



INSTITUTO TECNOLÓGICO  
"CORDILLERA"

CARRERA EN ADMINISTRACIÓN EN BOTICAS Y FARMACIAS

ANÁLISIS DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE INSUMOS PARA  
ELABORAR UN MANUAL DE REQUISICIÓN Y OPTIMIZAR EL STOCK EN  
LA FARMACIA INTERNA DEL HOSPITAL DE LOS VALLES EN EL  
D.M.Q 2015

Proyecto de investigación, innovación, y desarrollo previo a la obtención del título  
de Tecnóloga en Administración de Boticas y Farmacias

Autora: Sandra Verónica Guevara Torres

Tutor: Eco. Gustavo Paredes

Quito, Octubre 2015

## DECLAROTIRIA

Declaro que la investigación realizada es absolutamente original, las personas que se a citado es el personal que forma parte de la organización donde se ha realizado la investigación y que en su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes. Las ideas, resultados y conclusiones a los que e ha llegado es de mi absoluta responsabilidad.

---

Sandra Verónica Guevara Torres

## **CESIÓN SOBRE DERECHOS**

Yo, Sandra Verónica Guevara Torres, alumna de la Escuela de administración de Boticas y Farmacias, libre y voluntariamente cedo los derechos de autor de mi investigación en favor Instituto Tecnológico Superior "Cordillera".

---

Sandra Verónica Guevara Torres

## ARADECIMIENTO

Quiero empezar agradeciendo a Dios por que el permite que podamos tener decisiones que tengan consecuencias en nuestra vida.

Al Instituto Cordillera por abrir sus puertas y ser los responsables de alcanzar un sueño.

A cada uno de mis profesores que con su dedicación y esmero han brindado su conocimientos, cada uno en su tiempo ha sabido marcar experiencia de vida que han sido de ejemplo para nosotros, gracias por cada cariño y exigencia que hace que demos más de nosotros.

Um agradecimiento especial a mi tutor el Economista Gustavo Paredes que a lo largo de estos tres años há sido un ejemplo de vida y perseverancia, nos há enseñado que lo grande e inalcanzable solo esta en nuestra mente y que si lo podemos lograr com esfuerzo y dedicación.

Agradezco a cada uno de mis compañeros Patty, Sara, Cristina, Paola, Diego y a todos los ROCHESTERS que se han convertido en mi familia Dios los bendiga éxitos a cada uno de ellos .

Les agradezco muchísimo a mi esposo Byron y mis hijos Arely, Anie, Mathias que ellos han sido el pilar fundamental de mi vida, que todo esfuerzo y sacrificio hacen que valga la pena.

A mi madre preciosa le agradezco grandemente pues no hubiera empezado este reto si su ayuda, el cual há cambiado grandemente mi vida.

## DEDICATORIA

Quiero dedicar este proyecto a Dios  
que me há dado fuerzas cuando ya no las  
tenía

A mi esposo a mis tres hermosos  
hijos Arely, Anie, Mathias gracias por  
todo el amor y cariño y comprensión.

A mi madre hermosa que es el angel  
que Dios puso en mi camino para estar  
pendiente de mi com su amor y consejo

## Índice de General

### Contenido

Declaración de aprobación tutor y lector.....	I
Declaración de Autoría del estudiante.....	II
Declaración de sección de derechos a la Institución.....	III
Agradecimiento.....	IV
Dedicatoria.....	V
Índice General.....	VI
Índice de Cuadros.....	VII
Índice de Figuras .....	VIII
Resumen Ejecutivo .....	IX
Asbtract.....	X
1.0.1 Contexto.....	1
1.0.2 JUSTIFICACION .....	4
1.0.3 DEFINICION DEL PROBLEMA .....	6
2.0.1 Mapeo de involucrados .....	13
2.0.2 Matriz De Análisis De Involucrado. ....	16
3.01 Árbol de Problemas.....	19
3.02 Árbol de Objetivos .....	23
4.0.1 Matriz de análisis de alternativas .....	26
4.0.2 Matriz de análisis de impacto de los objetivos.....	29
4.0.3 Diagrama de estrategias .....	37
4.0.4 Matriz del Marco Lógico .....	40
MARCO LOGICO .....	42
Análisis del marco Lógico .....	43
5.1 Antecedentes .....	44
5.01 Importancia de los Manuales .....	45
5.0.2 Descripción .....	46
5.02.02 Recopilación de la información .....	47
5.3 Formulación del proceso de aplicación de la propuesta.....	48

---

5.03.01 Tema.....	48
5.03.02 Introducción .....	48
5.03.03 Objetivo.....	49
5.03.04 Propósito .....	49
5.03.05 Alcance.....	49
5.03.06 Referencias.....	49
5.03.07 Definiciones .....	50
Flujograma de secuencia de Abastecimiento de insumos médicos.....	54
6.1 Recursos .....	70
Físicos .....	71
6.0.2Presupuesto .....	72
6.3 Cronograma.....	74
7.0.1 Conclusiones .....	75
7.0.2 Recomendaciones.....	77
REFERENCIAS CITADAS.....	88



## Índice de Cuadros

Cuadro Nro. 1 Matriz T.....	10
Cuadro Nro. 2 Matriz de Involucrados .....	16
Cuadro Nro. 3 Árbol de Problemas.....	21
Cuadro Nro. 4 Árbol de Objetivos .....	24
Cuadro Nro. 5 Diagrama de Estrategias.....	39
Cuadro Nro. 6 Marco Lógico .....	42
Cuadro Nro. 7 Proceso 1 .....	52
Cuadro Nro. 8 Proceso 2 .....	53
Cuadro Nro. 9 Proceso 3 .....	55
Cuadro Nro. 10 Proceso 4 .....	56
Cuadro Nro. 11 Proceso 5 .....	58
Cuadro Nro. 12 Proceso 6 .....	60
Cuadro Nro. 13 Proceso 7 .....	62
Cuadro Nro. 14 Proceso 8 .....	64
Cuadro Nro. 15 Proceso 9 .....	66
Cuadro Nro. 16 Proceso 10 .....	68
Cuadro Nro. 17 Presupuesto .....	73
Cuadro Nro. 18 Cronograma.....	74

## Índice de Gráficos

Figura Nro. 1 Matriz T .....	9
Figura Nro. 2 Mapeo de Involucrado .....	14
Figura Nro. 3 Ejemplo de Involucrados .....	15
Figura Nro. 4 Mapeo de Involucrados del hospital .....	15
Figura Nro. 5 Árbol de Problemas .....	20
Figura Nro. 6 Ejemplo de alternativas .....	27
Figura Nro. 7 Matriz de Analisis.....	28
Figura Nro. 8 Ejemplo de Matriz de alternativas .....	31
Figura Nro. 9 Matriz de análisis de alternativas .....	35

## Índice de anexos

Anexo Nro. 1 ingreso al software del sistema.....	80
Anexo Nro. 2 sistema de Inventario.....	81
Anexo Nro. 3 Sistema de Inventario .....	81
Anexo Nro. 4 Repostes de máximos y mínimos .....	82
Anexo Nro. 5 Reporte de Stock .....	82
Anexo Nro. 6 Reporte de rotación del Insumo .....	83
Anexo Nro. 7 Rotación de insumos .....	83
Anexo Nro. 8 Reporte de saldo del Insumo .....	84
Anexo Nro. 9 Reporte de consumo de los seis últimos meses.....	84
Anexo Nro. 10 Hojas de devolución de los insumos de las áreas de salud.....	85
Anexo Nro. 11 Hoja de cargo de los insumos por paciente .....	86
Anexo Nro. 12 hoja de levantamiento de devoluciones a proveedores .....	86
Anexo Nro. 13 Hoja de reposte de reposición dependiendo de la rotación .....	87

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente Manual de requisición de insumos médicos es un proyecto final presentado como tesis, con el objetivo de optimizando las reposición de los insumos médicos en el bodega general del Hospital de los Valles, el presente manual ayudara a tener un mejor control de las reposiciones de insumos médicos tanto en la bodega general como en las diferentes áreas de salud logrando que sean oportunas y a tiempo, se detalla el proceso de reposición tanto para la bodega general como para cada una de las áreas de salud mejorando así el stock de insumos médicos.

La farmacia interna es la encargada de abastecer de insumos para el área de quirófano y a las diferentes áreas de salud, al momento el supervisor de farmacia es la encargada de elaborar los pedidos de reposición de insumos que es enviado a la bodega general el cual se recibe dos veces por semana.

El problema que se presenta en las reposiciones de insumos médicos en las áreas de salud se debe a que el personal encargado de solicitar las reposiciones no lo hace de manera óptima, pues no revisan el stock de insumos médicos y elaboran las hojas de cargos de los pacientes sin tomar en cuenta los que necesita el paciente

El principal inconveniente se presenta en el área de quirófano donde se tiene insumo que son utilizados para la preparación de las canastas de especialidad que son utilizadas para las diferentes cirugías, que debido a la falta de comunicación no se realizan a tiempo las reposiciones de los insumos, el presente manual ayudara a corregir estos inconvenientes que causan molestias en el personal de quirófano, tanto en médicos, instrumentadores, auxiliares de quirófano y principalmente molestias en el paciente, teniendo como consecuencia que se retrasen las cirugías o en últimos casos se ha tenido que postergar la cirugía.

Se puede decir que el aplicar este manual ayudara en gran manera a mejorar la comunicación y por lógica la atención a los pacientes tanto internos como externos con un servicio de calidad.

---

## ABSTRACT

This manual requisition medical supplies is presented as a final thesis project with the aim of optimizing the replenishment of medical supplies in general hold Hospital of the Valleys, this manual help you have better control of replenishments medical supplies both general winery and in different areas of health that are timely and managing time, the replenishment process for the general warehouse to each of the areas of health and improving the stock of medical supplies detailed.

The internal pharmacy is responsible for supplying inputs to the area of surgery and different areas of health, when the supervisor pharmacy is responsible for developing reorders input that is sent to the general warehouse which receives biweekly.

The problem that arises in reruns of medical supplies in the areas of health because the personnel requesting reruns do not optimally because not review the stock of medical supplies and prepare charge sheets of Patients without taking into account the patient needs

The main drawback is presented in the area where surgery has inputs which are used for preparing specialty baskets

They are used for different surgeries, which due to lack of communication is not made on time replenishment of inputs, this manual will help to correct these

problems that cause discomfort in the operating room personnel, both doctors,

implementers, assistants mainly surgery and patient discomfort, with the consequence that the surgeries are delayed or recent cases has had to postpone surgery.

It can be said that applying this manual will help greatly to improve communication and logic attention to patients with both internal and external quality service

## CAPITULO I

### 1.0.1 Contexto

En los últimos años se ha tenido importantes transformaciones en el sector de la Salud, que han involucrado a la calidad de la atención como uno de los pilares fundamentales de la prestación de los servicios. Es por eso que se deduce que la calidad de la atención es un requisito fundamental, orientado a otorgar seguridad a los clientes, satisfaciendo sus expectativas por la atención y minimizando los riesgos en la prestación de servicios, lo cual conlleva a la necesidad de implementar un sistema que mejore y solucione los inconvenientes que se pueden generar.

Según el (Cepeda F. ) en su cultura Organizacional menciona que. El Hospital de los Valles es una Institución que brinda a la comunidad servicios de Salud con un modelo de atención integral, eficiente, efectivo, comprometido y amable. Se une la vocación de servicio a los pacientes y sus familiares, con la calidad de equipo humano y tecnología avanzada.

(Cepeda F. ) También hace mención que El Hospital de los Valles brinda servicios de salud que se sustentan en sistemas de gestión, en el mejoramiento

continuo y respeto a las normas, procedimientos, reglas y leyes vigentes, información tomada de la presentación institución del Hospital.

En su cultura organizacional también hace menciona la misión del Hospital es mantener un comportamiento ético, amable, solidario y respaldados con los recursos concedidos, alcanzando un desempeño eficiente, que permita satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos; preservando su salud y seguridad con cuidado y respeto al medio ambiente.

Según (Nacional, 2006) la Ley Orgánica de Salud hace mención en los siguientes ítems que:

Toda persona, sin discriminación por motivo alguno, tiene en relación a la salud, los siguientes derechos:

a) Acceso universal, equitativo, permanente, oportuno y de calidad a todas las acciones y servicios de salud;

b) Acceso gratuito a los programas y acciones de salud pública, dando atención preferente en los servicios de salud públicos y privados, a los grupos vulnerables determinados en la Constitución Política de la República;

j) Ser atendida inmediatamente con servicios profesionales de emergencia, suministro de medicamentos e insumos necesarios en los casos de riesgo inminente para la vida, en cualquier establecimiento de salud público o privado,

sin requerir compromiso económico ni trámite administrativo previo.

En los últimos periodos se han detectado algunas anomalías que están provocando que el servicio no sea el más óptimo, es por eso que este proyecto esta direccionado a tomar medidas correctivas el en área de la bodega central que es el punto donde se está desarrollando el problema.

Se ha decidido tomar en cuenta estos problemas ya que para un futuro si no se corrigen, provocarían el deterioro de la visión, brindar un servicio de calidad tanto para el cliente interno como el externo.

Se realizaron algunas entrevistas en distintas áreas de salud del Hospital para poder determinar cómo está afectando el problema de contar con los insumos a tiempo dando como resultado que hay un nivel de insatisfacción al no contar con las reposiciones de insumos médicos a tiempo.

Razón por la cual se busca soluciones para evitar agrandar el problema en el futuro esto también afecta a la credibilidad del Hospital pues el cliente busca que sus necesidades sea satisfechas de una forma óptima

## 1.0.2 JUSTIFICACION

Según (Facultad de Ingeniería Unam) en su manual de procesos describen que los manuales son un instrumento administrativo que apoya al cumplimiento de las tareas cotidianas de las diferentes áreas de una empresa.

Hace mención a que los manuales son consignados metódicamente, tanto para las acciones como para las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa. Además, con la aplicación de los manuales puede hacerse un seguimiento secuencial y apropiado de las tareas programadas en orden natural y en un tiempo determinado.

En el manual de procesos (Ocampo, 2015) señala que el implementar el manual de procesos implica además de las actividades y los trabajos del personal, la determinación de los períodos de realización, el uso de los recursos ya sean estos materiales como tecnológicos y financieros, la aplicación de estas técnicas de trabajo y de control son para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes operaciones de una empresa.

Debido a la problemática que se ha estado presentando en la Bodega de insumos del Hospital de los Valles y tratando de mejorar el proceso se ha decidido, elaborar un manual de requisición de insumos y optimizar el stock, que se logrará a través de:

- Determinar la rotación mediante la re-categorización de los insumos
- Disminución de pérdida por caducidad

- Políticas de devolución
  
- Perchas de cuarentena

De esta manera se podrá llevar un mejor control.

Como hace mención (Ocampo, 2015) sobre cuáles son las ventajas de contar con manuales de procedimientos:

- a.** Facilitan el adiestramiento y capacitación del personal.
  
- b.** Mejora la inducción al puesto.
  
- c.** Describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
  
- d.** Facilitan la interacción de las distintas áreas de la empresa.
  
- e.** Indican las interrelaciones con otras áreas de trabajo.
  
- f.** Permiten que el personal operativo conozca los diversos pasos que se siguen para el desarrollo de las actividades de rutina.
  
- g.** Permiten una adecuada coordinación de actividades a través de un flujo eficiente de la información.
  
- h.** Proporcionan la descripción de cada una de sus funciones al personal.

- i. Proporcionan una visión integral de la empresa al personal.
- j. Se establecen como referencia documental para precisar las fallas, omisiones y desempeños de los empleados involucrados en un determinado procedimiento.
- k. Son guías del trabajo a ejecutar.
- l. Permite el control

### **1.0.3 DEFINICION DEL PROBLEMA**

Un problema es un determinado asunto o una razón que requiere de una solución, el poder determinar cuál es el problema es el paso más importante del proceso para poder diseñar un proyecto que ayude a mejorar la problemática que atraviesa el departamento o la empresa.

Los proyectos son esencialmente grandes respuestas a grandes problemas. Es por eso que el error más grave que se puede cometer, consiste en intentar resolver el problema equivocado, se logra el éxito cuando se ha podido detectar el problema, una herramienta muy útil para poder identificar el problema es la matriz T.

## Que es la Matriz T

La matriz T es un componente del marco lógico que ayuda a identificar un problema evaluarlo y darle un seguimiento en la matriz T se pueden analizar las siguientes situaciones

- \* Situación Agravada
- \* Situación Central
- \* Situación Resuelta

### **Situación Agravada.-**

Es el resultado de a donde no se quiere llegar, esto quiere decir que se ha llegado a un punto en el cual es difícil solucionar el problema.

### **Situación Central**

La problemática central se da cuando se ha podido detectar el problema que se está viviendo actualmente, el que afecta al desarrollo óptimo de la organización.

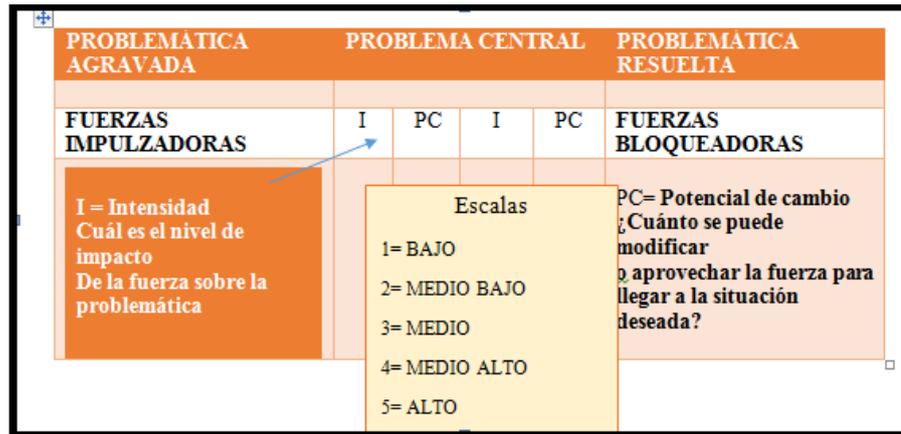
## Problemática Resuelta

La problemática resuelta de un proyecto, es la técnica que se aplica para poder resolver la problemática central.

En la aplicación de la Matriz T se puede determinar dos fuerzas, siendo estas las que determine la gravedad del problema y cuál sería el impacto en positivo o negativo.

- Fuerzas impulsadoras .- son aquellas que influyen de manera positiva dando solución al problema
- Fuerzas bloqueadoras.- son aquellas que no permiten dar una solución al problema.

En las fuerzas impulsadoras y bloqueadoras interviene la intensidad, que es el nivel de impacto de la fuerza sobre la problemática, y el potencial de cambio es cuando la solución dada al problema cumple con el objetivo aplicado, como lo podemos ver en la siguiente figura



**Figura Nro. 1 Matriz T**  
Matriz T

*Elaborado por Juan Simón Mancheno*

En busca de mejorar y cumplir la visión del Hospital de los Valles la cual fue creada por (Cepeda E. F.) dentro de su cultura organizacional donde hace mención que se debe: “Brindar a la comunidad servicios de salud con un modelo de atención integral, eficiente efectivo, comprometido y amable. Unimos la vocación de servicio a los pacientes y sus familias, con la calidad de nuestro equipo humano y tecnología avanzada” y la misión “Ser referente de excelencia en la calidad de atención de salud, investigación y docencia generando bienestar social y económico de diferentes grupos de interés

Se ha observado la necesidad de poder crear un Manual de requisición de Insumos, el cual permitirá poder llevar un control más ordenado, esto se podrá lograr realizando la revisión del sistema de inventarios de insumos el cual permite verificar el nivel de rotación de los insumos, y como se lleva el sistema de reposición satisfaciendo las necesidades de los clientes internos y externos.

**Cuadro Nro. 1 Matriz T**

SITUACION AGRAVADA	SITUACION CENTRAL				SITUACION RESUELTA
Incremento de quejas por el mal servicio desprestigiando la institución	Falta de coordinación en la reposición de insumos médicos en la bodega general del Hospital de los Valles.				Adecuado funcionamiento en el proceso de reposición de insumos, brindando un mejor servicio para el cliente interno y externo
<b>FUERZAS IMPULZADORAS</b>	I	PC	I	PC	<b>FUERZAS BLOQUEADORAS</b>
<b>Revisión de proveedores</b>	2	3	3	4	Pocos proveedores que deseen trabajar con el Hospital
<b>Mejorar la comunicación entre las áreas, para un correcto abastecimiento de insumos</b>	4	3	4	4	Insatisfacción y malestar por parte del personal por no tener los insumos a tiempo
<b>Manejo adecuado del stock</b>	4	4	3	4	Poco stock provocando insatisfacción en el personal
<b>Atención al cliente de calidad</b>	3	4	3	3	Mala atención falta de compromiso

*Elaborado por Sandra Guevara*

### **Análisis de la Matriz T**

El Hospital de los Valles fue creado con la visión de poder brindar ayuda a la comunidad dando un servicio de calidad, satisfaciendo las necesidades tanto para los clientes internos y externos. Durante sus 8 años de existencia el Hospital ha dado sus servicios ganando credibilidad lo que ha dado como resultado que haya demanda en recursos y equipos como en el personal para cubrir las necesidades de los clientes.

En estos últimos tiempos se ha generado una deficiencia en el área de bodega que es el centro de acopio de los insumos que abastecen al Hospital y en especial a

la farmacia lugar donde se reciben todos los insumos que son ocupados para las cirugías.

Esta situación se ve agravada cuando existe la utilización completa de la capacidad instalada del Hospital

Lo que provoca molestias a los médicos cirujanos que por la falta de los insumos médicos, tiene que postergar o reasignar el horario programado para las cirugías hasta que llegue el insumo.

La forma como se está llevando las reposiciones de los insumos no es la adecuada pues no prevee que en ocasiones hay más demanda ocupando todo el stock de insumos médicos especiales

Mediante este proyecto lo que se quiere es poder mejorar la comunicación y dejar plasmado los procesos que ayudaran a corregir este inconveniente que afecta al buen servicio que desea brindar el Hospital.

Se determina que la revisión de los proveedores es de gran importancia, ya que en la actualidad no se dado oportunidad de adquirir insumos con otros los

proveedores actuales han llegado a convenios comerciales, pero estos no están siendo los más adecuados para las necesidades del Hospital.

A esto se le suma que hace tres años el Hospital tuvo una pérdida cuantiosa en la parte financiera lo que provocó retrasos en la paga puntual con los proveedores.

Es fundamental la comunicación entre las áreas pues ayuda a que se detecte a tiempo la falta del insumo médico y pedir la reposición, mejorando así la insatisfacción que hay en la actualidad.

Lo que se quiere es mantener la misión y la visión de la empresa ya que por varios motivos muchos clientes o pacientes se han quejado al no tener un servicio adecuado, porque los tiempos de atención no son los óptimos; es por eso que al realizar este proyecto se ha tomado en cuenta todos estos sucesos determinando así que es necesario que se mejore la atención al cliente.

## Capítulo II

### 2.0.1 Mapeo de involucrados

Según (Oyarce ) menciona que:

Un proceso de recopilación y análisis sistemático de información cualitativa de quienes deben ser tomados en cuenta al elaborar y poner en práctica una política o programa. Se trata de identificar a los grupos que de manera, directa e indirecta y que están relacionados con el problema que se desea solucionar o las situaciones que quieren ser modificadas.

El mapeo de involucrados menciona (Ollari, 2013) “Que es una técnica que busca identificar a los responsables importantes de un sistema donde se puede examinar sus intereses, su importancia e influencia sobre los resultados de una intervención.”

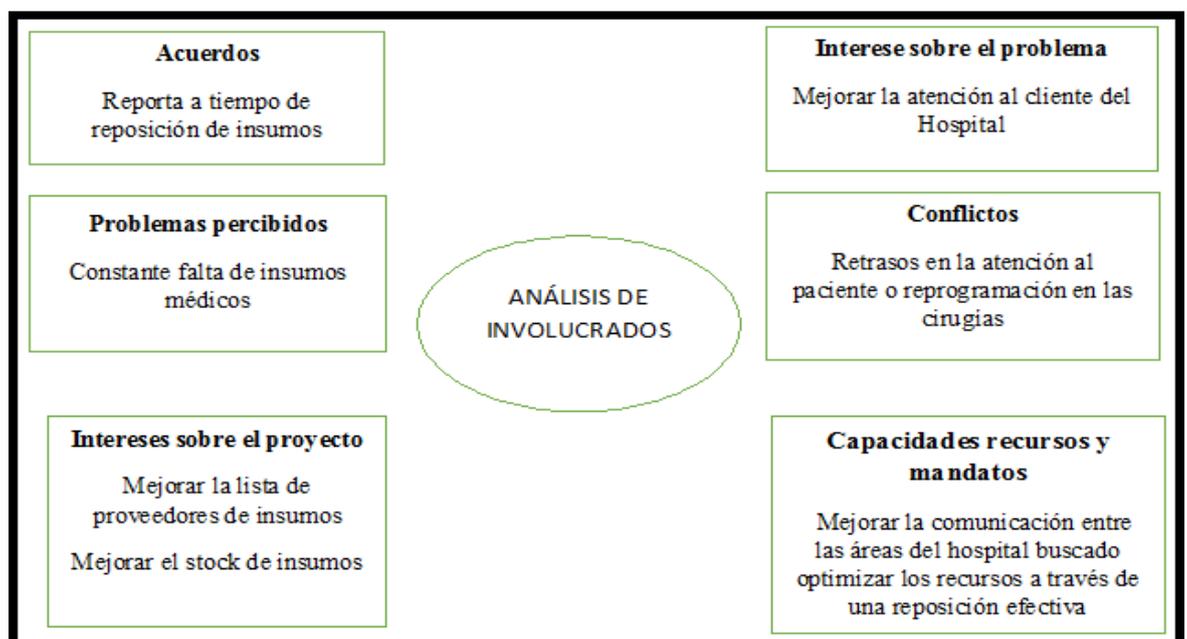
También (Ollari, 2013) analiza que esta técnica permite tener en determinado número, con quiénes se cuentan para apoyar la iniciativa que se está suscitando y con quiénes no y de esta manera se logren definir estrategias específicas que les ayuden a garantizar el mayor y mejor apoyo para su propuesta.

## Participación de los involucrados

Una vez identificados los involucrados se puede diseñar y aplicar estrategias participativas que de un espacio sociopolítico al proyecto y favorezcan a la intervención efectiva y la responsabilidad de los involucrados con la aplicación del proyecto.

**Involucrado Directo.**- son todas aquellas personas que están involucradas el proyecto de manera central en problema.

**Involucrado Indirecto.**- Son todas aquellas personas que intervienen de forma indirecta el problema



**Figura Nro. 2 Mapeo de Involucrado**  
*Elaborado por Sandra Guevara*

Actores Involucrados	Intereses sobre el problema central	Problemas Percibidos	Recursos, Mandatos y Capacidades	Intereses sobre el Proyecto	Conflictos Potenciales
					

Figura Nro. 3 Ejemplo de Involucrados

Elaborado por Simón Mancheno

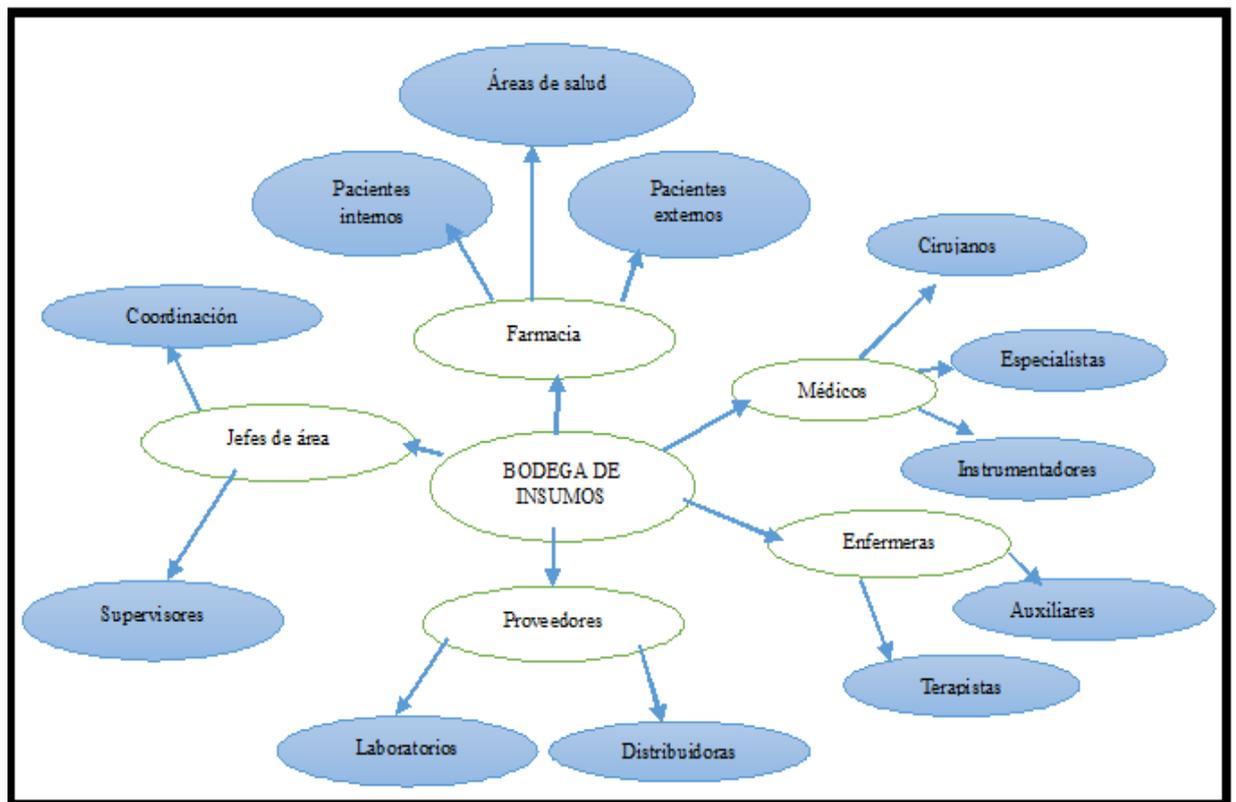


Figura Nro. 4 Mapeo de Involucrados del hospital

Elaborado por Sandra Guevara

## 2.0.2 Matriz De Análisis De Involucrado.

Cuadro Nro. 2 Matriz de Involucrados

Actores involucrados	Interés sobre el problema central	Problema percibido	Recursos mandatos capacidades	Interés sobre el proyecto	Conflictos potenciales
<b>Farmacia</b>	Proveer a las diferentes áreas de salud del hospital	Mala reposición de los insumos médicos. Constante falta de insumos	Reportes revisados y bien elaborados a tiempo.  Control de procesos de inventario en área crítica de salud	Dar una mejor atención tanto al cliente interno.	Persistente falta de insumos médicos que provocan la postergación de cirugías Cierre de la farmacia Manejo externo de la farmacia
<b>Proveedores</b>	Aumento de sus ventas	Pocos proveedores calificados	Económicos y de Comunicación	Abastecer oportunamente de los insumos mejorando el stock	Perder los proveedores por falta de pago
<b>Médicos</b>	Brindar un servicio de Salud integral a los pacientes	Reprogramación de las cirugías por falta de insumos	Tiempo. Organización de procesos. Economía	Tener los insumos a tiempo y con las condiciones de calidad adecuadas	Salida del cuerpo médico
<b>Enfermería</b>	Tener el insumo para la atención oportuna de los pacientes	Constantes faltantes de insumos	Comunicación Cumplimiento de procesos Control de inventario	Dar una correcta atención a todos los pacientes	Salida del personal. Negligencia médica
<b>Jefes de área</b>	Llevar una buena coordinación, garantizando la calidad de la atención en las diferentes áreas del Hospital	Quejas por parte de los médicos las enfermeras y jefes de área	Organización Tiempo y Economía	Corrección oportunas, satisfaciendo las necesidades de los clientes internos	Despido del personal

Elaborado por Sandra Guevara

## **Análisis de la matriz de involucrados**

Se ha podido determinar a través del análisis de involucrados, que el interés sobre el problema la Farmacia es proveer a las diferentes áreas de los insumos médicos necesarios para brindar una buena atención, a través de una revisión bien elaborada de los insumos y a tiempo, dando una buena atención al cliente, logrando así que no quede postergada las cirugías y por último que posiblemente se permita el ingreso de administración externa de la farmacia.

Los proveedores están directamente involucrados, ya que su principal interés es aumentar sus ventas, es por eso que ingresan en un proceso de calificación, mejorando la comunicación para abastecer oportunamente los insumos médicos optimando el stock generando una buen demanda de los mismos.

La visión de los médicos es brindar un servicio de salud integral a los pacientes, motivo por el cual causa molestias el no tener los insumos médicos a tiempo, es por eso que al adquirir los insumos y mejorar el stock necesario ayuda a brindar un servicio de calidad, dando una estabilidad tanto al paciente como al médico al tener los equipos e insumos necesarios para realizar su trabajo.

La labor de las enfermeras es importante pues brindan atención en la recuperación de los pacientes motivo por el cual es indispensable se pueda contar

con los insumos médicos a tiempo brindando una atención de calidad obteniendo la satisfacción de los pacientes.

Los jefes de área son los responsables de velar por el cumplimiento correcto de las normativas en cada servicio de salud, es por eso que el realizar una adecuada coordinación garantiza que cada área pueda contar con los insumos médicos y equipos que son necesarios para poder brindar una adecuada atención a los pacientes

## CAPITULO III

### 3.01 Árbol de Problemas

Según (Rodríguez) menciona en el taller de Ingeniería de métodos que el árbol de problemas es una herramienta fundamental que ayudara a resolver la problemática. En él se expresan, en ciclo tipo causa/efecto, las condiciones negativas observadas por los involucrados en relación con el problema en cuestión.

Como lo menciona (Rodríguez) habiendo referencia que; una vez detectada la causa/efecto, se ordenan los problemas principales, permitiendo identificar el conjunto de problemas sobre el cual se agruparán los objetivos del proyecto. Esta depuración de la cadena de problemas permite mejorar el diseño, efectuar un control de los "supuestos" del proyecto durante su ejecución y, una vez culminado el proyecto, facilita la tarea al evaluador, quien debe establecer si los problemas han sido resueltos (o no) como efecto de aplicación del proyecto.

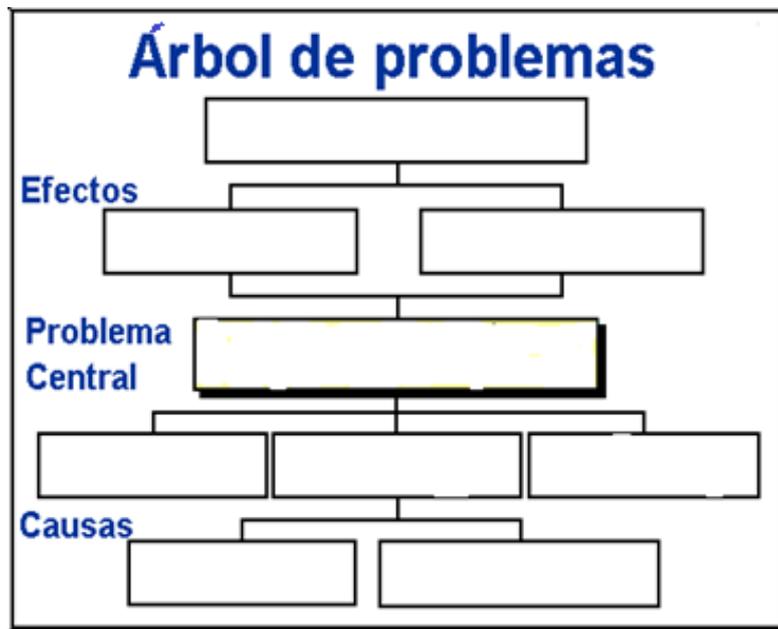
### Construcción del árbol de problema

(Burgos) en la construcción del árbol de problemas menciona que.

El propósito del árbol de problemas es definir cuáles son las principales problemáticas presentes en los procesos para examinar y dar la prioridad a sus causas pues es el primer paso hacia las soluciones eficaces de los mismos.

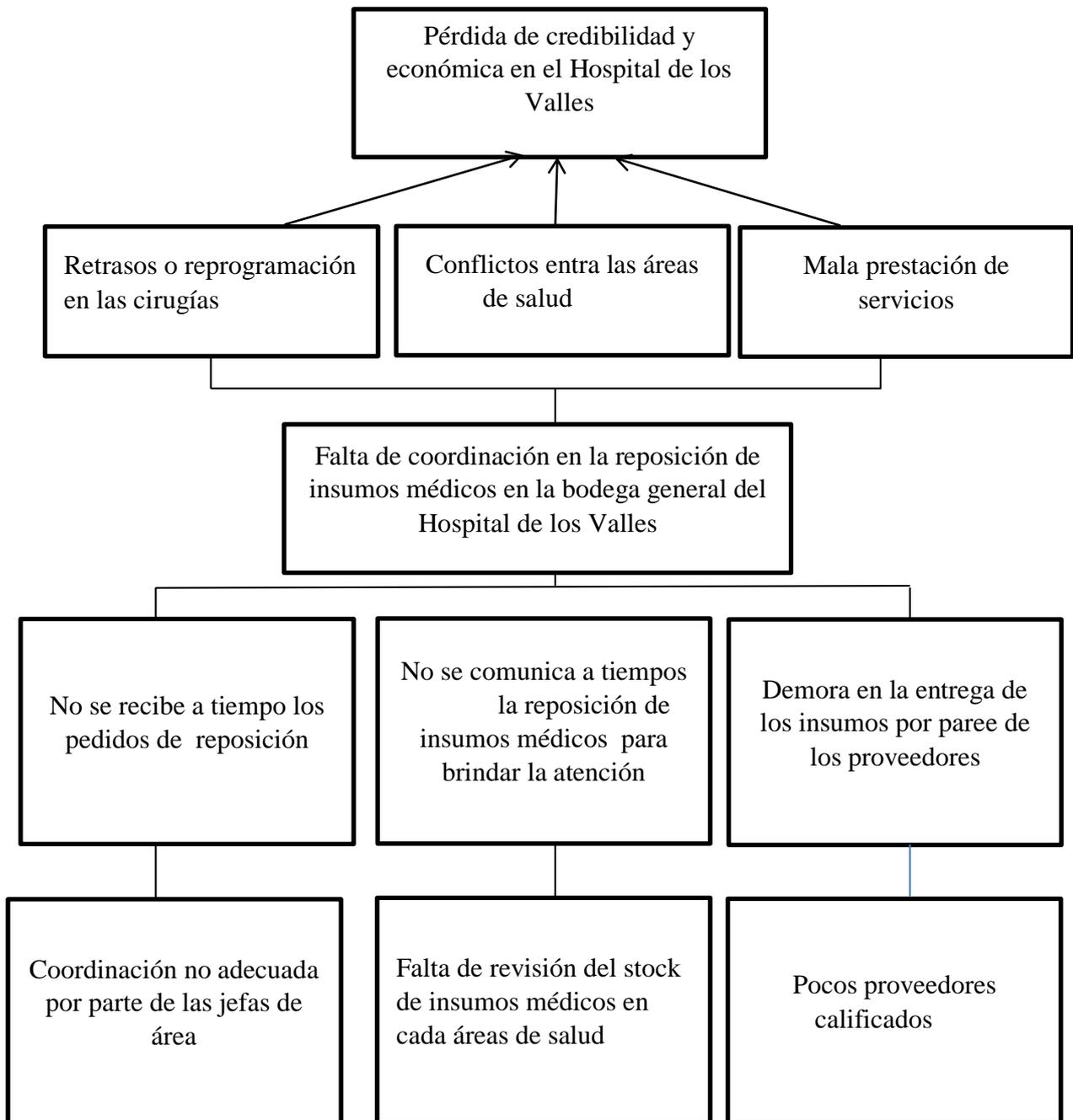
Los pasos a realizar:

- Identificar los problemas que deseamos investigar - solucionar.  
Buscar y determinar el problema central.
- Identificar cuáles son las causas del problema.  
Determinar cuáles serían los efectos del problema.



**Figura Nro. 5** Árbol de Problemas  
*Elaborado por Sandra Guevara*

**Cuadro Nro. 3 Árbol de Problemas**



*Elaborado por Sandra Guevara*

### **Análisis del Árbol De problemas**

ANÁLISIS DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE INSUMOS PARA ELABORAR UN MANUAL DE REQUISICIÓN Y OPTIMIZAR EL STOCK EN LA FARMACIA INTERNA DEL HOSPITAL DE LOS VALLES EN EL D.M.Q 2015

Según (León) describe al análisis de problemas como, un instrumento que permite identificar el grado de importancia de los problemas planteados por los involucrados. Este análisis ayuda a que se pueda determinar un problema central o un problema crítico; el problema central tiene consecuencias orígenes o causas, los que son conocidos por ellos quienes ven el proceso y pueden determinar cuál de ellos es el que está fallando.

Se puede analizar que la falta de insumos médicos en el Hospital de los Valles está provocando varios inconvenientes, que son los que están afectando en el desarrollo efectivo en la prestación de servicios a los pacientes.

Se ha podido analizar que la coordinación de los jefes de área no está realizando al 100% su trabajo al reportar el consumo de los insumos y por lo tanto no hay la reposición efectiva, lo que desencadena que se reprogramen las cirugías, y está provocando demoras en la atención en las áreas de hospitalización.

La falta de cumplimiento de los procesos en la revisión de stock de insumos médicos en cada una de las áreas agrava el problema, ya que en caso de tener una emergencia en el área no se podría proceder con eficiencia.

Al tener pocos proveedores calificados, limita la capacidad de disposición de los insumos médicos, provocando malestares en el personal que requiere los insumos para prestar el servicio en las diferentes áreas de salud.

### **3.0.2 Árbol de Objetivos**

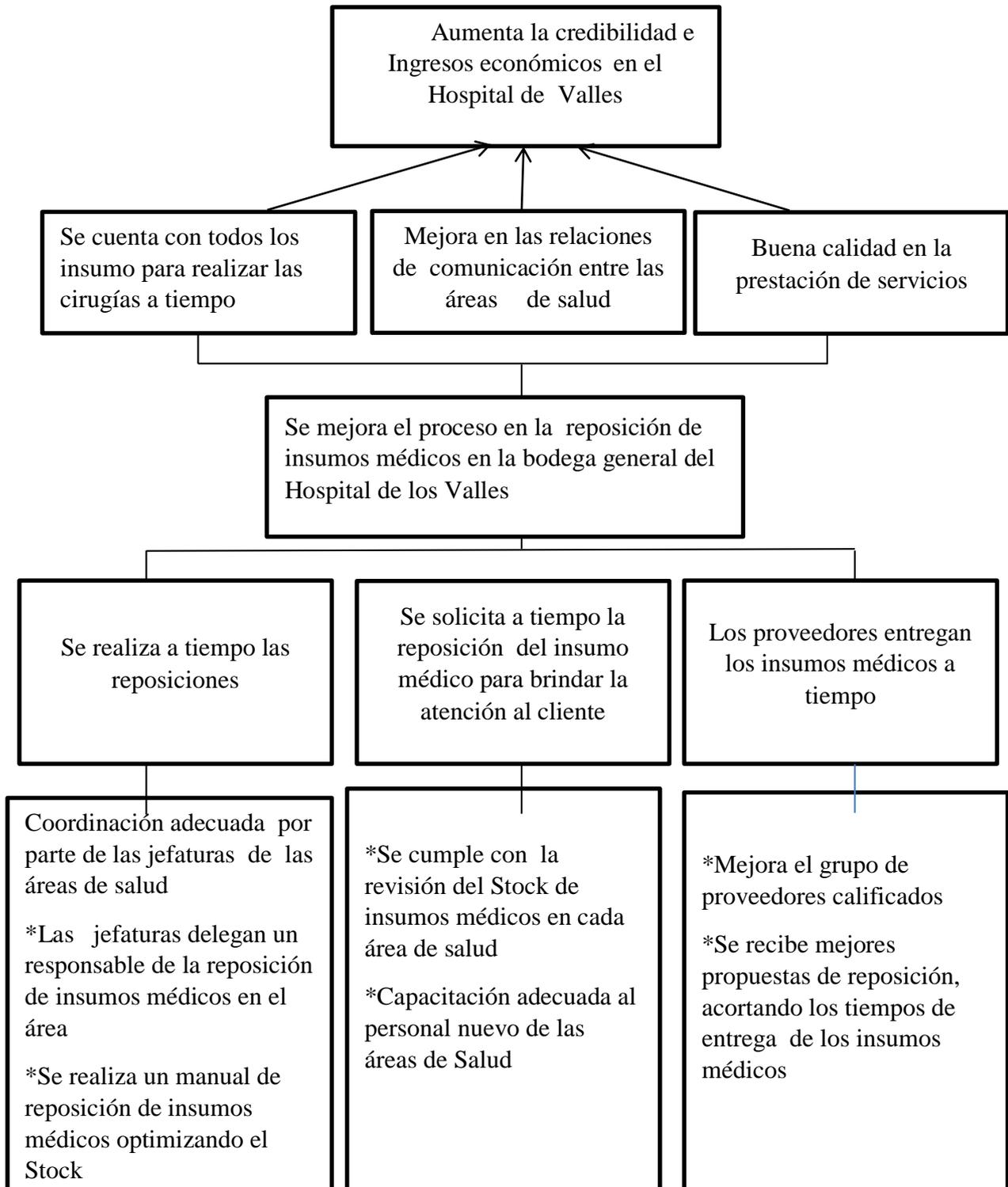
Las complicaciones identificadas en el árbol de problemas se convierten en positiva en el árbol de objetivos, dando paso a que el objetivo del proyecto forme parte de la etapa inicial de una respuesta.

#### **Construcción del árbol de Objetivos**

(Dmliscano, 2011) hace mención en su publicación que; el análisis de objetivos nos proporciona la determinación de un objetivo del proyecto, y permite a la vez:

- Describir la entorno futuro que da como resultado cuando se resuelvan los problemas identificados
- Identificar objetivos y alternativas que se tienen lograr para la realización del proyecto.
- Visualizar todo el entorno para lograr el objetivo principal y los fines que se alcanzarán, al alcanzar a la situación deseada en un futuro

Cuadro Nro. 4 Árbol de Objetivos



Elaborado por Sandra Guevara

## **Análisis del árbol de objetivos**

El análisis de objetivos es una herramienta que ayuda a describir la situación que podría existir después de solucionar el o los problemas.

Se ha podido determinar que llevando una coordinación apropiada, se comunica a tiempo sobre el consumo de los insumos médicos, logrando que sean repuestos de forma óptima, ayudando a prestar un servicio de calidad al cliente interno.

La comunicación entre las áreas se ha mejorado, respetan los procedimientos cada área realiza correctamente la revisión del stock de insumos médicos, obteniendo así que no haya demoras en la atención al paciente, dándole un servicio de calidad aumentando de esta manera la credibilidad y la economía del Hospital de los Valles.

La calificación de nuevos proveedores ayuda a que el stock de insumos médicos sea más variado y que la reposición de los insumos sea más efectiva, se podría llegar incluso a nuevos acuerdos mejorando el stock que se mantiene en la actualidad.

## CAPITULO IV

### 4.0.1 Matriz de análisis de alternativas

En el documento de un curso (Curso breve del Marco Logico) se menciona que: En el análisis de alternativas se pueden identificar las estrategias a partir del árbol de objetivos, que si son aplicadas, que dan a notar el cambio de la situación actual a la situación deseada.

En el análisis se puede identificar las alternativas adecuadas, reduciendo la incertidumbre y mejorando la calidad de la información, busca seleccionar la opción más acertada para alcanzar el objetivo planteado.

Aquí se profundizan los estudios de mercado, técnico, legal, administrativo, socioeconómico y financiero por las alternativas aprobando las alternativas que se consideren mejor.

<b>Matriz de Análisis de alternativas</b>							
<b>Objetivos</b>	<b>Impacto sobre el Propósito</b>	<b>Factibilidad Técnica</b>	<b>Factibilidad Financiera</b>	<b>Factibilidad Social</b>	<b>Factibilidad Política</b>	<b>Total</b>	<b>Categorías</b>
1. Padres aplicando conocimientos sobre higiene del agua	4	4	4	2	4	18	Alta
Familias han organizado y están manejando microempresas	3	3	2	2	2	12	Media Alta
Jóvenes han sido capacitados en la producción de palmito	3	2	2	3	2	12	Media Alta
Madres están dando de lactar a sus hijos hasta completar un año de edad	3	3	4	3	2	15	Media Alta
Profesores han sido capacitados en el manejo de metodologías de educación sexual	4	3	2	2	4	15	Media Alta
Se han mejorado las relaciones entre padres e hijos	2	2	2	2	2	10	Media Baja
Familias cultivando verduras y legumbres con técnicas de cultivo hidropónico	3	3	3	2	4	15	Media Alta
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>97</b>	

**Figura Nro. 6 Ejemplo de alternativas**

*Elaborado por Juan RovayoMancheno*

## **Análisis De Las Alternativas**

Según (Curso breve del Marco Logico) se toman en cuenta los siguientes pasos para la construcción de las alternativas

1.- Identificar las soluciones que pueden llegar a ser las estrategias más óptimas para aplicar al proyecto las mismas que están representadas por cadenas de objetivos enlazados en relaciones de medios-fines.

2.- Evaluar la factibilidad técnica, financiera, social y política de las posibles estrategias representadas por las cadenas de objetivos

medios-fines que pueden permitir lograr objetivos de jerarquía superior (Finalidad; Propósito, Componentes)

3. Determinar la estrategia general a ser adoptada por el proyecto y representada por la hipótesis de desarrollo expresada en la finalidad, propósito y componentes perseguidos.

Matriz de análisis de alternativas							
Objetivos	Impacto sobre el Propósito	Factibilidad Teórica	Factibilidad Financiera	Factibilidad Social	Factibilidad Política	Total	Categoría
Coordinación adecuada por parte de las jefaturas de las áreas de salud	4	3	3	3	3	16	media baja
Revisión adecuada del stock de insumos en las áreas de salud	4	4	3	3	3	17	media alta
Se capacita al personal nuevo en cada área	4	3	3	3	3	16	media baja
Se realiza un manual de reposición de insumos médicos	4	4	4	3	4	19	ALTA
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>68</b>	

Figura Nro. 7 Matriz de Analisis  
Elaborado por Sandra Guevara

### Análisis de la matriz de alternativas

En el siguiente análisis se puede determinar que cada objetivo tiene una valoración según el impacto que sea al cual se relacione

Se puede precisar que teniendo una coordinación adecuada por las jefaturas de las áreas de Salud del Hospital de los Valles, que ha alcanzado una valoración de

16 puntos los cuales determinan la importancia que tiene el realizar un informe adecuado de reposición de insumos médicos en las áreas de salud.

La revisión del stock de materiales en cada una de las áreas de salud tiene una valoración de 17 puntos, que da valía a este objetivo, ya que comunicando a tiempo la falta del insumos médicos se puede tener una reposición efectiva.

La capacitación del personal nuevo tiene una puntuación de 16 puntos, es importante que todo personal que ingrese sea eficientemente capacitado para desempeñar bien su trabajo, llevando un control adecuado del stock de insumos en cada una de las áreas.

La elaboración de un manual de reposición de insumos tiene una puntuación de 19 puntos dando como pauta a que es realmente necesario; y que se pueda tener una herramienta donde apoyarse para realizar las reposiciones de insumos médicos analizando los inventarios y determinando los de mayor rotación mejorando el stock

#### **4.0.2 Matriz de análisis de impacto de los objetivos**

Para un correcto análisis de los objetivos requiere en primer lugar determinar el impacto que estos tienen sobre el problema.

Según (Bligoo)

En primer término, es necesario considerar una “dimensión analítica”, esta dimensión espera responder a la pregunta básica respecto de que se requiere de la técnica para lograr lo que la organización espera de la evaluación de impacto, de ello se desprende naturalmente la posibilidad de generar un ajuste de expectativas que a través de un análisis de suficiencia de datos establezca el nivel de medición de impacto más adecuado para los objetivos.

En segundo lugar, se sugiere una “dimensión táctica” que busca asegurar el éxito de una evaluación de impacto en un entorno organizacional específico, lo fundamental dentro de esta dimensión es lograr incorporar el lenguaje de la organización, conseguir aliados y establecer criterios de éxito para la ejecución de la evaluación de impacto.

Este punto es particularmente relevante, dado que muchas organizaciones no cuentan con bases de datos suficientemente antiguas como para lograr ciertos análisis y diseños complejos de evaluación de impacto y porque a menudo se hace difícil y poco viable la utilización de grupos de control.

Finalmente, está la “dimensión de toma de decisiones” en la cual lo que importa es determinar como los resultados ayudarán a decidir los pasos a seguir, esta dimensión es crítica y va mucho más allá de establecer los medios de comunicación de los resultados de la

evaluación a distintas audiencias; se trata de un esfuerzo genuino por apoyar la toma de decisiones desde la evidencia, con información fidedigna como se puede ver en el siguiente ejemplo:

<b>Análisis de Alternativas</b> Análisis del Impacto de los Objetivos						
	<b>Factibilidad de Lograse</b> (Alta-Media-Baja) (4 - 2 - 1)	<b>Impacto en Género</b> (Alta-Media-Baja) (4 - 2 - 1)	<b>Impacto Ambiental</b> (Alta-Media-Baja) (4 - 2 - 1)	<b>Relevancia</b> (Alta-Media-Baja) (4 - 2 - 1)	<b>Sostenibilidad</b> (Alta-Media-Baja) (4 - 2 - 1)	<b>Total</b>
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los beneficios son mayores que los costos</li> <li>Cuenta con financiamiento</li> <li>Es aceptable y conveniente para los beneficiarios</li> <li>Existe tecnología adecuada para su realización</li> <li>Se cuenta con soporte político-institucional</li> </ul> <p><b>20 puntos</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Incrementa la participación de la mujer</li> <li>Incrementa los ingresos de la mujer</li> <li>Incrementa el nivel educativo de la mujer</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalece la aplicación de los derechos de la mujer</li> </ul> <p><b>16 puntos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contribuye a proteger el entorno físico.</li> <li>Mejora el entorno social.</li> <li>Mejora el entorno cultural.</li> <li>Proteje el uso de los recursos.</li> <li>Favorece la educación ambiental</li> </ul> <p><b>20 puntos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responde a las expectativas de los beneficiarios</li> <li>Es una prioridad sentida por los beneficiarios</li> <li>Beneficia a grupos de mayor carencia y vulnerabilidad</li> <li>Los beneficios son deseados por los beneficiarios</li> </ul> <p><b>16 puntos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalece la participación de los beneficiarios y población local</li> <li>Fortalece la Organización local</li> <li>La población está en posibilidades de aportar medios</li> <li>Se puede conseguir financiamiento a futuro</li> </ul> <p><b>16 puntos</b></p>	<p><b>88 puntos</b></p> <p>22 a 32 BAJA</p> <p>33 a 44 MEDIA BAJA</p> <p>45 a 66 MEDIA ALTA</p> <p><b>67 a 88 ALTA</b></p>
	Incrementada la participación de los padres					

Figura Nro. 8 Ejemplo de Matriz de alternativas  
Elaborado por Juan Rovayo Mancheno

Esta herramienta metodológica tiene niveles de calificación para cada aspecto y son los siguientes:

- Alto 4
- Medio 2
- Bajo 1

Se determinan para el análisis de objetivos algunos puntos como son:

- Factibilidad de lograrse
- Impacto de genero
- Impacto ambiental
- Relevancia
- Sostenibilidad

## **LA FACTIBILIDA**

En estudio de factibilidad (Gestiopolis )lo describe a la factibilidad como un instrumento que sirve para orientar la toma de decisiones en la evaluación de un proyecto y corresponde a la última fase e etapa de la formulación dentro del ciclo del proyecto.

## **IMPACTO AMBIENTAL**

La principal idea que comenta (Arqhys Arqitectura , s.f.) en su aricula es que;

El impacto ambiental su produce por el efecto de la actividad humana que influye sobre el medio ambiente. El concepto puede ampliarse a los efectos de un fenómeno natural, se puede decir que es la alteración del ambiente afectando a los de su alrededor

El impacto ambiental en (Significados.com, s.f.) relata que el cambio o alteración que sucede en el medio ambiente, se debe a la actividad y a la intervención inadecuada de la humanidad. Este impacto puede ser tanto positivo como negativo, el negativo es el desequilibrio ecológico, provocando graves daños y perjudiciales en el medio ambiente, como en la salud de las personas y demás seres vivos.

## **IMPACTO DE GÉNERO**

Según (Portal ciudadano , s.f.) comenta que el impacto de genero consiste en identificar y valorar la intervención de género, donde no permitir que haya discriminación de algún tipo dando un sentido de igualdad.

Según (Clara & Norma, 2005)hece referenencia a que;

Es el criterio de evaluación que mide las consecuencias positivas y negativas que ha tenido una intervención de desarrollo en las relaciones

de género, es decir, las que se establecen entre mujeres y hombres. Hay que evaluar este impacto independientemente de que estos resultados hayan sido o no previstos.

## **SOSTENIBILIDAD**

Según (Armiño)El concepto de “sostenibilidad”, es utilizado en diferentes sentidos. El primero es el relativo al desarrollo sostenible, esto es, aquél proceso de desarrollo que utiliza los recursos mundiales resguardándolo para generaciones venideras.

El segundo uso se refiere a los denominados “medios de sustento sostenibles”, o medios de vida de las personas, grupos que les permiten mejorar su situación social y económica de forma duradera, perdurando a posibles crisis y sin dañar las oportunidades de otros o de generaciones futuras, la sostenibilidad es la intervención de cooperación, o capacidad para que los cambios, infraestructuras y servicios que generan se mantengan en el tiempo es decir que puedan durar.

La sostenibilidad de un proyecto es vital para evaluar su calidad y el peso que este tendrá al ser aplicado. Sólo aquellos proyectos que produzcan grandes cambio pueden ser duraderos.

## **RELEVANCIA**

SEGÚN (De conceptos.com) hace mención que la relevancia es una palabra abstracta que hace mención a aquello que es importante, y se deriva del verbo latino

“relevare” integrado por “re” que refuerza la intensidad de la acción y por “levare”, que significa elevar, restablecer”.

La relevancia es un concepto en cuanto a valoración, ya que lo que para unos puede ser importante, para otros puede no serlo.

	Factibilidad de lograrse (alta-media-baja) 4-2-1	Impacto de género (alta-media-baja) 4-2-1	Impacto Ambiental (alta-media-baja) 4-2-1	Relevancia (alta-media-baja) 4-2-1	Sostenibilidad (alta-media-baja) 4-2-1	Total
OBJETIVO Elaboración de un manual de reposición de insumos médicos en la bodega general del Hospital de los Valles	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Los beneficios son mayores que los costos</li> <li>*Es aceptable y conveniente para los beneficiarios</li> <li>* Factibilidad para poder realizar el manual</li> <li>*Cuenta con financiamiento propio</li> <li>* Se cuenta con apoyo Institucional</li> </ul> <p><b>20 PUNTOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Intervención en equipo para corregir los errores presentados</li> <li>*Sentir la responsabilidad de brindar un servicio de calidad tanto enfermeras médicos y auxiliares de enfermería</li> </ul> <p><b>8 PUNTOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* El entorno social se vuelve optimo</li> <li>*Mejora las relaciones en las áreas de salud</li> <li>*Mejora el control evitando la caducidad de insumos médicos de poca rotación</li> </ul> <p><b>12 PUNTOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Responde a las expectativas de las áreas</li> <li>* Beneficia a todo el Hospital</li> <li>*Es una guía para todas las reposiciones de insumos médicos tanto en la farmacia como en cada una de las áreas</li> <li>* Los beneficios de tener los insumos a tiempo para todo en equipo de trabajo</li> </ul> <p><b>16 PUNTOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Es una herramienta que ayudará a mejorar el proceso de reposición de insumos médicos</li> <li>*Permite que el personal realice de en trabajo de manera efectiva</li> <li>* Mejora y fortalece la participación del personal involucrado</li> </ul> <p><b>12 PUNTOS</b></p>	<p><b>68 PUNTOS</b></p> <p>22 a 32 <b>BAJA</b></p> <p>33 a 44 <b>MEDIA BAJA</b></p> <p>45 a 66 <b>MEDIA ALTA</b></p> <p>67 a 88 <b>ALTA</b></p>

Figura Nro. 9 Matriz de análisis de alternativas

Elaborado por Sandra Guevara

### Análisis del cuadro de impacto de los objetivos

La factibilidad de lograrse tiene un rango de 20 puntos los cuales determinan que el objetivo planteado se puede realizar pues los beneficios son mayores que los

costos, el tener una guía de cómo llevar el stock adecuado de los insumos médicos en cada una de las áreas ayuda a dar una atención oportuna y de calidad.

Como se puede ver el impacto de género cuenta con un rango de 8 puntos los cuales determina que todos tienen el mismo derecho de aportar con el buen desarrollo del área, es una herramienta que involucra la colaboración tanto de hombres como mujeres, sean estos médicos, enfermeras, auxiliares de enfermería es decir todos quienes están involucrados de forma directa e indirecta con los pacientes.

El impacto ambiental tiene una puntuación de 16 puntos los cuales determinan que es de vital importancia que se lleve un control adecuado de los insumos médicos y sus reposiciones el revisar periódicamente el nivel de rotación de los insumos es importante pues ahí se determina cuáles son los insumos que han dejado de salir o ser solicitados y tomar medidas para que no se caduquen evitando pérdidas económicas.

Esto también se debe a que continuamente los médicos reciben visitas de los representantes de diferentes casas comerciales de insumos médicos que influyen a que ciertos insumos sean los que más soliciten, haciendo que la persona que está encargada de las reposiciones este alerta a este particular a la hora de hacer la reposición.

La sostenibilidad tiene una valoración de 12 puntos lo que determina que es de importancia tener una guía donde se pueda llevar un control y orden adecuado para las reposiciones de los insumos en cada una de las áreas de salud así también como en la bodega general de insumos médicos ya que no solo sirve para ese momento si no que se lo podría adaptar o mejorarlo según se requiera.

La relevancia de este objetivo es alta con una valoración de 16 puntos dando como resultado que siempre se requiere de un instrumento técnico que sirve de ayuda para orientar al cumplimiento de tareas y obligaciones, funciones diarias, marca responsabilidades, permite que el personal nuevo tenga una guía de apoyo y comunicación, para la entrega de los insumos, realizándolos a tiempo de forma efectiva, esto permite que se pueda adquirir las reposiciones de los insumos en cada una de las áreas de forma óptima brindando un servicio de atención de calidad.

#### **4.0.3 Diagrama de estrategias**

Según (Mancheno) considera esta herramienta metodológica que permite; constituir el alcance y la estructura en la intervención del proyecto formuladas en conjuntos de objetivos que son tomado en cuenta como factibles de realización y están dentro de las posibilidades del proyecto.

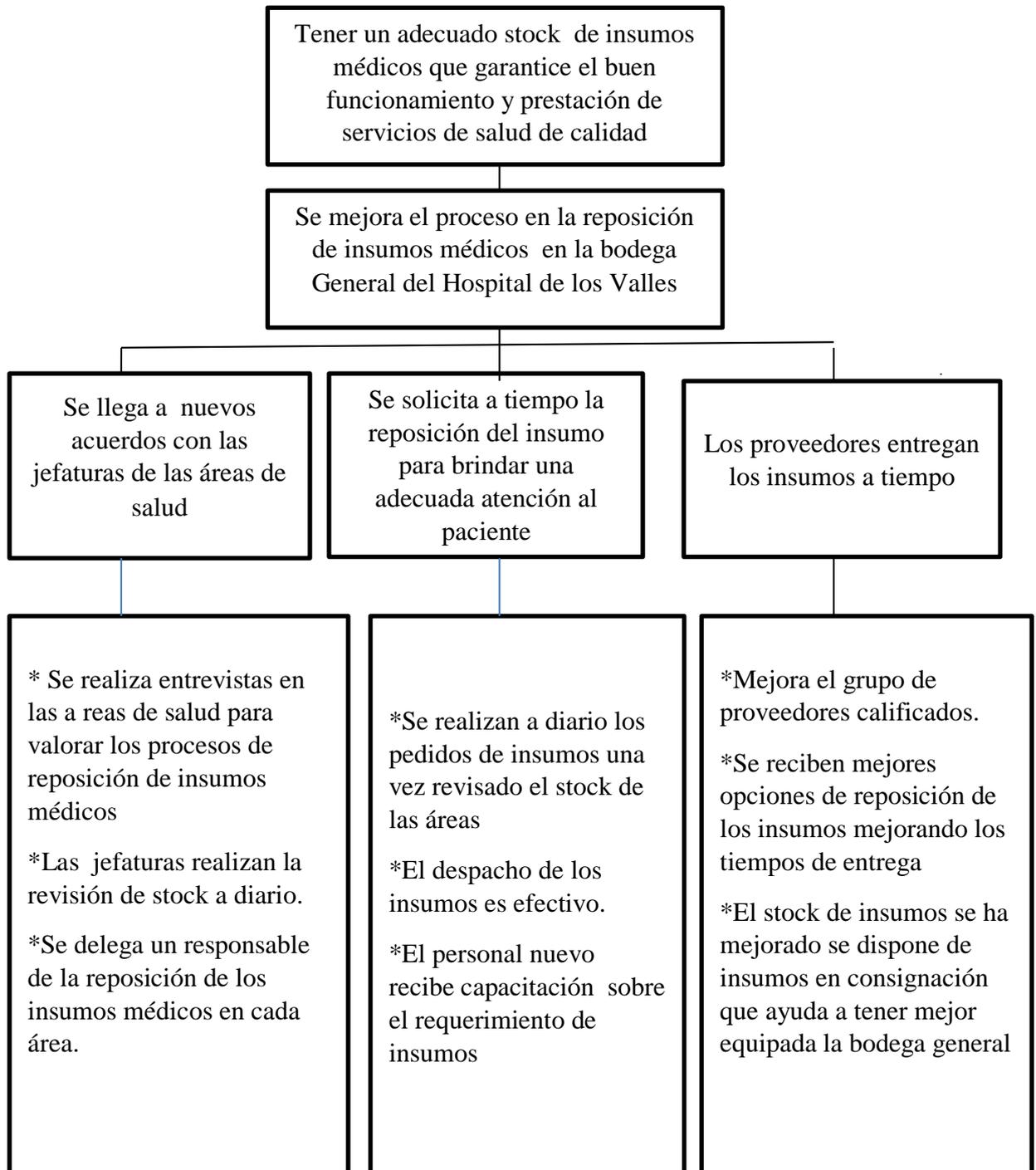
- Vincula a las estrategias todos los objetivos que podrían ser trabajados de forma práctica.

- Determinar los límites del proyecto formulándolos en términos de los objetivos que estos actuaran en la intervención del

### **Como elaborar un diagrama de estrategias**

- Transcribir el objetivo que se encuentra en la segunda línea de efectos
- Escoja el objetivo que más aporta de forma más significativa
- Conectar la causa directa identificando la cadena de objetivos
- Seleccionar la cadena de objetivos vinculados a la misma estrategia en un número mayor de tres a cinco bloques
- Transcribir los objetivos que han sido formulados a partir de la causa directa
- Escribir debajo de cada una la estrategia correspondiente

**Cuadro Nro. 5 Diagrama de Estrategias**



*Elaborado por Sandra Guevara*

## **Análisis del Diagrama de Estrategias**

En el siguiente análisis se puede determinar que disponer de un stock adecuado garantiza el buen funcionamiento en la prestación del servicio de salud, esto se lo puede lograr a través de una adecuada reposición de insumos médicos en la Bodega General del Hospital de los Valles, para alcanzar el objetivo se necesita tomar algunas medidas; solicitar a tiempo los insumos requeridos en las áreas, las jefaturas deben delegar responsables quienes revisan que el stock que se tiene en las áreas este completo, se debe mejorar el grupo de proveedores llegar a nuevos convenios que ayuden a mejorar la adquisición de los insumos.

Al tener un adecuado stock de insumos no se reprogramarían las cirugías al contrario se serviría a más pacientes generando confianza tanto en el paciente como el médico al brindar un servicio de calidad.

### **4.0.4 Matriz del Marco Lógico**

El Marco lógico se puede decir que puede servir como una planificación donde se incluyen los puntos básicos de un proyecto, es un instrumento que facilita el seguimiento de las acciones procesos de un proyecto evaluándolas.

Según (Aranguren, 2010)

El Marco Lógico permite relacionar la fase del diseño, como una visión anticipada del proyecto, con la ejecución del mismo y considerarlo como la conclusión lógica de las diferentes actividades y componentes a realizar. Ofrece como llevar adelante el efectivo control y seguimiento de las actividades y tareas del proyecto en la fase de ejecución. Contribuye a alcanzar el propósito. Facilita la definición de medios de prevención a las amenazas latentes y la toma de medidas correctivas. También agiliza la labor de evaluación post, de una forma detalla, ordenada y estimable.

Según (Aranguren, Ziglas Consultores , 2010) menciona que el marco lógico es una metodología creada para la planificación de proyectos orientados por objetivos que ayudan en el proceso de conceptualizar diseñar y evaluar proyectos

**Cuadro Nro. 6 Marco Lógico**

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
<p><b>FINALIDAD</b> Tener un stock adecuado que garantice el buen funcionamiento y prestación de servicios de calidad</p>	<p>*Mejora el número de pacientes atendidos</p> <p>* Se registran menores quejas por parte de los doctores</p>	<p>*Aumento de pacientes por consulta externa</p> <p>*Aumento de cirugías programadas</p>	<p>Se brindan nuevos servicios de salud aumentando el ingreso económico del Hospital</p>
<p><b>PROPOSITO</b> Se mejora el proceso de reposición de insumos médicos en la bodega general del Hospital de los Valles</p>	<p>*Número de solicitudes de insumos atendidas con una reposición efectiva</p> <p>* Número adecuado de proveedores calificados</p>	<p>*Encuestas realizadas en las áreas de salud</p> <p>* Nuevos convenios con los proveedores</p>	<p>Se reciben más insumos en consignación, que son facturados según la rotación</p>
<p><b>COMPONENETES</b></p> <p>-Se solicita a tiempo las reposición de insumos médicos para brindar una buena atención al paciente</p> <p>-Los proveedores entregan a tiempo los insumos médicos</p>	<p>*Se mejora el stock de insumos en cada área.</p> <p>* Número de requerimiento de insumos, atendidos a tiempo.</p>	<p>*Se revisa a diarios el stock de insumos en las áreas de salud</p> <p>Aumenta el número de entregas de pedidos de insumos a los proveedores</p>	<p>Se notifica que las reposiciones se llevan sin ningún contratiempo se dispone todo en stock</p>
<p><b>ACTIVIDADES</b></p> <p>- Se realizan entrevistas para medir la insatisfacción por la falta de insumos</p> <p>-Las jefaturas de área capacitan al personal en la reposición de insumos</p> <p>-Elaboración de un manual de reposición de insumos</p>	<p><b>PRESUPUESTO</b></p> <p>\$3.00</p> <p>\$10.00</p> <p>\$35.00</p>	<p>Se comparte la información con las Jefaturas de cada área</p> <p>Se entrega un informativo previo de cómo mejorar las reposiciones</p>	<p>El Hospital está comprometido a buscar soluciones que ayuden a mejorar el servicio de atención a los pacientes a través de un servicio de calidad</p>

*Elaborad por Sandra Guevara*

## **Análisis del marco Lógico**

Este proyecto está orientado a corregir las anomalías que se están presentando en la actualidad pues al no contar con los insumos requeridos para la atención de los pacientes causa molestias a los mismos como también en los médicos, enfermeras, auxiliares de enfermería que son los que están directamente relacionados con la atención del paciente.

El contar con un instructivo que nos permita seguir el proceso de reposición de insumos ayudara a que se lleve de mejor manera, el control del inventario ya sea este de la bodega General del Hospital como también el stock de insumos médicos que tiene cada área de salud.

El propósito de este proyecto es que se puede contar con todos los insumos que son requeridos para la atención de los pacientes ya sea que esté en consulta externa como en hospitalización y sobre todo en el área de cirugía que es donde más fallas se han venido detectando, al realizar un análisis del inventario se identificará cuáles son los insumos de mayor rotación, para poder llegar a nuevos convenio con los proveedores para tener un stock equilibrado que garantice el buen funcionamiento del cada área.

## CAPITULO V

### 5.1 Antecedentes

Según el (Gustavo, 2006) en el desarrollo del proceso organizativo dice que el manual es

Un documento que contiene en forma ordenada la información o instrucciones sobre la historia, organización, políticas, y procedimientos de la organización que se considera necesario para mejorar la ejecución del trabajo

Los manuales contienen información sobre el conjunto de operaciones o etapas que en forma cronológica se establece para llevar a cabo un determinado tipo de trabajo

Se los conoce con el nombre de manuales de operación, de práctica estándar, de introducción sobre el trabajo de trámites y métodos de trabajo

Según (Gustavo, 2006) menciona que el uso de los manuales, se da en los tiempos de la segunda guerra mundial, la creación de un manual de procedimientos ayudo a que se puedan generar tácticas y delegar tareas loas cuales les dio resultado, es por eso que hasta la actualidad se direccionan con manuales en los diferentes departamentos, también hace referencia como eran los primeros intentos de manuales, estos fueron en forma de circulares, memorándums, instrucciones internas pero estos carecían de un perfil técnico pero que establecieron la base para la creación de los manuales

Estos primeros modelos que se generaron contenían cantidad de defectos técnicos, pero sin duda alguna, fueron de gran utilidad para el adiestramiento del personal de nuevo ingreso.

Con el paso de los años, los manuales se adaptaron a las necesidades de cada empresa para ser más concisos, claros, prácticos y con mejores argumentos que pudieran orientar al nuevo trabajador sin caer en redundancias e ineficiencias en sus labores.

### **5.01 Importancia de los Manuales**

Según (Univercidad Tecnologica del Valle del mezquital, 2014) menciona sobre La importancia de contar con un manual de procedimientos se da ya que es un

instrumento que permite reducir los costos debido a que informa sobre los procesos por lo que es importante registrarlos por escrito poniendo a disposición del personal una guía de trabajo, optimizando el tiempo y el esfuerzo

### 5.0.2 Descripción

El manual es un medio valioso que sirve para comunicar y este ha sido empleado dentro del campo de la administración siendo esta herramienta de ayuda para registrar y transmitir de forma clara la información de la organización y el funcionamiento de una empresa así como también de cada una de las tareas que se debe realizar en cada área de trabajo .

Es un documento que tiene como propósito brindar la información referente ya sea a antecedentes, legislación atribuciones objetivos, estructura de puesto capacitaciones etc.

A continuación se detalla todos los parámetros que costarán en Manual del proyecto. Será de manera entendible y acorde a las labores cotidianas del área en la que se desempeñará el empleado y que funcionarán en las inducciones y adiestramiento.

- ✓ Introducción
- ✓ Objetivo
- ✓ Propósito
- ✓ Alcance

- ✓ Referencias
- ✓ Definiciones
- ✓ Políticas y Lineamientos
- ✓ Descripción de las actividades
- ✓ Diagramas de flujos
- ✓ Formatos e Instructivos

### **5.02.02 Recopilación de la información**

La información recopilada servirá como punto de inicio a la propuesta del presente proyecto, obteniendo como respaldo:

- ✓ Archivos
- ✓ Manuales de la Empresa
- ✓ Formatos anteriores
- ✓ Información del Internet

Se usará los métodos de información como:

- ✓ Entrevistas
- ✓ Observación directa
- ✓ Investigación fundamentada

## **5.3 Formulación del proceso de aplicación de la propuesta**

### **5.03.01 Tema**

Análisis del sistema de inventarios de insumos para elaborar un manual de requisición y optimizar el stock en la farmacia interna del Hospital de los Valles en el D.M.Q 2015

### **5.03.02 Introducción**

En un mundo tan acelerado y cambiante, se requiere que los Hospitales puedan cumplir con las necesidades y expectativas de los pacientes a través de un servicio que sea de calidad de manera que la atención resulte ser una fortaleza importante de la institución

El hospital de los Valles desde sus inicios se ha encaminado de cumplir con las normativas legales satisfaciendo las necesidades de la población en general marcando así su identidad prestigio y calidad tratando siempre de ser el mejor.

Ante esto, el presente documento muestra la importancia de elaborar un Manual de procedimientos para un óptimo abastecimiento de insumos médicos en Bodega General del HDLV, permitiendo conocer cuáles son los procesos y desarrollarlos con responsabilidad y satisfacer las exigencia de los pacientes tanto internos como externos

### **5.03.03 Objetivo**

Facilitar una guía de apoyo administrativo que instruya al personal dando conocimiento de las actividades de reposición de insumos ya sea estos en la farmacia como en cada una de las áreas de salud permitiendo un adecuado abastecimiento de insumos que garantice la oportuna atención al paciente.

### **5.03.04 Propósito**

El propósito del este procedimiento tiene como objetivo contar con una secuencia de tareas claras y que sean específicas que garantice el desarrollo óptimo de casa una de las tareas dando como resultado un buen desarrollo administrativo y operativo

### **5.03.05 Alcance**

Esta aplicado directamente a la bodega general áreas de salud, hospitalización, enfermeras auxiliares de enfermería, médicos, pues son los que directamente se encuentran involucrados en la atención al paciente en consulta externa ambulatoria ,

### **5.03.06 Referencias**

El siguiente manual se encuentra apoyado en la documentación de cada área asignada

- Documentación de respaldo de área

- Manual administrativo del hospital
- Manuales de buenas practicas
- Reglamentos del ministerio de salud publica

#### **5.03.07 Definiciones**

**Bodega General** Lugar donde se reciben todos los insumos médicos que abastecen a todas las áreas de salud en especial a la Farmacias Interna

**Hoja consumo de insumos** Registro en el cual cada área de salud solicitara la reposición de insumos

**Auxiliar de farmacia:** Persona responsable de cobrar y preparar los insumos para ser entregados en cada área de salud

**Supervisor de farmacia:** Persona que supervisa y reporta en consumo de insumos a la bodega para que estos sean repuestos en la farmacia

**Toma Física de Inventario:** Documento en el cual se registran todas las existencias actualizadas ingresadas en el sistema NAF de inventarios.

**Auxiliar de bodega:** Es la persona encargada de atender los pedidos preparar y entregar al ala farmacia

**Modalidad de cargo en el software GEMA:** Es un programa sistematizado donde se ingresa todos los insumos y medicinas utilizados en el paciente durante el procedimiento de atención.

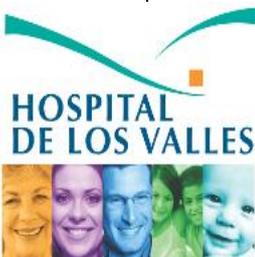
**Sistema de inventario NAF:** El módulo de Inventarios es la herramienta para llevar un control detallado de los productos tanto en medicinas, insumos útiles de oficina, recibidos por la Bodega General del Hospital.

A continuación se detallan los procedimientos que se realizan para la reposición de los insumos

- Reposición de la bodega general
- Recepción de los Insumos médicos en la bodega
- Reposición de la bodega a la Farmacia
- Reposición de la Farmacia a las diferentes áreas de salud áreas de salud
- Recepción de Pedido
- reposición de insumos en consignación
- Devolución de insumos
- Caducidad de insumos
- reposición de insumos especiales
- Almacenamiento

**Cuadro Nro. 7 Proceso 1**

**Reposición de insumos médicos en la Bodega General**

		PROCEDIMIENTO	
		Fecha:	17/08/2015
		REPOSICION DE INSUMOS MEDICOS EN LA BODEGA GENERAL	
		Área de Responsable BODEGA GENERAL	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Doc. Trabajo
1	Jefe de Bodega General	<p>Revisa el stock de insumos mediante el sistema de inventarios determinando la rotación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisa el stock de máximos y mínimos que le da el total de cantidades que tiene que solicitar en la reposición en cada uno de los insumos en general.</li> <li>• Revisa un formato elaborado en Excel en el cual ingresa el número de consumo y movimiento de insumos médicos de los últimos seis meses de pendiendo de la rotación del insumos envía la cantidad que se va a reponer El pedido es enviado por correo a cada proveedor</li> <li>• En algunos insumos se pide la reposición por partes pues se tiene que medir el espacio, y estos son repuestos semanalmente, y los que no ocupan mucho espacio la reposición es completa</li> </ul>	<p>Sistema de transferencias</p> <p>Anexo 1</p>
2	Auxiliar de bodega	Los auxiliares de bodega ayudan en la recepción de los pedidos ubicándolos en los espacios determinados para cada insumo	

*Elaborado por:* Sandra Guevara

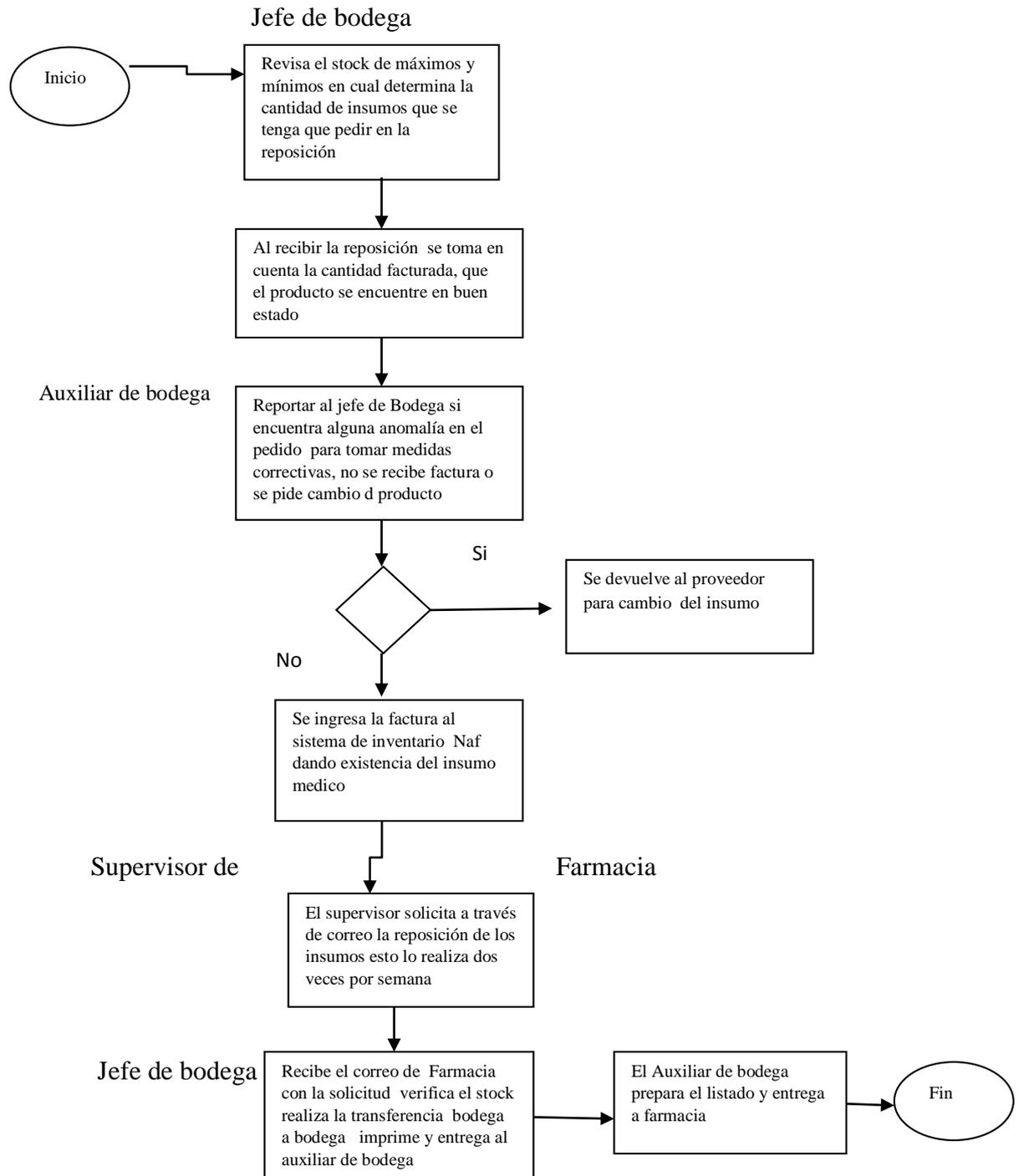
**Cuadro Nro. 8 Proceso 2**

**Reposición de insumos en la bodega general**

		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
		<b>Fecha:</b>	17/08/2015
		<b>RECEPCION DE INSUMOS MEDICOS EN LA BODEGA GENERAL</b>	
		<b>Área de Responsable: Bodega general</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Doc. Trabajo
3	Jefe de Bodega.	<p>Al recibir el pedido de insumos se toma en cuenta :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se revisa que los productos coincida con la cantidad facturada haciendo una comparación , físico versus factura</li> <li>• Se toma en cuenta que el producto se encuentre en buen estado</li> <li>• Se revisa lote y fecha de caducidad que viene anotada en la factura</li> </ul>	Factura
4	Supervisor o auxiliar de la bodega general .	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez que se recibe las facturas se procede al ingreso al sistema de inventarios NAF.</li> <li>• De esta información se realiza una copia a Excel donde se ingresan las fechas de caducidad, esta información servirá para poder revisar periódicamente que los insumos no se caduquen y sean retirados con anterioridad, de este forma evitamos pérdidas económicas</li> </ul>	<p>Ingreso de facturas al sistema de inventarios NAF</p> <p>Anexo1</p>

*Elaborado por:* Sandra Guevara

## Flujograma de secuencia de Abastecimiento de insumos médicos



**Cuadro Nro. 9 Proceso 3**

**Reposición de insumos en la Farmacia**

		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
		<b>RECEPCION DE INSUMOS DE BODEGA A FARMACIA</b>	
		<b>Fecha:</b>	17/08/2015
		Área de Responsable: Farmacia Interna	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Doc. Trabajo
5	Supervisor de Farmacia	<p>Recepción y revisión de insumos guiado en la hoja de transferencia de la bodega general a de farmacia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En la hoja de pedido consta de que proveedor son los insumos y la cantidad que ha sido transferida</li> <li>• El supervisor revisa que este correcta la cantidad de la guía versus físico</li> <li>• Una vez revisado todo se entrega al auxiliar de farmacia para el percho según corresponda</li> </ul>	<p>Hoja de transferencia de la bodega general a la bodega de farmacia</p> <p>Anexo 3</p>
6	Supervisor de farmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El jefe de farmacia revisa si la transferencia este completa guiado en el sistema de máximos y mínimos que tiene el sistema donde fue cargada la información</li> <li>• En la semana revisa dos veces los procesos de máximos y mínimos para elaborar el nuevo pedido a bodega general</li> </ul>	<p>Sistema de inventario de máximos y mínimos</p> <p>Anexo 2</p>

*Elaborado por:* Sandra Guevara

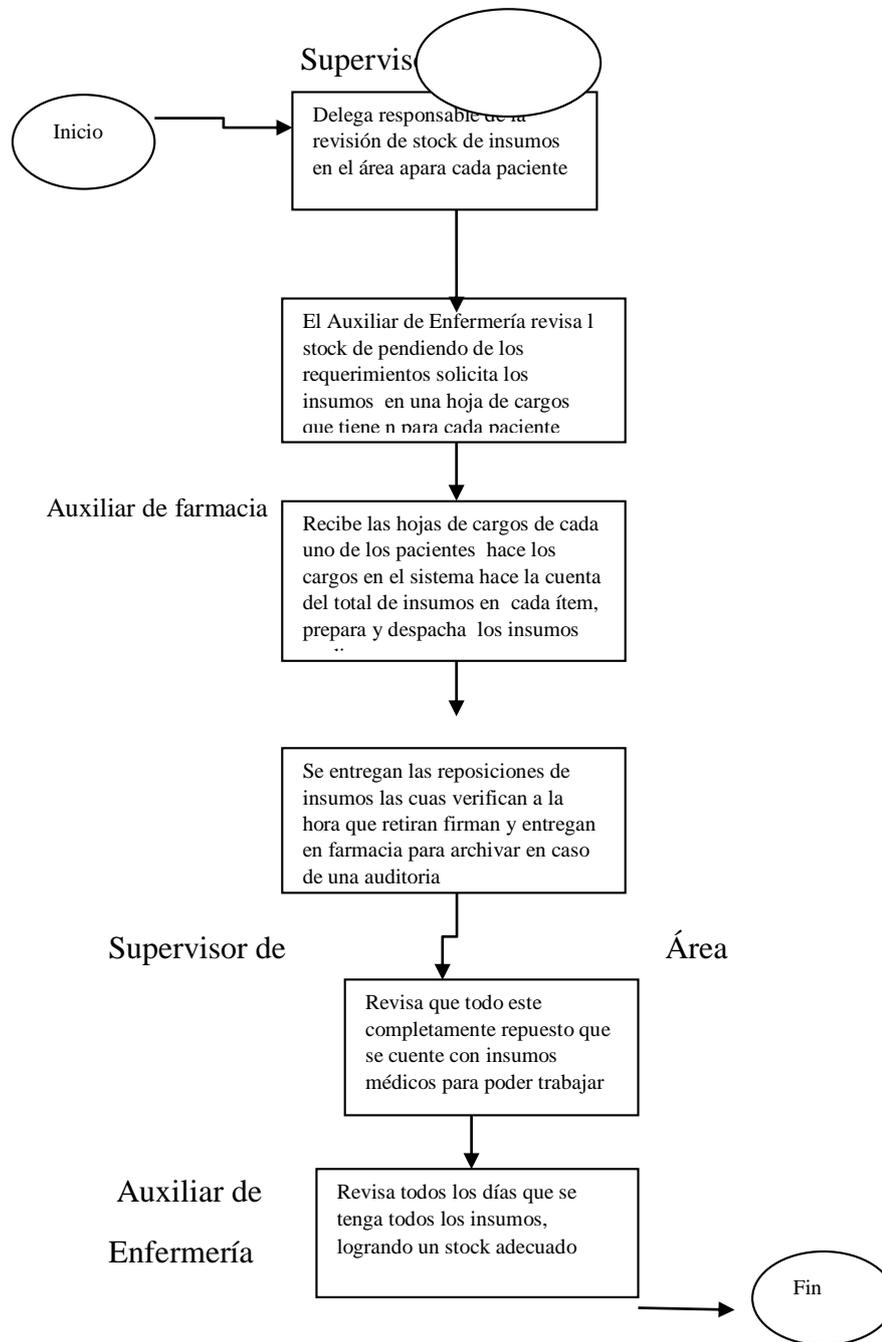
**Cuadro Nro. 10 Proceso 4**

**Reposición de insumos en las áreas de salud**

		PROCEDIMIENTO	
		Fecha	17/08/2015
REPOSICION DE INSUMOS EN LAS AREAS DE SALUD		Área de Responsable: SERVICIOS DE SALUD	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Doc. Trabajo
7	Supervisor de cada área de salud	Asigna un responsable para elaborar las hojas de reposición de los insumos médicos que estos serán entregados en la farmacia para el despacho	Reporte Físico Anexo 11
8	Auxiliar de enfermería	<p>Realiza inventario nocturno de insumos del área para solicitar la reposición.</p> <p>Pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar los insumos médicos requeridos para cada paciente.</li> <li>• Anotar cada insumo médico según corresponda en la hoja de gastos de los pacientes.</li> <li>• Realizar el listado de igual manera para todos los pacientes que se encuentren en el área</li> <li>• Revisar que el stock que tiene cada piso este completo.</li> <li>• Enviar reporte a farmacia para realizar los cargos el cobro es facturado al paciente y los auxiliares de farmacia preara preparen las reposiciones</li> </ul>	Reporte para anotación en hoja de gastos

**Elaborado por:** Sandra Guevara

## Flujo de reposición de insumos médicos en las áreas de Salud



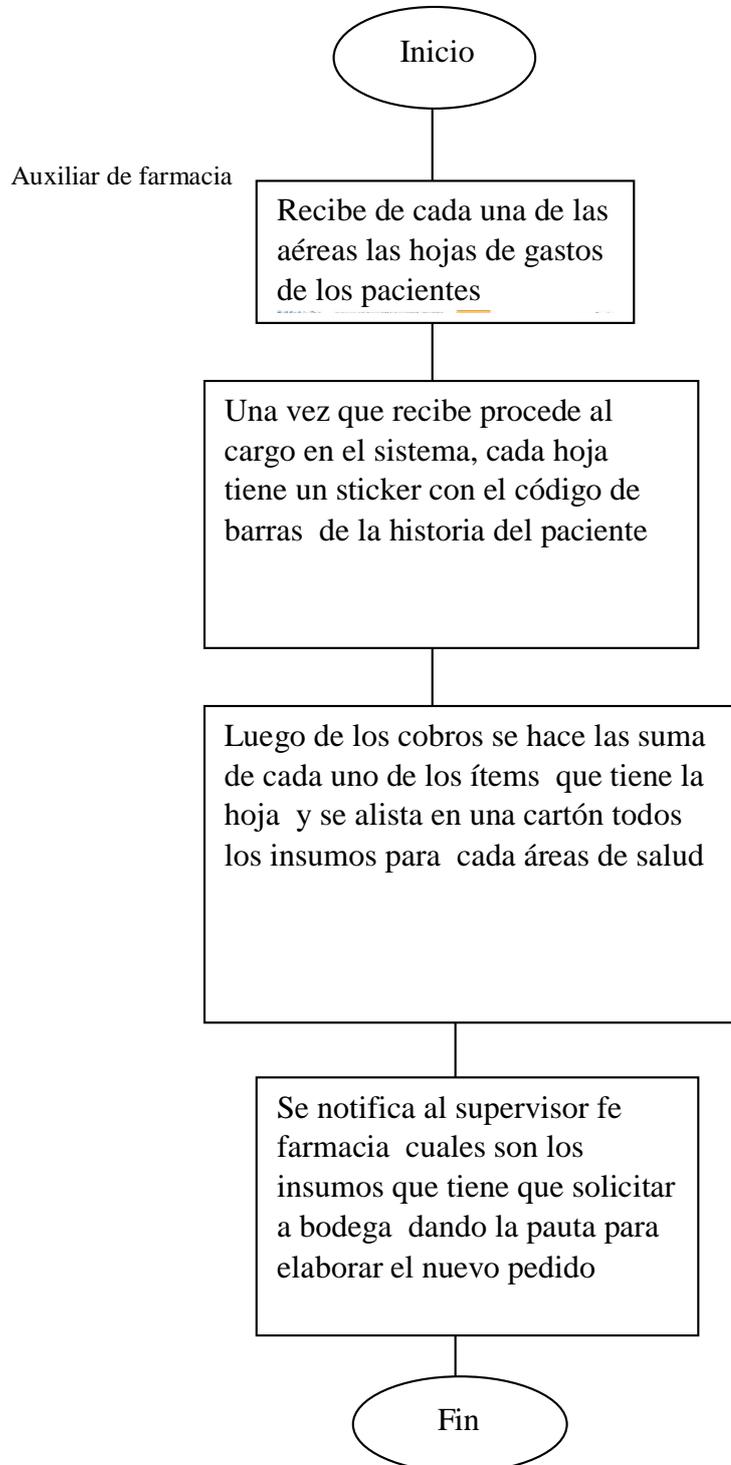
**Cuadro Nro. 11 Proceso 5**

**Recepción de pedido**

		PROCEDIMIENTO	
		RECEPCION DE PEDIDO	Fecha: 17/08/2015
		Área de Responsable: Farmacia Interna	
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES			
Paso	Responsable	Actividad	Doc. Trabajo
9	Auxiliar de farmacia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe de cada una de las áreas las hojas de gastos de los pacientes una vez revisado el stock que tiene el área de salud</li> </ul>	Hoja de gastos
10	Auxiliar de farmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procede con los cargos en el sistema</li> <li>Saca todo conteo de insumos de uno en uno</li> <li>Suma los totales</li> <li>Alista los insumos para entregar</li> </ul>	Reporte de Rotación de Artículos. Anexo 2
11	Supervisor. De Farmacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se notifica al supervisor de farmacia de que hay faltante de algún insumos para que solicite en bodega y bodega despache el pedido</li> </ul>	

*Elaborado por:* Sandra Guevara

## Flujo de recepción de pedido



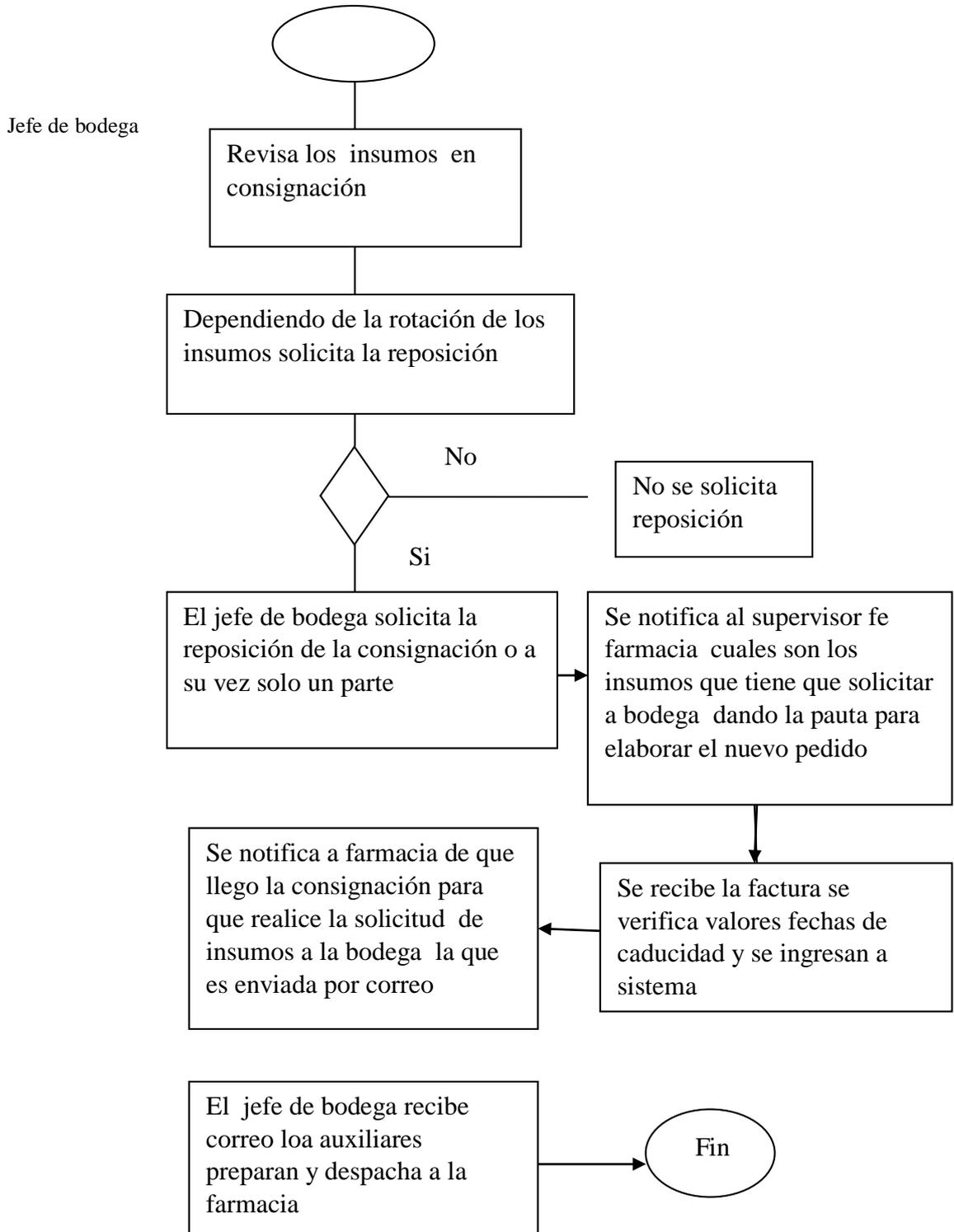
Cuadro Nro. 12 Proceso 6

### Reposición de insumos en consignación

			
		<b>Fecha:</b>	17/08/2015
		<b>REPOSICION DE INSUMOS EN CONSIGNACION</b>	
		<b>Área de Responsable:</b> Bodega General	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Doc. Trabajo
1	Jefe de bodega	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para mejorar el servicio se ha llegado nuevos acuerdos con algunos proveedores que han dejado sus insumos médicos bajo consignación</li> </ul>	
2	Representante de cada casa Comercial	<p>Para realizar la reposición de los insumos que están bajo consignación :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se recibe mes a mes al representante de cada casa comercial que hace el levantamiento del inventario de insumos que mantiene en consignación</li> <li>La reposición puede variar de mes a mes pues hay insumos que no han rotado y no necesitan reposición</li> <li>Cuando el insumo que se tienen en consignación ha tenido una alta rotación se llega a nuevo acuerdo de reposición elevado el número de la reposición</li> </ul>	<p>Hoja de reposte de consumo de insumos médicos</p> <p>Anexos 6,7,8</p>
3	Jefe de bodega	<ul style="list-style-type: none"> <li>El jefe de bodega aprueba la reposición, y el representante de la casa comercial procede con la reposición</li> </ul>	Hoja de pedido

*Elaborado por:* Sandra Guevara

## Flujo de reposición de insumos en consignación



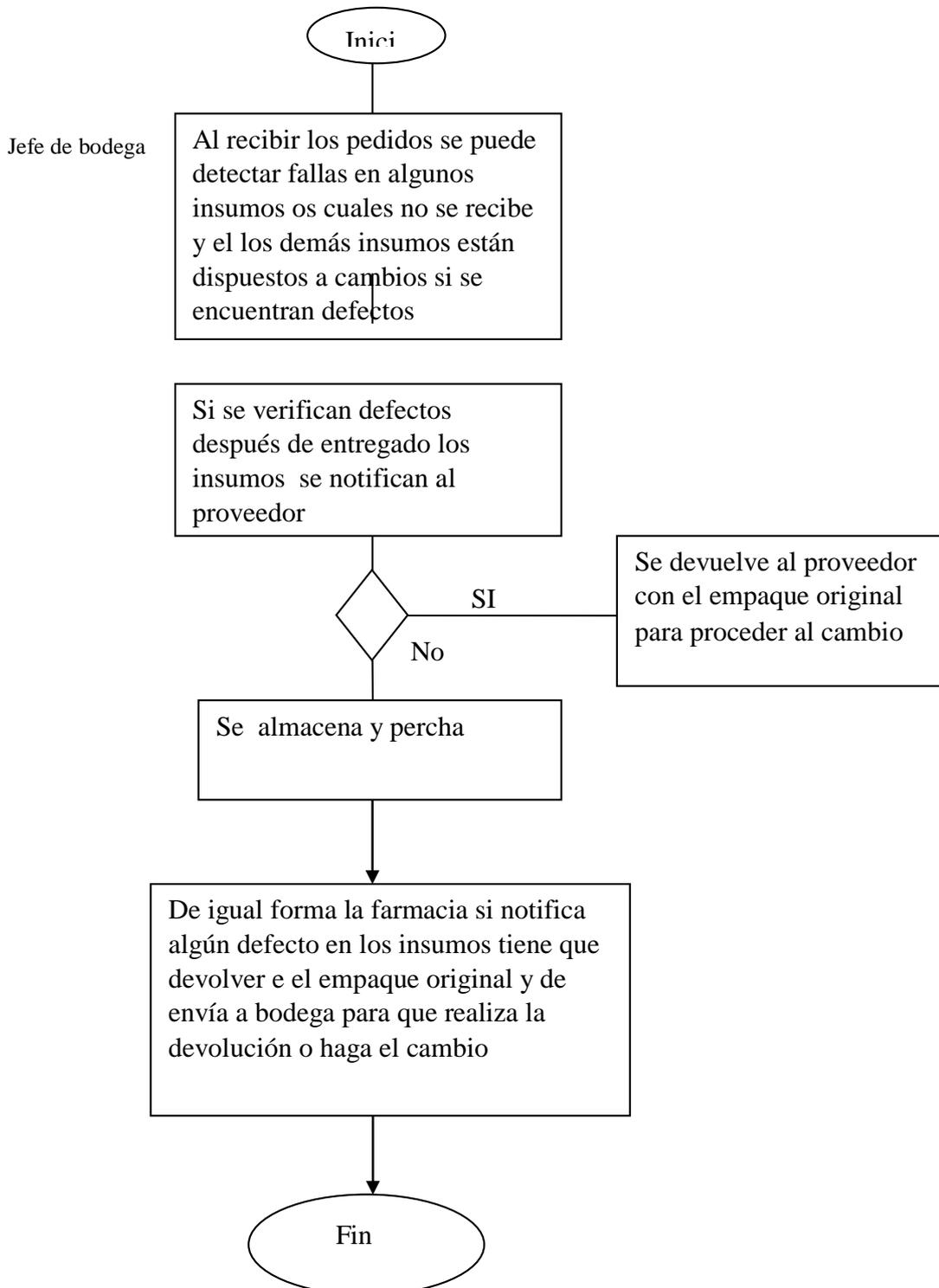
**Cuadro Nro. 13 Proceso 7**

**Devolución de insumos**

		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
		<b>Fecha:</b>	17/08/2015
		<b>DEVOLUCIONES DE INSUMOS</b>	
		<b>Área de Responsable:</b> Bodega General	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Doc. Trabajo
1	Jefe de bodega	<p>Los insumos que son devueltos a los proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los insumos a devolver son aquellos que se encuentran en mal estado que tiene defecto de fabrica</li> <li>• Se revisa el insumo que se encuentre en el mismo empaque y con las indicaciones de uso para devolver al proveedor</li> <li>• Se realiza un reporte para dar de baja en el sistema de inventarios</li> </ul>	<p>Hoja de devolución formato individual de cada proveedor</p> <p>Anexo 12</p>
2	Enfermeras o auxiliares de enfermería	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el insumo se encuentra en las áreas de salud tiene que cumplir con el mismo procedimiento, estar en el empaque original y con las indicaciones de uso para que el proveedor lo reciba y realice el cambio</li> </ul>	<p>Hoja de devolución de insumos</p> <p>Anexo 10</p>

*Elaborado por:* Sandra Guevara

## Flujo de devoluciones de insumos



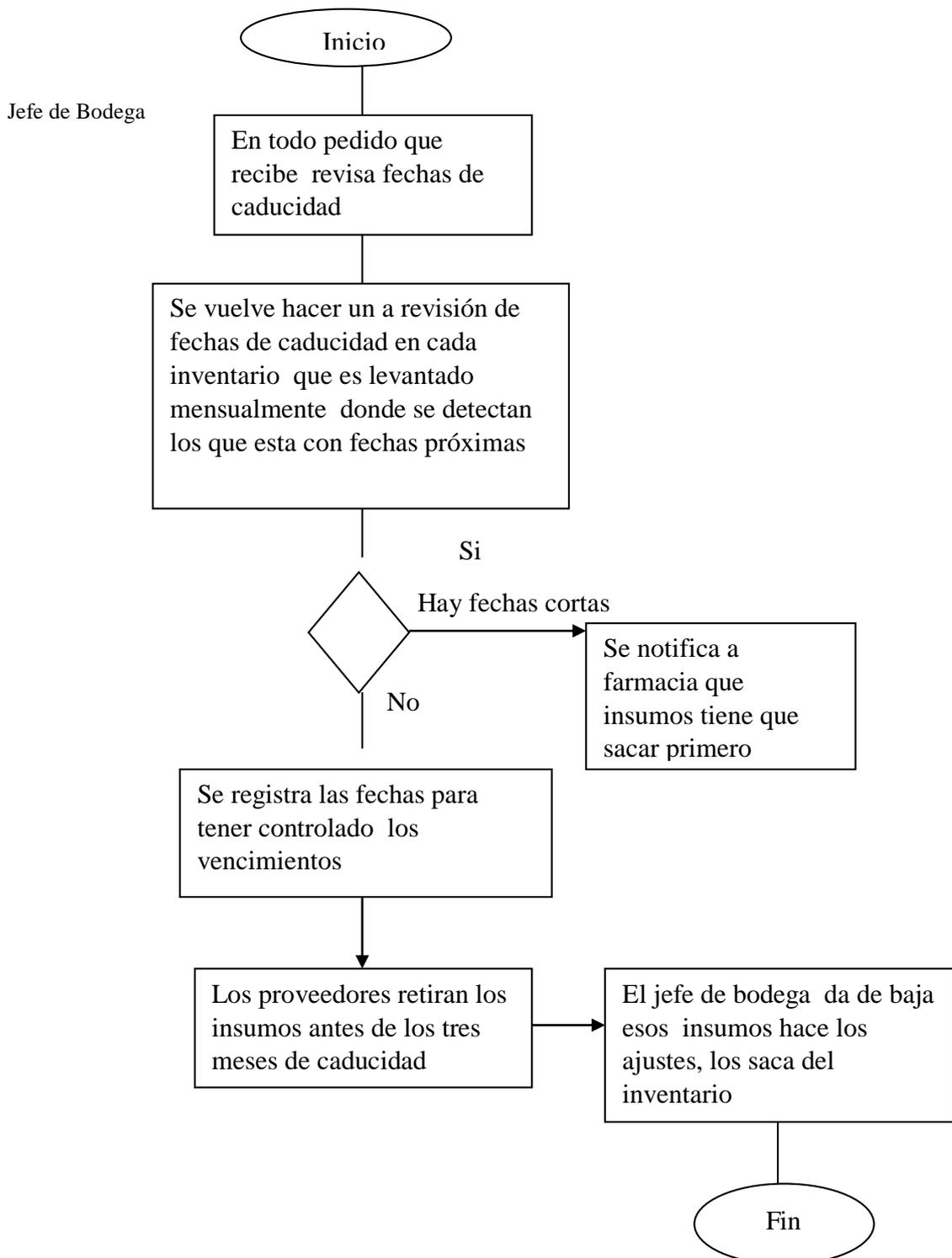
**Cuadro Nro. 14 Proceso 8**

**Caducidad de Insumos**

		<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>PR-DA-10</b>	
		<b>CADUCIDAD DE INSUMOS</b>		<b>Fecha:</b>	17/08/2015
			<b>Área de Responsable:</b> Bodega General		
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>					
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo	
1	Jefe de bodega.	<p>El jefe de bodega es el responsable de revisar los insumos cuando son entrados por el proveedor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al recibir los insumos estos son revisados y perchados tomando en cuenta la fecha de caducidad, poniendo para la salida los que están más próximos a vencer</li> <li>Antes de cada inventario que se lo realiza de forma mensual, se revisan las fechas de caducidad de los insumos poniendo, de encontrar insumos con fechas cortas se ubican en una percha diferente los insumos son ubicados de acuerdo al mes de caducidad</li> </ul>		<p>Levantamiento de la información del Excel</p> <p>Anexo 9</p>	

*Elaborado por:* Sandra Guevara

## Flujo de caducidad de Insumos



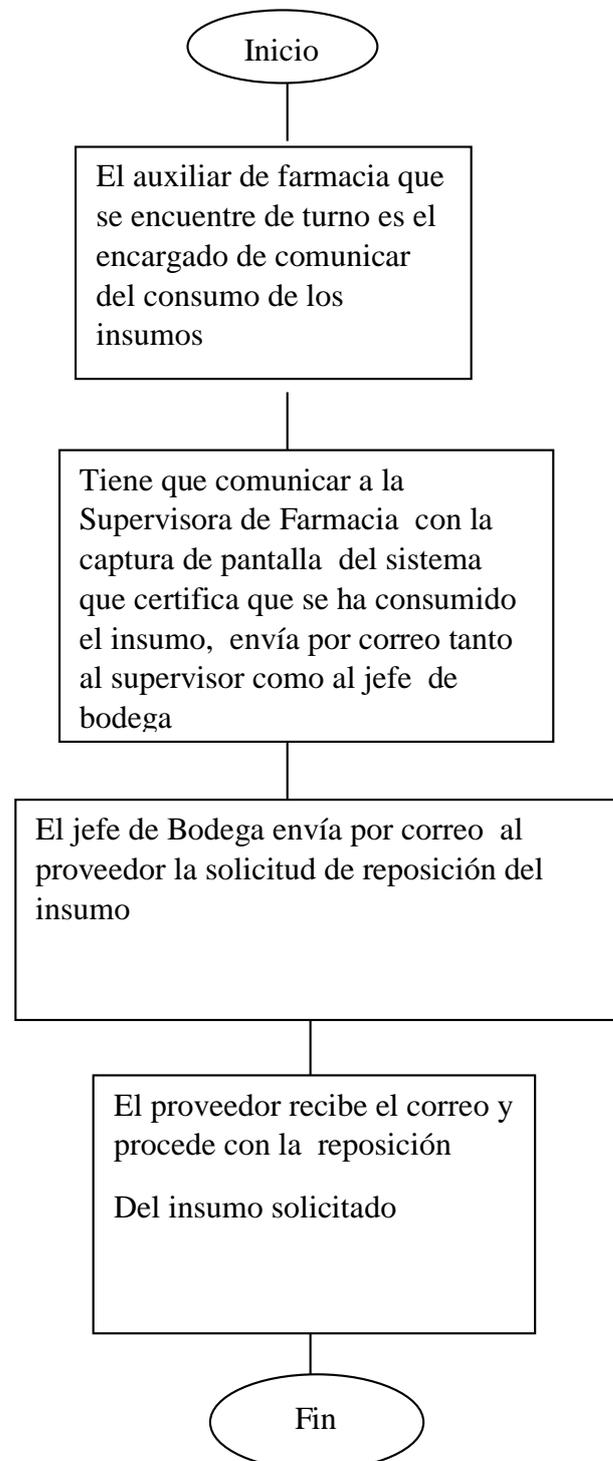
Cuadro Nro. 15 Proceso 9

## Reposición de insumos especiales

		<b>PROCEDIMIENTO</b>	
		<b>REPOSICION DE INSUMOS ESPECIALES</b>	<b>Fecha:</b> 17/11/2015
		<b>Área de Responsable:</b> Bodega General	
<b>DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>			
Paso	Responsable	Actividad	Doc. Trabajo
1	Auxiliar de farmacia	<p>Los insumos especiales no se tiene una cantidad elevada por el costo alto de los insumos médicos es por eso que es realmente necesario que sea reportado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El auxiliar que está en el turno de cirugía es el responsable de reportar el consumo del insumos médicos especial , reportando por correo el cargo en el sistema GEMA con una copia tanto al supervisor como al jefe de bodega</li> </ul>	<p>Sistema GEMA</p> <p>Anexos 1</p> <p>Correo electrónico</p>
2	Supervisor de farmacia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe el correo del auxiliar de Farmacia con el respectivo cargo y la solicitud de reposición del insumo.</li> </ul>	<p>Correo electrónico</p>

*Elaborado por:* Sandra Guevara

## Flujograma de reposición de insumos especiales



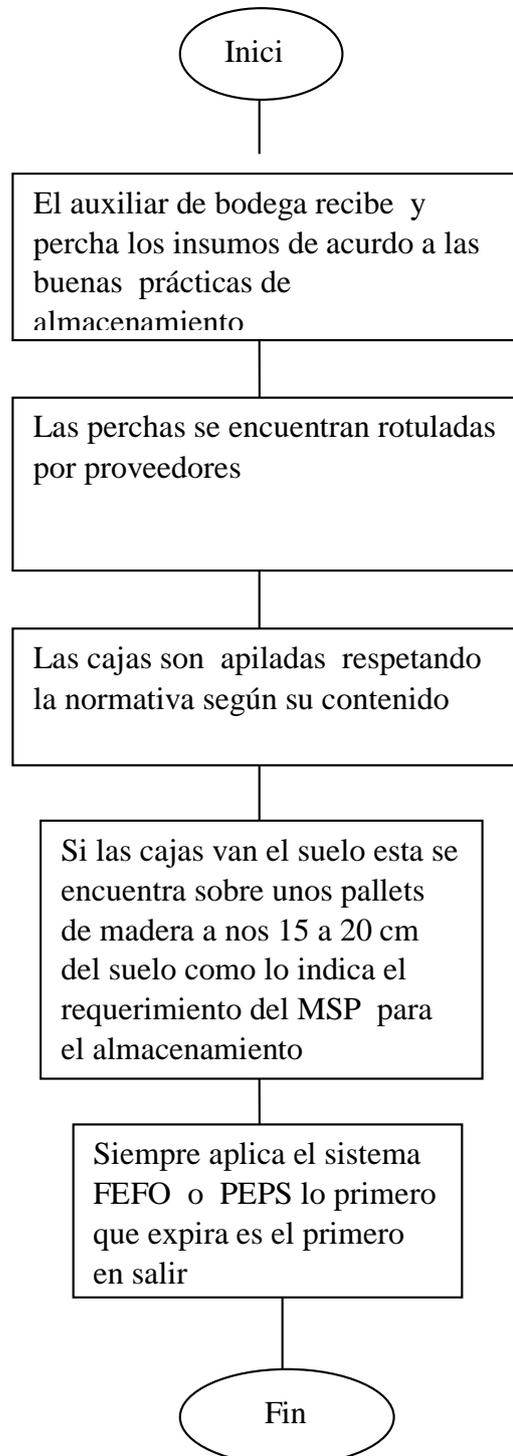
**Cuadro Nro. 16 Proceso 10**

**Almacenamiento**

		<b>PROCEDIMIENTO</b>		
		<b>ALMACENAMINETO</b>		<b>Fecha:</b> 17/11/2015
		<b>Área de Responsable:</b> Bodega General		
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Doc. Trabajo</b>	
	Auxiliar de bodega y Jefe de bodega.	<p>La infraestructura y el espacio debe estar directamente relacionado con la funcionalidad, seguridad y efectividad considerando el almacenamiento de acuerdo al volumen de productos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se procede al almacenamiento ordenado, cada producto tiene su puesto están organizadas por proveedores</li> <li>• No se apila las cajas sobre lo permitido evitando así accidentes Lo productos se colocan en los palltes de madera a unos 15 a 20 cm</li> <li>• Las perchas están limpias , identificadas y clasificadas</li> <li>• Para el distribución de los insumos se debe aplicar el sistema, a FEFO o PEPS( lo que Primero se expira primero que sale)</li> </ul>		

*Elaborado por:* Sandra Guevara

## Flujo de almacenamiento de insumos



## CAPITULO VI

### 6.1 Recursos

Según (Parra, s.f.) hace mención que:

Los recursos económicos son los medios materiales o inmateriales los cuales e permiten satisfacer ciertas necesidades dentro del proceso productivo o la actividad comercial de una empresa.

Estos recursos, por lo tanto, son necesarios para el desarrollo de las operaciones económicas, comerciales o industriales. Acceder a un recurso económico implica una inversión de dinero: lo importante para que la empresa sea rentable es que dicha inversión pueda ser recuperada con la utilización o la explotación del recurso tenemos 4 tipos de recursos

- Humano
- Físico
- Técnico
- Financiero

## Humanos

Según Para poner en acción cualquier tipo de proyecto hay que siempre disponer de las personas adecuadas y capacitarlas para realizar las actividades y tareas previstas cuando en proyecto es para una comunidad se necesita la participación de todos, poniendo su mejor esfuerzo por conseguir un bien propósito

## Físicos

Los recursos físicos de las empresas son todos los bienes tangibles, en poder de la empresa, que son susceptibles de ser utilizados para el logro de los objetivos de la misma.

Ejemplos de recursos físicos son:

- Bienes inmuebles: oficinas, galpones, terrenos, campos, etc.
- Maquinaria
- Automóviles y Camiones
- Insumos para la producción: materiales, químicos,
- Material de oficina: computadoras, escritorios, muebles, impresoras, teléfonos,
- Productos terminados: disponibles para la venta o almacenados

## Técnicos

Recursos Técnicos o Tecnológicos Aquellos que sirve como herramientas e instrumentos auxiliares en la coordinación de los otros recursos:

- Sistemas de producción, sistemas de ventas, sistemas de finanzas, sistema administrativo, etc.
- Fórmulas, patentes, etc.
- Adquisición de tecnología.
- Desarrollo de tecnología propia.

- Capacitación y desarrollo de personal.

Se en el caso de que los proyectos es necesario establecer las alternativas técnicas elegidas y las tecnologías a utilizar. Cuando un proyecto contempla la adopción de innovaciones

### **Financieros**

En (Zona Economica , s.f.) comenta que, los recursos financieros son el efectivo el conjunto de activos financieros que tienen un grado de liquidez. Es decir, que los recursos financieros pueden estar compuestos por:

- Dinero en efectivo
- Préstamos a terceros
- Depósitos en entidades financieras
- Tenencias de bonos y acciones
- Tenencias de divisas

Los recursos son aquellos que son usados para el desarrollo de proyectos que ayuden a beneficiar a la empresa.

### **6.0.2 Presupuesto**

Según (Crece Negocios , s.f.) menciona de los presupuestos que los presupuestos se suelen relacionar exclusivamente con los ingresos o egresos que realizará una empresa, sin embargo, podemos hacer uso de estas herramientas para cuantificar pronósticos o previsiones de cualquiera de los elementos de un negocio, por ejemplo, podemos presupuestar los cobros que realizaremos, los pagos de nuestras deudas, los productos que fabricaremos, los materiales que requeriremos para producir dichos productos, etc.

Los presupuestos son herramientas fundamentales para un negocio ya que nos permiten planificar, coordinar y controlar nuestras operaciones

**Cuadro Nro. 17 Presupuesto**

Maquinaria/Equipos	Descripción	Valor Unitario	Valor Total
<b>Computadora</b>	Intel core duo	\$550.00	\$550.00
<b>Impresora</b>	HP2050	\$150.00	\$150.00
<b>Suministros/Materiales</b>			
<b>Hojas de papel bond</b>	3 remas, 75 gramos	\$4,75	\$14.25
<b>Internet</b>	6 pagos mensuales de CNT	\$20.25	\$121.5
<b>Lápiz</b>	1 lápiz hb	\$0,35	\$0.35
<b>Borrador</b>	1 borradores blancos	\$0,50	\$0.50
<b>Espiralados</b>	3 en total; 1 tutor, 1 lector y 1 original	\$4.00	\$12.00
<b>Empastado</b>	1 para biblioteca, 1 ITSCO	\$25.00	\$50.00
<b>Grapadora</b>	1 grapadora	\$3,75	\$3,75
<b>Grapas</b>	1caja	\$0.80	\$0.80
<b>Perforadora</b>	Perforadora	\$3.20	\$3.20
<b>Tintas para recarga de impresora</b>	5 negro 1 recarga de color	\$5.00	\$30.00
<b>Esferos</b>	2 (varios colores)	\$0,30	\$0,60
<b>Flash Memory</b>	1 flash drive 4 gb	\$14.00	\$14.00
Total Parcial			\$1076.95
10% de holgura			\$107.695
Total			\$1184.645

*Elaborado por:* Sandra Guevara

### 6.3 Cronograma

Cuadro Nro. 18 Cronograma

	ABRIL		MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPT				OCT				
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
selección del tema	x																										
Planteamiento del problema		x	x																								
Contexto						x																					
Justificación							x																				
Definición del problema central								x	x																		
Mapeo de Involucrados										x																	
Matriz de análisis de Involucrados											x																
Árbol de Problemas												x															
Árbol de Objetivos												x															
Matriz de Análisis de Alternativas													X	x													
Matriz de Análisis del Impacto de Objetivos															x												
Diagrama de Estrategias															x												
Matriz del Marco Lógico																x	x	x									
Antecedentes (de la herramienta o metodología que propone como solución)																		X									
Formulación del proceso de aplicación de la propuesta																		x	x								
Recursos																			X								
Presupuesto																				x							
Cronograma																					x						
Conclusiones																					X						
Recomendaciones																					x						
Aprobación del tutor																						x					
Revisión del lector																						x					
Empastado																							x				
Preparación de diapositivas																							x				
Sustentación del proyecto																											x

*Elaborado por:* Sandra Guevara

## Capítulo VII

### 7.0.1 Conclusiones

A lo largo de este proyecto se ha llegado a la conclusión de que los manuales son indispensables para toda organización, gracias a la implementación de los manuales se logra llevar un control de las actividades, delegando responsables que ayuden con el cumplimiento de los procesos.

También se puede concluir que sin tener una guía de trabajo o asignación al puesto es difícil poder alcanzar los objetivos, cada persona realizaría las tareas según pueda afectando un orden u otros procesos.

Mientras más claros sean los procesos, las actividades que se tiene que realizar mejor se desenvolverá el equipo de trabajo es decir si cada persona sabe lo que tiene que hacer se disminuyen los errores o se detectan a tiempo y se los puede corregir.

El principal objetivo de este proyecto es poder elaborar un manual que ayude a mejorar los procesos que conlleva la reposición de insumos en la bodega del

Hospital de los Valles ya que por falta de secuencia en las actividades la mala comunicación se ha producido problemas de reposición en especial en los insumos que se tiene en poco stock, pues no se informa del consumo y por lo tanto no llega la reposición a tiempo.

A lo largo del desarrollo del tema y al ser el lugar donde trabajo se ha tomado en cuenta todos estos cambios y delegar responsables ha dado buenos resultado pues se comunica a tiempo y se puede hacer la reposición efectiva, tanto en la farmacia como en las demás áreas de salud.

## 7.0.2 Recomendaciones

Al ser el Hospital un lugar donde se prestan servicios de salud, donde los pacientes desean ser tratados de manera cordial por el mismo hecho que buscan salud, pues pensando en eso quienes son responsables de cumplir con esa función se desea mejorar todos los procesos que ha estado provocando problemas.

Entendiendo que los manuales son hermanitas que ayudan a reducir costos que hacen que la comunicación sea más afectiva, la delegación de tareas sean mejor entendidas al tener este material de apoyo.

En la bodega general de insumos que es el centro de acopio de los insumos médicos pese a tener ya establecido un protocolo no es suficiente para que le ayude a determinar si está contando con una excelente reposición, ya que en ocasiones ha sucedido que los insumos de vital importancia a ser de un valor alto solo se cuenta con pocas unidades y en bodega no se lleva el registro de consumo que eso lo sabe solo farmacia es por eso que es necesario la aplicación de este manual pues involucra directamente a los responsables de hacer las reposiciones de los insumos médicos a tiempo.

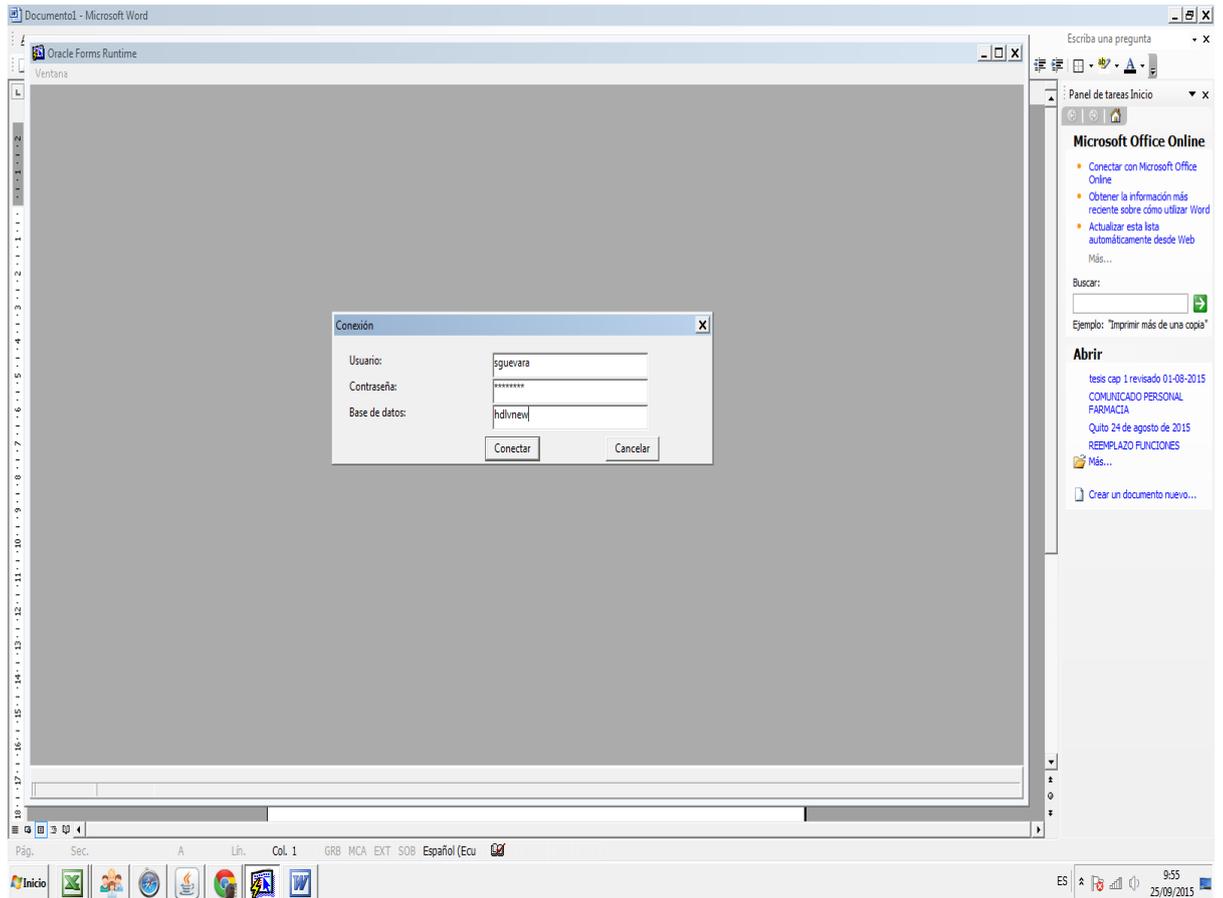
Al realizar esta investigación se puede ver que el uso de los manuales se ha generado desde tiempos antiguos pues es una estrategia que ayuda a tener más

normado y controlado e departamento, determinando las tareas individuales realizando un trabajo optimo esta herramienta es muy aplicable en todo proceso.

# ANEXOS

## ANEXOS

### Anexo Nro. 1 ingreso al software del sistema



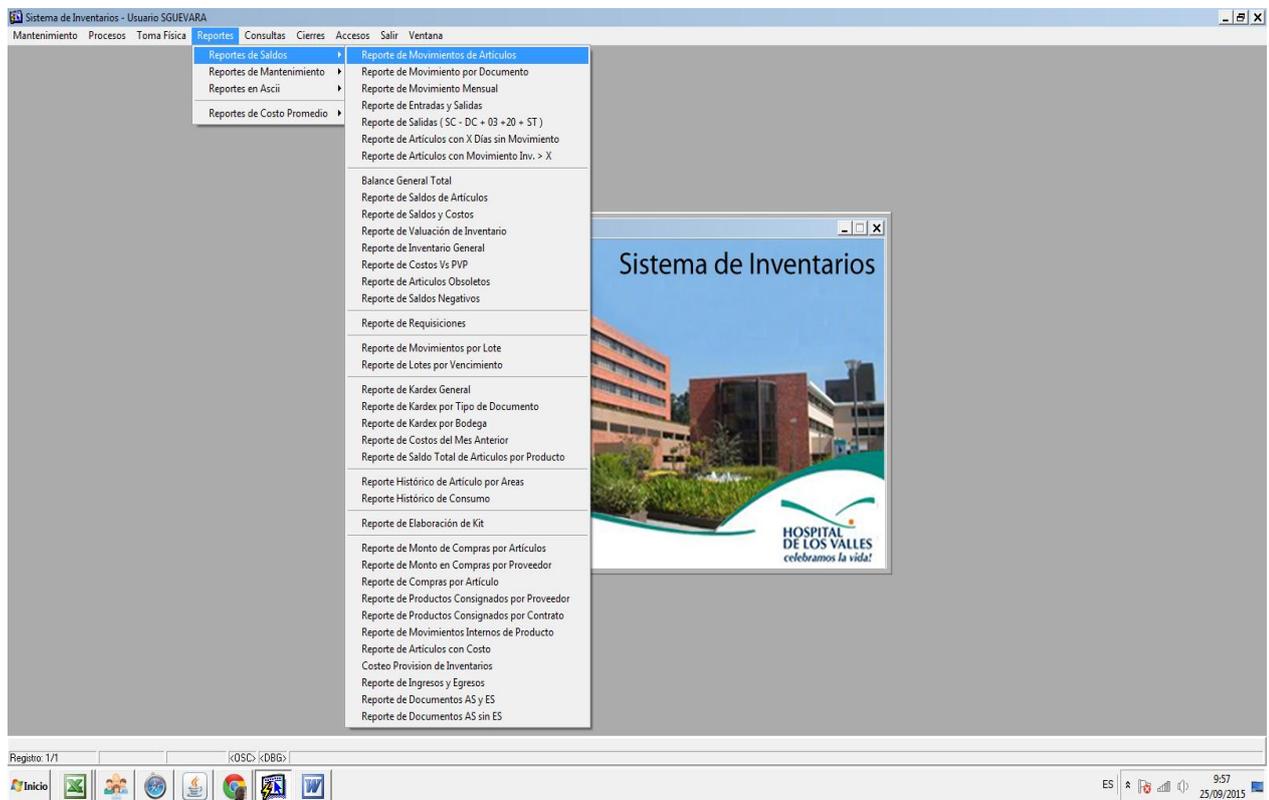
Fuente Hospital de los Valles

## Anexo Nro. 2 sistema de Inventario



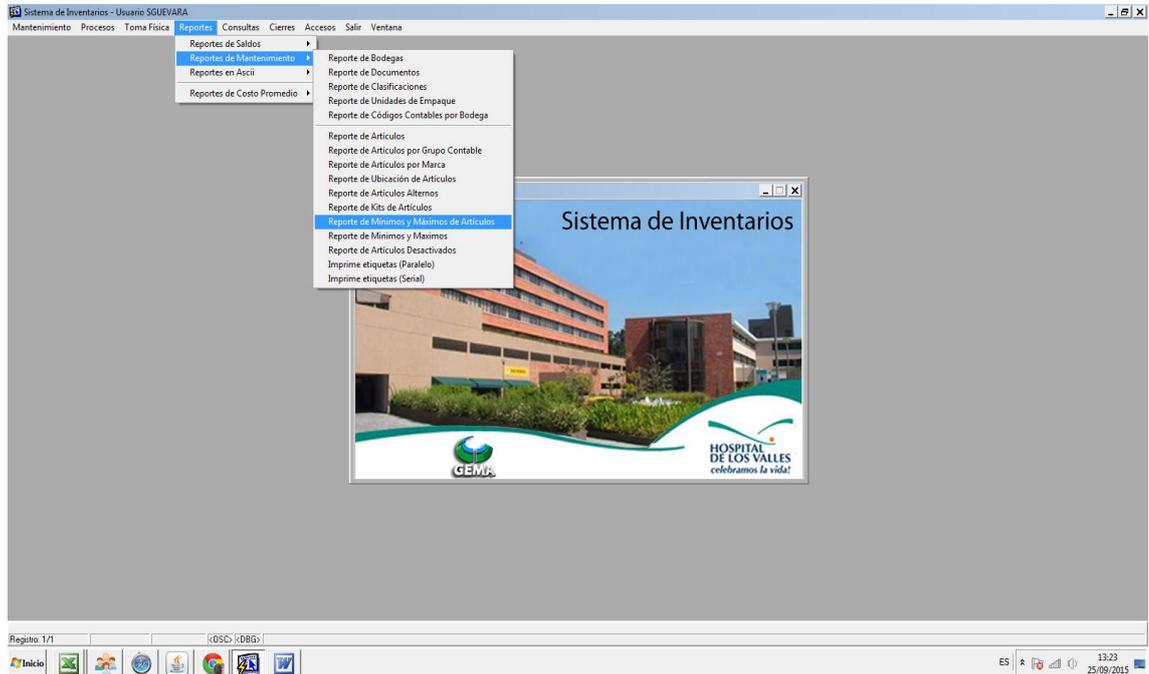
Fuente Hospital de los Valles

## Anexo Nro. 3 Sistema de Inventario



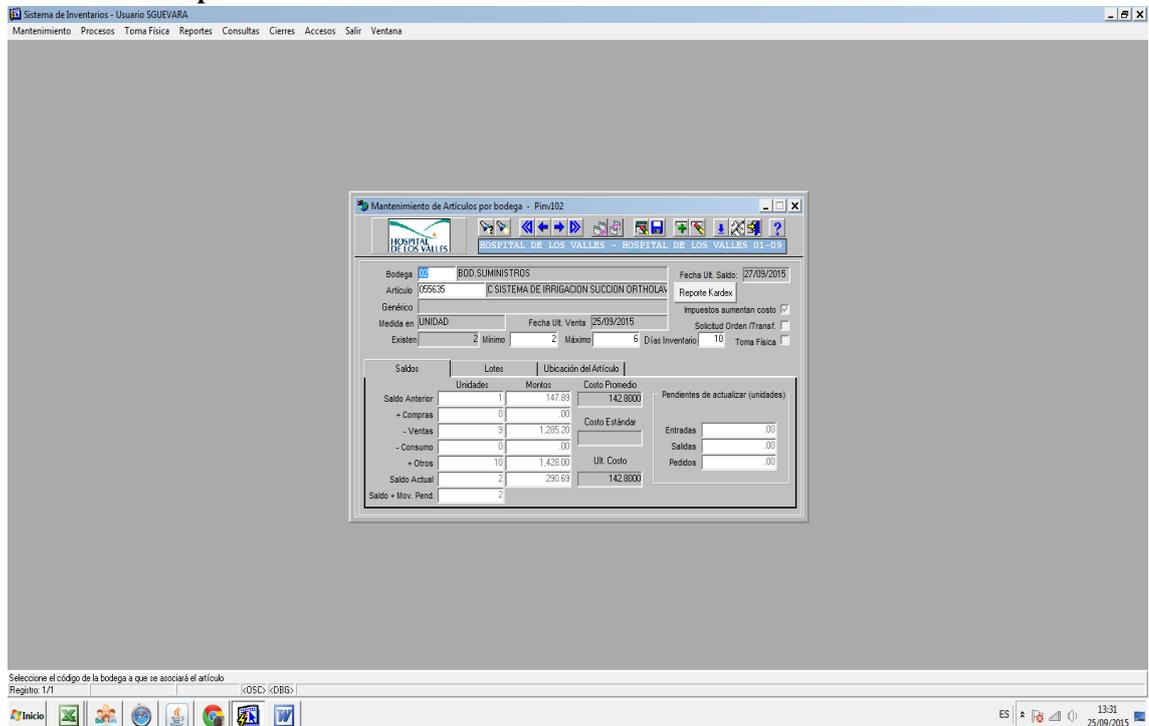
Fuente Hospital de los Valles

## Anexo Nro. 4 Repostes de máximos y mínimos



Fuente Hospital de los Valles

## Anexo Nro. 5 Reporte de Stock



Fuente Hospital de los Valles

## Anexo Nro. 6 Reporte de rotación del Insumo

Sistema de Inventarios - Usuario SGUEVARA

Mantenimiento Proceso Toma Física Reportes Consultas Cierre Acceso Salir Ventana

HOSPITAL DE LOS VALLES Inventario RNV412  
Fecha de referencia: 25-AGO-15 Bodega: 02 Artículo: 055635 Página 1

Doc	Hat.	Cln.	Descripción	Hora Cargo	No. Docu	Costo Uni.	Fecha	Unid E/S	Bodega C.C	Saldo Org.	Saldo Des.
SC	00201		STACEY CHRIBOGA MARIA BELISA	21:07	4081900105	142.800000	20/08/2015	1 S	000	1	0
SC	1019001		FLORES GARCIA NANCY VIRGINIA	21:54	4081900105	142.800000	20/08/2015	1 S	000	0	0
ET		JTORRES			4084380105	142.800000	21/08/2015	3 E	000	01	02
ET		JTORRES			4084380105	142.800000	21/08/2015	3 E	000	01	02
SC	10832101		SALAZAR VENEGAS SEGUNDO REINALD 17:11		4084720105	142.800000	27/08/2015	1 S	000	7	0
SC	10011001		SEGUNDA HARGO BEATRIZ YOLANDA 18:44		4084080105	142.800000	20/08/2015	1 S	000	6	0
SC	10910401		QUILJE CAIZA WASHINGTON EUSEBIO 10:28		4085050105	142.800000	20/08/2015	1 S	000	6	0
SC	10060001		PEÑALOSA BRITO MARILUX PRISCILA 20:15		4085480105	142.800000	20/08/2015	1 S	000	4	0
SC	10837001		BARRETO SOLORZANO MIRLAN CELEST 11:10		4086700105	142.800000	20/08/2015	1 S	000	3	0
SC	10843001		VITERI CADENA SIFREDO MEDARDO 15:40		4086910105	142.800000	20/08/2015	1 S	000	2	0
SC	2543001		ESPINEL ARIAS GLORIA MERCEDES 23:14		4086920105	142.800000	31/08/2015	1 S	000	1	0
SC		PONDFA			40871310105	142.800000	31/08/2015	1 S	000	0	0
SC		ZCHIMBO			4087930105	142.800000	01/09/2015	1 S	000	-1	0
SC		ZCHIMBO			4086000105	142.800000	01/09/2015	1 S	000	-2	0
SC		ZCHIMBO			40894340105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-3	0
SC		ZCHIMBO			4089480105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-4	0
SC		ZCHIMBO			4089740105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-4	0
SC		ZCHIMBO			4089740105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-8	0
SC		ZCHIMBO			4089750105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-7	0
SC		ZCHIMBO			4100980105	142.800000	05/09/2015	1 S	000	-8	0
SC		ZCHIMBO			41011000105	142.800000	05/09/2015	1 S	000	-8	0
SC		ZCHIMBO			4101310105	142.800000	08/09/2015	2 S	000	-11	0
ET		JTORRES			4102340105	142.800000	07/09/2015	2 E	000	01	02
ET		JTORRES			4102380105	142.800000	07/09/2015	2 E	000	01	02
SC	10889901		CADENA SANDOVAL LUZ ANGELICA MARIT 30	12:04	4102497105	142.800000	07/09/2015	1 S	000	-6	0
SC	453101		CADENA QUELAL GEANETTE ARCELIA	12:04	4103300105	142.800000	08/09/2015	1 S	000	-6	0
ET		JTORRES			4103710105	142.800000	08/09/2015	2 E	000	01	02
SC	10800201		TROYA BAUTISTA LUIS ALBERTO	21:38	41037980105	142.800000	09/09/2015	2 S	000	-3	0
SC	10887001		MOLINA CHACON OLMEDO NEPTALI	15:20	4104280105	142.800000	09/09/2015	1 S	000	-4	0
SC	10800201		TROYA BAUTISTA LUIS ALBERTO		41045010105	142.800000	10/09/2015	1 S	000	-6	0
SC	10810401		QUILJE CAIZA WASHINGTON EUSEBIO 10:39		41048510105	142.800000	10/09/2015	1 S	000	-6	0
SC	10888001		PONTENRE-HERRERA MARIA LOURDES 00:07		4105440105	142.800000	11/09/2015	1 S	000	-8	0
SC		ZCHIMBO			4105880105	142.800000	11/09/2015	1 S	000	-10	0
SC		ZCHIMBO			4105920105	142.800000	11/09/2015	5 E	000	01	02
SC	10800501		PEÑALOSA BRITO MARILUX PRISCILA 15:53		41060710105	142.800000	11/09/2015	1 S	000	-7	0
SC	10832801		JARAMILLO BRACHO ALICIA JUDITH 00:12		4106300105	142.800000	12/09/2015	1 S	000	-7	0
SC	10800201		TROYA BAUTISTA LUIS ALBERTO 14:54		4106590105	142.800000	12/09/2015	1 S	000	-6	0
SC	10802001		JARAMILLO BRACHO ALICIA JUDITH 20:28		41074010105	142.800000	12/09/2015	1 S	000	-8	0
ET		JTORRES			41080740105	142.800000	15/09/2015	5 E	000	01	02
ET		JTORRES			4108140105	142.800000	15/09/2015	9 E	000	01	02
SC	10800201		TROYA BAUTISTA LUIS ALBERTO 20:18		4108240105	142.800000	16/09/2015	1 S	000	4	0
SC	10823101		CHAVEZ LUVICIA VICTOR JOEL 22:36		41083910105	142.800000	16/09/2015	1 S	000	3	0
SC	10824501		VASQUEZ PAREDES SIXTO MANUEL 10:32		4108420105	142.800000	18/09/2015	1 S	000	2	0
SC	10800201		PEÑALOSA BRITO MARILUX PRISCILA 03:37		4110020105	142.800000	17/09/2015	1 S	000	1	0
SC	7033001		WKA TAMALA ROSA ELVIRA 17:43		4110580105	142.800000	17/09/2015	1 S	000	0	0
SC		ZCHIMBO			4112080105	142.800000	21/09/2015	1 S	000	-1	0
ET		JTORRES			41129910105	142.800000	21/09/2015	10 E	000	01	02

Fuente Hospital de los Valles

## Anexo Nro. 7 Rotación de insumos

Documentos - Microsoft Word

HOSPITAL DE LOS VALLES Inventario RNV412  
Fecha de referencia: 25-AGO-15 Bodega: 02 Artículo: 055635 Página 1

Doc	Hat.	Cln.	Descripción	Hora Cargo	No. Docu	Costo Uni.	Fecha	Unid E/S	Bodega C.C	Saldo Org.	Saldo Des.
SC		PONDFA			40871310105	142.800000	31/08/2015	1 S	000	0	0
SC		ZCHIMBO			4087930105	142.800000	01/09/2015	1 S	000	-1	0
SC		ZCHIMBO			4086000105	142.800000	01/09/2015	1 S	000	-2	0
SC		ZCHIMBO			40894340105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-3	0
SC		ZCHIMBO			4089480105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-4	0
SC		ZCHIMBO			4089740105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-5	0
SC		ZCHIMBO			4089740105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-8	0
SC		ZCHIMBO			4089750105	142.800000	03/09/2015	1 S	000	-7	0
SC		ZCHIMBO			4100980105	142.800000	05/09/2015	1 S	000	-8	0
SC		ZCHIMBO			41011000105	142.800000	05/09/2015	1 S	000	-8	0
SC		ZCHIMBO			4101310105	142.800000	08/09/2015	2 S	000	-11	0
ET		JTORRES			4102340105	142.800000	07/09/2015	2 E	000	01	02
ET		JTORRES			4102380105	142.800000	07/09/2015	2 E	000	01	02
SC	10889901		CADENA SANDOVAL LUZ ANGELICA MARIT 30	12:04	4102497105	142.800000	08/09/2015	1 S	000	-6	0
SC	453101		CADENA QUELAL GEANETTE ARCELIA	12:04	4103300105	142.800000	08/09/2015	1 S	000	-6	0
ET		JTORRES			4103710105	142.800000	08/09/2015	2 E	000	01	02
SC	10800201		TROYA BAUTISTA LUIS ALBERTO	21:38	41037980105	142.800000	09/09/2015	2 S	000	-3	0
SC	10887001		MOLINA CHACON OLMEDO NEPTALI	15:20	4104280105	142.800000	09/09/2015	1 S	000	-4	0
SC	10800201		TROYA BAUTISTA LUIS ALBERTO	22:53	41045010105	142.800000	10/09/2015	1 S	000	-6	0
SC	10810401		QUILJE CAIZA WASHINGTON EUSEBIO 10:39		41048510105	142.800000	10/09/2015	1 S	000	-6	0
SC	10888001		PONTENRE-HERRERA MARIA LOURDES 00:07		4105440105	142.800000	11/09/2015	2 S	000	-8	0
SC		ZCHIMBO			41054480105	142.800000	11/09/2015	1 S	000	-9	0
SC		ZCHIMBO			4105880105	142.800000	11/09/2015	1 S	000	-10	0
SC		ZCHIMBO			4105920105	142.800000	11/09/2015	5 E	000	01	02
SC	10800501		PEÑALOSA BRITO MARILUX PRISCILA 15:53		41060710105	142.800000	11/09/2015	1 S	000	-7	0
SC	10832801		JARAMILLO BRACHO ALICIA JUDITH 00:12		4106300105	142.800000	12/09/2015	1 S	000	-7	0
SC	10800201		TROYA BAUTISTA LUIS ALBERTO 14:54		4106590105	142.800000	12/09/2015	1 S	000	-6	0
SC	10802001		JARAMILLO BRACHO ALICIA JUDITH 20:28		41074010105	142.800000	12/09/2015	1 S	000	-8	0
ET		JTORRES			41080740105	142.800000	15/09/2015	5 E	000	01	02
ET		JTORRES			4108140105	142.800000	15/09/2015	9 E	000	01	02
SC	10800201		TROYA BAUTISTA LUIS ALBERTO 20:18		4108240105	142.800000	16/09/2015	1 S	000	4	0
SC	10823101		CHAVEZ LUVICIA VICTOR JOEL 22:36		41083910105	142.800000	16/09/2015	1 S	000	3	0
SC	10824501		VASQUEZ PAREDES SIXTO MANUEL 10:32		4108420105	142.800000	18/09/2015	1 S	000	2	0
SC	10800201		PEÑALOSA BRITO MARILUX PRISCILA 03:37		4110020105	142.800000	17/09/2015	1 S	000	1	0
SC	7033001		WKA TAMALA ROSA ELVIRA 17:43		4110580105	142.800000	17/09/2015	1 S	000	0	0
SC		ZCHIMBO			4112080105	142.800000	21/09/2015	1 S	000	-1	0
ET		JTORRES			41129910105	142.800000	21/09/2015	10 E	000	01	02

Fuente Hospital de los Valles

### Anexo Nro. 8 Reporte de saldo del Insumo

Sistema de Inventarios - Usuario SGUEVARA

Mantenimiento Proceso: Toma Física Reportes Consultas Cierres Acceso Salir Ventana

RNV412: Visor

HOSPITAL DE LOS VALLES

Kardex de Bodega y Artículo por Rango de Fechas

Fecha de referencia: 25-AGO-15 Bodega: 02 Artículo: 210984

Doc	Hist.	Cln.	Descripción	Hora Cargo	No. Docu	Costo Uni.	Fecha	Unid	E/S	Bodega C.C	Saldo Org.	Saldo Des.
ET			AANGAMARCA	4082702105	1,037	230000	25/08/2015	1	E	000 41	02	0
SC			SOUEVARA	41038940105	1,037	230000	08/09/2015	2	S	000		-2
SC			SOUEVARA	41048570105	1,037	230000	10/09/2015	2	S	000		-4
SC			SOUEVARA	41053170105	1,037	230000	10/09/2015	1	S	000		-5
ET			AANGAMARCA	41083140105	1,037	230000	14/09/2015	2	E	000 41	02	-3
ET			AANGAMARCA	41083310105	1,037	230000	14/09/2015	1	E	000 41	02	-2
ET			AANGAMARCA	4108389105	1,037	230000	14/09/2015	2	E	000 41	02	0
SC			ZCHIMBO	4113070105	1,037	230000	21/09/2015	1	S	000		-1
ET			AANGAMARCA	4113889105	1,037	230000	22/09/2015	1	E	000 41	02	0

Fuente Hospital de los Valles

### Anexo Nro. 9 Reporte de consumo de los seis últimos meses

YAHOO! BUSCAR Correo Futbol Noticias Celebrities Astrologia

Libro1 - Microsoft Excel

Inicio: 04:14pm  
Tiempo: 01:30:53  
Extras: 0.00  
Total: 0.95

COD	DESCRIP	MIN	MAXI	KARDEX	PEDIDO	PEDIDO/PRESENTACION
200228	LANCETAS ACCU CHEK SAFE REF 5888662200	873	2620	200	-2420	13 CIAS*200
204557	CATETER DE HEMODIALISIS YUGULAR REF.XTP11615E	1	3	0		-3 UNID
200294	ROLLO DE EMPAQUE 70 X 150 MT CODIGO 12415	2	5	0		-5 UNID
55179	P VALVULA PARA HIPOCEFALIA BAJA PEDIATRICA 9003-A	1	2	1		-1 UNID
207935	AGUIJA TRU KUT 18 X 20	1	2	0		-2 UNID
211053	CABLE BIPOLAR DESCARTABLE	9	28	5		-23 UNID
208593	FILTRO DE AGUA LEPM- 10 (ALGODON)	2	7	0		-7 UNID
200296	ROLLO DE EMPAQUE 70 X 350 MT CODIGO12435	2	5	0		-5 UNID
200050	LARINGOSCOPIOS OPTICOS PEDIATRICO MORADO	2	6	0		-6 1 CIA*6
205390	JERINGA PREENLADA X 5G GUARDIX	0	1	0		-1 UNID
200298	ROLLO DE EMPAQUE 70 X 75 MT CODIGO 12407	0	1	0		-1 UNID
200949	CIRCUITO VENTILADOR DE TRANSPORTE O-TWO	5	16	0		-16 2 CIAS*10
208411	CASETES DE STERRAD 100S (REF 10113)	21	63	0		-63 12 CIAS*5
208173	LÍNEAS ARTERIOVENOSAS REF. 5000541	6	19	0		-19 1 CIA *24
208362	P JARRA MEDIDOR DE ORINA DESCARTABLE 1L	105	316	0		-316 300 UNID
200222	P INDICADORES BIOLÓGICOS CAJA X 30 (CYCLESURE 14324 AS)	30	90	0		-90 3 CIAS*30
207956	RECARGA ENDO GIA UN STRAIGHT AZUL 60 3.5 RF 030414	2	6	1		-5 1 CIA *6
210501	P CATETER DOBLE ( J ) 3 FR X 16 CM CORTA DUR. GUIA HIDROFILICA	0	1	0		-1 UNID
202987	KIT DE DRENAJE BILIAR FLEXIMA SFR	0	1	0		-1 UNID
200918	P YODOPOVIDONA SACHET	31	93	0		-93 2 CIAS*50
208273	PUNTA SHEAVER FRESA VORTEX 4.5MM REF. H9131	1	5	0		-5 1 CIA *6
202063	PROLENE 5/0 2 RB1 (95567)	11	32	0		-32 1 CIA*36
209766	PASTA ESTOMAGESIVE	0	1	0		-1 UNID
200039	FILTRO HEMODIALISIS FX80 ME FRES 5008881	5	15	0		-15 1 CIA *20
203953	CAL SODADA 4.5 KG	1	3	0		-3 UNID
200293	ROLLO DE EMPAQUE 70 X 100 MT CODIGO 12410	1	2	0		-2 UNID
200327	TIRA GLUCOMETRIA ACCU-CHEK PERFORMA REF 6454011023	1505	4514	1000		-3514 8 CIAS*500
200047	P LARINGOSCOPIOS OPTICOS ESTANDAR AIRTRAQ AZUL	3	10	6		-4 1 CIA*6

Fuente Hospital de los Valles

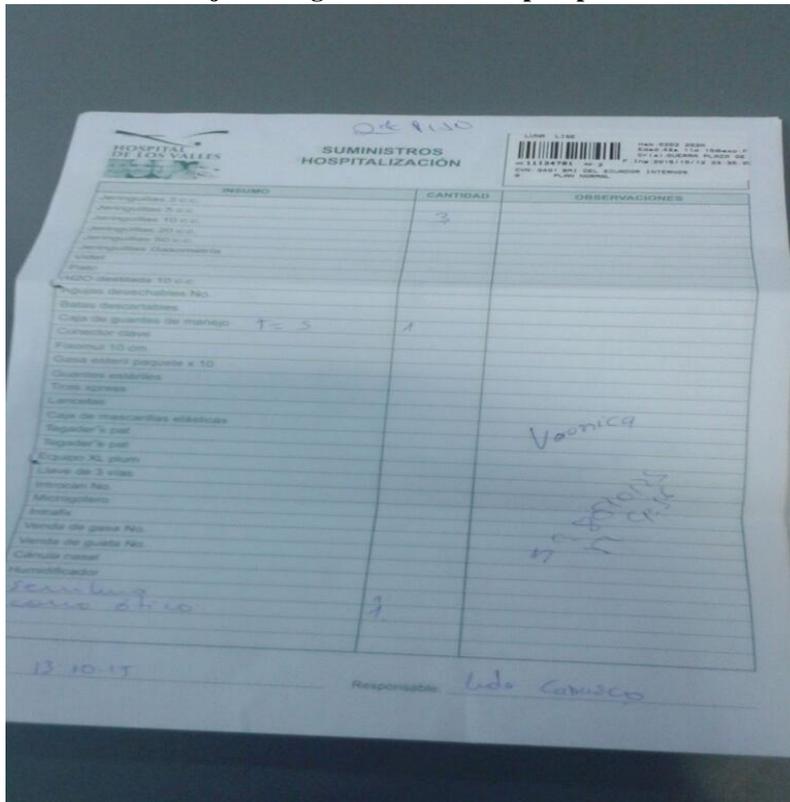
ANÁLISIS DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE INSUMOS PARA ELABORAR UN MANUAL DE REQUISICIÓN Y OPTIMIZAR EL STOCK EN LA FARMACIA INTERNA DEL HOSPITAL DE LOS VALLES EN EL D.M.Q 2015

Anexo Nro. 10 Hojas de devolución de los insumos de las áreas de salud

The image shows three stacked forms titled "DEVOLUCIÓN DE MEDICAMENTOS E INSUMOS". Each form is a table with the following columns: FECHA, HORA, INSUMO / MEDICAMENTO, PRESENTACIÓN, and CANTIDAD. The forms are filled with handwritten text in blue ink. The first form has a date of 11/11 and lists "Stimulato 100mg" and "Tab #1" with a quantity of 1. The second form has a date of 10/11 and lists "Aspirina 500mg" and "Tab #1" with a quantity of 1. The third form has a date of 10/11 and lists "Aspirina 500mg" and "Tab #1" with a quantity of 1. Each form also includes a barcode on the right side and a signature line at the bottom.

Fuente Hospital de los Valles

**Anexo Nro. 11 Hoja de cargo de los insumos por paciente**



FORMULARIO DE SUMINISTROS HOSPITALIZACIÓN. Incluye una lista de insumos con columnas para INSUMO, CANTIDAD y OBSERVACIONES. Datos manuscritos: Fecha 13.10.17, Responsable Ldo. Comasca, y una lista de insumos con cantidades (3, 1, 1). Observaciones manuscritas: "Vainilla" y "17 7 17 17".

INSUMO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Algodón 2 x 2	3	
Algodón 3 x 3		
Algodón 4 x 4		
Algodón 5 x 5		
Algodón absorbente		
Algodón 10 x 10		
Algodón desechable No		
Batas desechables		
Capa de guantes de mano	1	
Conector clavo		
Fuente 10 cm		
Guata estéril paquete x 10		
Guantes estériles		
Tiras apriete		
Lamparas		
Capa de mascarillas estériles		
Regador 1/2 gal		
Regador 1/4 gal		
Resaca No plumb		
Llaves de 1/2 pulg		
Inyección No		
Microscopio		
Estufa		
Venda de gasa No		
Venda de gasa No		
Cálculo manual		
Humidificador		
2 canchales	1	
cancho 2/10		

Fuente Hospital de los Valles

**Anexo Nro. 12 hoja de levantamiento de devoluciones a proveedores**



COMPROBANTE DE DEVOLUCIÓN. Incluye datos del cliente, producto devuelto, fecha de servicio, y una tabla de detalle de devoluciones. Datos manuscritos: Cliente Hospital de los Valles, Producto Algodón 2x2, Fecha de servicio 13/10/17, Cantidad 2, Valor 11.000.000.

PRODUCTO	FACTURA N°	FECHA	CANTIDAD	VALOR
Algodón 2x2	2000000	13/10	2	11.000.000

Fuente Hospital de los Valles

### Anexo Nro. 13 Hoja de reposte de reposición dependiendo de la rotación

SEGUIMIENTO PEDIDO BODEGA VERSION 8.xlsx - Microsoft Excel

Advertencia de seguridad Se ha deshabilitado la actualización automática de los vínculos Habilitar contenido

CÓDIGO HDLV	INSUMO	Total general	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	ROTACIÓN MENSUAL	Mes	PROVEEDOR	PRESENTACION					
1	BODEGA 01																
2																	
601	53246 PALA AL TENA SLP MEDIANO (POR UNIDAD)	0	0	0	0	0	0	0	0	6	PI	#FEPI	0	0	0	0	0
602	53247 PALA AL TENA SUPER ADULTO 6 X 10 (X UNDA	0	0	0	0	0	0	0	0	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0
603	53248 PALA OS HUMEDOS PEQUEÑOS (PAQ X 50) (H)	535	101	72	36	100	43	120	30	6	PI	#FEPI	2	0	0	0	118
604	53249 TOALLA OBSTETRICIA NOSOTRAS MATERNIDAD X	2180	462	270	258	240	500	460	385	6	PI	caja240	0	0	0	0	460
605	53265 BOYA DE CAUCHO 45" (H)	4	0	2	0	2	0	0	0	6	COMPRAS	#FEPI	0	0	0	0	0
606	53271 STRAP DE CLAVICULA INFANTIL (H)	2	0	2	0	0	0	0	0	6	SYS	#FEPI	0	0	0	0	0
607	53272 TIRA GLUCOMETRIA JOHNSON SURESTEP REF 02	0	0	0	0	0	0	0	0	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0
608	53274 FIXOMULL 15CM X 10M (ROLLO) (H)	102000	25000	8000	16000	20000	16000	16000	17000	6	AMFARO	caja1000	0	0	0	0	16000
609	53276 SENSORES ADHESIVOS NEONATALES DESCARTABL	20	0	0	0	20	0	0	0	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0
610	53280 PAQUETE DE ARTROSCOPIA EN CELULOSA	0	0	0	0	0	0	0	0	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0
611	53286 SONDAS DE ALIMENTACION # 6 (H)	470	100	0	120	150	0	100	78	6	BANDA	#FEPI	0	0	0	0	100
612	53291 EXTENSION 150 CM MM 0.2 MIL PEDIATRICA	255	110	130	16	0	0	0	43	6	JARAFAB	#FEPI	0	0	0	0	0
613	53296 INACTIVO EXTENSION ARTERIAL RIGIDA 91.4	0	0	0	0	0	0	0	0	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0
614	53298 GUANTE LATEX PARA EXAMEN M (H)	0	0	0	0	0	0	0	0	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0
615	53300 CORSETH DE JEWETT	0	0	0	0	0	0	0	0	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0
616	53310 TEGADERM N 8 E X 10CM REF. 1635	0	0	0	0	0	0	0	0	6	MAXIMA	#FEPI	0	0	0	0	0
617	53314 HIRISCRUB 500 ML (ANTISEK)	1500	221	208	315	226	320	210	250	6	#NVA	#NVA	210	0	0	0	0
618	53316 BRAZALET NEONATAL # 3	110	0	20	30	0	20	40	18	6	COMPRAS	#FEPI	0	0	0	0	40
619	53324 MANIFOLD 2 PUERTOS 550psi OPEN CON ROTAD	22	13	0	6	4	0	0	4	6	JARAFAB	#FEPI	0	0	0	0	0
620	53325 INACTIVO	0	0	0	0	0	0	0	0	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0
621	53331 CATETER JELCO PLUS 20G (H)	0	0	0	0	0	0	0	0	6	PUSH	caja20	0	0	0	0	0
622	53335 CIVATAFOS TARRO 400GR	0	0	0	0	0	0	0	0	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0
623	53336 CIVATAFOS TARRO 1000GR	12000	0	0	0	0	0	0	2000	6	#NVA	#NVA	0	0	0	0	0

Fuente Hospital de los Valles

## REFERENCIAS CITADAS

- Aranguren, C. (12 de 10 de 2010). *Zigla Consultores* . Obtenido de Zigla Consultores :  
<http://ziglablog.com.ar/2010/10/12/%C2%BFque-es-el-marco-logico/>
- Aranguren, C. (12 de 10 de 2010). *Ziglas Consultores* . Obtenido de Que es le Marco Logico :  
<http://ziglablog.com.ar/2010/10/12/%C2%BFque-es-el-marco-logico/>
- Armiño, K. p. (s.f.). *Diccionario de Accion Humanitaria y Cooperacion de Desarrollo*.  
Obtenido de Diccionario de Accion Humanitaria y Cooperacion de Desarrollo:  
<http://www.dicc.hegoa.ehu.es/listar/mostrar/213>
- Arqhys Arqitectura . (s.f.). *Arqhys Arqitectura* . Obtenido de Arqhys Arqitectura :  
<http://www.arqhys.com/general/los-aspectos-ambientales.html>
- Burgos, G. L. (s.f.). *Monografias.com*. Obtenido de monografias.com:  
<http://www.monografias.com/trabajos88/guia-elaboracion-peic/guia-elaboracion-peic.shtml>
- Carlos, L. (2007). *Evaluacion de Inversiones*. Obtenido de adumed.net:  
[http://www.eumed.net/libros-gratis/2007a/232/analisis\\_problemas.html](http://www.eumed.net/libros-gratis/2007a/232/analisis_problemas.html)
- Cepal. (29 de mayo de 2008). *Taller de Marco Logico* . Obtenido de Taller de Marco Logico :  
[http://www.cepal.org/ilpes/noticias/noticias/9/33159/arboles\\_diagnostico.pdf](http://www.cepal.org/ilpes/noticias/noticias/9/33159/arboles_diagnostico.pdf)
- Cepeda, E. F. (s.f.). *Cultura Organizacional*. Obtenido de Cultura Organizacional:  
<http://www.hospitaldelosvalles.com/cultura-organizacional/>
- Cepeda, F. (s.f.). *Cultura Organizacional*. Obtenido de Cultura Organizacional:  
<http://desarrollo.atiko7.com/hdv/cultura-organizacional/>
- Clara, M., & Norma, V. (2005). Un paso mas . En e. d. género. Barcelona : Montse Cabo.
- Crece Negocios . (s.f.). *Los presupuestos de una Empresa* . Obtenido de Los presupuestos de una Empresa : <http://www.crecenegocios.com/los-presupuestos-de-una-empresa/>
- Curso breve del MARco Logico*. (s.f.). Obtenido de  
[www.upch.edu.pe/rector/ccea/docs/Separata\\_Marco\\_Logico.doc](http://www.upch.edu.pe/rector/ccea/docs/Separata_Marco_Logico.doc)
- De conceptos.com. (s.f.). *Concepto re relevancia* . Obtenido de Concepto re relevancia:  
<http://deconceptos.com/general/relevancia>
- Dmliscano. (10 de 03 de 2011). *Silde Share*. Obtenido de Silde Shar:  
<http://es.slideshare.net/dmliscano2011/arbol-de-objetivos-anal-altern?related=1>
- Facultad de Ingenieria Unam. (s.f.). *Guia industrial*. Obtenido de Manual de Procesos:  
<http://www.ingenieria.unam.mx/~guiaindustrial/disenoinfo/6/1.htm>

- facultad de ingeniería y Arquitectura . (s.f.). *Taller de ingeniería de métodos* . Obtenido de <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/4100002/lecciones/instrumentos/arbhol.htm>
- Gestiopolis* . (s.f.). Obtenido de Estudio de factibilidad de un proyecto : <http://www.gestiopolis.com/que-es-el-estudio-de-factibilidad-en-un-proyecto/>
- Gustavo. (28 de 05 de 2006). *Monografias.com*. Obtenido de Proceso Administrativo: <http://www.monografias.com/trabajos33/proceso-administrativo/proceso-administrativo3.shtml>
- hospital de los valles . (s.f.). *Hospital de los valles* . Obtenido de hospital de los valles : <http://www.hospitaldelosvalles.com/inicio/>
- León, C. (s.f.). *Eumed.net Enciclopedia Virtual*. Obtenido de Analisis de Problemas: [http://www.eumed.net/libros-gratis/2007a/232/analisis\\_problemas.html](http://www.eumed.net/libros-gratis/2007a/232/analisis_problemas.html)
- Ley Organica de dalud . (2015 de 09 de 2006). *Ley Organica de dalud* . Obtenido de Ley Organica de dalud : [http://www.vertic.org/media/National%20Legislation/Ecuador/EC\\_Ley\\_Organica\\_de\\_Salud.pdf](http://www.vertic.org/media/National%20Legislation/Ecuador/EC_Ley_Organica_de_Salud.pdf)
- MAAncheno, R. (s.f.). *Marco Logico* .
- Manual de Procedimientos . (s.f.). *Manual de Procedimientos* . Obtenido de Manual de Procedimientos : [www.ingenieria.unam.mx/~guiaindustrial/disenoinfo/6/1.htm](http://www.ingenieria.unam.mx/~guiaindustrial/disenoinfo/6/1.htm)
- manual de procesos* . (s.f.). Obtenido de manual de procesos: <http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/7098/3/657.458-M722m-Capitulo%20II.pdf>
- Miranda Miranda, J. J. (2005). *Gestiopolis* . Obtenido de Gestiopolis: <http://www.gestiopolis.com/que-es-el-estudio-de-factibilidad-en-un-proyecto/#autores>
- Nacional, C. (22 de 12 de 2006). *Ley Oragnica de Salud ley 67 en el registro oficial 423*. Obtenido de Ley Oragnica de Salud ley 67 en el registro oficial 423: [http://www.vertic.org/media/National%20Legislation/Ecuador/EC\\_Ley\\_Organica\\_de\\_Salud.pdf](http://www.vertic.org/media/National%20Legislation/Ecuador/EC_Ley_Organica_de_Salud.pdf)
- Ocampo, A. (20 de 07 de 2015). *Escuela Superior Politécnica del Chimborazo*. Obtenido de Manual deProcesos: <http://www.ingenieria.unam.mx/~guiaindustrial/disenoinfo/6/1.htm>
- Ollari, M. (17 de 01 de 2013). *Zigla Consultores* . Obtenido de El mapeo de actores como Herramienta : <http://ziglablog.com.ar/2013/01/17/el-mapeo-de-actores-como-herramienta-visual-para-el-diagnostico-de-un-programa/>
- organización, E. p. (28 de 05 de 2006). *Monografias.com*. Obtenido de Monografias.com: <http://www.monografias.com/trabajos33/proceso-administrativo/proceso-administrativo3.shtml>

- Oyarce . (s.f.). *Oyarce* . Obtenido de Oyarce :  
[www.indetec.gob.mx/eventos/cepal2012/materiales/HectorOyarcePRESS3.pdf](http://www.indetec.gob.mx/eventos/cepal2012/materiales/HectorOyarcePRESS3.pdf)
- Parra, J. (s.f.). *Formulacion y Gestion de Proyectos* . Obtenido de Formulacion y Gestion de Proyectos :  
[http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/agronomia/2007841/lecciones/03\\_07.htm](http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/agronomia/2007841/lecciones/03_07.htm)
- Portal ciudadano . (s.f.). *Conceptos* . Obtenido de Conceptos :  
<https://ciudadano.gobex.es/web/igualdad/conceptos>
- Ris Soluciones . (2013). *Ris Soluciones* . Obtenido de Ris Soluciones :  
<http://rissolutions.com/importancia-de-los-manuales-de-procedimientos-en-la-gestion-administrativa/>
- Rodriguez, F. B. (s.f.). *Univercidad Nacional de Colombia* . Obtenido de Taller de Ingñieria de Metodos :  
<http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/4100002/lecciones/instrumentos/arbol.htm>
- Sanin, H. (s.f.). *Gestion de proyectos* . Obtenido de Gestion de proyectos :  
[http://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/36199/GEP\\_Regla\\_02\\_HSA.pdf](http://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/36199/GEP_Regla_02_HSA.pdf)
- Significados.com*. (s.f.). Obtenido de [significados.com](http://www.significados.com/):  
<http://www.significados.com/impacto-ambiental/>
- Univercidad Tecnologica del Valle del mezquital. (18 de 02 de 2014). *Univercidad Tecnologica del Valle del mezquital*. Obtenido de La importancia de lo manuales como herramienta :  
[http://www.milenio.com/firmas/universidad\\_tecnologica\\_del\\_valle\\_del\\_mezquital/importancia-manuales-herramientas-comunicacion-MiPyMes\\_18\\_247955260.html](http://www.milenio.com/firmas/universidad_tecnologica_del_valle_del_mezquital/importancia-manuales-herramientas-comunicacion-MiPyMes_18_247955260.html)
- website biblioteca . (s.f.). *Marco logico*. Obtenido de  
[www.iapqroo.org.mx/website/biblioteca/doc2marcologico.pdf](http://www.iapqroo.org.mx/website/biblioteca/doc2marcologico.pdf)
- Zigla Consultores . (17 de 01 de 2013). *Zigla Consultores* . Obtenido de Zigla consultores :  
<http://ziglablog.com.ar/2013/01/17/el-mapeo-de-actores-como-herramienta-visual-para-el-diagnostico-de-un-programa/>
- Zona Economica . (s.f.). *Recursos Financieros*. Obtenido de Recursos Financieros:  
<http://www.zonaeconomica.com/recursos/financieros>