GARCIA RAMIREZ MARIA LUISA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22/3/10	16	88.33	0	0.2	104.530	* N Pu Inauf
26	8906416	LOPEZ CARREON MARIA AURORA	HOSP GRAL REGIONAL 36	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	3	0	0	0	0	0	0	0	19/20/4	15	87	0	0	102.000	* N Pu Inauf
27	5913144	RODRIGUEZ OLMOS ROCIO TERESA	HOSP GRAL REGIONAL 36	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30/3/1	16	85	0	0	101.000	* N Pu Inauf
		GONZALEZ	HOSPITAL	N40 SUBJ																	* N



ANEXO 11

**Listado de exclusión, ejemplo
2080-014-005**



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS
Programa de Reconocimiento a la Atención de Calidad de Enfermería de Base y Confianza
Listado de Exclusión

(Nº) Delegación o UMAA: 221 PUEBLA Fecha: 2013-10-9 17:36:11

Nº	Matricula	Nombre del Participante	Unidad de Adscripción	Categoría	Contratación	Criterios de Asiduidad								Observaciones	
						RET	PS	INC	LIC	FAL	BEC	NMND	ANT		
1	10413405	FLORES GARCIA MARIA BEDA	DELEGACION ESTATAL PUEBLA	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	2	0	0	0	14/10/2	No participa
2	6610242	RAMIREZ TENORIO ROSA MARIA	DELEGACION ESTATAL PUEBLA	N46 ENF SUP SAL PUBLICA 80	Confianza	0	0	46	0	0	0	0	0	29/1/1	No participa
3	99228977	ABURTO SIMON LORENZO	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	10	33	0	0	13	0	0	0	2/22/10	No participa
4	98221789	AGUILAR XICOTENCATL VICTOR ISIDRO	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	5	0	6	0	4	0	0	0	1/12/14	No participa
5	9978453	AGUILAR GONZALEZ GABRIELA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	2	0	0	0	15/15/0	No participa
6	99227615	ALCALA HERNANDEZ ANGELICA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	6	10	1	0	2	0	0	0	4/5/2	No participa
7	99228980	ALVAREZ LOPEZ SANDRA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	1	2	0	0	0	0	0	0	2/19/9	No participa
8	99227614	AMADOR RODRIGUEZ ERIKA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	1	0	0	4	0	0	0	4/4/3	No participa
9	99228981	AMADOR PEREZ MARIA ASUNCION	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	5	0	0	3	0	0	0	3/0/2	No participa
10	99228983	AMBRIS HUERTA KARINA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	4	0	0	0	0	0	0	2/22/8	No participa
11	99227950	AMRADE CONTRERAS MARIA GUADALUPE	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	41	0	0	0	0	0	0	3/17/10	No participa
12	99228684	ANTONIO RODRIGUEZ JOCELYN	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	1	9	0	0	3	0	0	0	3/7/1	No participa
13	99227064	ARANA PEREZ ANGELICA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	5	0	0	3	0	0	0	4/10/8	No participa
14	98220426	ARROYO GONZALEZ OMAR	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	11	0	0	0	0	0	0	2/7/1	No participa
15	8248095	ARROYO MEDINA FERNANDO GUILLERMO	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	1	28	0	0	0	0	0	22/21/13	No participa
16	99221712	AVILA ORTIZ BERTHA ISABEL	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	0	6	0	0	0	0	0	0	8/13/0	No participa
17	2776642	AYALA ORTIZ ANA MARIA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	6	15	16	0	0	0	0	0	24/19/13	No participa
18	11670479	BALEON VALDEZ MARTHA CLAUDIA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	0	13	0	0	2	0	0	0	11/3/12	No participa
19	11674245	BARRALES FLORES MARIA ALEJANDRA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	4	0	0	9	0	0	0	11/1/10	No participa
20	9497269	BARRANCO CHETLA CRISTINA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	0	4	0	0	2	0	0	0	17/0/0	No participa
21	11401516	BARREDA CONTRERAS MARIA LAURA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	0	13	0	0	0	0	0	0	13/6/13	No participa
22	9195025	BAUTISTA CABANAS JACINTA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	3	0	0	0	2	0	0	0	16/18/6	No participa
23	99227612	BAZAN TELLEZ ZAYRA JARMIN	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	5	11	1	9	0	0	0	4/1/11	No participa
24	12164232	BENITEZ LUNA LAURA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	24	0	0	0	0	0	0	12/1/4	No participa
25	10342362	BRAVO MEMDOZA TERESA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	3	21	1	0	2	0	0	0	17/8/5	No participa
26	9494715	BRETON AGUILAR JUDITH CELENDIA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	0	0	0	0	4	0	0	0	21/10/1	No participa
27	99225311	BRETON AGUILAR FRIDA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	0	12	7	0	1	0	0	0	5/12/0	No participa
28	99224673	BRIONES CRUZ NEFTALI ISAAC	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	1	10	0	5	1	0	0	0	6/4/5	No participa
29	98222274	BRIONES ALEMAN KAREN ANAHI	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	5	0	0	0	1/10/0	No participa
30	99221011	BUENO ENCISO SILVIA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	2	0	0	2	0	0	0	9/8/4	No participa
31	99227954	CABRERA PAREDES IVONNE	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	1	13	9	3	14	0	0	0	3/14/1	No participa
32	11699582	CABRERA MARTINEZ MARGARITA DORELLY	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	1	7	35	0	0	0	0	0	13/11/2	No participa
33	11674415	CADENA HERNANDEZ NOHE	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	1	10	31	0	0	0	0	0	11/17/4	No participa
34	99175495	CALDERON AYALA SARA EDITH	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	20	0	0	1	0	0	0	6/8/13	No participa
35	9848908	CANDIA HERRERA GUADALUPE	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA JEFE DE PISO 80	Base	2	17	0	0	4	0	0	0	20/8/8	No participa
36	8906432	CANO COLIN EDITH	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	0	12	0	0	1	0	0	0	20/4/13	No participa
37	99227099	CANO JIMENEZ DENISSE	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	15	0	0	0	0	0	0	4/10/11	No participa
38	11674393	CARCAMO HERNANDEZ MARIBEL	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	1	8	0	0	0	0	0	0	10/0/5	No participa
39	99221624	CARCAMO SANCHEZ AURORA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	2	0	0	11	0	0	0	8/14/13	No participa
40	99228690	CARCANO LOPEZ ANTONIO DE JESUS	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	11	0	0	3	0	0	0	2/21/10	No participa
41	99227132	CARRANZA ZARATE JAQUELIN	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	2	0	0	0	4/3/10	No participa
42	99228779	CARRASCO HUERTA TRAIDA HEIDI	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20	AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	37	8	0	0	0	0	0	3/9/3	No participa



ANEXO 12

**Listado de probables ganadores, ejemplo
2080-014-006**



(Nº) Delegación o UMAE: (22) PUEBLA

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS
Programa de Reconocimiento a la Atención de Calidad de Enfermería de Base y Confianza

Listado de Probables Ganadores "Enfermeras de Base de Unidades Médicas de 1er, 2do y 3er Nivel"

Nº de Participantes Evaluados: 48 Premios asignados: 48 Fecha: 2013-10-9 17:21:9

Nº Matricula	Nombre del Participante	Unidad de Adscripción	Categoría	Contratación	Criterios de Asiduidad					Evaluación de Asiduidad	Evaluación de la Calidad de la Atención	Evaluación Curricular	Total	Observaciones					
					RET	PS	INC	LIC	FAL						REC	NM	ND	ANT	
1	9187723	RAMIREZ PERALTA ALEJANDRA	HOSP GRAL REGIONAL 36 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	1	0	0	0	0	0	0	19/2/5	15	99	4	118.000	Premio
2	99310505	MARQUEZ FERRAL MONICA GABRIELA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	1	0	0	0	0	0	0	0	12/0/8	14	94.27	7.15	115.420	Premio
3	10401067	RODRIGUEZ CONTRERAS GUADALUPE	HOSP. GRAL. DE ZONA 15 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16/3/10	16	99.4	0	115.400	Premio
4	99227110	ROMERO VIVALDO ARACELI	HOSP GRAL REGIONAL 36 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4/10/11	14	90	11.21	115.210	Premio
5	9500375	LOPEZ LUNA ANA	HOSP. GRAL. DE ZONA 15 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17/8/8	16	98.43	0.15	114.580	Premio
6	9191453	RAMIREZ SANCHEZ MARIA CRISTINA	HOSP GRAL REGIONAL 36 AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17/20/2	16	98	0	114.000	Premio
7	11670487	CASTRO GARCIA MARIA GUADALUPE	HOSP GRAL REGIONAL 36 ENFERMERA GENERAL 80	Base	1	0	0	0	1	0	0	0	0	10/13/3	13	97	4	114.000	Premio
8	9973869	CACHO RODRIGUEZ MARIA ELENA	HOSP. GRAL. DE ZONA 15 ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	1	4	0	0	0	0	0	0	0	19/1/13	14	99.47	0	113.470	Premio
9	99221368	RODRIGUEZ TIBURCIO ROSALBA	HOSP. GRAL. DE ZONA 15 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	4	0	0	0	0	0	0	0	9/12/3	14	99.4	0	113.400	Premio
10	99227100	FLORES HERNANDEZ AGUSTINA MORALES	HOSP. GRAL. DE ZONA 15 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4/10/14	15	93.7	4.5	113.200	Premio
11	6808115	MORENO MARIA FELICITAS ISABEL	HOSP GRAL REGIONAL 36 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	1	0	0	0	0	24/18/2	15	98	0	113.000	Premio
12	8909172	ARANDA PINEDA GUADALUPE	HOSP GRAL ZONA 5 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	3	0	0	0	0	0	0	0	17/21/8	15	98	0	113.000	Premio
13	9979875	ZAMORA MACHUCA MARIA DEL PILAR	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20 ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	0	2	0	0	0	0	0	0	0	17/1/1	15	90.1	7.7	112.800	Premio
14	99226365	CASTILLO VILLANUEVA NANCY	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20 ENFERMERA ESPECIALISTA 80	Base	0	3	0	0	0	0	0	0	0	5/2/0	14	93.75	5	112.750	Premio
15	99226363	ROMERO AGUILAR EVELIA	HOSP GRAL ZONA 5 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	3	0	0	0	0	0	0	0	5/2/13	14	96.3	0.03	112.330	Premio
16	99229018	HERNANDEZ GONZALEZ PATRICIA	HOSP GRAL REGIONAL 36 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3/1/4	15	97	0.05	112.050	Premio
17	99228660	TOXQUI GUEVARA MARIBEL	HOSP GRAL REGIONAL 36 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3/8/5	14	98	0	112.000	Premio
18	6072054	DIAZ FLORES EUSTOLIA	UNIDAD MEDICINA FAM 14 AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	1	0	0	0	0	0	0	0	26/15/1	15	97	0	112.000	Premio
19	99228536	VAZQUEZ ROSAS YOLANDA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	4	0	0	0	0	0	0	0	3/11/7	14	93.22	4	111.220	Premio
20	99224677	TORRES LEYVA ARACELI	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5/23/11	15	94.79	1	110.790	Premio
21	99229258	COCA HERNANDEZ NOHEMI	HOSP. GRAL. DE ZONA 15 AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3/0/9	15	95.3	0	110.300	Premio
22	99223270	MENDEZ LOPEZ LAURA ERIKA	HOSP GRAL REGIONAL 36 AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8/11/9	15	95	0	110.000	Premio
23	9194355	ROSETE CORONA ADRIANA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18/19/0	16	92.18	1.7	109.880	Premio
24	11667834	TAPIA GOMEZ MANUEL	HOSP. GRAL. DE ZONA 15 AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13/11/1	15	94.7	0	109.700	Premio
25	99227627	CERQUEDA REYES YOSADARA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	2	0	0	0	0	0	0	0	4/5/0	14	91.66	4	109.660	Premio
26	9501487	VAQUERO REYES CINTHIA BERENICE	HOSP GRAL ZONA 5 ENFERMERA GENERAL 80	Base	0	1	0	0	0	0	0	0	0	15/20/14	15	94.44	0	109.440	Premio
27	99228742	ROMERO CIRNE VERONICA	HOSP GRAL DE ZONA C/UMAA 20 AUX DE ENFERMERIA GRAL 80	Base	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3/7/14	14	95.31	0	109.310	Premio

<http://cvoed.imss.gov.mx/COED/home/normativos/DPM/p.evaluacion/PRACENF/admin/...> 09/10/2013

2080-014-006