



MINISTERIO
DE SALUD

Lineamientos técnicos para la supervisión de enfermería

San Salvador, El Salvador 2023



MINISTERIO
DE SALUD

Lineamientos técnicos para la supervisión de enfermería

San Salvador, El Salvador 2023

2023 Ministerio de Salud



Está permitida la reproducción parcial o total de esta obra por cualquier medio o formato, siempre que se cite la fuente y que no sea para la venta u otro fin de carácter comercial. Debe dar crédito de manera adecuada. Puede hacerlo en cualquier formato razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen apoyo de la licencia.

La documentación oficial del Ministerio de Salud, puede Consultarse en el Centro Virtual de Documentación Regulatoria en: <http://asp.salud.gob.sv/regulacion/default.asp>

Edición

Ilustraciones o imágenes

Impresión

Ministerio de Salud
Calle Arce No. 827, San Salvador. Teléfono: 2591 7000
Página oficial: <http://www.salud.gob.sv>

Autoridades

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud *Ad honorem*

Dr. Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro de Gestión y Desarrollo en Salud *Ad honorem*

Dra. Karla Marina Díaz de Naves
Viceministra de Operaciones en Salud *Ad honorem*

Equipo técnico

Nombre	Dependencia
Msp. Ludys Mabel Soto de Zepeda	Unidad Nacional de Enfermería
Licda. Tania Blanca Elizabeth Portillo Castellón	
Dr. Carlos Roberto Torres Bonilla	Dirección de Regulación
Dr. Napoleón Eduardo Lara Magaña	
Msp. Roxana Maribel Rivera de Mendoza	Hospital Nacional "Enf. Angélica Vidal "San Bartolo"
Licda. Diana Evelyn Chávez González	Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil
Licda. Ana Doris Ayala de Huevo	Hospital Nacional Rosales
Licda. María Rosario González de Torres	Hospital Nacional de la Mujer "Dra. María Isabel Rodríguez"
Licda. Ana Gladis Santamaría Escalante	Hospital Nacional de Niños "Benjamín Bloom"
Lic. Guillermo Rolando Cornejo Barahona	SIBASI Cuscatlán
Licda. Rosa Lilian Cubias Alfaro	Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom
Licda. Yeny Carolina Orellana de Orellana	SIBASI Centro
Licda. Angela Ostorga de Bernal	Unidad de Salud Intermedia Santo Tomás

Comité consultivo

Nombre	Procedencia
Licda. Aracely Hernández de Trejo	Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención. Unidad de Desarrollo
Licda. Lidia Elizabeth Salguero	Dirección Regional de Salud Metropolitana
Licda. Guadalupe Monterrosa de Quezada	Dirección Regional de Salud Central
Licda. Nora Abigail Martínez Artiga	Dirección Regional de Salud Paracentral
Licda. Paxcelly Samaris Cabrera Silvas	Dirección Regional de Salud Occidental
Licda. Adela del Carmen Alvarado de Carballo	Dirección Regional de Salud Oriental
Licda. Yeny Carolina Orellana de Orellana	SIBASI Centro
Licda. Dinora Mejía Marroquín	SIBASI Norte
Licda. Vilma Ruth Macal de Pineda	SIBASI Sur
Licda. Alma Lorena Martínez de Marín	SIBASI Oriente
Licda. Evelyn Alvarado Hernández	SIBASI La Libertad

Licda. Morena Saraí Abarca Cárcamo	SIBASI Chalatenango
Licda. Flor de María García de Alvarado	SIBASI Cuscatlán
Licda. Joana Pricila Orantes de Pineda	SIBASI San Vicente
Licda. Irma Andrade de González	SIBASI Cabañas
Licda. Ana Margarita Gómez de Orantes	SIBASI La Paz
Licda. Ana Julia Rivas de Álvarez	SIBASI Ahuachapán
Licda. Carmen Elena Sosa de Benítez	SIBASI Sonsonate
Licda. Patricia de Carmen Barrera de Hernández	SIBASI Santa Ana
Licda. Roxana Elizabeth Morales de Castillo	SIBASI Usulután
Licda. Patricia Filomena Sánchez de Ventura	SIBASI San Miguel
Lic. José Benjamín Argueta Coca	SIBASI Morazán
Lic. Carlos Antonio Merlos Girón	SIBASI La Unión
Licda. Rosa Argelia Araujo	Unidad de Salud Intermedia Monserrat
Licda. Karla Michell Hernández de Martínez	Unidad de Salud Intermedia San Juan Opico, La Libertad
Licda. Norma Arely Calderón de Menjívar	Unidad de Salud Intermedia Tejutla, Chalatenango
Licda. Jackeline Lizeth Henríquez Guillén	Unidad de Salud Intermedia Tejutepeque, Cabañas
Licda. Dinora Estela Fraile de González	Unidad de Salud Intermedia Izalco, Sonsonate
Licda. Ana Elizabeth Alfaro de Ramos	Unidad de Salud Intermedia, San Miguel

Comité de validación

Nombres	Dependencia
Licda. Aracely de la Paz Hernández de Trejo	Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención. Unidad de Desarrollo
Licda. Alba Armida Escobar Beltrán de Segura	Dirección Nacional de Hospitales
Licda. Aidee Estebana Cruz de Gómez	Unidad de Salud Intermedia San Antonio Abad
Licda. Yasmin Yesenia Merlos Rodríguez	Unidad de Salud Intermedia Lourdes Colón
Licda. Jackeline Lizeth Henríquez Guillen	Unidad de Salud Intermedia Tejutepeque, Cabañas
Licda. Dinora Estela Fraile de González	Unidad de Salud Especializada Sonzacate
Msp. Ana Elizabeth Alfaro de Ramos	Unidad de Salud Especializada San Miguel
Licda. Vilma Cruz Paz García	Hospital Nacional de la Mujer

Licda. Carolina Emperatriz Flores de Pineda	Hospital Nacional de Zacatecoluca
Licda. Luisa Nely Monzón de Villatoro	Hospital Nacional de Santa Ana
Licda. Cecilia Antonia Orellana Romero	Hospital Nacional Regional San Juan de Dios de San Miguel
Licda. Ana Maricela Molina Aguillón	Hospital Nacional Santa Gertrudis San Vicente

Índice

	Acuerdo Ministerial	9
I.	Introducción	10
II.	Objetivos	11
III.	Ámbito de aplicación	11
IV.	Marco conceptual	11
V.	Contenido técnico	13
VI.	Terminología	28
VII.	Disposiciones finales	29
VIII.	Vigencia	30
IX.	Referencias bibliográficas	31
X	Anexos	33



MINISTERIO
DE SALUD

San Salvador, 20 de octubre de 2023.-

Acuerdo n.º2471

El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Salud

Considerando

- I. Que el artículo 65 de la Constitución de la República, determina que la salud de los habitantes de la República constituye un bien público. El Estado y las personas están obligados a velar por su conservación y restablecimiento
- II. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 40 del Código de Salud y 42 numeral 2 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, el Ministerio de Salud es el organismo responsable de emitir las normas pertinentes en materia de salud, así como organizar, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades relacionadas con la salud; y ordenar las medidas y disposiciones que sean necesarias para resguardar la salud de la población
- III. Que en abril dos mil trece, se emitieron los Lineamientos técnicos para la supervisión de enfermería en la RIISS, los cuales no permiten en la actualidad, la articulación de las capacidades científico técnicas del profesional de la enfermería, que realiza supervisión en los distintos niveles de atención, lo cual hace necesario sustituirlo por otro instrumento que además permita actualizar y estandarizar los procesos administrativos relacionados a dicha supervisión.
- IV. Que de conformidad a los considerandos anteriores se hace necesario establecer Lineamientos técnicos para la realización del proceso de supervisión para los profesionales de enfermería.

POR TANTO, en uso de las facultades legales, ACUERDA emitir los siguientes:

Lineamientos técnicos para la supervisión de enfermería

I. **Introducción**

La supervisión de los servicios de enfermería es fundamental para constatar que se proporcione el cuidado con eficiencia, eficacia, calidad, calidez y equidad a la persona familia y comunidad, con conocimientos técnico científicos y tecnológicos, en las Redes Integrales e Integradas de Salud (RIIS) del Ministerio de Salud.

En ese sentido los(as) profesionales de enfermería, aportan decididamente a la organización de la prestación de servicios de salud, ajustando su accionar al enfoque integral; por ello es importante fortalecer la función de supervisión en los diferentes niveles de atención para incidir positivamente, con procesos y procedimientos técnico-administrativos que faciliten la mejora continua de la calidad del cuidado de enfermería, que forma parte de un equipo multidisciplinario dentro de la organización.

Considerando que la supervisión es una de las funciones básicas de gestión, liderazgo, dirección y control, es importante conceptualizarla y definir un conjunto de medidas que favorezcan el desarrollo de actitudes competitivas en el trabajo y otorgue una dimensión amplia y científica, para realizar un papel protagónico en la calidad de atención al usuario.

Para una mejor comprensión, el contenido técnico se ha organizado en siete componentes fundamentales descritos de la siguiente forma: **A.** Define la supervisión en forma global y se expone el perfil, citando los aspectos relacionados con la preparación académica, conocimientos técnicos y administrativos; cualidades y requisitos. **B.** Describe las actividades que comprende el quehacer de supervisión, agrupándolas en las siguientes responsabilidades: administrativa, técnica, educativa e investigativa. **C.** Se contextualiza las áreas en las que se aplica la supervisión en los diferentes niveles de atención de acuerdo a la distribución del tiempo. **D.** Se exponen los niveles en el ejercicio de la supervisión, diferenciándolos de acuerdo a la importancia que merecen al aplicarlos. **E.** Presenta los métodos directos e indirectos de la supervisión, fundamentados en la aplicación del proceso administrativo para desarrollar la función con eficiencia y efectividad. **F.** Se mencionan las etapas del proceso administrativo implementadas en el rol de supervisión. **G.** Se describe la importancia de la utilización de los instrumentos de supervisión existentes para la realización de monitoreo que aseguren la calidad de atención en los diferentes establecimientos de salud de la RIIS.

II. Objetivos

General

Estandarizar los procesos administrativos que permitan articular las capacidades científico-técnicas del profesional de salud que ejerce la función de supervisión en los diferentes niveles de atención, contribuyendo al mejoramiento continuo de la calidad del cuidado humanizado.

Específicos

1. Fortalecer las competencias técnico administrativas del profesional que ejerce el rol de supervisión que permitan el mejor aprovechamiento de los recursos funcionando en red.
2. Simplificar mecanismos y procesos que mejoren la calidad del trabajo que realiza el profesional de enfermería que ejerce la función de supervisión.
3. Estandarizar los instrumentos a utilizar por el profesional de enfermería que ejerce la función de supervisión en los diferentes niveles de atención.

III. Ámbito de aplicación

Quedan sujetos al cumplimiento de los presentes Lineamientos técnicos los(as) profesionales de enfermería que realizan la función de supervisión en los diferentes establecimientos de las RIIS del Ministerio de Salud.

IV. Marco conceptual

A. Conceptualización

La supervisión en enfermería es una de las funciones principales de gestión, liderazgo, dirección y control que realiza la enfermera(o) para mejorar las condiciones de trabajo y garantizar una atención de calidad, proporcionando un conjunto de directrices y orientaciones a uno o más individuos que ejecutan los trabajos y operaciones que le han sido asignados.

La supervisión es una función básica de la dirección del proceso administrativo para el mejoramiento de la calidad de los servicios, la cual debe proyectarse hacia una supervisión funcional que consiste en controlar y ejecutar el trabajo, a fin de hacerlo más eficiente, ya que tiene un nivel de planeación y ejecución. Por otra parte, se reconoce que la calidad depende de una buena supervisión, ya que mediante ella se establece un enlace afectivo, efectivo y humano entre los dirigentes y subalterno de una institución.

B. Tipos de supervisión

En la práctica se identifican diferentes tipos de supervisión administrativa, educativa, de apoyo y de investigación, las cuales se realizan utilizando los métodos directos e Indirectos.

Supervisión administrativa: Está directamente relacionada con una técnica de gestión.

Supervisión educativa: Es la labor que ha de cumplir el supervisor en el mejoramiento del desempeño profesional orientada a las políticas educativas y evaluación de procesos hacia el logro de metas institucionales.

Supervisión de apoyo: Es aquella que incluye en sus objetivos ofrecer asesoría a las personas que reciben dicha supervisión, de forma que puedan superar las tensiones y dificultades que se presentan en el ejercicio de su trabajo.

Supervisión de investigación: Es esencial para desarrollar, evaluar y expandir el conocimiento basado en evidencia científica, que permita al profesional de enfermería dar respuesta a las necesidades organizacionales y de la persona en el proceso salud enfermedad, en el contexto familia y comunidad.

C. Enfermera supervisora como líder y su vinculación con las relaciones humanas

En todos los establecimientos de salud, independientemente del nivel de atención al que corresponda, es necesaria la supervisión de los servicios de enfermería; el objetivo primordial es constatar que se proporcione el cuidado con eficiencia, eficacia, calidad, calidez y equidad a la persona, familia y comunidad con un enfoque humanizado.

La supervisión, como parte del sistema administrativo, tiene como propósito identificar las habilidades, fortalezas y debilidades, para promover el desarrollo de los profesionales en un ambiente favorable de apoyo mutuo, productividad, eficiencia y eficacia.

La (el) profesional de enfermería como líder, desarrolla una visión que le permite ver a dónde quiere llegar, lo que desea lograr, creando proyecciones y estrategias a corto, mediano y largo plazo de forma precisa, coordinando los recursos humanos y materiales para el logro de objetivos y metas.

Un buen líder habla y escucha a sus colaboradores, toma en cuenta sus aportaciones, los faculta para tomar decisiones, así como fomenta el espíritu de trabajo en equipo, el intercambio de información, conocimientos y puntos de vista. Su objetivo es que todos comprendan y compartan el enfoque perseguido y se comprometan al logro de las metas.

D. Criterios de la supervisión

Todo(a) supervisor(a) y "todo profesional de enfermería que ejerce la función de supervisión necesita tener un grado académico acorde a sus funciones, habilidades técnicas de jefatura, destrezas en el manejo de paquetes tecnológicos, habilidades de comunicación, excelentes relaciones humanas y de liderazgo u otras requeridas por su carácter de supervisor(a) y de asesor(a) técnica del personal supervisado.

V. Contenido técnico

A. Perfil en la supervisión

1) Aspectos del perfil

Éste debe ir a la vanguardia con los avances tecnológicos debido al amplio ámbito de trabajo y su relación constante con los seres humanos, por lo que, los aspectos del perfil de la persona que ejerce la función de supervisión deben contemplar los aspectos siguientes:

- a) Nivel académico mínimo de licenciatura en enfermería; capacidad de conocimiento y análisis, que favorece su accionar en la toma de decisiones y don de mando.
- b) Conocimientos y aplicación del proceso administrativo y gerencial; Para asesorar y dirigir al personal asignado en la atención de enfermería que se proporciona a usuarios, además conocimientos en las diferentes áreas:
 - ✓ Avances y desafíos de las leyes y políticas actuales de Salud.
 - ✓ Atención Primaria en Salud.
 - ✓ Medicina inclusiva.
 - ✓ Conocimientos de epidemiología.
 - ✓ Elementos de fisiopatología y farmacología.
 - ✓ Protocolos y guías clínicas de enfermería.
 - ✓ Administración de servicios hospitalarios y comunitarios.
 - ✓ Docencia e investigación.
 - ✓ Relaciones humanas.

- ✓ Derechos humanos y salud.
- ✓ Ética y legislación.
- ✓ Gerencia en enfermería.
- ✓ Manejo de paquetes informáticos
- ✓ Dominio del idioma inglés básico (deseable).
- ✓ Salud y seguridad ocupacional

2) Habilidades y destrezas

Aplicar y desarrollar la capacidad técnica- administrativa en beneficio del personal y usuarios, las cuales se resumen a continuación:

- ✓ Aplicación del método de solución de problemas.
- ✓ Tener comunicación asertiva.
- ✓ Aplicar inteligencia emocional.
- ✓ Demostrar capacidades pedagógicas.
- ✓ Amplia capacidad de análisis y síntesis.
- ✓ Fomentar el desarrollo profesional del personal.
- ✓ Fomentar actitudes positivas.
- ✓ Ejercer liderazgo.
- ✓ Tener capacidad para delegar.
- ✓ Facilidad de negociación.
- ✓ Capacidad de trabajo en el logro de metas (bajo presión).
- ✓ Capacidad de manejo del estrés.
- ✓ Aprovechamiento de conflictos.
- ✓ Experiencia demostrable en organización comunitaria.
- ✓ Compromiso de un servidor público.
- ✓ Capacidad de gestión pública.
- ✓ Modelar el trabajar en equipo.
- ✓ Planeación estratégica en salud.
- ✓ Gestión y administración eficiente de los recursos

3) Cualidades personales

Es necesario reflejar las características que la definan y distinguan como la persona idónea para el cargo, lo que implica estar consciente de sus valores en relación con las demás personas del equipo de salud y el trabajo asignado; entre éstas se detallan las siguientes:

- ✓ Carismático
- ✓ Cálido
- ✓ Don de mando
- ✓ Honestidad
- ✓ Creatividad
- ✓ Iniciativa
- ✓ Disposición a la innovación
- ✓ Confianza en sí misma(o)
- ✓ Solidario
- ✓ Sincero
- ✓ Responsable
- ✓ Discreto
- ✓ Imparcial
- ✓ Disciplinado
- ✓ Diplomático
- ✓ Prudente
- ✓ Autodominio (inteligencia Emocional)
- ✓ Léxico adecuado
- ✓ Autodidacta
- ✓ Proactivo
- ✓ Autocuidado
- ✓ Equidad

4) Requisitos

Condición necesaria para desempeñar la función de supervisor

- ✓ Experiencia profesional demostrable como jefe o cargo similares de enfermería no menor de dos años en instituciones del sector salud.
- ✓ Amplios conocimientos técnicos.

- ✓ Conocimientos de procesos de gestión.
- ✓ Conocimiento de normativa legal y prácticas en atención sanitaria.
- ✓ Habilidad para dirigir equipos de trabajo.
- ✓ Extraordinarias dotes de comunicación.
- ✓ Habilidad para elaboración e implementación de proyectos.
- ✓ Licencia de preparación académica superior y profesional vigente para ejercer la profesión
- ✓ Haber recibido diplomado de supervisión.
- ✓ Disponer de excelente condición física y mental.

B. Responsabilidades del profesional de enfermería que ejerce supervisión

Las responsabilidades de un supervisor de enfermería se relacionan con la correcta gestión de los procesos administrativos para lograr los objetivos y metas establecidos de acuerdo a las políticas vigentes, fundamentadas en las cuatro áreas de responsabilidad: administrativa, técnica, educativa e investigativa; descritas a continuación:

1) Área de responsabilidad administrativa

Es la función que conlleva una serie de acciones encaminadas a lograr los objetivos organizacionales a través de la aplicación del proceso administrativo y la gerencia con la eficacia y eficiencia requerida para cumplir con los estándares de calidad, calidez y libre de riesgos.

Para las áreas hospitalarias:

- ✓ Elaborar y/o actualizar el diagnóstico situacional de supervisión basado en fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) u otras metodologías aplicables.
- ✓ Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de supervisión (agenda mensual).
- ✓ Implementar, ejecutar estrategias para el logro de metas y aumento de cobertura de los servicios de salud.
- ✓ Elaborar, asesorar y evaluar planes de mejora.
- ✓ Participar en la evaluación de los estándares e indicadores de la calidad de los servicios de enfermería.
- ✓ Asesorar a la enfermera(o) jefe o encargada(o) de unidad en la asignación y distribución del personal, otros procesos administrativos.
- ✓ Revisar y controlar la distribución de turnos, horarios, vacaciones, días libres y otros del

personal de enfermería.

- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas disciplinarias e interés por el trabajo.
- ✓ Elaborar y recibir informes de situaciones relevantes en los diferentes turnos.
- ✓ Participar en la toma de decisiones que conciernen a enfermería.
- ✓ Realizar y participar en la evaluación de desempeño a personal de enfermería.
- ✓ Utilizar e implementar instrumentos de supervisión y evaluación.
- ✓ Vigilar la conservación, uso adecuado de material y equipo de los servicios.
- ✓ Participar en la actualización de documentos e instrumentos técnico administrativos de enfermería.
- ✓ Asumir responsabilidades de jefatura por delegación en ausencia de enfermera jefe.
- ✓ Coordinar actividades con otras disciplinas e Instituciones.
- ✓ Resolver ausencias del personal de enfermería.
- ✓ Promover y vigilar el cumplimiento de principios y valores éticos.
- ✓ Asistir a reuniones, capacitaciones programadas y delegadas.
- ✓ Propiciar un ambiente organizacional que favorezca la productividad y las relaciones interpersonales armoniosas.
- ✓ Participar en la evaluación de la ejecución del plan operativo anual del establecimiento de salud.

Para las áreas comunitarias:

- ✓ Elaborar y/o actualizar el diagnóstico situacional de supervisión basado en fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) u otras metodologías aplicables.
- ✓ Elaborar, ejecutar y evaluar la programación de supervisión (agenda mensual).
- ✓ Implementar y ejecutar estrategias para el logro de metas y aumento de cobertura de los servicios de salud.
- ✓ Elaborar, asesorar y evaluar planes de mejora.
- ✓ Participar en la evaluación de los estándares e indicadores de la calidad de los servicios de enfermería
- ✓ Asesorar a la enfermera(o) jefe o encargada(o) de unidad en la asignación y distribución del personal y otros procesos administrativos.
- ✓ Revisar y controlar la distribución de turnos, horarios, vacaciones, días libres y otros del personal de enfermería.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las normas disciplinarias y reglamentos.
- ✓ Elaborar y recibir informes de situaciones relevantes en los diferentes turnos.

- ✓ Participar en la toma de decisiones que conciernen a enfermería de región, SIBASI y nivel local.
- ✓ Realizar y participar en la evaluación de desempeño a personal de enfermería.
- ✓ Utilizar e implementar instrumentos de supervisión y evaluación.
- ✓ Verificar la conservación y uso adecuado de material y equipo de los servicios.
- ✓ Participar en la actualización de documentos e instrumentos técnico administrativos de enfermería.
- ✓ Asumir responsabilidades de jefatura por delegación en ausencia de enfermera jefe.
- ✓ Coordinar actividades con otras disciplinas e Instituciones.
- ✓ Resolver ausencias del personal de enfermería.
- ✓ Promover y vigilar el cumplimiento de principios y valores éticos.
- ✓ Asistir a reuniones y capacitaciones programadas y delegadas.
- ✓ Propiciar un ambiente organizacional que favorezca la productividad y las relaciones interpersonales armoniosas.
- ✓ Participar en el análisis de la situación de salud integral de la institución y de la comunidad con la participación activa del personal y miembros de la comunidad.
- ✓ Definir la participación del recurso de enfermería con el equipo local en la elaboración y ejecución de planes de acción con participación social en salud e intersectorial.
- ✓ Participar en la evaluación de la ejecución del plan operativo anual del establecimiento de salud.
- ✓ Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual y de indicadores
- ✓ Monitoreo y evaluación de consejerías para la reducción de riesgo por ciclo de vida (SEPS).
- ✓ Realizar auditoria en casos de morbilidad y mortalidad materno infantil. Aplicando la lista de cotejo y su análisis.
- ✓ Realizar coordinaciones con enfermeras de enlace del seguimiento al continuo del cuidado.
- ✓ Elaboración de informes de vacunación.

2) Responsabilidad técnica

Es el responsable de aplicar al máximo sus capacidades, las pone en práctica, para conducir a la organización por el mejor camino y durante la trayectoria será conocedor de cómo alcanzar el éxito. Para ello deberá dirigir y potenciar las mejores habilidades de cada persona que conforma su grupo de trabajo. Cada líder las desempeñará a través del estilo propio, según las habilidades innatas o adquiridas de cada cual.

Áreas hospitalarias:

- ✓ Planificar acciones de atención para los usuarios, promoviendo esfuerzos cooperativos con el

equipo de salud.

- ✓ Procurar que los usuarios tengan un ambiente de bienestar e higiene libre de riesgos.
- ✓ Fomentar la mejora de la calidad y calidez en la atención de enfermería.
- ✓ Verificar la aplicación de los lineamientos técnicos para la provisión de los servicios y cuidados de enfermería.
- ✓ Participar en la atención y seguimiento de usuarios de alto riesgo y/o en las diferentes áreas de atención.
- ✓ Verificar que el usuario reciba la atención de enfermería planificada con base a riesgo y patología.
- ✓ Disponer de estrategias que promuevan la satisfacción del usuario.
- ✓ Verificar la elaboración correcta de los registros de enfermería en: expediente clínico, censo, registros estadísticos y otros.
- ✓ Verificar que la atención ofrecida al usuario referido o trasladado cumpla con los estándares universales del cuidado de enfermería.
- ✓ Verificar la administración correcta de prescripciones médicas.
- ✓ Proporcionar asesoría técnica al personal cuando sea necesario.
- ✓ Asegurar la correcta aplicación de las técnicas y procedimientos de enfermería.
- ✓ Corroborar que el personal de enfermería complete los datos de la referencia del continuo de cuidado para el seguimiento oportuno.

Área comunitaria:

- ✓ Verificar la aplicación de los lineamientos técnicos para la provisión de los servicios y cuidados de enfermería.
- ✓ Monitorear la administración correcta de prescripciones médicas, vacunas, micronutrientes y otros.
- ✓ Vigilar la aplicación correcta de las técnicas y procedimientos de enfermería en la atención a la persona.
- ✓ Participar en la atención y seguimiento de usuarios de alto riesgo y/o en los diferentes programas.
- ✓ Verificar que el usuario reciba la atención de enfermería planificada con base a riesgo y patología.
- ✓ Disponer de estrategias que promuevan la satisfacción del usuario.
- ✓ Planificar y ejecutar junto al equipo actividades que promuevan la participación ciudadana, como las asambleas comunitarias, entre otras, así como en coordinaciones con las diferentes organizaciones de la comunidad.

- ✓ Verificar que la atención ofrecida al usuario referido o trasladado cumpla con los estándares universales del cuidado de enfermería.
- ✓ Verificar la calidad de la información generada por enfermería.
- ✓ Verificar el uso correcto de los registros de enfermería: expediente clínico, censo, registros estadísticos, planes de asignación, programación mensual y otros.
- ✓ Participar con el equipo local en la planificación, sistematización y seguimiento a la dispensarización de usuarios/as según grupo dispensarial del área de responsabilidad en las unidades de salud básicas, en consulta, visita de terreno o acercamiento comunitario.
- ✓ Verificar que se proporcione atención directa al usuario, familia y comunidad que favorezcan el mantenimiento, recuperación y rehabilitación de la salud.
- ✓ Supervisar el registro y control de seguimiento a los(as) usuarios(as) referidos(as) a otros establecimientos de la RIIS, de tal forma de garantizar el funcionamiento del sistema de referencia, retorno o interconsulta.
- ✓ Realizar seguimiento de las referencias del continuo del cuidado de las instituciones de la RIIS.

3) Responsabilidad educativa

La supervisión como función educativa es parte esencial de la calidad que contribuye al mejoramiento del desempeño de los profesionales de salud a partir de la actualización de conocimientos o de competencias técnicas específicas.

Para el área hospitalaria:

- ✓ Elaborar, asesorar, ejecutar y monitorear el desarrollo de programas de educación continua para el personal de enfermería.
- ✓ Capacitar y monitorear la implementación de los lineamientos técnicos para la provisión de los servicios y cuidados de enfermería.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la enseñanza incidental y programada dirigida al usuario y familia.
- ✓ Promover la participación, presentación y evaluación de casos clínicos de morbilidades y mortalidades maternas e infantiles y otros.
- ✓ Participar en la inducción del personal de nuevo ingreso, servicio social, rotación interna y ascenso.
- ✓ Facilitar el cumplimiento de los lineamientos de integración docencia servicio.
- ✓ Asesorar al personal sobre el manejo de equipo especial cuando se requiera.
- ✓ Fomentar que los profesionales de enfermería reproduzcan los conocimientos

adquiridos en las diferentes capacitaciones.

- ✓ Promover la participación de las videoconferencias.
- ✓ Fomentar el aprendizaje en línea.
- ✓ Promover y participar en seminarios, congresos, pasantías entre otras actividades.

Para el área comunitaria:

- ✓ Elaborar, asesorar, ejecutar y monitorear el desarrollo de programas de educación continua para el personal de enfermería.
- ✓ Capacitar y monitorear la implementación de los lineamientos técnicos para la provisión de los servicios y cuidados de enfermería.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la enseñanza incidental y programada dirigida al usuario y familia.
- ✓ Promover el desarrollo profesional del personal de enfermería.
- ✓ Promover y participar en la presentación y evaluación de casos clínicos de morbilidades y mortalidades maternas e infantiles y otros.
- ✓ Participar y evaluar el desarrollo del programa de inducción del personal de nuevo ingreso, en servicio social, rotación interna y ascenso.
- ✓ Asistir y promover la participación a seminarios, congresos, pasantías, entre otras actividades.
- ✓ Facilitar la conducción del proceso enseñanza-aprendizaje a estudiantes de enfermería.
- ✓ Participar en el desarrollo de programas educativos comunitarios.
- ✓ Planificar, ejecutar y evaluar los procesos educativos a grupos específicos en los diferentes ciclos de vida (adolescente, embarazadas, adulto mayor, veteranos de guerra, auto ayuda, en coordinación con otras instancias gubernamentales, municipalidad, actores sociales y otras organizaciones no gubernamentales (ONG).
- ✓ Promover la participación de las videoconferencias.
- ✓ Fomentar el aprendizaje en línea.

4) Responsabilidad investigativa

La investigación permite generar conocimiento y construir la evidencia de enfermería para sustentar las acciones del cuidado, basadas en la investigación científica, mejorando el conocimiento ya existente y generando uno nuevo que influya en la práctica de enfermería directa e indirectamente. El principal objetivo es mejorar la calidad de la intervención de enfermería.

Para el área hospitalaria:

Aplicar el proceso de atención de enfermería

- ✓ Aplicar instrumentos de monitoreo sobre procedimientos y técnicas, para identificar habilidades y debilidades del personal.
- ✓ Realizar investigaciones operativas sobre temas priorizados, implementar acciones y evaluar resultados.
- ✓ Aplicar la metodología de investigación científica en problemas de salud de usuarios y personal de enfermería.
- ✓ Aplicar el método de solución a problemas detectados o informados y si están fuera de su alcance derivarlos al nivel jerárquico correspondiente.
- ✓ Participar en auditorías, basado en evidencias obtenidas de las acciones de atención directa de los profesionales de enfermería, relacionadas con los estándares de calidad de los mismos.
- ✓ Participar en procesos de elaboración y validación de documentos técnico jurídicos.
- ✓ Asesorar a profesionales de enfermería en la elaboración y desarrollo de protocolos de investigación científica.

Para el área comunitaria:

Aplicar el proceso de atención de enfermería

- ✓ Asesorar a profesionales de enfermería en la elaboración y desarrollo de investigación científica.
- ✓ Realizar investigaciones operativas sobre temas priorizados, implementar acciones y evaluar resultados.
- ✓ Participar en auditorías, basado en evidencias obtenidas de las acciones de

atención directa de los profesionales de enfermería, relacionadas con los estándares de calidad de los mismos.

C. Distribución del tiempo para cada área de responsabilidad en los diferentes niveles de atención de la RIIS

Para la ejecución de las responsabilidades antes descritas, es necesario considerar la distribución del tiempo asignado a cada una de ellas, con el fin de lograr mayor efectividad. Los tiempos estimados a considerar son:

Tabla n.º 1. Distribución del tiempo para áreas de responsabilidad en la supervisión en hospitales de Segundo y Tercer Nivel de Atención

Responsabilidad	Tiempo estimado para la realización de las actividades en hospitales
Administrativa	50%
Técnica	30%
Educativa	10%
Investigativa	10%
TOTAL	100

Fuente: Comité Nacional de Supervisión, Unidad de Enfermería, noviembre de 2022. MINSAL

El personal supervisor debe elaborar un plan que mejore al máximo la utilización del tiempo; para ello, conviene ayudarse con las actividades que corresponden a cada responsabilidad para que le sirva de guía; luego, se decide qué objetivos se desean lograr a corto, mediano o largo plazo. El establecimiento de prioridades ayuda para determinar el modo de emplear el tiempo. Anexo 1.

Tabla nº2. Distribución del tiempo para áreas de responsabilidad en la supervisión para el Primer Nivel de Atención

Responsabilidad	Tiempo estimado para la realización de las actividades				
	Regiones	SIBASI	Unidades de salud		
			Especializadas	Intermedias	Básicas
Administrativa	75%	70%	50%	50%	32%
Técnica	0%	0%	30%	30%	45%
Educativa	20%	25%	15%	15%	20%
Investigativa	5%	5%	5%	5%	3%
Total	100%	100%	100%	100%	100%

Fuente: Comité Nacional de Supervisión, Unidad de Enfermería, noviembre de 2022. MINSAL.

D. Niveles en la que se ejerce la supervisión

El profesional de enfermería que realiza la función de supervisión ejerce sus responsabilidades en el nivel correspondiente como:

- ✓ Primer Nivel de Atención: Dirección regional, SIBASI y USE, USI, USB.
- ✓ Segundo Nivel de Atención: Hospitales básicos, Departamentales y Regionales.
- ✓ Tercer Nivel de Atención: Hospitales especializados.

En todos los establecimientos de salud independientemente del nivel de atención al que corresponda, es necesaria la supervisión de los servicios de enfermería; el objetivo primordial es constatar que se proporcione el cuidado con eficiencia, eficacia, calidad, calidez y equidad a la persona, familia y comunidad.

En función de los siguientes criterios:

- ✓ Número de unidades de atención.
- ✓ Accesibilidad de las unidades de atención.
- ✓ Número de profesionales de enfermería, su rotación y especialidad.

Estado de emergencia:

- ✓ Perfil epidemiológico.
- ✓ Nivel de atención.
- ✓ Número de enfermeras supervisoras.
- ✓ Tipo y número de usuarios.
- ✓ Área de responsabilidad.
- ✓ Capacidad instalada.

E. Métodos de la supervisión

Son los procesos de enfermería que está constituido por una serie de etapas subsecuentes, sistemáticas e interrelacionadas para llegar a un resultado o fin determinado.

El profesional de enfermería debe aplicar los dos tipos de métodos de supervisión, éstos son: métodos de supervisión directa e Indirecta que le permitan tomar decisiones acertadas en el desarrollo de sus funciones a través de la aplicación de técnicas e instrumentos.

Las técnicas son el conjunto de procedimientos y habilidades que se realizan para desarrollar las

actividades.

Los instrumentos son documentos que le sirven al profesional de enfermería que ejerce la función de supervisión para obtener resultados, evaluando el cumplimiento de normativas y lineamientos.

1) Supervisión directa

Es el conjunto de intervenciones que realizan los profesionales de enfermería para dar respuesta a las necesidades de los usuarios internos, externos utilizando las siguientes técnicas y procedimientos, de acuerdo a las actividades del área hospitalaria y comunitaria, considerando las siguientes:

- a) **Comunicación efectiva:** proceso de intercambiar información, ideas, actitudes, sentimientos y pensamientos, fomentando las relaciones interpersonales dentro del equipo de trabajo de una forma clara, empática y la escucha activa.
- b) **Observación:** Es un elemento fundamental de todo proceso, para examinar con atención las condiciones o actividades de los profesionales de enfermería en pleno ejercicio de sus funciones, que permiten recolectar datos y obtener información sobre la eficacia del cuidado de enfermería con el objetivo de garantizar la calidad de atención.
- c) **Entrevista:** Diálogo de intercambio de ideas u opiniones que se sostiene con el personal a fin de obtener efectos deseables para el mejoramiento de la productividad, identificar necesidades y asesorar en la solución de problemas.
- d) **Ronda de supervisión:** Se realiza con el propósito de inspeccionar planificar, evaluar la calidad de los servicios proporcionados a los usuarios y conocer el actuar del supervisado.
- e) **Enseñanza:** Es el proceso de transmisión de una serie de conocimientos, técnicas, normas y habilidades. Está fundamentado en diversos métodos, asegurando un resultado positivo en la calidad del cuidado; esta puede ser incidental o planeada
- f) **Asesoría:** Se refiere a ofrecer sugerencias y recomendaciones sobre una temática en particular al personal por medio del cual se fortalece el entendimiento y la confianza logrando el mejor desempeño del recurso.
- g) **Reuniones administrativas:** Es la interacción en la que varios integrantes de un equipo de trabajo comparten ideas y conocimientos con un objetivo en común, para mejorar la comunicación, aclarar información, objetivos de la atención, planeación de actividades, discusión de problemas del servicio o área y evaluación del mismo.

2) Supervisión indirecta

En este no se mantiene contacto directo con el supervisado; y se realiza a través de los siguientes instrumentos:

- a) **Expediente clínico electrónico:** Es el registro en formato digital de los datos de salud propios de una persona o de un grupo que incluye el estado de la salud en distintos momentos de la vida y se utiliza para evaluar el tratamiento y sus resultados, asegurándose que los registros de enfermería sean completos, legibles y correctos.
- b) **Informes:** Es un documento de comunicación escrita que facilita la interacción entre los niveles asistenciales y permite la continuidad de los cuidados, describen las actividades realizadas, estos pueden ser estadísticos, informativos; e incluyen datos sobre estado individual de los usuarios y otros hechos pertinentes ocurridos durante la jornada de trabajo.
- c) **Documentos legales:** Herramientas administrativas regulatorias que permiten a la supervisora, observar las actividades del equipo de trabajo comparando con la descrita en los mismos.
- d) **Listas de chequeo:** Es una herramienta de evaluación en forma de tabla, en la que se incluyen una serie de aspectos cuyo logro se espera alcanzar y permite indicar si se cumplieron o no y que utiliza el supervisor para evaluar o determinar la efectividad del desarrollo de una técnica o procedimiento ejecutada por el personal bajo su responsabilidad.
- e) **Agenda de supervisión:** Documento mensual obligatorio planificado y evaluado que permite plasmar objetivos diarios y oportunos para lograr un mayor control en las cuatro funciones básicas de la enfermera supervisora.
- f) **Registros de enfermería administrativos y técnicos:** Conforman la evidencia escrita de los cuidados otorgados a los usuarios, a su vez, son por excelencia un medio de comunicación y coordinación que facilita el trabajo entre los miembros del equipo de salud, por tanto, su realización correcta permite evaluar la continuidad de los cuidados y cumplimiento, que pueden evidenciarse en: expediente clínico electrónico, proceso de atención de enfermería, récord anecdótico, censo diario de usuarios, planes de trabajo, agenda mensual, informes, planes de mejoras y otros.

F. Fases de la supervisión

La supervisión debe realizarse en forma ordenada, para que sea de beneficio y se obtengan resultados. Por lo cual es necesario cumplir las etapas del proceso administrativo en forma dinámica que asegure la estructura de la organización bien definida.

1) Fases del proceso administrativo

Es un conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, las cuales se interrelacionan y forman un proceso integral, en las que el personal de supervisión debe aplicar las siguientes etapas:

a. Planeación: se elaborará anual, mensual y cada día lo que favorecerá el cálculo anticipado de los factores y relaciones necesarias para el logro de objetivos establecidos con mayor eficiencia.

b. Organización: ejecutar la distribución de funciones y actividades inherentes al cargo, estableciendo las relaciones funcionales de dirección y los niveles de responsabilidad de los recursos humanos. Distribuir el trabajo entre los miembros del equipo lo que permite el logro de un objetivo específico.

c. Integración: permite al profesional de enfermería que ejerce la función de supervisión hacer énfasis en la administración de recursos humanos bajo su responsabilidad, mediante la identificación de necesidad del recurso y capacitación o desarrollo del personal en funciones a fin de que puedan cumplir eficaz y eficientemente sus tareas.

d. Dirección: permite influir en las personas en el cumplimiento de metas organizacionales y grupales; es esencial para realizar lo planeado, permitiendo el desarrollo pleno del trabajador, optimiza su motivación, dirección, manejo de conflictos, análisis de problemas, toma de decisiones, trabajo en equipo y comunicación.

e. Control: proceso mediante el cual el profesional de enfermería que ejerce la función de supervisión verifica el cumplimiento de los procedimientos establecidos, de lo contrario es necesario hacer ajustes o correcciones oportunas, que aseguren el logro de los propósitos, entre ellos:

- ✓ Optimizar la utilización de los recursos.
- ✓ Proponer y sugerir alternativas administrativas
- ✓ Promover la creatividad y la innovación.

- ✓ Evaluar el logro de objetivos.

El profesional que ejerce el rol de supervisión debe facilitar una comunicación abierta y una conducta aceptable, así como ser capaz de controlar un conflicto inmediatamente antes de que este consuma más tiempo y energía.

G. Instrumentos en la supervisión

Se utilizan para constatar la ejecución de una o varias tareas. El tipo de instrumento a utilizar depende del objetivo que se tenga definido, ver anexos

Los instrumentos de supervisión deben cumplir las siguientes características:

- ✓ Ser claros
- ✓ Legible.
- ✓ Llenados completamente
- ✓ Estar escritos a tinta o maquina
- ✓ Estar firmados y sellados por la persona que lo elabora
- ✓ Estar firmados y sellados por la persona supervisada
- ✓ Tener el instructivo para el llenado

VI. Terminología

Apoyo: persona que hace posible la ejecución de una tarea o el logro de un fin.

Asesorar: dar consejo o dictamen. Tomar consejo una persona de otra, apoyar en situaciones y toma de decisiones.

Calidad: cualidad de la atención sanitaria esencial para el logro de objetivos.

Cuidado: atención especializada que recibe una persona.

Entrevistas: técnica que permite dialogar para la obtención de información, se realizarán a personal de salud responsable del seguimiento de los diferentes programas de atención integral, personal administrativo, personal de apoyo; mediante ésta se desarrolla el proceso de enseñanza – aprendizaje, durante la supervisión.

Supervisión: es una de las funciones principales de gestión, liderazgo, dirección y control que se realiza para mejorar la calidad del trabajo.

VII. Disposiciones finales

a) Sanciones por el incumplimiento

Es responsabilidad del personal de enfermería del Ministerio de Salud dar cumplimiento a los presentes lineamientos técnicos, caso contrario se aplicarán las sanciones establecidas en la legislación administrativa respectiva.

b) De lo no previsto

Todo lo que no esté previsto por los presentes lineamientos técnicos, se resolverá a petición de parte, por medio de escrito dirigido al Titular de esta Cartera de Estado, fundamentando la razón de lo no previsto, técnica y jurídicamente.

c) De los anexos

Forman parte de los siguientes lineamientos técnicos

Instrumentos para nivel hospitalario

- ✓ Anexo 1. Informe trabajo de supervisión hospitalaria.
- ✓ Anexo 2. Instrumento de supervisión para la gestión y calidad de atención hospitalaria.
- ✓ Anexo 3. Guía de supervisión para el área administrativa de enfermera/o jefe servicio hospitalario

Instrumentos para nivel comunitario

- ✓ Anexo 4. Informe de asistencia técnica a nivel comunitario.
- ✓ Anexo 5. Ronda con objetivo de verificación de procesos de atención.
- ✓ Anexo 6. Guía de supervisión para el área administrativa de enfermero/a supervisor/a local

Instrumentos para nivel hospitalario y comunitario

- ✓ Anexo 7. Agenda mensual de actividades
- ✓ Anexo 8. Plan de mejora
- ✓ Anexo 9. Hoja de entrevista
- ✓ Anexo 10. Récord anecdótico
- ✓ Anexo 11. Instrumento de monitoreo

d) Revisión y actualización

La Unidad de Enfermería a través del Comité Nacional de Supervisión son responsables de revisar y actualizar el contenido de estos Lineamientos técnicos, a partir de criterios de

actualización administrativa propios de la implementación de la Reforma de Salud; estableciendo previamente la metodología idónea.

e) **Derogatoria**

Deróganse los Lineamientos técnicos para la supervisión de enfermería en las RIIS. Enero 2014

VIII. Vigencia

Los presentes lineamientos técnicos entrarán en vigencia a partir de la fecha de la firma de los mismos, por parte del Titular de esta Cartera de Estado.

Comuníquese.

A handwritten signature in blue ink is positioned to the left of a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text "MINISTERIO DE SALUD" at the top, "SAN SALVADOR" in the center, and "REPUBLICA DE EL SALVADOR, C.A." at the bottom. The stamp also features a central emblem with a sun and a star.

Dr. Francisco José Alabi Montoya
Ministro de Salud *Ad honorem*

IX. Referencias bibliográficas

1. Alfonso J, Castro Y Vázquez P, Médica S. Medigraphic.com. [citado el 4 de mayo de 2023]. Disponible en: <https://www.medigraphic.com/pdfs/conamed/con-2016/cons163i.pdf>
2. Valbuena-Durán LD, Ruiz Rodríguez M, Páez Esteban AN. Nursing leadership, associated sociodemographic and professional factors: The perception of leaders and evaluators. Aquichan [Internet]. 2021;21(2):1–15. Disponible en: <http://dx.doi.org/10.5294/aqui.2021.21.2.5>
3. Propuesta para realizar la supervisión en Enfermería con base en una recopilación. Angélica Lorenzo Camacho¹, Alejandra Miroslava Rivero Rosales¹, Jorge Alfonso Pérez Castro y Vázquez², Fernando Isaac Recio España² REVISTA CONAMED//VOL.21Suplemento3,2016//PUBLICADO PRIMERO EN LINEA//ISSN 2007 – 932X
4. Tesis: Dra En Enf. Danelia Gómez Torres PLEMLD. Elementos cognoscitivos requeridos para el perfil deseable del supervisor de enfermería en la unidad hospitalaria. Universidad Autónoma del Estado de México Facultad de Enfermería y Obstetricia.; noviembre 2017. Pg. 4-5).
5. Orosco Romero M. Rol del supervisor de enfermería y seguridad del paciente en enfermeras del servicio de medicina del Hospital Alberto Sabogal, 2019. 2019 [citado el 4 de mayo de 2023]; Disponible en: https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UCVV_55456809c3921f4437b5974187a9cd82/Details
6. José Francisco Alcahut Serrano. Tutelado por: Ma. del Carmen Rojo Pascual. Soria, El liderazgo en la supervisión de enfermería. Revisión bibliográfica 11 de diciembre de. 2017. Disponible en: <https://uvadoc.uva.es/bitstream/handle/10324/30089/TFG-O-1300.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
7. Angelica Miranda Alvarado "FACTORES QUE INFLUYEN EN LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA SUPERVISIÓN DE ENFERMERÍA EN EL HOSPITAL MARÍA AUXILIADORA 2012" UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS Lima – Perú 2014
8. Valle González A, Cordera A: Conceptos actuales de supervisión en servicios de salud. Salud Pública Méx., 1986; 28: 258-264. Disponible en: [saludpublica.mx](https://www.saludpublica.mx) <https://www.saludpublica.mx> > article > download PDF
9. Pablo López M. ELEMENTOS COGNOSCITIVOS REQUERIDOS PARA EL PERFIL DESEABLE DEL SUPERVISOR DE ENFERMERÍA EN LA UNIDAD HOSPITALARIA. 2017 [citado el 4 de mayo de 2023]; Disponible en: <http://ri.uaemex.mx/handle/20.500.11799/67848>
10. Manual de procesos y procedimientos de atenciones integrales ambulatoria de baja complejidad Disponible en: http://asp.salud.gov.sv/regulacion/pdf/manual/manualdeprocesosyprocedimientosdeatencionesdesaludintegralesambulatoriasdebajacomplejidad-Acuerdo-515_v1.pdf

11.²Modelo de Atención Integral de Salud para el Sistema Nacional Integrado de Salud. Disponible en: [modelodeatencionintegraldesaludparaelsistemanacionalintegradosalud-Acuerdo-918_v1.pdf](#)

12. Plan Cuscatlán 2019 disponible en: <https://www.plancuscatlan.com/tema.php?tema=8>

13.Lineamientos Técnicos para el desarrollo de actividades en Ecos Familiares y Ecos Especializados, primera edición 2011, Ministerio de Salud, El Salvador.

14.Manual de Organización y Funciones de la Región de Salud, agosto 2015, Ministerio de Salud

X. Anexos



Anexo 1
Ministerio De Salud
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Informe de trabajo de supervisión hospitalaria

Establecimiento: _____ Fecha: _____

Objetivo: _____

Nombre y sello del supervisor/a: _____ Turno: _____

Áreas	Actividades
Administrativa	
Técnica	
Educativa	
Investigación	

MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Instructivo para el llenado del informe de trabajo de supervisión hospitalaria

Establecimiento: Registrar el nombre del hospital.

Objetivo: Describa el objetivo de supervisión programado para el día.

Nombre y sello del supervisor/a: Persona que realiza el informe.

Fecha: Anote el día que lo realiza.

Áreas: Registra las áreas en las que ha intervenido.

Actividades: Describir todas las situaciones relevantes durante la jornada y las decisiones tomadas en cada área en la que intervino:

Asistencia de personal

Evaluación de objetivo

Problemas disciplinarios

Asistencia a eventos educativos

Describir apoyo y asesoría proporcionada

Mencionar problemas que ameriten continuidad

Describir situaciones específicas de cada servicio asignado al reverso de la hoja

Turno: Anotar el turno según corresponda



Anexo 2
MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Instrumento de supervisión semestral para la gestión y calidad de atención hospitalaria

OBJETIVO: Evaluar el funcionamiento de las diferentes áreas de gestión para mejorar la calidad de atención de los usuarios.

Responsable: _____ Servicio/ unidad: _____

Fecha: _____

Área de gestión a evaluar	Criterio de evaluación			Observaciones
	Cumple	No cumple	No aplica	
Talento humano				
1. Dispone de inventario de recursos actualizado				
2. La jefe conoce la necesidad de recursos de acuerdo a la complejidad del área o servicio.				
3. El personal conoce el objetivo de la unidad/ servicio				
4. El personal conoce el plan de asignaciones y las funciones e identifica las que son su responsabilidad				
5. Tiene evidencia del cumplimiento de plan de educación continua				
6. El personal está capacitado para la atención de urgencias según el área				
7. El personal conoce los objetivos de prácticas desarrolladas por los estudiantes en el área				

8. Realiza evaluaciones de desempeño al personal de enfermería bajo se cargo				
Infraestructura	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
1. Las instalaciones cuentan con condiciones de orden y limpieza				
2. La estructura de pisos, paredes y techos están en buenas condiciones				
3. Las instalaciones eléctricas están en buenas condiciones				
4. Las instalaciones hídricas están en buenas condiciones				
5. No hay pisos húmedos u obstáculos para que los pacientes deambulen				
6. Gestiona trabajos de mantenimiento y reparación de la infraestructura deteriorada o con daños.				
7. Realizan segregación adecuada de desechos sólidos				
Mobiliario y equipo	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
1. Cuenta con inventario de activo fijo actualizado				
2. El mobiliario se encuentra en buenas condiciones y con protección para el paciente				
3. Tiene programación de mantenimientos preventivos de equipo biomédico				
4. Tiene dispositivos de ayuda para movilización y seguridad del paciente (gradillas, andaderas, pasamanos)				

5. Existe equipo para urgencias tales como: <ul style="list-style-type: none"> -Carro de parada cardiorespiratorio y tabla -Laringoscopios -Aspirador de Secreciones -Desfibrilador -Electrocardiógrafo -Monitores de signos vitales -Oxígenos de transporte -bombas volumétricas y perfusoras -Ambu 				
Insumos	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
1. Tiene registro de entradas y salidas de insumos				
2. Los insumos están en buenas condiciones de almacenamiento y resguardados en bodega con puerta cerrada.				
3. Tiene identificado las fechas de vencimiento y nombre de insumos				
4. Las existencias son acordes a los consumos				
Adminstración	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
1. Tiene elaborado el diagnóstico situacional				
2. Dispone de POA y sus evaluaciones				
3. Dispone de planes de mejora desarrollados				
4. Realiza supervisiones o monitoreos programados o incidentales				
5. Realiza reuniones administrativas según programación				

6. Están actualizados los horarios de trabajo a la fecha				
Aplicación del cuidado	Cumple	No cumple	No aplica	Observaciones
1. Existe evidencia de los cuidados aplicados en los registros de enfermería de acuerdo a guías clínicas vigentes				
2. Existe evidencia de la aplicación de proceso de atención enfermería (PAE) en expediente				
3. El personal bajo su cargo realiza referencias para el continuo del cuidado				
4. Se evidencia en expediente clínico el registro del cumplimiento de indicaciones médicas y de enfermería				
5. Existe evidencia de los egresos y referencias de pacientes				
6. Los registros de consejerías y orientaciones coinciden con el reporte del Sistema de Información de salud (SIS)				
7. Las charlas programadas corresponden con lo planificado				
8. Tiene evidencia que se utilizan protocolos para ingreso, egreso, manejo de cadáveres y pertenencias de paciente, entre otros				
9. Tiene evidencia de cumplimiento de protocolos de aislamiento				

Resultados

Recomendaciones:

Firma de jefe de unidad: _____

Firma de supervisora de área: _____

MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería

Instructivo de supervisión semestral para la gestión y calidad de atención hospitalaria

Objetivo: Describa el objetivo a lograr al aplicar el presente instrumento de supervisión

Responsable: Persona que aplicara el instrumento

Servicio/unidad: Anote el área o servicio donde aplicara el instructivo

Fecha: Anote el día que lo realiza.

Criterios de evaluación: Marcar con una X o un cheque según el criterio al cual aplica (cumple, no cumple o no aplica)

Observaciones: Anote comentarios o hallazgos de relevancia encontrados en las áreas evaluadas.

Áreas de gestión a evaluar:

Talento humano	Instrucciones
1. Dispone de inventario de recursos actualizado	Debe tener actualizada toda la información del personal de enfermería bajo su cargo, por ejemplo: nombre completo, dirección, números telefónicos, nivel académico, numero de junta de vigilancia y carné vigente, etc.
2. La jefe conoce la necesidad de recursos de acuerdo a la complejidad del área o servicio.	Debe tener registrado la dotación de personal en cuanto al número de paciente y camas disponibles en su área o servicio.
3. El personal conoce el objetivo de la unidad/ servicio	Presenta atestados de socialización de objetivos de la Poa al personal bajo su cargo
4. El personal conoce el plan de asignaciones y las funciones e identifica las que son su responsabilidad	Revisar plan de asignaciones y verificar que el personal las conozca y cumpla según su responsabilidad.

5. Tiene evidencia del cumplimiento de plan de educación continua	Presenta atestados de la ejecución del plan de educación continua según programación de POA.
6. El personal está capacitado para la atención de urgencias según el área	Tiene constancia de temas, capacitaciones o talleres impartidos al personal en cuanto a la atención de urgencias en el área o servicio.
7. El personal conoce los objetivos de práctica desarrolladas por de los estudiantes en el área	Tiene atestados de la socialización de los objetivos de prácticas de los estudiantes de las diferentes instituciones formadoras.
8. Realiza evaluaciones de desempeño al personal de enfermería bajo se cargo	Tiene evidencias del desempeño del personal (récord anecdótico, entrevistas, cuadro de puntaje de evaluaciones)
Infraestructura	Instrucciones
1. Las instalaciones cuentan con condiciones de orden y limpieza.	Verificar por medio de ronda diagnostica el orden y limpieza del área o servicio.
2. La estructura de pisos, paredes y techos están en buenas condiciones.	Tiene evidencias de ordenes de mantenimiento o gestiones realizadas ante daño o deterioro de infraestructura.
3. Las instalaciones eléctricas están en buenas condiciones.	Verificar el buen funcionamiento de luminarias y toma corrientes por medio de una ronda diagnostica y si hay fallas debe tener evidencia de gestiones realizadas para el mantenimiento y reparación.
4. Las instalaciones hídricas están en buenas condiciones.	Verificar el buen funcionamiento de chorros, duchas, lavamanos, inodoros, etc., por medio de una ronda diagnostica y si hay fallas debe tener evidencia de gestiones realizadas para el mantenimiento y reparación.
5. No hay pisos húmedos u obstáculos para que los pacientes deambulen.	Verificar que los pisos se encuentren secos y sin peligro o riesgo de caída para los usuarios y personal en general.
6. Gestiona trabajos de mantenimiento y reparación de la infraestructura deteriorada o con daños.	Presenta solicitudes de mantenimiento y reparación.
7. Realizan segregación adecuada de desechos sólidos.	Presenta evidencias o listas de chequeo aplicadas al personal bajo su cargo sobre la correcta segregación de desechos sólidos.

Mobiliario y equipo	Instrucciones
1. Cuenta con inventario de activo fijo actualizado	Posee evidencia de la actualización de inventario general actualizado.
2. El mobiliario se encuentra en buenas condiciones y con protección para el paciente.	Verificar que el mobiliario se encuentre en buenas condiciones por medio de ronda diagnostica.
3. Tiene programación de mantenimientos preventivos de equipo biomédico.	Tiene evidencia del plan o programación de mantenimientos preventivos de equipo medico
4. Tiene dispositivos de ayuda para movilización y seguridad del usuario (gradillas, andaderas, pasamanos).	Verificar si dispone de estos dispositivos para la movilización y seguridad del usuario.
<p>5. Existe equipo para urgencias tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Carro de parada cardiorespiratorio y tabla -Laringoscopios -Aspirador de Secreciones -Desfibrilador -Electrocardiógrafo -Monitores de signos vitales -Oxígenos de transporte -bombas volumétricas y perfusoras -Ambu 	Verificar en ronda diagnostica la existencia y el buen funcionamiento de los equipos ya descritos.
Insumos	Instrucciones
1. Tiene registro de entradas y salidas de insumos	Debe poseer evidencia de solicitudes de pedidos de insumos o préstamos a otras áreas de atención.
2. Los insumos están en buenas condiciones de almacenamiento y resguardados en bodega con puerta cerrada.	Verificar que los insumos estén ordenados y resguardados correctamente
3. Tiene identificado las fechas de vencimiento y nombre de insumos	Tiene evidencia de los insumos que están próximos a vencimiento.
4. Las existencias son acordes a los consumos	Tiene evidencia del control de gastos de insumos según la productividad

	del área o servicio.
Adminstración	Instrucciones
1. Tiene elaborado el diagnostico situacional	Posee el diagnostico situacional actualizado del área o servicio
2. Dispone de POA y sus evaluaciones	Tiene evidencia de la elaboración de POA, con sus evaluaciones trimestrales.
3. Dispone de planes de mejora desarrollados	Tiene evidencia de planes de mejora desarrollados al personal bajo su cargo.
4. Realiza supervisiones o monitoreos programados o incidentales	Tiene evidencia de las supervisiones realizadas por medio de listas de chequeo, según programación de POA.
5. Realiza reuniones administrativas según programación.	Mostrar evidencia de las agendas de las reuniones administrativas
6. Están actualizados los horarios de trabajo a la fecha	Verificar planes de trabajo con cambios de turnos actualizados
Aplicación del cuidado	Instrucciones
1. Existe evidencia de los cuidados aplicados en los registros de enfermería de acuerdo a guías clínicas vigentes	Constata con listas de chequeo aplicadas al personal con respecto a la elaboración notas de enfermería.
2. Existe evidencia de la aplicación de proceso de atención enfermería (PAE) en expediente	Posee programación o listas de chequeo sobre la elaboración y aplicación de Proceso de atención de enfermería
3. El personal bajo su cargo realiza referencias para el continuo del cuidado	Hay evidencia de las referencias para el continuo del cuidado que realiza en personal de enfermería
4. Se evidencia en expediente el registro del cumplimiento de indicaciones médicas y de enfermería	Posee listas de chequeo aplicadas al personal dirigido al cumplimiento de indicaciones medicas y de enfermería o revisión de expediente clínico.
5. Lleva el control de egresos y referencias de usuarios	Revisar libros de egresos y referencia de usuarios a otros centros de salud

6. Los registros de consejerías y orientaciones coinciden con el reporte del Sistema de Información de salud (SIS)	Revisar expediente clínico si hay registro de consejerías y orientación impartida al usuario y familia.
7. Las charlas programadas corresponden con lo planificado	Hay evidencia del cumplimiento de las charlas programadas impartidas por el personal bajo su cargo, según POA.
8. Tiene evidencia de que se utilizan protocolos para ingreso, egreso, manejo de cadáveres y pertenencias de paciente, entre otros	Posee los protocolos de atención o manuales a seguir en los diferentes procedimientos realizados por el personal de enfermería.
9. Tiene evidencia de cumplimiento de protocolos de aislamiento	Verificar por medio de ronda diagnóstica el cumplimiento de protocolos de aislamiento.

Resultados: Describir el resultado obtenido en la evaluación del presente instrumento

Recomendaciones: Anotar las recomendaciones o sugerencias proporcionadas a la jefe de unidad

Anexo 3
MINISTERIO DE SALUD
 Viceministerio de Operaciones en Salud
 Unidad Nacional de Enfermería
Guía de supervisión para el área administrativa de enfermera/o jefe servicio hospitalario

Nombre de Supervisora: _____
 Nombre de jefe de unidad: _____
 Servicio: _____ Fecha: _____
 Objetivo: _____

N°	Aspectos	Criterios			Observaciones
		Si	No	No Aplica	
1	Dispone de POA elaborada y evaluada del servicio según periodo.				
2	Tiene elaborado plan de educación continua y su respectiva evaluación según periodo				
3	Dispone con plan de supervisión				
4	Tiene lista de chequeo elaboradas según actividades a monitorear				
5	Dispone de planes de mejora según resultados de monitoreo y se encuentran evaluados según periodo.				
6	Tiene elaborada agenda mensual según POA y esta revisado por la supervisora y evaluada a la fecha.				
7	Tiene actualizados los planes de trabajo				
8	Dispone de informe del consumo de insumos e ingresos de estos mensualmente				
9	Tiene descritas las asignaciones diariamente y se asigna pacientes según riesgo				
10	Presenta plan de charlas de usuario revisado y ejecutado a la fecha de la supervisión				
11	Presenta actas de reuniones administrativas				
12	Dispone de registros de estándares evaluados mensualmente				

Firma de jefe de unidad: _____

Firma de supervisora de área: _____



MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería

Instructivo para la guía de supervisión para el área administrativa de enfermera/o jefe servicio hospitalario

Nombre de supervisora: Escriba el nombre de la persona que está realizando el monitoreo

Nombre de jefe de unidad: Escriba el nombre de la persona supervisada (jefe del servicio/Unidad)

Servicio: Colocar el nombre del servicio/unidad

Fecha: Coloque la fecha del día en que está realizando el monitoreo

Objetivo: Coloque el objetivo de la supervisión

N °	Aspectos	Instrucciones
1	Dispone de POA elaborada del servicio y evaluaciones según periodo	Revisar documento de la planificación anual y sus evaluaciones
2	Tiene elaborado plan de educación continua y sus evaluaciones según periodo	Revisar documento de plan de educación y sus evaluaciones
3	Dispone con plan de supervisión	Revisar cronograma de supervisiones
4	Tiene lista de chequeo elaboradas según actividades a monitorear y su respectivo análisis	Solicitar listas de chequeo de los monitoreos realizados y velicar el análisis según resultados
5	Dispone de planes de mejora según resultados de monitoreo y su evaluación	Solicitar planes de mejora y su evaluación
6	Tiene elaborada agenda mensual según POA con el Vo.Bo. De supervisora y evaluada a la fecha	Revisar agenda mensual y verificar que las actividades estén acorde a la planificación de la POA y evaluada a la fecha
7	Tiene actualizados los planes de trabajo	Revisar planes de trabajo y verificar las actualizaciones
8	Dispone de informe del consumo de insumos e ingresos de estos mensualmente	Solicitar informe de las entradas y salidas de insumos
9	Tiene descritas las asignaciones diariamente con asignación de pacientes según riesgo	Revisar plan de asignación semanal del personal del servicio
10	Presenta plan de charlas de usuario revisado y ejecutado a la fecha de la supervisión	Revisar plan de charlas y cumplimiento según planificación
11	Presenta actas de reuniones realizadas según lineamiento	Solicitar las actas de reuniones
12	Dispone de registros de estándares evaluados mensualmente	Revisar análisis de la evaluación de estándares de calidad de enfermería, según periodo



MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Instructivo informe de asistencia técnica a nivel comunitario

1. Fecha: Especificar la fecha que se realiza la supervisión.
2. Establecimiento: Anotar el nombre de la unidad de salud correspondiente.
3. Nombre y Fecha del supervisor: Colocar nombre de la persona que proporciona la asistencia técnica
4. Región: Anotar nombre de la región correspondiente
5. SIBASI: Especificar nombre del SIBASI que corresponde.
6. Participantes: Anotar el nombre de la persona que se le proporciona asistencia técnica.
7. Metodología: Describir el tipo de metodología a utilizar
8. Objetivo: Anotar lo que se pretende lograr al finalizar la asistencia técnica
9. Resumen de Hallazgos: Anotar las actividades realizadas o debilidades encontradas.
10. Recomendaciones: Describir las recomendaciones sugeridas
11. Firmas: Firmarán y sellarán el documento las personas a quien se le proporciona asistencia y quien la ejecutó.



Anexo 5
MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería

Ronda con objetivo de verificación de los procesos de atención comunitaria

Establecimiento: _____

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las intervenciones de enfermería en los diferentes procesos de atención

Fecha	Hora		Hora	
	Situación relevante	Intervención	Situación relevante	Intervención
Selección				
Preparación				
Vacunación				
Materno-infantil				
Curación/ inyecciones				
Arsenal				
Campo				

Nombre, firma y sello de responsable _____



MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería

Instructivo de ronda con objetivo de verificación de procesos de atención comunitaria

1. Nombre del establecimiento: Anotar el nombre de la unidad de salud correspondiente.
2. Fecha: Especificar la fecha que se realiza la ronda.
3. Hora: Colocar hora de la ejecución de la ronda matutina y vespertina
4. Área: Se describe las áreas de atención de enfermería (Selección, Preparación, Vacunación, Materno-infantil, Curación e inyecciones, Arsenal y campo)
5. Situación Relevante: Describir todos los aspectos encontrados que se consideran relevantes.
6. Intervención: Detallar las intervenciones realizadas de los hallazgos encontrados y que son necesarios realizar acción inmediata.
7. Firma y Sello: Colocar firma y sello de la persona responsable de la actividad.



Anexo 6

MINISTERIO DE SALUD

Viceministerio de Operaciones en Salud

Unidad Nacional de Enfermería

Guía de supervisión para el área administrativa de enfermero/a supervisor/a local

Establecimiento: _____ Fecha: _____

Nombre de la persona supervisada: _____

Objetivo: Verificar el cumplimiento de las actividades administrativas de enfermera/o supervisora/or local, proporcionando asesoría y orientación necesaria.

Indicación: Colocar un ✓ cheque según corresponda

N°	Aspectos a observar	Si	No	Observaciones
Competencia administrativa				
1	Utiliza uniforme de acuerdo a lineamiento establecido			
2	Se le observa orden y limpieza en su presentación personal			
3	Cumple con las normas de puntualidad y asistencia			
4	Realiza reuniones con personal de enfermería evidenciado con actas			
6	Existencia de Documentos Administrativos:			
	a. Análisis de la situación de salud integral de su área geográfica de influencia.			
	b. Plan Operativo Anual de Enfermería			
	c. Manual Administrativo			
	d. Disponibilidad de Documentos Técnicos Jurídicos: Manual de Descripción de puestos, Código Deontológico, Reglamento Interno, Ley de servicio civil, Protocolo de atención de enfermería y otros			
	e. Programa de educación continua			
	f. Plan de inducción a personal nuevo			
	g. Inventario de material y equipo			
	h. Control de Permisos Personales, Compensatorios, Incapacidades y otros			
	i. Planes de rotación del personal, turnos de vacación/ asuetos, agenda mensual			
7	Realiza monitoreo de sistemas en los diferentes módulos (SEPS, SIMMOW, VACUNA, SIS) a fin de identificar inconsistencias (informe)			
8	Participa en reuniones de comité técnico a fin de definir intervenciones para mejorar la calidad de la atención (acta)			

Competencia técnica				
9	Cumple oportunamente con actividades programadas (según agenda mensual)			
10	Realiza monitoreo del tabulador mensual de actividades del establecimiento (SEPS) en los rubros de enfermería			
11	Realiza supervisiones al personal de enfermería			
12	Cuenta con instrumentos de supervisión y monitoreo: encuestas, listas de chequeo, guías de observación			
13	Programación y cumplimiento de plan de monitoreo y supervisión mensual.			
14	Evalúa semestralmente al personal de enfermería bajo su cargo.			
15	Brinda asistencia técnica a personal de enfermería (informe)			
16	Evidencia el seguimiento a los pacientes con diferentes patologías según necesidad en coordinación con las unidades de salud básicas (si aplica)			
17	Planifica, organiza y desarrolla la atención extramural en coordinación con otras instituciones y las Unidades de Salud Básicas de su área de responsabilidad garantizando la prestación de los servicios (programación e informe)			
18	Participa en acciones de prevención de desastre o situaciones de emergencia.			

Resumen de hallazgos:

Aspectos de mejora:

Visita de seguimiento: _____

Nombre, Firma y sello de Supervisor: _____

Nombre, Firma del Supervisado: _____



MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería

Instructivo para la guía de supervisión para el área administrativa de enfermero/a supervisor/a local

1. Nombre del establecimiento: Anotar el nombre de la unidad de salud correspondiente.
2. Fecha: Especificar la fecha que se realiza la supervisión.
3. Nombre de la persona supervisada: Colocar nombre de la persona a quien se supervisa

Nº	Aspectos	Instrucciones
1	Utiliza uniforme de acuerdo a lineamiento establecido	Observar si cumple con el uso del uniforme según lineamientos
2	Se le observa orden y limpieza en su presentación personal	Observación
3	Cumple con las normas de puntualidad y asistencia	Solicitar informe del mes anterior (control de tiempo)
4	Realiza reuniones con personal de enfermería evidenciado con actas	Solicitar actas de las reuniones realizadas
6	Existencia de Documentos Administrativos:	
	a. Análisis de la situación de salud integral de su área geográfica de influencia.	Solicitar Diagnostico situacional con su respectivo análisis FODA
	b. Plan Operativo Anual de Enfermería	Solicitar POA de enfermería evaluada en el periodo correspondiente
	c. Manual Administrativo	Solicitar manual administrativo
	d. Disponibilidad de Documentos Técnicos Jurídicos: Manual de Descripción de puestos, Código Deontológico, Reglamento Interno, Ley de servicio civil, Protocolo de atención de enfermería y otros	Solicitar Documentos ya sea en físico o digital
	e. Programa de educación continua	Solicitar Plan de educación continúa dirigido a personal de enfermería y su ejecución corroborando carta didáctica y lista de asistencia
	f. Plan de inducción a personal nuevo	Solicitar plan de inducción dirigido a personal de enfermería nuevo en contratación y de servicio social y ejecutado (si aplica)
	g. Inventario de material y equipo	Solicitar evidencia del control de inventario e insumo por áreas. (libros)
	h. Control de Permisos Personales, Compensatorios, Incapacidades y otros	Solicitar informe de control de permisos del personal bajo su cargo.
	i. Planes de rotación del personal, turnos de vacación/asuetos,	Evidenciar si cuenta con planes de rotación, turnos de vacación y días festivos,

7	Realiza monitoreo de sistemas en los diferentes módulos (SEPS, SIMMOW, VACUNA, SIS) a fin de identificar inconsistencias (informe)	Solicitar evidencia (informes)
8	Participa en reuniones de comité técnico a fin de definir intervenciones para mejorar la calidad de la atención (acta)	Solicitar acta de participación en reuniones de comité técnico local.
9	Cumple oportunamente con actividades programadas (según agenda mensual)	Solicitar agenda mensual y su ejecución (evaluada)
10	Realiza monitoreo del tabulador mensual de actividades del establecimiento (SEPS) en los rubros de enfermería	Solicitar tabulador mensual
11	Realiza supervisiones al personal de enfermería	Solicitar listas de chequeo
12	Cuenta con instrumentos de supervisión y monitoreo: encuestas, listas de chequeo, guías de observación	Solicitar instrumentos
13	Programación y cumplimiento de plan de monitoreo y supervisión mensual.	Evidenciar cronograma de supervisiones y ejecución según fechas programadas
14	Evalúa semestralmente al personal de enfermería bajo su cargo.	Solicitar informe
15	Brinda asistencia técnica a personal de enfermería (informe)	Solicitar evidencias
16	Evidencia el seguimiento a los pacientes con diferentes patologías según necesidad en coordinaron con las unidades de salud básicas (si aplica)	Solicitar listado de derivaciones en pacientes con diagnostico priorizado
17	Planifica, organiza y desarrolla la atención extramural en coordinación con otras instituciones y las Unidades de Salud Básicas de su área de responsabilidad garantizando la prestación de los servicios (programación e informe)	Solicitar programación y coordinación con otros establecimientos o instituciones y evidenciar lo ejecutado (registros e informe)
18	Participa en acciones de prevención de desastre o situaciones de emergencia.	Solicitar plan de emergencia y desastres de enfermería



MINISTERIO
DE SALUD

Anexo 7

MINISTERIO DE SALUD

Viceministerio de Operaciones en Salud

Unidad Nacional de Enfermería

Agenda mensual de actividades

Mes: _____ año: _____ Establecimiento: _____

Nombre: _____

<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						



MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Instructivo para la elaboración de la agenda mensual de actividades

1. Nombre del establecimiento: Anotar el nombre de la unidad de salud o servicio hospitalario correspondiente.
2. Fecha: Especificar el mes y año .
3. Casillas : Anotar el objetivo por fecha y día de lo que se pretende realizar, para el cumplimiento de las actividades administrativas de la Enfermera Supervisora Local o de área hospitalaria.
4. Firmas: Colocar el nombre y las firmas de la persona que elaboro la agenda y del jefe inmediato superior que le da el visto bueno.
5. Evaluación: Realizar la evaluación del cumplimiento de las actividades programadas en el mes, representadas en porcentaje de cumplimiento y justificación de las que no se realizaron, las cuales deben reprogramarse el la primera quincena del siguiente mes.



Anexo 8
MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Plan de mejora

Fecha: _____ Establecimiento: _____ Servicio/área: _____
Nombre: _____ Cargo: _____
Oportunidad de mejora: _____

Compromiso de mejora	Fecha de cumplimiento	Responsable del cumplimiento	Evaluación de cumplimiento			Observaciones
			Cumplido	En proceso	No cumplido	

Firma y Sello de la persona supervisada: _____
Firma y Sello de la persona que elabora el plan: _____



MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Instructivo para elaboración de plan de mejora

1. Nombre del establecimiento: Anotar el nombre del hospital o unidad de salud correspondiente.
2. Fecha: Anotar el día mes y año que se realiza la supervisión.
3. Área/servicio: Anotar el nombre del área/servicio Hospitalaria o de unidad de salud donde se realiza el plan de mejora.
4. Nombre: Escribir el nombre y cargo de la persona que elabora el plan de mejora.
5. Oportunidad de mejora: Describir el problema identificado.
6. Compromisos de mejora: Plasmar las actividades a realizar, para solventar la problemática.
7. Fecha de cumplimiento: Especificar la fecha exacta en que se realizarán las actividades.
8. Responsable del cumplimiento: Escribir el nombre de la persona/as responsable de cada actividad.
9. Evaluación: Marcar con una "X" en el ítem que corresponde de cumplido, en proceso, no cumplido.
10. Observaciones: Describir los hallazgos, conclusiones, recomendaciones encontrados durante el seguimiento realizado en los monitoreos programados y la justificación en caso de no haberse realizado.
11. Firmas: Colocar el sello y firma de la persona supervisada y de la que elaboró el plan de mejora.



Anexo 9

MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Hoja de entrevista

Establecimiento:

Nombre: _____ Cargo:

Fecha: _____ Servicio/área: _____

Objetivo:

Desarrollo de la entrevista:

Conclusiones y recomendaciones:

Acuerdos:

Compromisos del entrevistado:

Firma y sello de la persona entrevistada: _____

Firma y sello del entrevistador: _____



MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Instructivo para hoja de entrevista

1. Nombre del establecimiento: Anotar el nombre del establecimiento correspondiente.
2. Nombre: Colocar el nombre de la persona a quien se le realiza la entrevista.
3. Cargo: Anotar el cargo de la persona a quien se le realiza la entrevista.
4. Fecha: Especificar la fecha que se realiza la entrevista.
5. Servicio/área: Anotar el servicio/ área donde labora la persona entrevistada.
6. Objetivo: Anotar lo que se pretende lograr al finalizar la entrevista
7. Desarrollo de la entrevista: Anotar y detallar aspectos relevantes en la entrevista.
8. Conclusiones y recomendaciones: Describir conclusiones relevantes y recomendaciones dadas a la persona entrevistada.
9. Compromisos de mejora: Describir las acciones de mejora que se establecerán por parte de la persona entrevistada.

Firmas: Firmarán y sellarán la persona a quien se le realizo la entrevista y por parte del entrevistador



Anexo 10
MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Record anecdótico

Establecimiento: _____ Servicio/área: _____
Nombre: _____ Cargo: _____
Nombre del responsable _____

Fecha y hora	Descripción del evento	Firmas y sello

MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Instructivo para record anecdótico

1. Nombre del establecimiento: Anotar el nombre de la Institución correspondiente.
2. Servicio/área: Anotar el servicio/ área de la persona a quien se le realiza el récord anecdótico.
3. Nombre: Se registrará el nombre de la persona a quien se le dirige el récord anecdótico.
4. Nombre del responsable: Anotar el nombre del dirigente responsable de la elaboración del récord anecdótico
5. Fecha y hora: Anotar fecha y hora de elaboración del récord anecdótico.
6. Descripción del evento: Registrar incidentes favorables o desfavorables del personal bajo su cargo detalladas de forma objetiva que tengan un significado y valor.
7. Firmas y sellos: Firmarán y sellarán el instrumento la persona a quien se le dirige y quien elabora el récord anecdótico según los hallazgos descritos.



Anexo 11
MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Instrumento de monitoreo

Servicio/unidad a supervisar: _____ Fecha: _____

Supervisor/a: _____ Supervisado: _____

Objetivo	Actividades	Hallazgos	Conclusiones y recomendaciones	Seguimiento

Firma y sello del supervisor: _____

Firma y sello del supervisado: _____



MINISTERIO DE SALUD
Viceministerio de Operaciones en Salud
Unidad Nacional de Enfermería
Instructivo para la elaboración del instrumento de monitoreo

1. Servicio/unidad a supervisar: Colocar el nombre del servicio/Unidad donde se va a realizar el monitoreo.
2. Fecha: Especificar la fecha que se realiza el monitoreo.
3. Nombre de supervisora (or): Anotar el nombre de la persona que realiza el monitoreo.
4. Nombre del supervisado (or): Anotar el nombre de la persona que se le realiza el monitoreo.
5. Objetivo: Escriba el objetivo del monitoreo a realizar
6. Actividades: Se anotarán las tareas o acciones a realizar para dar respuesta al objetivo
7. Conclusiones y recomendaciones: Escribir el resumen de lo identificado con las sugerencias o elogios.
8. Hallazgos: Anotar los resultados que necesitan seguimiento.
9. Seguimiento: Anotar la fecha o las fechas establecidas para el cumplimiento de las actividades identificadas que se necesitan mejorar.
10. Firmas y sellos: Firmaran y sellaran la hoja de monitoreo las personas a quien se supervisa y quien hace la supervisión.