



Universidad Autónoma de México
Unidad Xochimilco



División de Ciencias Biológicas y de la Salud
Departamento de Atención a la Salud

Licenciatura en Enfermería

**Informe de actividades realizadas durante el servicio
social en el Hospital General de México “Dr. Eduardo
Liceaga”**

Asesora: Ramírez Villegas Raquel

Méndez Oro Anaid Cristina

Matricula: 2152031593

1 Febrero de 2020 – 31 Enero 2021

INDICE

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS.....	2
General.....	2
Específicos	2
METODOLOGÍA	3
ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIO.....	4
Consulta externa.....	4
Gineco-obstetricia.....	5
Cirugía Plástica y Reconstructiva.....	7
Banco de sangre.....	8
OBJETIVOS Y METAS ALCANZADAS.....	11
CONCLUSIONES Y RESULTADOS	12
RECOMENDACIONES	13
BIBLIOGRAFÍA.....	14

INTRODUCCIÓN

El Servicio Social como una obligación Constitucional del alumnado de educación superior se define como: el conjunto de actividades realizadas por el alumnado o egresados/as de la Universidad en beneficio de la sociedad y el Estado. El cumplimiento del servicio social es obligatorio y deberá ser realizado como requisito previo para obtener el título de licenciatura. Esta práctica favorece las actitudes reflexivas, críticas y de responsabilidad social, como respuesta a necesidades de creación y promoción de programas sociales, en los que el alumnado fortalece su formación académica, desarrolla liderazgos, demuestra las aptitudes que coadyuvan y apoyan actividades para responder a problemas socialmente relevantes del país.¹

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. 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.²

En el presente informe se describen las actividades realizadas a lo largo de la pasantía de servicio social en el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", durante en el periodo de 1 de Febrero de 2020 al 31 de Enero de 2021. En este informe se presentan las actividades asistenciales, administrativas y de promoción a la salud que se ejecutaron durante el año de servicio social en los servicios de consulta externa, hospitalización de Gineco-obstetricia, hospitalización de Cirugía Plástica y Reconstructiva y Banco de Sangre.

OBJETIVOS

General

- Dar a conocer a las autoridades de la Universidad Autónoma de México Unidad Xochimilco, por medio de un informe escrito, las diversas actividades realizadas durante el servicio social en el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, en el periodo de Febrero de 2020 a Enero de 2021, lo cual refuerza el perfil de egreso de la Licenciatura en Enfermería.

Específicos

- Mostrar cada una las actividades de enfermería (asistenciales, administrativas y de promoción de la salud) que se realizaron durante la estancia hospitalaria en los diferentes servicios del Hospital General de México.
- Cuantificar de las actividades que se llevaron a cabo en el transcurso del servicio social.
- Aplicar los distintos métodos, técnicas y procedimientos adquiridos durante nuestra formación académica para poder brindar una atención integral a los pacientes.
- Demostrar habilidades y destrezas adquiridas durante la realización del servicio social.
- Colaborar con el equipo de enfermería en la ejecución de actividades y/o procedimientos que se requieran.
- Participar en los programas de educación para la salud de los pacientes hospitalizados.

METODOLOGÍA

El presente proyecto es un estudio cualitativo descriptivo, observacional, de tipo transversal ya que estuvimos determinado tiempo en los servicios del hospital y prospectivo pues los datos se recogían al finalizar la estancia en el servicio.

La realización de servicio social fue en el Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, la duración fue de 1 año (Febrero 2020 a Enero 2021) con horario de las 14:00 a 20:00 horas perteneciendo al horario vespertino y rotando mensualmente por los distintos servicios del hospital.

Debido a la contingencia por COVID-19 la duración del servicio fue menor a la solicitada y solo permanecimos en servicio 5 meses aproximadamente. Las autoridades del hospital encargadas de la coordinación de enseñanza asignaron los servicios por los que rotaría cada pasante, tocándome así los siguientes servicios: consulta externa de cirugía y gastroenterología de la Torre quirúrgica (3 semanas), hospitalización de Gineco-obstetricia (2 semanas), hospitalización de Cirugía Plástica y Reconstructiva (3 semanas) y Banco de Sangre (2 meses).

ACTIVIDADES REALIZADAS POR SERVICIO

Consulta externa

En este servicio se proporciona atención médica a los pacientes con padecimientos en general para su evaluación y en caso necesario derivación posterior a los servicios de especialidad cuando así se requiera.

UNIDAD: 310	SERVICIO: Torre Quirúrgica (Consulta externa de cirugía y gastroenterología)	PERIODO: 10 a 28 de Febrero de 2020
ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
<ul style="list-style-type: none">- Higiene de manos. (500)- Preparación del área física de los consultorios para la recepción del paciente. (80)- Recepción y entrega de material y equipo disponible en cada consultorio. (80)- Identificación correcta del paciente. (150)- Colaborar en la recepción de los pacientes. (150)- Presentación con el paciente. (150)- Colaborar con el llenado del "Formato de registros clínicos de enfermería (consulta externa)" del paciente. (150)- Toma, registro e interpretación de los signos vitales. (150)- Colaborar con la valoración clínica del paciente. (90)- Colaborar y participar en la curación de heridas del paciente. (30)- Preparación de material quirúrgico para su esterilización. (20)- Tendido de las camas de exploración de los consultorios al finalizar el turno. (80)		
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS		
<ul style="list-style-type: none">- Recepción y reparto de expediente clínico único según consultorio. (550)- Dotar cada consultorio de papelería necesaria (recetas médicas, hojas de interconsulta, hojas blancas, etc.). (80)- Distribución de material de consumo, ropa e instrumental de cada consultorio. (80)- Recopilar y registrar datos en la papelería correspondientes a consulta externa (150)- Ordenar y contar el total de expedientes para entregar al personal administrativo. (550)- Guardar material de consumo que no se haya utilizado durante el turno en su gaveta correspondiente. (80)- Cambiar la ropa de las mesas de exploración al fin de turno. (80)- Elaborar reporte del total de consultas dadas durante el del turno. (20)		

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN A LA SALUD

- Promover una adecuada alimentación de acuerdo al plato del buen comer. (3)
- Promover y enseñar la técnica de higiene de manos. (5)
- Fomentar la realización de actividad física. (3)
- Instruir al paciente acerca de la administración/aplicación de cada medicamento. (2)
- Promover acciones de autocuidado, según lo requiera el paciente. (2)

Gineco-obstetricia

Este servicio se ofrece atención medica-quirúrgica a pacientes con enfermedades del aparato reproductor femenino, control de embarazo y atención en parto de alto riesgo.

UNIDAD: 112	SERVICIO: Gineco-obstetricia (hospitalización)	PERIODO: 15 a 30 de Octubre de 2020
ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
<ul style="list-style-type: none">- Recepción de material y equipos disponibles en el servicio. (12)- Dotar de material de consumo cada mesa Pasteur que hay en el servicio. (60)- Preparación del área física para la recepción del paciente. (40)- Recepción de pacientes y neonatos con el expediente clínico único, verificando número, nombre completo y fecha de nacimiento. (50)- Identificar correctamente a los pacientes. (50)- Presentarse con los pacientes. (50)- Realizar higiene de manos cada que sea necesario. (650)- Explicar al paciente de forma clara los procedimientos que se realizaran. (70)- Toma e interpretación de signos vitales. (200)- Registro de signos vitales en el "Formato de Registros Clínicos de Enfermería" a las pacientes y neonatos. (200)- Tendido de cama. (35)- Instalación de accesos venosos periféricos. (4)- Preparación y ministración de soluciones venosas. (35)- Preparación y ministración de medicamentos, según vía de administración que corresponda. (160)- Manejo correcto de medicamentos de alto riesgo. (10)- Toma de glucómetrias. (20)- Aplicación de insulinas. (12)- Corroborar el funcionamiento de las tomas de oxígeno. (30)		

- Instalar borboteador con solución fisiológica para colocar en la toma de oxígeno. (30)
- Colocar puntas nasales para la oxigenoterapia. (30)
- Ayudar a la alimentación a pacientes que lo requieran. (10)
- Realizar transfusiones sanguíneas. (2)
- Suplementación de neonatos que lo necesiten. (15)
- Cambio de pañal del neonato. (25)
- Apoyo en el aseo personal de los pacientes. (20)
- Cambio de sábanas. (35)
- Proporcionar cómodo a pacientes. (30)
- Cambio de gasas que cubren heridas. (40)
- Colocación de vendaje abdominal y/o mamario, según se requiera.(50)
- Mantener barandales en alto. (50)
- Cuantificación de uresis (bolsa recolectora). (15)
- Realizar control de ingresos y egresos de líquidos en el organismo. (50)
- Retiro de sonda Foley. (10)
- Realizar tricotomía a pacientes que serán intervenidos quirúrgicamente. (7)
- Realizar egreso de paciente. (35)
- Dejar limpia la cama y cuna para el siguiente paciente. (30)

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Recepción de bitácoras del servicio. (5)
- Conteo de ropa disponible en el servicio. (7)
- Recepción de documentos al ingreso del paciente y neonato. (40)
- Recepción de solicitudes de estudios. (5)
- Llenado de documentos requeridos al ingreso del paciente (kardex de medicamentos, pulsera y ficha de identificación). (50)
- Revisar indicaciones médicas y transcribirlas en los kardex de cada paciente. (35)
- Elaboración de planes de alta. (20)
- Colocar fichas de identificación en cabecera de la camilla. (20)
- Colocar pulsera de identificación a paciente y neonato. (35)
- Solicitar medicamentos necesarios. (15)
- Recepción de medicamentos solicitados. (15)

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN A LA SALUD

- Uso correcto del cubre bocas. (30)
- Promover la higiene de manos. (40)
- Importancia de la lactancia materna. (10)
- Agarre correcto del neonato al pecho. (15)

Cirugía Plástica y Reconstructiva

El servicio brinda Atención médico-quirúrgica especializada a pacientes que presentan alteraciones funcionales y/o estéticas del cuerpo.

UNIDAD: 104	SERVICIO: Cirugía Plástica y Reconstructiva	PERIODO: 2 a 24 de Noviembre de 2020
ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
<ul style="list-style-type: none">- Recepción de material y equipos disponibles en el servicio. (17)- Dotar de material de consumo la mesa Pasteur. (34)- Preparación del área física para la recepción del paciente. (51)- Recepción de pacientes con el expediente clínico único, verificando número, nombre completo y fecha de nacimiento. (170)- Identificar correctamente a los pacientes. (170)- Presentarse con los pacientes. (170)- Realizar higiene de manos cada que sea necesario. (770)- Explicar al paciente de forma clara los procedimientos que se realizaran. (80)- Toma e interpretación de signos vitales. (500)- Medición de peso y talla. (500)- Registro de signos vitales en el "Formato de Registros Clínicos de Enfermería". (500)- Tendido de cama. (136)- Instalación de accesos venosos periféricos. (10)- Preparación y ministración de soluciones venosas. (210)- Preparación y ministración de medicamentos, según vía de administración que corresponda. (680)- Manejo correcto de medicamentos de alto riesgo. (20)- Toma de glucémias. (100)- Aplicación de insulinas. (70)- Corroborar el funcionamiento de las tomas de oxígeno. (90)- Instalar borboteador con solución fisiológica para colocar en la toma de oxígeno.(60)- Colocar puntas nasales para la oxigenoterapia. (60)- Ayudar a la alimentación a pacientes que lo requieran. (30)- Realizar transfusiones sanguíneas. (3)- Apoyo en el aseo personal de los pacientes. (35)- Cambio de sábanas. (60)- Proporcionar cómodo a pacientes. (90)- Mantener barandales en alto. (170)- Cuantificación de uresis. (50)- Realizar control de ingresos y egresos de líquidos en el organismo. (150)- Retiro de sonda Foley. (10)- Preparar al paciente que pasara a procedimiento quirúrgico. (40)		

- Describir las rutinas preoperatorias (anestesia, dieta, preparación intestinal, pruebas/laboratorio, eliminación de la orina, preparación de la piel, terapia intravenosa, vestimenta, traslado al quirófano), si es posible hacerlo. (15)
- Asegurarse de que el paciente no ingiera alimentos antes de la cirugía, según la indicación médica. (80)
- Realizar traslado del paciente para la intervención quirúrgica. (10)
- Realizar egreso de paciente. (100)
- Dejar limpia la cama para el siguiente paciente. (80)

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Recepción de medicamentos de alta riesgo. (17)
- Recepción de medicamentos de stock. (17)
- Recepción de carro rojo. (17)
- Registro de temperatura del refrigerador. (17)
- Conteo de ropa disponible en el servicio. (17)
- Recepción de documentos al ingreso del paciente. (100)
- Recepción de solicitudes de estudios. (30)
- Llenado de documentos requeridos al ingreso del paciente (kardex de medicamentos, pulsera y ficha de identificación). (80)
- Revisar indicaciones médicas y transcribirlas en los kardex de cada paciente. (100)
- Elaboración de planes de alta. (90)
- Colocar fichas de identificación en cabecera de la camilla. (60)
- Colocar pulsera de identificación a paciente. (60)
- Solicitar medicamentos necesarios. (80)
- Recepción de medicamentos solicitados. (80)

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN A LA SALUD

- Uso correcto del cubre bocas. (60)
- Promover la higiene de manos. (80)
- Instruir al paciente acerca de la administración/aplicación de cada medicamento. (30)
- Promover acciones de autocuidado, según lo requiera el paciente. (60)

Banco de sangre

El Banco de Sangre del Hospital General de México, tiene el compromiso de brindar atención a los candidatos y donadores que acuden a sus instalaciones, así como, otorgar componentes sanguíneos que cumplan los requisitos de calidad con base a

la normatividad oficial vigente para la Disposición de Sangre Humana y sus Componentes con Fines Terapéuticos.

UNIDAD: 401 B	SERVICIO: Banco de Sangre	PERIODO: 25 de Noviembre 2020 a 29 de Enero de 2021
ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
<ul style="list-style-type: none"> - Higiene de manos. (500) - Preparación del área física del área de sangrado (flebotomía). (48) - Colaborar en la recepción y entrega de material y equipo disponible en el servicio. (48) - Identificación correcta del paciente. (950) - Colaborar en la recepción de los pacientes. (800) - Presentación con el paciente. (800) - Colaborar con el llenado del "Formato para el registros de productos sanguíneos transfundidos" del paciente. (200) - Canalizar a los pacientes que serán transfundidos. (10) - Premedicar a los pacientes que se transfundirán según prescripción médica. (8) - Colocar el paquete sanguíneo que se va a transfundir. (650) - Colaborar en la medición, registro e interpretación de los signos vitales (pretransfusional, transfusional y postransfusional). (580) - Realizar doble verificación al producto sanguíneo que se transfundirá. (650) - Realizar transfusiones sanguíneas a pacientes referidos del servicio de hematología. (650) - Retiro y desecho de paquetes al fin de la transfusión. (650) - Preparación de material necesario para la donación sanguínea (transport, torundas, catéter, hisopos alcoholados, torunderos). (440) - Encuesta previa a la donación. (20) - Toma de constantes vitales: tensión arterial, frecuencia cardiaca. (20) - Toma de peso y talla. (20) - Valoración de venas para donación. (10) - Realizar toma de muestra para conocer si el paciente es apto para donación. (5) - Colocar correctamente los paquetes de donación en la balanza de extracción para poder comenzar las donaciones sanguíneas. (500) - Canalizar a los pacientes que van a donar algún hemocomponente. (100) - Toma de muestra para conocer grupo sanguíneo y serología que detecta 5 enfermedades (hepatitis b y c, VIH, sífilis, brucella, chagas. (800) - Retirar paquete completo de la balanza de extracción. (400) - Sellar las bolsas donde se recolecto la sangre. (400) - Pesar los paquetes sanguíneos para calcular volumen aproximado. (450) - Dar asistencia inmediata a donadores que sufrieron algún evento secundario a la donación. (10) - Lavar torunderos y pinzas utilizadas durante el turno. (150) - Desechar material sobrante al fin de donaciones. (48) 		

- Tendido de los reposet. (500)
- Dejar la unidad limpia y en orden. (48)

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- Recepción de carro rojo y bitácora de medicamentos en pacientes que se transfunden. (35)
- Realizar nota de enfermería en expediente de pacientes transfundidos. (10)
- Recepción de expedientes de paciente a transfundir. (650)
- Dotar al servicio de papelería necesaria (encuestas de donación sanguínea y de aféresis). (40)
- Distribución de material de consumo y ropa. (48)
- Recopilar y registrar datos en la papelería correspondientes a banco de sangre. (500)
- Solicitar el producto sanguíneo correspondiente para la transfusión. (400)
- Recepción de las unidades sanguíneas solicitadas. (400)
- Registrar el número de unidad sanguínea, tipo de producto sanguíneo, grupo sanguíneo, mililitros de la unidad, hora de inicio y fin de la transfusión (500)
- Registrar en la bitácora la toma de muestras realizadas. (50)
- Solicitar los paquetes para donación sanguínea. (400)
- Verificar que la historia clínica corresponda al paciente que va a donar. (400)
- Registrar en la historia clínica el tiempo que duro la donación y el volumen del paquete. (450)
- Registrar en el sistema digital de todas las donaciones realizadas durante el turno. (300)
- Conteo y registro de unidades sanguíneas existentes al fin del turno. (35)
- Registrar en la bitácora la productividad que hubo en el turno. (20)

ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN A LA SALUD

- Indicar el uso correcto del cubre bocas. (200)
- Promover la importancia de la higiene de manos. (150)
- Dar indicaciones post donación a los donadores. (350)
- Brindar educación para la salud a pacientes y familiares, con la finalidad de ayudarlos a comprender la importancia del autocuidado y a tomar decisiones informadas sobre su atención y así mejorar su estado de salud. (400)

OBJETIVOS Y METAS ALCANZADAS

- Desarrollar mayor interacción con el personal multidisciplinario.
- Saber realizar actividades con los insumos que se tengan en el hospital.
- Trabajar en equipo con el personal de enfermería.
- Generar mayor habilidad y confianza al desarrollar algunos procedimientos.
- Adquirir nuevos conocimientos de enfermería.
- Saber interactuar con pacientes y familiares.
- Realizar tareas administrativas.

CONCLUSIONES Y RESULTADOS

Con el presente informe puedo concluir que la experiencia de realizar mi servicio social y formar parte del Hospital General de México “Dr. Eduardo Liceaga”, fue muy enriquecedor para nuestra formación profesional, ya que al estar en contacto directo con todo lo relacionado al ámbito hospitalario nos hace tener una visión más real de lo que en un futuro nos espera como trabajadores de la salud; de igual manera al hecho de realizar el servicio social en un hospital que cuenta con múltiples especialidades nos ayuda a tener un mejor desenvolvimiento y habilidad al momento de realizar las actividades asignadas.

Por otro lado, debido a la pandemia que se presentó, creo que la duración del servicio no fue el adecuado para poder desarrollar nuestros conocimientos en diversas situaciones, ya que al presentarse esta contingencia no se nos permitió rotar por áreas de pacientes críticos como lo son urgencia, la torre de cardiología y neumología, infectología, entre otras, y esto nos limitó poder aprender y desarrollar las actividades, procedimientos e intervenciones que en estos servicios se ve.

También considero que a pesar de que el hospital es muy grande y cuenta con muchos servicios nos limitaron un poco al rotarnos por servicios que no contaban con áreas críticas, además como pasantes no nos dejaban pacientes a cargo, solo asistíamos y apoyábamos al personal con lo que necesitaran pero lejos de hacernos más independientes sentí que nos trataban como un estudiante en lugar de pasante del servicio social.

Como resultado personal considero que mi desarrollo y desenvolvimiento en el ámbito hospitalario no fue tan satisfactorio puesto que no me permitieron realizar muchas actividades debido a mi embarazo y a los cierres de algunos servicios por la pandemia. Se podría decir que mi manejo del área hospitalaria es de un 70% por lo antes expuesto.

RECOMENDACIONES

De manera concreta y con la única finalidad de que la estancia hospitalaria para el desarrollo de servicio social sea más satisfactoria hago mención de algunas recomendaciones para la mejora de la institución hospitalarias así como de su personal de enfermería, ya que en conjunto hacen que la ejecución de conocimientos de lleven a cabo para lograr el objetivo del servicio social y de esta manera poder dominar todas las áreas de enfermería.

- Se sugiere que la rotación por los servicios sea más variada y no solo enfocarse en los servicios de hospitalización.
- Considerar el asesoramiento y uso adecuado de la infraestructura nueva (bombas de infusión)
- Involucrar más a los pasantes de enfermería en procedimientos invasivos.
- Dejar pacientes a cargo de los pasantes para que desarrollen habilidades y competencias que en un futuro les servirá en su ámbito laboral.
- Hacer un manejo de conflictos entre el personal de enfermería.
- Permitir a los pasantes asistir a cursos o talleres impartidos en el hospital para poder actualizarse y obtener así constancia curricular.

Estas recomendaciones son dadas con el objetivo de que las autoridades puedan mejorar ciertos aspectos y que de esta manera el servicio social en la institución hospitalaria sea satisfactoria para los pasantes que desarrollan su servicio.

BIBLIOGRAFÍA

1. Universidad Autónoma Metropolitana, *Lineamientos para la prestación y acreditación del servicio social en la división de ciencias biológicas y de la salud de la unidad Xochimilco*. 2022. www2.xoc.uam.mx. [En línea]. Disponible en: http://www2.xoc.uam.mx/oferta-educativa/divisiones/cbs/lineamientos/servicio_social_2022.pdf [Último acceso: 8 Agosto 2022]
2. Universidad Nacional Autónoma de México, *Lineamientos de informe final*. 2018. repositorio.xoc.uam.mx. [En línea] Disponible en: <https://repositorio.xoc.uam.mx/jspui/retrieve/0193ae2a-ebcf-4c40-b1f2-8383a7506db4/cbs1973551.pdf> [Último acceso: 8 Agosto 2022]