



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE  
ENFERMERÍA  
CARRERA DE ENFERMERÍA



# LINEAMIENTOS DE INFORME FINAL

COORDINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL  
CARRERA DE ENFERMERÍA

CIUDAD DE MÉXICO, ABRIL 2018.

# **INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL**

## **INTRODUCCIÓN**

El informe final de servicio social tiene el propósito de comunicar, de manera crítica, las experiencias de los pasantes con relación a la ejecución de funciones profesionales, la aplicación de metodología, técnicas y procedimientos para la resolución de la problemática identificada en la atención y los servicios de enfermería. A través de éste es posible contribuir a la evaluación del desempeño de los pasantes, las unidades sedes y el programa académico de servicio social; además de ser un instrumento que aporta información para la retroalimentación del Plan de Estudios.

El informe final es un documento que se tiene que elaborar en el transcurso del servicio social y presentarse al término de éste para obtener la liberación. Para su estructuración es necesario establecer una secuencia lógica del contenido, con el propósito de que cumpla su función de informar y ser un documento crítico - analítico del periodo del servicio social.

Por lo anterior se presenta un esquema que oriente la elaboración del informe, pero no se pretende que constituya un cuestionario a resolver. El pasante deberá emplear su criterio personal, para definir la información que debe incluir, así como excluir la que resulte obvia, pero en todo caso debe incluirse la necesaria para sustentar las conclusiones a que se llegue.

## **CONTENIDO GENERAL DEL INFORME**

1. Portada
2. Índice
3. Introducción
4. Objetivos del servicio social
5. Descripción de la Unidad de Salud
6. Descripción de la organización y funcionamiento del Departamento de Enfermería
7. Descripción de funciones y actividades realizadas durante el servicio social
8. Conclusiones y Propuestas
9. Bibliografía

### **PORTADA**

Debe contener los elementos básicos para la completa identificación del trabajo, como son:

- Universidad y escuela de procedencia
- Título del documento
- Nombre del pasante (empezando por apellidos)
- Institución, Unidad de Salud o Programa Universitario según corresponda.
- Periodo del servicio social
- Lugar y fecha de presentación.

## NOTAS:

- Las tres portadas (caja, disco y archivo) deben tener la misma información, e incluir el logo de la UNAM en la esquina superior izquierda, y el de la DGIRE en la esquina superior derecha.
- En caso de tratarse de programas universitarios que tienen sede en hospitales, se debe escribir el nombre completo del programa, seguido del nombre del hospital donde se desarrolló el servicio social.
- La fecha de entrega debe ser del mes correspondiente a la misma. En caso de existir correcciones posteriores, la fecha debe ser actualizada en todas las portadas.
- El CD debe tener únicamente una etiqueta adherida, ya que si existen 2 o más, es difícil o imposible leerlo, y además esto daña la integridad del lente.

Ejemplo:

The diagram shows a light blue rectangular cover for a service social report. On the left side, there is the UNAM coat of arms. On the right side, there is the DGIRE logo. The text on the cover is as follows:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ZARAGOZA  
CARRERA DE ENFERMERÍA

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

ISLAS FARFÁN ROSA

PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA LA FORMACIÓN DE PASANTES DE SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERÍA

HOSPITAL GENERAL DR. GUSTAVO BAZ PRADA

DEL 1° DE AGOSTO DEL 2017 AL 31 DE JULIO DEL 2018

CIUDAD DE MÉXICO, AGOSTO 2018

8

Labels with arrows pointing to the cover elements:

- Logo UNAM (points to the UNAM coat of arms)
- Logo DGIRE (points to the DGIRE logo)
- Nombre empezando por apellidos (points to ISLAS FARFÁN ROSA)
- Nombre de Programa Universitario o Unidad de Salud en su caso. (points to PROGRAMA ESTRATÉGICO PARA LA FORMACIÓN DE PASANTES DE SERVICIO SOCIAL DE ENFERMERÍA)
- Promoción del servicio social (points to HOSPITAL GENERAL DR. GUSTAVO BAZ PRADA)
- Lugar y fecha (points to CIUDAD DE MÉXICO, AGOSTO 2018)

## ÍNDICE

Es el listado o numeración, por orden de temas o capítulos, de los aspectos notables del documento, que nos permite presentar de manera sintética el material elaborado. Se recomienda un índice general con el respectivo número de páginas.

- Desglosar los temas presentados en el contenido general del informe.
- Numerar a partir del capítulo “Descripción de la Unidad de Salud”.
- Texto justificado, el contenido debe estar distribuido de forma homogénea entre los márgenes.

FORMATO DEL ÍNDICE:

## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

### OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL

<b>CAPÍTULO 1. DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE SALUD</b> .....	5
1.1 TIPO Y CARÁCTER DE LA UNIDAD.....	5
1.1.1 UBICACIÓN.....	7
1.1.1.2 VÍAS DE ACCESO Y COMUNICACIÓN.....	7
1.1.2 DEPENDENCIA.....	7
1.1.3 NIVEL DE ATENCIÓN.....	8
1.1.4 CLASIFICACIÓN .....	9
1.2 MISIÓN, FILOSOFÍA, POLÍTICAS Y OBJETIVOS .....	11
1.3 ÁREA DE INFLUENCIA Y TIPO DE POBLACIÓN QUE ATIENDE.....	11
1.4 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA UNIDAD .....	12
1.5 PROGRAMAS Y/O SERVICIOS .....	13
1.6 CAPACIDAD INSTALADA .....	13
1.7 PRINCIPALES INDICADORES Y/O ESTADÍSTICAS. ....	14
1.7.1 PORCENTAJE DE OCUPACIÓN .....	14
1.7.2 PROMEDIO DÍAS DE ESTANCIA .....	14
1.7.3 PRINCIPALES CAUSAS DE INGRESOS.....	14
1.7.4 MORBILIDAD .....	15
1.7.4 MORTALIDAD .....	15
1.8 RECURSOS .....	16
1.8.1 HUMANOS .....	16
1.8.1 MATERIALES.....	17
<b>CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA.</b> .....	18
2.1 MISIÓN, VISIÓN, POLÍTICAS, OBJETIVOS. ....	18
2.2 ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN. ....	19
2.2.1 ORGANIGRAMA INTERNO.....	21
2.2.2 FUNCIONES Y ACTIVIDADES POR NIVELES JERÁRQUICOS.....	22

2.3 PROGRAMAS, MANUALES, REGLAMENTOS E INSTRUCTIVOS.....	27
2.4 SISTEMAS ATENCIÓN DE ENFERMERÍA .....	28
2.5 RECURSOS HUMANOS.....	29
2.5.1 NIVELES ACADÉMICOS .....	30
2.5.2 NÚMERO DE PERSONAL POR SERVICIOS .....	31
2.5.3 SISTEMAS DE CONTROL.....	32
2.6 RECURSOS MATERIALES.....	34
<b>CAPÍTULO 3. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL SERVICIO SOCIAL.....</b>	<b>35</b>
3.1 FUNCIONES ASISTENCIALES.....	35
3.2 FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.....	38
3.3 FUNCIONES DOCENTES .....	40
3.4 FUNCIONES DE INVESTIGACIÓN .....	42
<b>CAPÍTULO 4. CONCLUSIONES Y PROPUESTAS .....</b>	<b>45</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>48</b>

## INTRODUCCIÓN

Es el preámbulo de un documento u obra, que tiene por objeto dar entrada y preparar el ánimo del lector.

Al contrario de lo que pudiera suponerse, es más conveniente redactar la introducción al finalizar el Informe, puesto que de esta manera se tendrán visualizados por completo los alcances y limitaciones del informe.

Lo más importante de la introducción es presentar el contenido general del informe. En esta sección también se señala la importancia del documento para el pasante, la Facultad, otros pasantes y/o para trabajos posteriores.

**NOTA:** El **mínimo** requerido es una cuartilla.



## **OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL**

Los objetivos deben estar divididos en GENERAL y ESPECÍFICOS

Se enuncian los objetivos del:

- Programa de Servicio Social de la Carrera. (enunciar los objetivos que correspondan de acuerdo al lugar donde realizó el servicio social, si Usted considera conveniente adecuarlos, puede hacerlo.)
- Servicio Social Institucional. (Opcional)
- Servicio Social personal. (Opcional)

## **CAPÍTULO I**

### **DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE SALUD**

En este apartado se pretende señalar la información básica, que debe tener el pasante para determinar el contexto donde realizó el servicio social.

Si Usted lo considera puede incluir al inicio de este capítulo los antecedentes históricos de la Institución.

La información debe reflejar la organización y funcionamiento de la Unidad de Salud o Educativa, para ello se sugiere considerar los siguientes aspectos:

- Tipo y carácter de la unidad
  - Ubicación
  - Vías de acceso y comunicación

**Ejemplo:** Sistema de Transporte Colectivo Metro Línea A dirección Pantitlán - la Paz, estación Santa Martha, abordar los camiones de la Red de Transporte Público (RTP) Ruta 52C Metro Santa Martha – Metro Zapata. Bajarse en Periférico y Viaducto Tlalpan, caminar una cuadra hacia adentro por la calle Vasco de Quiroga, hasta llegar al Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición “Salvador Zubirán”

- Dependencia
  - Nivel de atención
  - Clasificación
  - Otros
- Misión, filosofía, políticas, objetivos.
  - Área de influencia (zona conurbada de donde acude la población para su atención) y tipo de población que atiende (abierta, cerrada, de referencia o contra referencia, si es necesario especificar el proceso que deben llevar a cabo para su atención)

- Organización interna de la unidad (organigrama general de la unidad).
- Mencionar los diferentes programas y/o servicios.
- Capacidad instalada, aplica según donde se haya desarrollado el Servicio Social.
  - a) Unidades de salud: número de consultorios, camas censables, no censables, por servicio y número de pacientes que atiende.
  - b) Instituciones educativas: áreas, alumnos, profesores.
- Principales indicadores y/o estadísticas (% de ocupación, promedio días estancia, causas de ingreso, morbilidad y mortalidad).
- Recursos (humanos, materiales, físicos, tecnológicos)

## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**

Es importante que el pasante identifique las características de organización y funcionamiento del servicio de enfermería, ya que éstas influyen de manera directa en el desarrollo de su servicio social y le permiten valorar los factores que determinan las características de la atención de enfermería que se proporciona a la población usuaria.

Se debe incluir:

- Descripción breve del departamento de enfermería. (Cuando exista)
- Misión, visión, políticas, objetivos.
- Estructura de la organización
  - Ubicación dentro de la organización de la unidad
  - Organigrama interno
  - Perfil de puesto
  - Funciones de acuerdo al perfil de puesto
- Mencionar los diferentes programas, manuales, reglamentos e instructivos.
- Sistemas de atención de enfermería (individual, en equipo, mixto, por paciente, por funciones.)
- Sistemas de control (listas de cotejo, rol de personal, kardex, bitácoras.)
- Recursos Humanos: categorías y niveles académicos.

**NOTA:** es importante diferenciar entre la descripción de la Unidad de Salud, y la descripción del Departamento de Enfermería, NO mezclar datos.

## **CAPÍTULO 3**

### **DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL SERVICIO SOCIAL**

El pasante describirá las funciones y actividades realizadas durante el servicio social, de acuerdo a la Institución y/o programa en donde lo realizó.

Funciones:

- Administrativas
- Asistenciales
- Docentes
- Investigación

**NOTA:** se debe incluir la **definición** y un **objetivo general** de cada función así como las actividades realizadas y describir su **impacto**.

## EJEMPLO:

### FUNCIONES DOCENTES

**DEFINICIÓN:** transmisión del conocimiento en la formación profesional de recursos humanos en enfermería, en educación para la salud, en capacitación y educación continua, basada en necesidades, factores de riesgo e integración docencia-servicio.

**OBJETIVO:** El pasante de enfermería será capaz de reflexionar y analizar la información brindada, para poder identificar los principales retos y demandas que plantea la sociedad del conocimiento al sistema educativo y a la práctica y poder aplicar conocimientos teórico-metodológicos, así como habilidades adquiridas durante la formación profesional.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	ESCALA		
	SIEMPRE	CASI SIEMPRE	ALGUNAS VECES
Platicas educación para la salud	X		
Tomar cursos de actualización		X	
Participar con el personal encargado en impartir cursos		X	
Cierre de cursos, impartidos para la capacitación		X	

### IMPACTO

Este debe ser en función del tipo de función y actividades que se realizaron en el servicio social

## **CAPÍTULO 4**

### **CONCLUSIONES Y PROPUESTAS**

#### **CONCLUSIONES**

Pueden hacer conclusiones generales desprendidas del informe en su conjunto.

La importancia de las conclusiones es que pueden ser retomadas como punto de partida para futuras acciones, encaminadas a mejorar la práctica del servicio social y que redunden en beneficio de los pasantes y de los servicios de salud, ya que son reflejo de su formación profesional durante su servicio social.

#### **PROPUESTAS**

En este apartado el pasante deberá presentar alternativas de solución a los problemas detectados durante su servicio social con el objeto de mejorar los servicios de enfermería, el servicio social y el Plan de Estudios.

#### **❖ BIBLIOGRAFÍA**

Deben incluirse los libros, manuales, documentos, fuentes electrónicas, otros, que fueron consultados para la elaboración del informe citada de acuerdo a los lineamientos establecidos. **(Incluyendo el Manual para Pasantes de Servicio Social.)**

**NOTA: estructurar según los criterios de Vancouver.**



## REQUISITOS PARA ENTREGAR EL INFORME FINAL

- ✓ El informe debe entregarse en CD (disco regrabable).
- ✓ Incluir todo el informe **EN UN SOLO ARCHIVO**.
- ✓ **El nombre del archivo** será únicamente el nombre del pasante completo en mayúsculas, iniciando por apellidos.
- ✓ **Guardar el archivo en formato PDF.**
- ✓ Cumplir con todos los lineamientos estipulados en este documento.
- ✓ Entregar el informe final del 1 al 10 de agosto 2018 en la Coordinación de Servicio Social.
- ✓ **Revisar la ortografía**, inclusión de acentos y redacción.
- ✓ **A los alumnos que se les asignó Director Académico de Informe, entregar oficio emitido por el mismo.**

## EJEMPLO DE PORTADA EN CD

