



**INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:  
 INFORME DIARIO DE PRODUCTIVIDAD DE  
 TRABAJO SOCIAL  
 TRASPLANTE DE CÓRNEA  
 DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL  
 DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMEDICOS**

Código: IT-CH-TS-10  
 Página 1 de 2  
 Fecha de Revisión: Abril 2016  
 Versión vigente: 00

INDICE	Pág.
1.0 ALCANCE.....	1
2.0 DOCUMENTOS APLICABLES.....	1
3.0 DEFINICIONES.....	1
4.0 MATERIAL Y EQUIPO .....	1
5.0 DESARROLLO.....	2
6.0 ANEXOS.....	2
1.0 CONTROL DE CAMBIOS.....	3

**1. Alcance.**

El informe de actividades diarias del Trabajador Social, podrá ser utilizado únicamente para reportar las acciones que se realicen con los pacientes atendidos en el Antiguo Hospital Civil de Guadalajara "Fray Antonio Alcalde", en el área de Trasplante de córnea de la Unidad de Alta Especialidad Oftalmológica.

**2. Documentos aplicables.**

**Formato:** Informe Diario de actividades de Trabajo social.

**3. Definiciones.**

**Informe de Actividades de Trabajo Social:**

Documento donde se reportan las actividades realizadas por el Trabajador Social durante el día.

**4. Material y Equipo.**

- Computadora
- Libreta de campo
- Sello de Trabajo Social

	Elaboró	Revisó	Autorizó
COPIA NO CONTROLADA	T.S.M. María Esther Cervantes Yáñez. <i>MSEA</i> Supervisora de Trabajo Social	L.T.S. Ma. Guadalupe García Villagrán. <i>[Signature]</i> Jefe Del Dpto. De Trabajo Social	Dr. Héctor Morales Villarruel. <i>[Signature]</i> Jefe De División de Servicios Paramédicos

	<b>INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:</b> <b>NFORME DIARIO DE PRODUCTIVIDAD DE TRABAJO SOCIAL</b> <b>TRASPLANTE DE CÓRNEA</b> <b>DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL</b>	Código: IT-CH-TS-10
	<b>DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS</b>	Fecha de Revisión: Abril 2016 Versión vigente: 00

## 5. Desarrollo:

No.	Responsables	Descripción de la Actividad
5.1	Trabajo Social	Realiza vaciado de datos en el formato para el control de actividades diarias.
5.2	Trabajo Social	Entrega informe de productividad los viernes de cada semana, a Supervisora de Trabajo Social del área correspondiente.
5.3	Supervisora de Trabajo social	Recibe los viernes de cada semana el concentrado del informe de actividades diarias del Trabajador Social; registrando fecha, y hora de recepción.
5.4	Supervisora de Trabajo social	Entrega nuevo formato a la Trabajadora Social para el informe de actividades diarias.
5.5	Supervisora de Trabajo social	Analiza datos del informe, que estén de acuerdo a las actividades realizadas por el Trabajador Social.
5.6	Supervisora de Trabajo social	Recopila, semanalmente el informe de actividades diarias que le entrega el Trabajador Social.en el formato correspondiente.
5.7	Supervisora de Trabajo social	Entrega cada semana a la Jefatura de Trabajo Social, los informes de actividades realizadas por las Trabajadoras Sociales.
5.8	Secretaria	Realiza concentrado de datos de las actividades realizadas por las Trabajadoras sociales.
5.9	Secretaria	Entrega a la jefa de Trabajo Social, el concentrado global de actividades realizadas durante el mes por el equipo de trabajadores sociales.
5,10	Secretaria	Termina Instrucción de trabajo.

## 6. Anexos

- Formato: Actividades diarias de Trabajo Social.
- Formato. informe mensual de actividades de trabajo social.

COPIA NO CONTROLADA



**INSTRUCCIÓN DE TRABAJO:  
IFORME DIARIO DE PRODUCTIVIDAD DE TRABAJO  
SOCIAL  
TRASPLANTE DE CÓRNEA  
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL  
DIVISIÓN DE SERVICIOS PARAMÉDICOS**

Código: IT-CH-TS-10

Página 2 de 2

Fecha de Revisión: Abril  
2016

Versión vigente: 00

**7. Control de Cambios:**

<b>Versión Vigente</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
00	Abril 2016	Alta de Documento

COPIA NO CONTROLADA