



CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE BOTICAS Y FARMACIAS

**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL
ADECUADO ABSTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS
MÉDICOS EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015,
QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚGICA DEL
PACIENTE**

Proyecto de trabajo de graduación que se presenta como un requisito para la
obtención del título de Tecnólogo en la Carrera de Administración de Boticas y
Farmacias

Autor: Santiago Uribe Hernández Pérez

Tutor: Dra. Estela Montes

Quito – Ecuador

Abril 2015



DECLARACIÓN DE AUTORIA DEL ESTUDIANTE

Declaro que la investigación es absolutamente original, autentica, personal, que se han citado las fuentes correspondientes y que su ejecución se respetaron las disposiciones legales que protegen los derechos de autor vigentes. Las ideas, doctrinas, resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad.

Santiago Uribe Hernández Pérez

C.I. 1720251543

CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Santiago Uribe Hernández Pérez alumno de la Escuela de Administración de Boticas y Farmacias, libre y voluntariamente cedo los derechos de autor de mi investigación en favor al Instituto Tecnológico Superior Cordillera.

AGRADECIMIENTO

A Dios sobre todas las cosas por la guía en nuestras vidas. Expreso mi más sincero e imperecedero agradecimiento al personal docente y administrativo de la carrera de Administración de Boticas y Farmacias, por la oportunidad brindada para el mejoramiento y capacitación profesional. A mi familia y compañera que fueron constantes en su apoyo incondicional. A mi Tutora Dra. Estela Montes que con su paciencia se logró la terminación del proyecto. Y como no mencionar a mi Profesor de Economía Gustavo Paredes que, no solo hizo presencia en la impartición de la materia sino que fue un soporte en nuestra área emocional. Y por último a mis compañeros ROCHESTERS que fueron como una segunda familia en el ITSCO.

El Autor

DEDICATORIA

“Digno eres tú, Jehová, nuestro Dios mismo, de recibir la gloria y la honra y el poder, porque tú creaste todas las cosas, y a causa de tu voluntad existieron y fueron creadas”

El Autor

Índice General

DECLARACIÓN DE AUTORIA DEL ESTUDIANTE	ii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
AGRADECIMIENTO	iv
DEDICATORIA	v
RESUMEN EJECUTIVO	ix
EXECUTIVE SUMMARY.....	x
CAPITULO I.....	1
1.01 Contexto	1
1.02 Justificación.....	2
1.03 Definición del problema central (matriz T)	4
CAPITULO II	8
2.01 Mapeo de involucrados	8
2.02 Matriz de análisis de involucrados	10
CAPITULO III.....	12
3.01 Árbol de problema.....	12
3.02 Árbol de objetivos	15
3.02.01 Análisis del árbol de objetivos	17
CAPITULO IV.....	18
4.01 Matriz de análisis de alternativas	18
4.01.01 Impacto que tendrá sobre el proyecto	21
4.01.02 Factibilidad técnica sobre el proyecto.....	22
4.01.03 Factibilidad Financiera sobre el proyecto	22
4.01.04 Factibilidad social sobre el proyecto.....	23
4.01.05 Factibilidad política sobre el proyecto	23
4.02 Matriz de análisis de impacto de los objetivos.....	24
4.03 Diagrama de estrategias	27
4.04 Matriz del Marco Lógico	29
CAPITULO V	32
5.01 Antecedentes	32
ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.	

5.01.01 Concepto de Manual	32
5.01.02 Manual de Procedimientos.....	33
5.01.03 Importancia de tener un Manual de Procedimientos.....	33
5.02 Descripción	35
5.02.01 Definir el contenido	35
5.02.02 Recopilación de la información	36
5.03 Formulación de la propuesta	37
5.03.01 Tema.....	37
5.03.02 Introducción	37
5.03.03 Objetivo.....	38
5.03.04 Propósito	38
5.03.05 Alcance.....	39
5.03.06 Referencias	39
5.03.07 Definiciones	39
5.03.08 Políticas y lineamientos	41
5.03.09 Descripción de las actividades	42
5.03.10 Flujograma de Administración de inventarios	57
5.03.11 Flujograma, Control de stocks de Insumos, medicinas y materiales	58
5.03.11 Flujograma, Generación de Cargos de Insumos Quirúrgicos	59
CAPITULO VI.....	60
6.01 Recursos	60
6.02 Presupuesto	61
6.03 Cronograma.....	64
CAPITULO VII	66
7.01 Conclusiones	66
7.02 Recomendaciones.....	68
7.03 Bibliografía	69

Índice de cuadros

Tabla 1: Matriz T	7
Tabla 2: Mapeo de Involucrados.....	9
Tabla 3: Matriz de Análisis de involucrados	11

Tabla 4: Árbol de Problemas.....	14
Tabla 5: Árbol de Objetivos.....	16
Tabla 6: Matriz de análisis de alternativas.....	20
Tabla 7: Matriz de análisis de impacto de los objetivos	26
Tabla 8: Diagrama de Estrategias	28
Tabla 9: Matriz de Marco Lógico	31
Tabla 10: Presupuesto general del proyecto.....	63
Tabla 11: Tabla de Cronograma general.....	65

Índice de Anexos

Anexo 1: Reporte para anotación ubicación con Cos (estantes).....	72
Anexo 2: Inventario nocturno de acuerdo al reporte para anotación ubicación con (estantes)	73
Anexo 3: Hoja de descargo medicinas F15000003.....	74
Anexo 4: Hoja de descargo de insumos F15000001.....	75
Anexo 5: Pasos para reporte de rotación de artículos	76
Anexo 6: Pantalla para reporte de rotación de insumos o medicinas.....	77
Anexo 7: Formulario de evaluación de muestras.....	78
Anexo 8: Pantalla para reporte sin toma física.....	79
Anexo 9: Inventario Sin toma física	80
Anexo 10: Acta de baja de inventario insumos o medicinas.	81
Anexo 11: Ejemplo de Hoja de despacho insumos.....	82
Anexo 12: Pasos para Catálogo de artículos	83
Anexo 13: Pantalla de catálogo de artículos	83
Anexo 14: Registro de Narcóticos Psicotrópicos y Estupefacientes.....	84
Anexo 15: Modelo de Receta de Estupefacientes y Psicotrópicos.	85
Anexo 16: Formato de descargo de Consignación.....	86
Anexo 17: Reporte de pantalla en stock 0 para control	87
Anexo 18: Reporte físico de control	88
Anexo 19: Formato para pedidos de material extra/requisición	89
Anexo 20: Formato de registro de envío material extra/requisición.....	90
Anexo 21: Formato de reporte de novedades del turno.	91
Anexo 22: Ingreso al módulo de cargos GEMA (Gestión estadística Médica administrativa).....	92
Anexo 23: Pantalla de cobro para verificación en el total.	93
Anexo 24: Pantalla de ingreso a cobro medicinas.	94
Anexo 25: Pasos de ingreso consignación.	95
Anexo 26: Formato de cargos MATERIAL FUERA DE HOSPITAL.....	96
Anexo 27: Hoja de Registro de procedimientos para cobro.	97
Anexo 28: Entrevista al personal de Almacén del Centro Quirúrgico.....	98

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo de este trabajo fue la Elaboración de un Manual de Procedimientos para el adecuado abastecimiento (medicamentos e insumos biomédicos) en el Centro Quirúrgico del HVQ periodo 2015, garantizando la atención quirúrgica del paciente.

Para ello se realizó unos análisis de todas las cirugías que se realizan en dicha área, dando como un promedio de 5402 cirugías anuales y un total de 213263 pacientes atendidos, en el cual se evidenció un alto índice de procedimientos quirúrgicos mismos que detallaban varios tipos de insumos y medicinas solicitados por el personal médico. Mediante la utilización de métodos estadísticos se conocieron los porcentajes de las principales actividades realizadas en el Centro Quirúrgico. (Perez, 2011)

Estos datos serán tomados en cuenta para establecer un óptimo y oportuno abastecimiento de medicinas e insumos médicos, garantizando así un procedimiento exitoso en la finalización de la situación quirúrgica del paciente.

Por lo cual se concluye que dicho Manual es la herramienta básica para todo tipo de organización que busque como prioridad la seguridad del paciente.

Se recomienda la implementación del manual de procedimientos para el área del Almacén del Centro Quirúrgico del HVQ. Mismo que ejercerá una ayuda técnica y detallada para su cumplimiento bajo la supervisión y control respectivo.

EXECUTIVE SUMMARY

The objective of this work was the development of a Procedures Manual for an adequate supply (drugs and biomedical inputs) in the Surgical Center HVQ 2015 period, ensuring surgical patient care.

To do some analysis of all surgeries performed in this area was carried out, leading to an average of 5402 surgeries annually and a total of 213,263 patients seen, in which a high rate of surgical procedures themselves detailing various types of evidenced supplies and medicines requested by medical personnel. Using statistical methods, the percentages of the main activities in the Surgical Center met. (Perez, 2011)

These data will be taken into account to establish an optimal and timely supply of medicines and medical supplies, thus ensuring a successful procedure on completion of the surgical patient's situation.

Therefore we conclude that the Manual is the basic tool for all types of organization that seeks priority patient safety.

Implementation procedures manual warehouse area HVQ Surgery Center is recommended. Same exercise technical and detailed help for compliance under the supervision and respective control.

CAPITULO I

1.01 Contexto

En el Hospital Vozandes Quito y específicamente en el área de Almacén del Centro Quirúrgico, se requiere mejorar y documentar los procedimientos de abastecimiento, inventario, compra de insumos y adquisiciones de equipo biomédicos a través del diseño e implementación de un Manual de Procedimientos, utilizando herramientas administrativas que soporten y sustenten la información levantada, fomentando la participación y apoyo de todos quién integran este lugar de trabajo.

La necesidad de documentar y mejorar estos procedimientos en un Manual, es de vital importancia, pues nos permitirá abastecer oportunamente las medicinas e insumos biomédicos logrando así eficiencia, efectividad y calidad en la atención quirúrgica del paciente.

1.02 Justificación

Para el desarrollo del proyecto he tomado como punto de partida la Ley orgánica de Salud “Art. 181.- La autoridad sanitaria nacional regulará y vigilará que los servicios de salud públicos y privados, con y sin fines de lucro, autónomos y las empresas de salud y medicina prepagada, garanticen atención oportuna, eficiente y de calidad según los enfoques y principios definidos en esta Ley” (Ley organica de Salud, 2012).

Los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad, del mejoramiento continuo, de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas y que es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los colaboradores, en materia no solo de hacer las cosas bien, sino definir una herramienta que le permita a la Institución, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo operativo y mejorar la calidad en el servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

“El médico no es el único responsable del daño al paciente como consecuencia del proceso de atención; con frecuencia esa responsabilidad recae en la institución prestadora de los servicios de salud por las siguientes causas:

- Instalaciones y equipamiento insuficientes o con funcionamiento inadecuado.
- Desabasto de insumos, insumos inapropiados o de mala calidad.
- Selección de personal no calificado o insuficiente” (Aguirre-Gas HG, 2010).

Debido a la gran cantidad de procedimientos realizados en el área del Centro Quirúrgico del H.V.Q.se tiene la necesidad de elaborar una guía práctica para llevar a cabo el proceso sistemático y organizado de las actividades y así contribuyan al logro trazado, fomentando en el personal que lo desempeña, un cambio de actitudes hacia la excelencia en las prácticas de ejecución mejorando el servicio hacia los usuarios internos y externos del área en mención.

La información se piensa obtener mediante entrevistas realizadas en el Centro Quirúrgico a médicos, circulantes instrumentistas y personal de apoyo, también datos estadísticos de los procedimientos realizados en el área, además de entrevistas al personal de Almacén del Centro quirúrgico que son la base principal de nuestro

interés. (Ver anexo 28). Esta información se va a canalizar a las autoridades competentes quienes son los mandantes del área para su observación.

1.03 Definición del problema central (matriz T)

Desde mucho tiempo atrás los cirujanos han necesitado de un abastecimiento de medicinas e insumos biomédicos para realizar los procedimientos quirúrgicos y hasta el día de hoy no es una excepción. Dichos materiales representan los elementos para el desarrollo profesional en el ámbito de la medicina, esto ha dado como resultado un crecimiento y variedad de productos indispensable para cada especialidad.

Los medicamentos e insumos médicos ya mencionados, son una parte muy fundamental en los hospitales para ofrecer una atención integral y de calidad al paciente. De acuerdo a, “Rodríguez explicó que la falta de insumos y medicamentos pone en riesgo la salud de los pacientes y de allí la petición presentada a los directivos de este centro hospitalario público” (Rodríguez, 2015).

El Hospital Vozandes Quito, en el almacén del Centro Quirúrgico necesita asegurar el abastecimiento de medicinas e insumos biomédicos al momento de

realizar los diferentes procedimientos quirúrgicos en sus diferentes salas y que sus colaboradores directamente involucrados mantengan una documentación que sustente los procedimientos a seguir de manera estandarizada. Dicha documentación no existe respaldada o parametrizada dando como resultado laborar de manera empírica.

Es por ello que se realiza el manual de procedimientos para el adecuado abastecimiento, esperando como consecuencia la realización de dicho proyecto. Enseguida se presenta el problema percibido mediante un análisis en la matriz T.

El análisis de fuerzas T es una tabla en la que muestra de manera de panel, de cual y cuales con los factores que pueden causar una situación empeorada o una situación mejorada, todo esto partiendo de la situación actual en la que se encuentra el proyecto. A esta tabla se suma las fuerzas impulsadoras que permite al proyecto avanzar, pero por otra parte también muestra las fuerzas bloqueadoras mismas que dan como resultado una perspectiva de que es lo que podría impedir el cumplimiento del mismo. Todo esto pondera con los siguientes rangos:

I = Intensidad

PC = Potencial de Cambio

Escala de:

1 = Baja

2 = Medio Bajo

3 = Medio

4 = Medio Alto

5 = Alto

Tabla 1: Matriz T

ANÁLISIS DE FUERZAS T					
SITUACIÓN EMPEORADA	SITUACIÓN ACTUAL				SITUACIÓN MEJORADA
Incremento de falta de insumos y medicinas y problemas en la atención quirúrgica del paciente	Falta de un manual de procedimientos para el adecuado abastecimiento de insumos y medicamentos				Abastecimiento oportuno de medicamentos e insumos y paciente satisfecho
Fuerzas impulsadoras	I	PC	I	PC	Fuerzas bloqueadoras
Autorización de las autoridades del H.V.Q. para la implementación de dicho Manual	3	5	2	5	Capacidad de implementación del manual en el almacén del Centro Quirúrgico
Cumplimiento con la ley orgánica de salud Art. 181	4	1	2	5	Reforma del Art. 181 de la ley orgánica de salud
Cumplimiento con la misión de la institución sobre atención integral y de salud	2	5	3	3	No aplicación a la misión del Hospital
Apoyo por el servicio de Adquisiciones y Logística	3	5	4	5	Inadecuada distribución de los insumos
Apoyo por el servicio de Farmacia	3	5	4	5	Inadecuada distribución de las medicinas
Proveedores confiables y oportunos	4	5	4	2	Problemas de importación en insumos y medicinas

Elaborado por: Santiago Hernández.

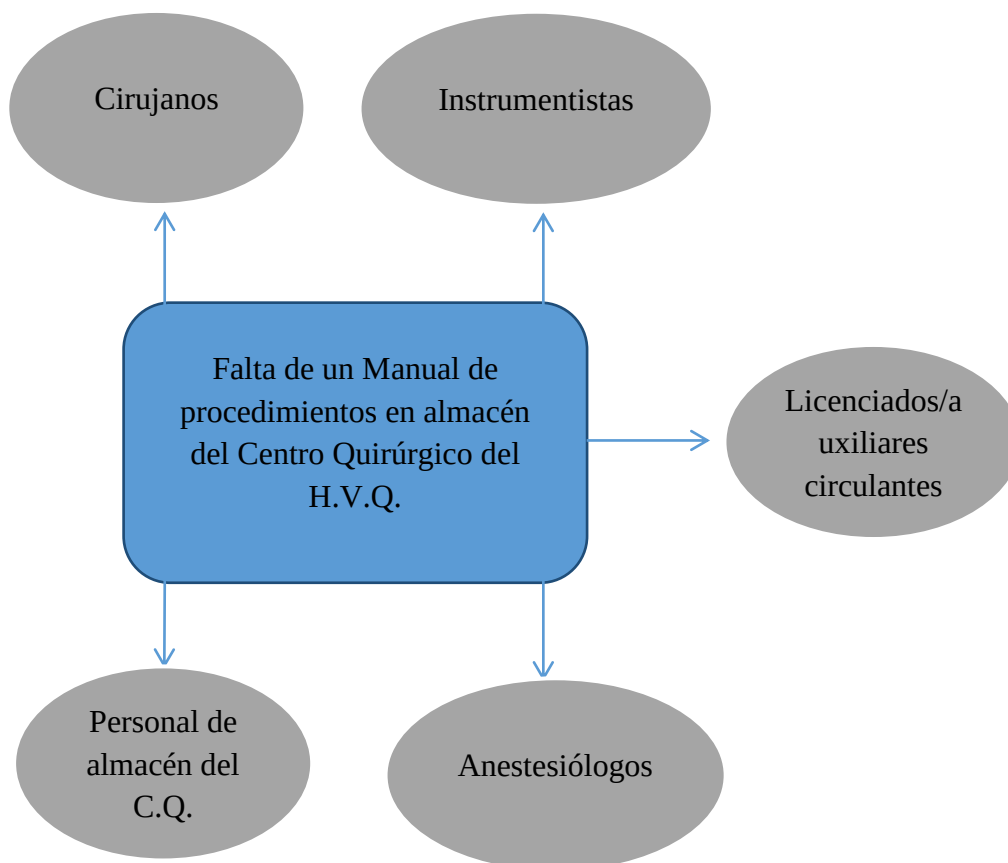
CAPITULO II

2.01 Mapeo de involucrados

En el mapeo de involucrados nos muestra quien y quienes son las personas, instituciones, grupos sociales o áreas que están inmersos en el accionar de cada participación de los procesos y/o procedimientos estos pueden ser afectados por el problema o que se mueven en el entorno del problema con la participación en la solución.

A partir del problema central se intenta mostrar en un panorama general los participantes como, personas, grupos, áreas o encargados que de alguna forma estarían siendo partícipes de manera directa o indirectamente por las acciones del programa.

Tabla 2: Mapeo de Involucrados



Elaborado por: Santiago Hernández.

2.02 Matriz de análisis de involucrados

De acuerdo a, (ZIGLACONSULTORES, S/F)

Es una técnica complementaria de otras y es muy valiosa en su misma tanto para aplicarse antes, durante y después de un proyecto. El análisis de los involucrados es un instrumento fundamental en gerencia social que permite:

1. Identificar a aquellas personas y organizaciones interesadas en un determinado proyecto. (Reglamento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, 2014)
2. Establecer quienes pudieran ser afectadas por los objetivos del mismo (ya sea en sentido positivo y negativo) (ZIGLACONSULTORES, S/F)
3. Explorar quiénes y cómo pueden contribuir u obstaculizar el logro de los objetivos. (ZIGLACONSULTORES, S/F)
4. Analizar quienes y como tienen la capacidad de incidir sobre los problemas que hay que enfrentar. (ZIGLACONSULTORES, S/F)

Tabla 3: Matriz de Análisis de involucrados

Actores involucrados	Intereses sobre el problema central	Problemas percibidos	Recursos, mandatos y capacidades	Interés sobre el proyecto	Conflictos potenciales
Cirujanos	Garantizar una cirugía exitosa.	Desabastecimiento ocasional de medicinas e insumos al momento de la cirugía.	-Almacén del C.Q. -Adquisiciones y Logística. -Farmacia del HVQ.	Conservar todo lo que requiera el procedimiento quirúrgico.	-Productos con defectos de fábrica. -Material no estéril.
Licenciados/a uxiliares circulantes	Obtener a la mano los insumos y medicinas en el proceso de asistencia al cirujano.	-Una mala preparación de canastas de insumos y medicinas por el despachador. -Falta de materiales requeridos.	-Contaje de hoja de despacho insumos. -Revisión de lo requerido en el parte operatorio por el cirujano.	Evitar salir de la salas de procedimiento por obtener insumos o medicinas.	- Descompensación del paciente. -Cirugías especiales.
Anestesiólogos	Controlar todos los parámetros vitales del paciente en el trayecto de la cirugía.	Desabastecimiento de implementos anestésicos primarios.	-Comunicar al circulante lo necesario antes de iniciar la anestesia al paciente.	Proteger y regular las funciones vitales básicas del paciente durante la cirugía.	Alergia a alguno de los medicamentos
Instrumentista	Revisar que los insumos disponibles cumplan con la esterilidad requerida.	-Materiales mal manipulados -Falta de insumos en la mesa quirúrgica.	Coordinación con el equipo de cirujanos sobre la condición del paciente.	Organización y equipamiento de todos los insumos quirúrgicos.	Cirugía de urgencia -Dejar caer los insumos al área contaminada.
Personal de Almacén del C.Q.	Abastecer de manera oportuna según solicite el tim quirúrgico.	- Desabastecimiento -Demora en la entrega de medicamentos e insumos -Mal entrega de insumos en cada procedimientos.	-Preparación de insumos para cada especialidad según formato.	Cumplir con el abastecimiento de manera óptima sin descuidar el patrimonio de la institución.	Desabastecimiento de insumos o medicinas en las áreas principales del HVQ o en las casas comerciales.

Elaborado por: Santiago Hernández

CAPITULO III

3.01 Árbol de problema

“Se reordena la información resultante del análisis de involucrados en función del problema principal, estableciendo sus posibles causas y efectos, sus orígenes y consecuencias. Para esto, se recurrió a la construcción y análisis del árbol de causas; juntos formaron el árbol de causa – efectos o árbol de problemas” (Agilar, 2008, pág. 34).

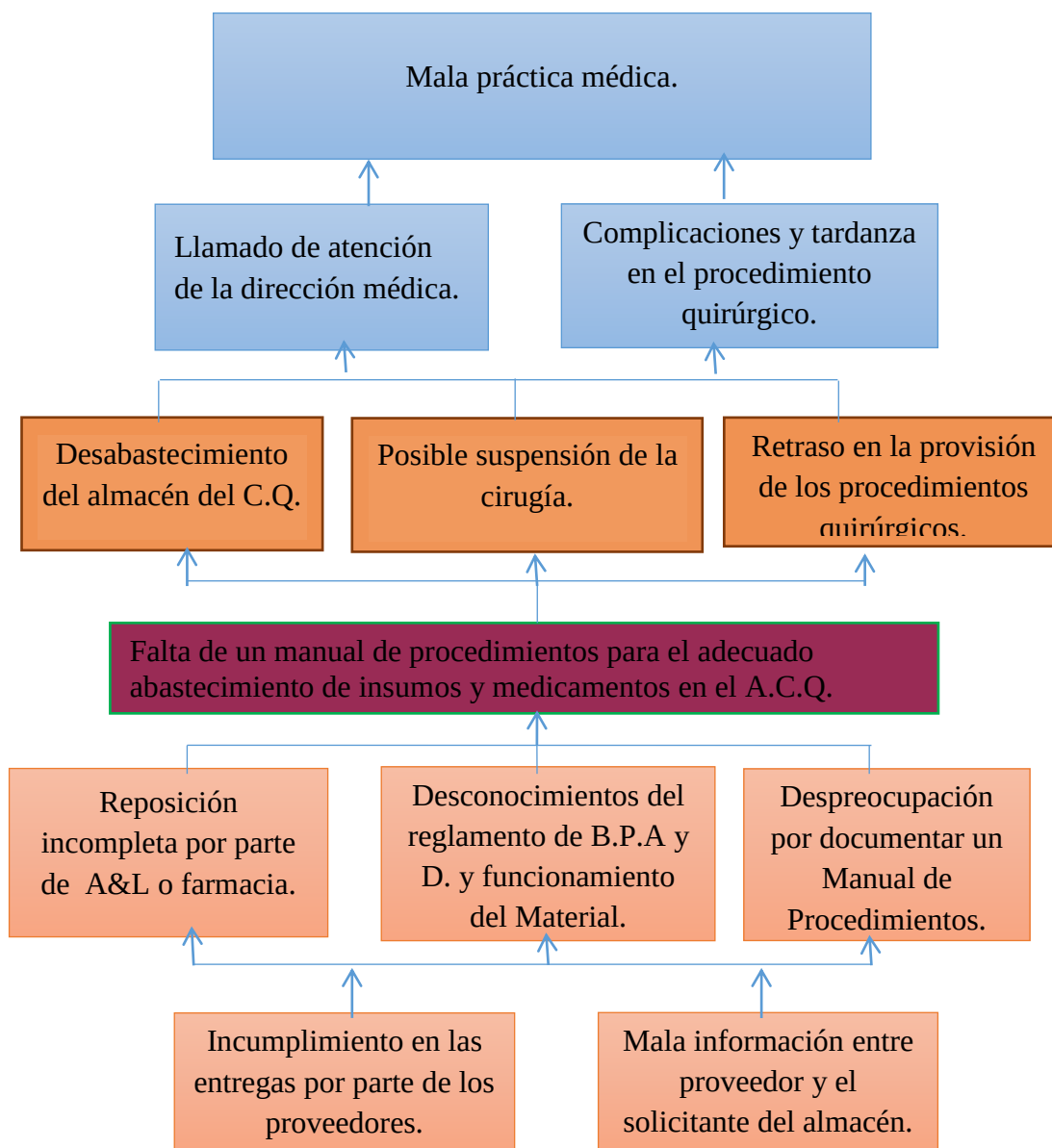
Dando una revisión al Proyecto de ley de reformatoria al código penal para la tipificación de los delitos de mala práctica y falta de atención médica dice, “La mala práctica médica se sanciona con privación de libertad, inhabilitación para el ejercicio profesional de conformidad al daño causado” (Asamblea Nacional, 2011)

De acuerdo a, (Asamblea Nacional, 2011) los sancionados pueden ser,

Los directores o gerentes y auxiliares de la salud de las entidades públicas o privadas encargadas en la prestación de servicios médicos donde se haya provocado incapacidad permanente, enfermedad incurable lesiones o muerte de pacientes por contaminación o falta de condiciones sanitarias en las áreas de internamiento o atención como instrumental médico infectado, la falta de insumos para el tratamiento; y otras causas que ocasionen el quebrantamiento de la salud o la muerte de las personas, serán sancionadas de acuerdo a los literales del artículo que antecede.

Para el siguiente análisis se realizó una entrevista con las personas involucradas con el departamento del Almacén del Centro Quirúrgico en la cual existió lluvia de ideas, dando como resultado los problemas que actualmente el área está atravesando.

Tabla 4: Árbol de Problemas



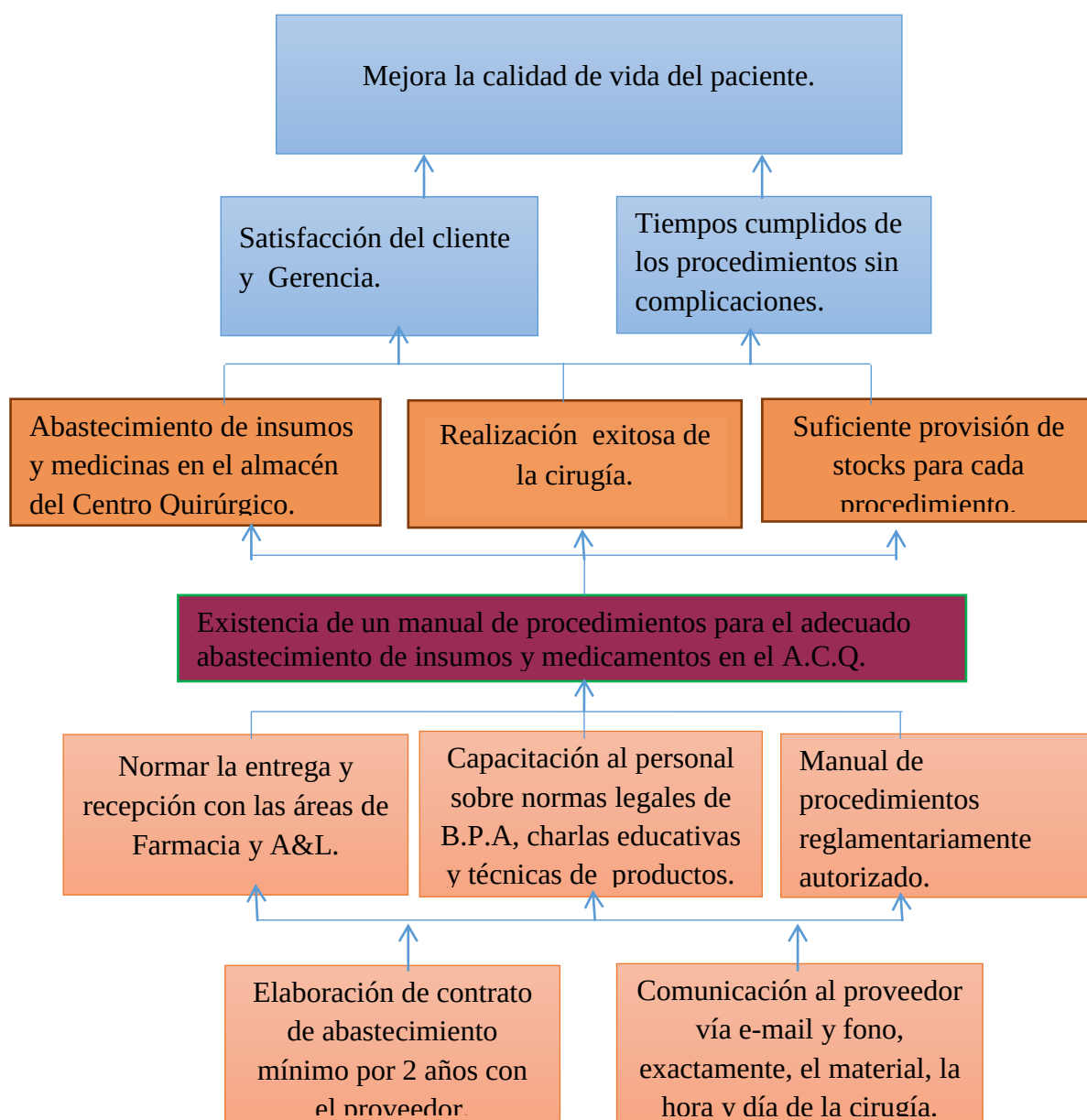
Elaborado por: Santiago Hernández

3.02 Árbol de objetivos

De acuerdo a, (Formulación y evaluación de proyectos, 2011)

El propósito de utilizar el árbol de problemas para identificar las posibles soluciones al problema, las cuales podrían ser expresadas como manifestaciones contrarias del mismo. Esto da lugar a la conservación del árbol de problemas en un árbol de objetivos: la secuencia encadenada de abajo hacia arriba de causas-efectos se transformaron en un flujo interdependiente de medios-fines. De este modo. Los estados negativos que muestra el “árbol de problemas” se convierten en estados positivos que hipotéticamente se alcanzarán a la conclusión del proyecto.

Tabla 5: Árbol de Objetivos



Elaborado por: Santiago Hernández

3.02.01 Análisis del árbol de objetivos

En este punto se establece a partir del árbol de problemas, mencionando lo que se espera al momento de detectar los problemas, permitiendo obtener el fin o el propósito necesario. Este se requiere que sea convertido a manera positiva en cada uno de sus elementos del árbol de problemas para que el área del almacén del Centro Quirúrgico desempeñe sus funciones de manera eficaz, eficiente y efectiva.

El objetivo del presente análisis está enfocado a la visión 2015 – 2020 de la institución “Ser el mejor Hospital que brinda servicios de salud integral y docencia médica, con los más altos estándares de calidad, tecnología de vanguardia y excelencia profesional, siempre comprometido con la seguridad del paciente y sus necesidades bajo principios cristianos”(Hospital Vozandes Quito, 2015).

Los estados negativos del árbol de problema, se ven opacados por un propósito mismo que este tiene una finalidad, siempre apuntando a la atención oportuna para garantizar la atención quirúrgica del paciente.

CAPITULO IV

4.01 Matriz de análisis de alternativas

El análisis de alternativas permite a la entidad formuladora del proyecto establecer el objetivo central del proyecto, identificar los medios posibles para alcanzarlo y seleccionar aquellos que resulten más adecuados. El objetivo principal del proyecto representa un cambio social, cuyo logro es en si mismo la solución del problema central que afecta a la población potencialmente beneficiaria. Debe ser mesurablemente en tiempo y esfuerzo razonables, y deben ser redactado usando verbos que denoten acción.

(Cemepro, 2011)

Se aprecia identificar la función de los objetos enlazados, dando paso al diseño del programa de soluciones y alternativas llegando a ser una estrategia que asegure el cumplimiento de los objetivos.

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.



Tabla 6: Matriz de análisis de alternativas

OBJETIVOS	IMPACTO SOBRE EL PROYECTO	FACTIB. TÉCNICA	FACTIB. FINANCIERA	FACTIB. SOCIAL	FACTIB. POLITICO	TOTAL	CATEGORÍA
Capacitación al personal sobre normas legales de B.P.A, charlas educativas y técnicas de productos.	3	4	4	3	4	18	ALTA
Formalizar contratos de abastecimiento mínimo por 2 años con el proveedor.	4	3	2	2	2	13	MEDIA ALTA
Notificar al proveedor vía e-mail y fono, exactamente el material, la hora y día de la cirugía.	2	1	2	4	1	10	MEDIA BAJA
Normatizar la entrega y recepción con las áreas de Farmacia y A&L.	4	2	2	3	1	12	MEDIA ALTA
Elaborar un Manual de procedimientos reglamentariamente autorizado.	4	3	2	3	3	15	Media alta
Total	17	13	12	15	11	68	

Elaborado por: Santiago Hernández

4.01.01 Impacto que tendrá sobre el proyecto

Al capacitar al personal sobre reglamentos y normas legales sobre Buenas prácticas de Almacenamiento y de dispensación es uno de los primeros objetivos importantes, con la calificación más alta misma que permite o da a conocer, que este es el punto en el cual se debe enfatizar para que exista una buena técnica de almacenar y dispensar los insumos médicos y medicinas.

Es primordial trabajar en este punto pues el personal de almacén ayudará a ser soporte a la persona circulante en el momento de trans-operatorio, pues reconocerá o determinará una observación sobre los productos esterilizados, con fecha de caducidad hábil, en buen estado, stocks disponibles y/o cualquier suceso extraordinario, tal y cual o dice en reglamento de buenas prácticas de almacenamiento, distribución y transporte para establecimientos farmacéuticos.

“El personal deberá informar a su jefe inmediato, sobre cualquier incidente que se presente en las instalaciones, equipos y recurso humano, que pueda incidir negativamente en la calidad de los productos”. (Reglamento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, 2014, pág. Art. 8 Capítulo III)

4.01.02 Factibilidad técnica sobre el proyecto

De acuerdo a, (Reglamento de Buenas Prácticas de Almacenamiento, 2014)

El personal que ingrese a laborar en el establecimiento deberá recibir la inducción y el adiestramiento respectivos para el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Almacenamiento, distribución y Transporte, especial en aquellas normas a aplicarse en función de la actividad a realizar. Esta capacitación estaría a cargo del responsable técnico del establecimiento y de su realización se llevará un registro correspondiente, en el cual se detallarán tanto los participantes como el material didáctico utilizado.

Dando al cumplimiento al reglamento, se califica a la factibilidad técnica como muy importante y necesaria pues este aspecto establecerá líneas profesionales que mejorará el trabajo en el almacén y asegurará una atención segura al paciente.

4.01.03 Factibilidad Financiera sobre el proyecto

Por parte de la administración, podrá tomar en cuentas capacitaciones dirigidas al personal de almacén ya que anualmente existe presupuestos empresariales que facilitarían establecer este beneficio para los implicados. Es importante por su alto

grado de resultado y efectivo en el personal, mismo que ayudará a sembrar una restructuración de cambio desde una situación que actualmente estamos pasando a una situación que el proyecto o el área desea. A su vez traería reducción de costos en muchos materiales pues evita desperdicios, pérdidas, daños y un buen uso de los materiales que está a cargo.

4.01.04 Factibilidad social sobre el proyecto

Un personal capacitado sobre normas y reglamentos hace que su entorno social sea más proactivo, profesional y calificado en un nivel más alto.. Este proyecto es factible socialmente ya que su impacto sería beneficioso no solo para la institución sino para el personal que labora dentro de las instalaciones y más beneficioso para el paciente.

4.01.05 Factibilidad política sobre el proyecto

Al existir ediciones legales, hace que el presente proyecto se sume a las alternativas de dar una mayor importancia en el cumplimiento y sometimiento en lo estipulado en la ley, esto como la respuesta de la capacitación.

Podemos referir que su factibilidad política ayudará a dar cumplimiento a los contratos, convenios o acuerdos que mantenga la institución con terceros. Así el vendedor se comprometerá a entregar los insumos o medicamentos enumerados cuando la unidad operativa del almacén lo solicite.

4.02 Matriz de análisis de impacto de los objetivos

“La evaluación de impacto es una actividad técnica que busca a través de procedimientos metodológicos rigurosos definir los resultados dentro del ciclo de vida de un proyecto: antes de emprender un proyecto durante la marcha de este, o más tradicionalmente al finalizar este.” (Bligoo, S/F)

La Matriz de análisis de impacto de los objetivos es de muy importancia pues describe los siguientes puntos de acuerdo a, (Ciertos en Movimientos, 2012)

- Lo más importante: dirigir los esfuerzos hacia la resolución de los problemas planteados.
- Mejorar el impacto con menos esfuerzo. Es decir conseguir más con menos, o por lo menos lo mismo.
- Entender que cada acción tiene un fin claro. Que tiene que cubrir objetivos del proceso en el que nos embarcamos.



- Tener un imaginario común y compartido sobre los problemas y acciones.
- Tener una herramienta que sirve para evaluar las acciones antes y después.

Tabla 7: Matriz de análisis de impacto de los objetivos

OBJETIVO	FACTIBILIDAD DE LOGRARSE (Alta, Media, Baja) (4-2-1)	IMPACTO DE GENERO (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
Capacitación al personal sobre normas legales de B.P.A, charlas educativas y técnicas de productos.	Los principales beneficiados son los usuarios del almacén del Centro Quirúrgico. El presente proyecto resulta ser conveniente para la institución al dar un servicio de calidad y profesionalismo. Mantendrá procedimientos secuenciales y normatizados para su finalidad. Al plasmar la ejecución del proyecto en documentos autorizados favorecerá al nuevo personal que ingrese al área.	Fortalece conocimientos y destrezas equitativos dentro del equipo de trabajo. Incrementa la participación del género femenino. Desarrolla el sentido participativo de los géneros.	Mejora su entorno social. Contribuye a proteger su entorno físico. Protege el uso de los recursos. Favorece la educación farmacéutica	Se convierte en una prioridad sentida por los beneficiados. Responde a las expectativas de la dirección médica. Corresponde a una guía para el departamento. Mejora la comprensión en los procesos de atención oportuna del paciente. Los beneficios son deseados por los trabajadores del almacén.	Fortalece la participación del personal de enfermería y el personal médico. Trabajadores capacitados con la guía del manual. Se aportará con información respecto al tema. Resultados eficientes y confiables.	(80) Alta
TOTAL	16	12	16	20	16	80

Elaborado por: Santiago Hernández

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

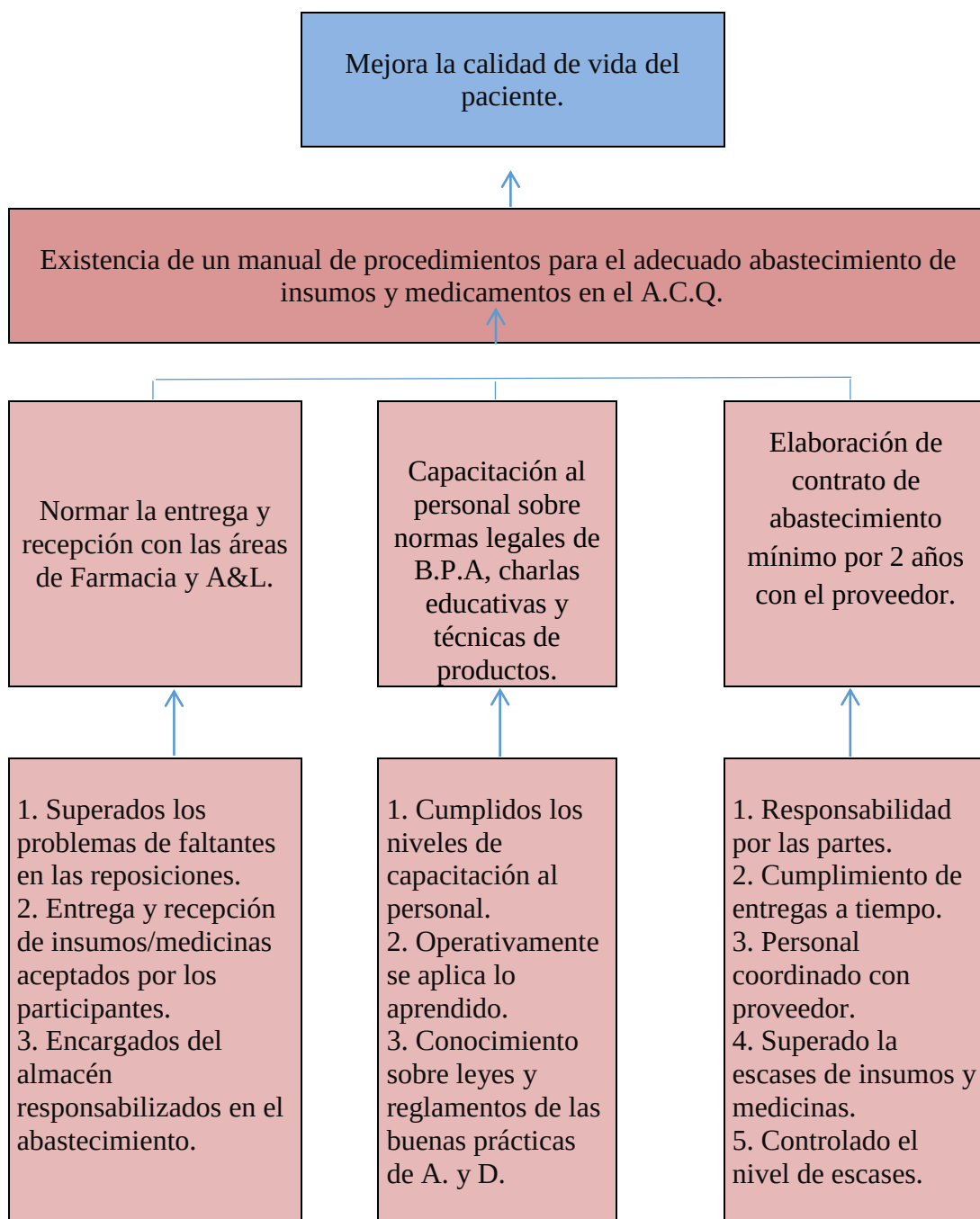
4.03 Diagrama de estrategias

En la presente tabla establece la estructura y alcance de las estrategias de intervención del proyecto expresadas en conjuntos de objetivos que son considerados como factibles de realización y están dentro de las posibilidades del proyecto.

Además vincula a cada estrategia todos los objetivos que pueden ser trabajados de forma articulada y vinculada para el logro de un objetivo de jerarquía superior.

También determina los límites del proyecto expresados en términos de los objetivos que son parte y los que están excluidos del proceso de intervención del proyecto. Así también van ligados los objetivos específicos para la definición de los indicadores de los Componentes en el marco Lógico y la identificación de las actividades para la realización de los mismos con relación a los componentes a que pertenecen.

Tabla 8: Diagrama de Estrategias



Elaborado por: Santiago Hernández

4.04 Matriz del Marco Lógico

Para desarrollar el presente estudio del caso se tomará la definición del Marco Lógico de acuerdo a, (Centro Internacional de Estudios intrdisciplinarios, 2014) “El marco lógico es una herramienta que además de ser usada para la planificación y evaluación, puede ser usada para el diseño se proyectos que promuevan el desarrollo mediante la mejora de condiciones sociales, económicas y ambientales, allí donde creas que tu ayuda es requerida”.

El marco lógico de esta tesis, se presenta los fundamentos teóricos conceptuales que determinarán su entendimiento y facilidad para el lector y así aseguré sus dudas sobre el caso planteado.

La siguiente matriz permitirá resumir en un solo documento lo que se desea lograr del proyecto, en el cual se expresa en una columna izquierda, la finalidad, el propósito y los componentes además se mostrarán en la parte inferior del cuadro, como se alcanzará el propósito y los componentes mediante las actividades.

En las columnas de la derecha se plasmará, los factores externos que serán expresados como supuestos, los indicadores que permitirá medir el cumplimiento de los objetivos del proyecto y los medios para verificar el cumplimiento de la finalidad, propósito y componentes.

Tabla 9: Matriz de Marco Lógico

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
FINALIDAD 1. Satisfacción del cliente y Gerencia. 2. Tiempos cumplidos de los procedimientos sin complicaciones.	Mejora la calidad de vida del paciente.	1. Revisión del historial clínico del paciente. 2. Datos de atención Post Quirúrgica.	1. Hay estabilidad en el paciente. 2. Se extiende la cirugía, para revisión por seguridad.
PROPOSITO Existencia de un manual de procedimientos para el adecuado abastecimiento de insumos y medicamentos en el A.C.Q.	1. Abastecimiento de todos los insumos y medicinas en el Centro Quirúrgico según formatos de despachos establecidos. 2. Realización exitosa de la cirugía en el tiempo programado. 3. Suficiente provisión de stocks de los mínimos y máximos para cada procedimiento.	1. Reducción de ingresos al almacén por parte del personal solicitante. 2. Cumplimiento de la cirugía en los tiempos establecidos en el parte operatorio. 3. Existencias de insumos y medicinas de acuerdo al inventario.	Consentimiento de las autoridades de realizar cambios en el manual. Compromisos de levantar la información se mantiene estable.
COMPONENTES 1. Normar la entrega y recepción con las áreas de Farmacia y A&L. 2. Capacitación al personal sobre normas legales de B.P.A, charlas educativas y técnicas de productos. 3. Manual de procedimientos reglamentariamente autorizado.	1. Se cumple con las entregas descritas en los formatos de transferencia 2. Firmas de asistentes en cada capacitación. 3. Entrega de un manual a cada usuario del almacén.	1. Listas de reposiciones completas. 2. Evaluación de capacitación según los registros de firmas de los asistentes. 3. Cumplimiento de los procedimientos sin errores.	La administración del HVQ aprueba entregas y horarios diferentes para los usuarios.
ACTIVIDADES 1. Seleccionar alrededor de 20 personas para consultar sobre el nuevo manejo de despacho de insumos y medicinas. 2. Realizar formularios que permitan su desarrollo de las tareas dentro del almacén. 3. Creación en Excel, de formatos estándar, de consumos para cada cirugía. 4. Desarrollar curso de capacitaciones en reglamentos de B.P.A. y D.	1. Consulta..... 5.00 2. Formularios.....210.00 3. Formatos..... 700.00 4. Capacitación..... 600.00	Facturas o comprobantes de pago.	La dirección administrativa está de acuerdo con la estrategia del proyecto ser adecuado las mejoras en las tareas de los usuarios.

Elaborado por: Santiago Hernández

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

CAPITULO V

5.01 Antecedentes

5.01.01 Concepto de Manual

“Un manual es una publicación que incluye los aspectos fundamentales de una materia. Se trata de una guía que ayuda a entender el funcionamiento de algo, o bien que educa a sus lectores acerca de un tema de forma ordenada y concisa. Un usuario es, por otra parte, la persona que usa ordinariamente algo o que se destinaria de un producto o de un servicio.” (Definición.com, 2015)

El manual va más allá de ser específico, sistemático y cronológico, hace que los sujetos que lo lean, intenten entender en un lenguaje más simple lo que se detalla, formándose así en un documento de comunicación de lectura y visual.

5.01.02 Manual de Procedimientos

“En los manuales de procedimientos son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa. Además, con los manuales puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades anteriormente programadas en orden lógico y en un tiempo definido.”

En el área del almacén del Centro Quirúrgico se trabaja de manera ordenada y jerárquica, pero al no tener un Manual de Procedimientos, lleva a que los usuarios trabajen a su manera sin cumplir a cabalidad con lo esperado.

Como resultado el Manual proporcionará de forma visual y escrita las interacciones necesarias entre departamentos y empleados.

5.01.03 Importancia de tener un Manual de Procedimientos

De acuerdo a, (RisSolutions, 2013)

La elaboración de Manuales de Procedimientos dentro de la institución o empresa es una función de los directores, gerentes y demás personas con autoridad para la toma de decisiones, conducentes a mantener bien informados a los colaboradores sobre la forma de realizar las tareas de su competencia y evitar así, confusiones a la hora de llevar a cabo sus funciones, pero sirven, a la vez, como un instrumento de rendición de cuenta acerca de qué, cómo, cuándo y dónde se ejecutan las labores que son responsabilidad de cada funcionario. (RisSolutions, 2013)

Sin perjuicio de la descripción específica de los pasos a seguir para cumplir con tareas específicas, los Manuales de Procedimientos deben cumplir con otros objetivos no menos importantes para el buen desarrollo de la gestión administrativa, entre los cuáles podemos mencionar. (RisSolutions, 2013)

- 1.- Dar a conocer a todo el personal involucrado los objetivos, relaciones de dependencia, responsabilidades y políticas institucionales. (RisSolutions, 2013)
- 2.- Propiciar la uniformidad del trabajo, permitiendo que diferentes colaboradores puedan realizar diferentes tareas sin ningún inconveniente. (RisSolutions, 2013)
- 3.- Evitar duplicidad de funciones y, a la vez, servir como indicador para detectar omisiones. (RisSolutions, 2013)
- 4.- Propiciar mejoras en los procedimientos vigentes en procura de una mayor eficiencia administrativa. (RisSolutions, 2013)

5.- Facilitan la inducción de los nuevos colaboradores de la institución.

(RisSolutions, 2013)

6.- Permite la integración de todos los colaboradores así como la funcionalidad integral del personal. (RisSolutions, 2013)

7.- Propicia el ahorro de esfuerzos y recursos. (RisSolutions, 2013)

8.- Es un instrumento útil para los evaluadores y auditores del Control Interno. (RisSolutions, 2013)

La importancia del Manual de Procedimientos en el Almacén del C.Q. permitirá a cada uno de sus funcionarios conocer en forma clara sus asignaciones y responsabilidades además del que hacer, cómo y cuándo hacerlo de manera que los recursos disponibles cumplan con la determinada tarea.

5.02 Descripción

5.02.01 Definir el contenido

Los siguientes apartados darán definiciones de los contenidos descritos en el Manual de nuestro 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

5.03 Formulación de la propuesta

5.03.01 Tema

Elaboración de un manual de procedimientos para el adecuado abastecimiento (medicamentos e insumos médicos) en el centro quirúrgico del HVQ periodo 2015, que garantice la oportuna atención quirúrgica del paciente.

5.03.02 Introducción

En un mundo global cambiante, se requiere que los Hospitales cumplan con las necesidades y expectativas de los pacientes, a través de servicios seguros y de calidad, de manera que la atención resulte ser una de las importantes fortalezas de la Institución.

El Hospital Vozandes Quito desde sus inicios en el año de 1955 se ha encaminado siempre al cumplimiento con la normativa legal y satisfaciendo las necesidades de salud de toda la población marcando así su identidad de marca, prestigio, calidad en sus servicios y posicionamiento en el mercado de salud.

Ante esto, el presente documento muestra la importancia de elaborar un Manual de procedimientos para un óptimo abastecimiento de medicinas e insumos médicos en el Centro Quirúrgico del HVQ, permitiendo a los dueños de los procesos conocer sus responsabilidades, y la exigencia de cumplir oportunamente con las necesidades de sus clientes internos y externos que acuden al departamento del Centro Quirúrgico del HVQ, siendo este el objetivo principio del proyecto.

5.03.03 Objetivo

Contar con una guía de apoyo administrativo que permita inducir a nuevos y presentes trabajadores del almacén del Centro Quirúrgico, a la participación de las actividades que día a día se desarrolla en la unidad del Centro Quirúrgico, permitiendo un adecuado abastecimiento de insumos y medicamentos que garantice la oportuna atención quirúrgica del paciente.

5.03.04 Propósito

El propósito del procedimiento tiene como objeto, contar con una secuencia de tareas claras y específicas que garantice un óptimo desarrollo de las diferentes actividades, promoviendo el buen desarrollo administrativo y operativo.

5.03.05 Alcance

Aplica a todo el personal (médicos, anestesiólogos, instrumentista, enfermeros, auxiliares) involucrado en el proceso de atención al paciente que ingresa al centro Quirúrgico.

5.03.06 Referencias

El presente manual se apoyará en la documentación del área que se involucra como:

- Formularios del establecimiento
- Manual administrativo del Hospital
- Normativas de la institución
- Reglamentos legales del MSP

5.03.07 Definiciones

Almacén del Centro Quirúrgico: Lugar donde se custodia y controla el abastecimiento de insumos y medicinas con el fin de mantener un inventario sin diferencias.

Hoja despacho: Registro en el cual se prepara los insumos y medicinas que requiere cada cirugía.

Auxiliar de Almacén del Centro Quirúrgico: Persona que distribuye los materiales y responsable de mantener el control de las existencias.

Supervisor de Almacén del Centro Quirúrgico: Persona que distribuye los materiales y responsable de mantener el control de las existencias.

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

Auxiliar de Adquisiciones y logística: Es la persona encargada de atender los requerimientos/aditamentos extraordinarios que no estén contemplados dentro del inventario del almacén del Centro Quirúrgico.

Requisición insumos /medicinas: Son aquellos productos que necesita una solicitud indistintamente de las transferencias para el total abastecimiento del área del Centro Quirúrgico.

Módulo de cargos GEMA (Gestión Médica Administrativa): Es un programa sistematizado donde se ingresa todos los insumos y medicinas utilizados en el paciente durante el procedimiento quirúrgico.

Módulo de Inventarios NAF (Núcleo Administrativo Financiero): El módulo de Inventarios es la herramienta para llevar un control detallado de los productos tanto en medicinas, insumos útiles de oficina, recibidos por el almacén del Centro Quirúrgico.

5.03.08 Políticas y lineamientos

- Los únicos empleados que tendrán acceso a cobros de insumos y medicinas son el personal de almacén del Centro Quirúrgico.
- Los insumos y medicinas son responsabilidad del usuario asignado en lo que respecta a custodia y cuidado se refiere. Todos los usuarios deberán portar su credencial del hospital.
- En caso de faltantes y sobrantes, no detectados, deberá ser reportado al Supervisor del almacén del Centro Quirúrgico para su seguimiento correspondiente.
- El personal que realiza la custodia y cuidado del patrimonio del hospital, deberán obedecer a los reglamentos aplicables y descritos en el manual administrativo.
- El usuario que crea conveniente incluir en los formatos alguna información, deberá comunicar al Supervisor del Almacén para las modificaciones respectivas.
- Está prohibido ingresar INSUMOS O MEDICINAS al área sin registro sanitario o aprobado por la administración.
- Es responsabilidad del Supervisor del almacén del Centro Quirúrgico establecer los procedimientos de control necesarios, para asegurar que las tareas estén siendo cumplidas de acuerdo a esta política.
- Cualquier asunto no considerado aquí o cualquier excepción a la política deberá ser autorizada por el Subdirección Científica.
-

5.03.09 Descripción de las actividades

“Describir es explicar, de forma detallada y ordenada, como son las personas, los lugares o los objetivos. La descripción sirve sobre todo para ambientar la acción y crear una atmósfera que haga más creíbles los hechos que se narran. Muchas veces, las descripciones contribuyen a detener a acción y preparar el escenario de los hechos que siguen.”(La descripción, S/F)

Se hace una revisión general de todas las actividades efectuadas en el campo de desarrollo, se incluyen datos de la misma Institución y autorías de las personas encargadas del área. Estas actividades incluyen información básica disponible que sería pertinente para el Manual propuesto.

A)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-01	
	ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS		Fecha:	17/11/2015
			Versión	1.0
			Página:	1 de 3
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
1	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico	Asigna un responsable por cada estante para su control y custodia. - A los colaboradores se deberá cambiar de estante, cada año. - Seguimiento mensual de los estantes.		Correo Electrónico
2	Auxiliar de almacén del Centro Quirúrgico.	Realiza inventario nocturno de insumos y medicinas del almacén en referencia a las existencias. Pasos: - Ingresar módulo de Inventarios con su usuario asignado. - Ingresar en Toma Física. - Cancelación de Preparación. - Preparación para ajuste. - Reporte para anotación ubicación con Cos (estantes) - Asignar los parámetros pertinentes. (Ver anexo 1) - Imprimir reporte de Insumos y Medicinas. - En base al reporte, realizar el conteo por cada ítem. - Reportar sobrantes o faltantes en con + o -		Reporte para anotación ubicación con Cos (estantes)
3	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Se corrige las falencias en los cobros a pacientes del turno del día anterior (cobrar y/o devolver insumos o medicinas mal cobrados) - Revirar ítem por ítem el reporte de inventario. - Al existir diferencia + o – se revisa las hojas de cobros de insumos y medicinas. (ver anexo 3 y 4) - Realizar el cargo si no se cobró, o devolver si se cobró de más.		Inventario nocturno de acuerdo al reporte para anotación ubicación con Cos (estantes) (ver anexo 2)

Elaborado por: Santiago Hernández

b)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-02	
	ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS		Fecha:	17/11/2015
			Versión	1.0
			Página:	2 de 3
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Respon.	Actividad		Doc. Trabajo
4	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Reporta las diferencias existentes, sobrantes o faltantes que no fueron detectadas, al jefe de Adquisiciones y Logística para el ajuste respectivo. - En lo posible realizar las investigaciones en otras áreas, salas de quirófano y Kardex para reportar el problema. - Describir en el correo, descripción, código, cantidad y la persona que se encontró en el turno anterior.		Correo electrónico
5	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Actualiza stocks de insumos y medicinas de acuerdo a la rotación que haya aumentado o disminuido. - Reportes. - Reportes de saldos. - Reporte de Rotación. - Reporte de rotación de artículos. - Registrar los parámetros necesarios (ver anexo 5 y 6) - Informar al Jefe y Supervisor de A. & L. para aumentar en los mínimos y máximos.		Reporte de Rotación de Artículos. (Anexo 6)
6	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Ingresa nuevos insumos consignados y no consignados bajo autorización del Jefe del Servicio. - Recepción de muestras con formulario de evaluación por el Jefe de A.&L. (ver anexo 7) - Entregar la muestra, a los médicos, para ser usado y determinar en el formulario F05000133 si es aceptable o no. - Enviar el formulario de evaluación con firmas, sello y nombre del médico que usó, al departamento de compras y al Jefe del C.Q. - Enviar a comité del C.Q. las evaluaciones para determinar su ingreso. - Recibir la aprobación vía electrónica por parte del Jefe de A. &L. para asignar mínimos y Máximos en el almacén.		- Formulario F05000133. (anexo 7) - Correos Electrónicos.

Elaborado por: Santiago Hernández

c)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-02	
	ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS		Fecha:	17/11/2015
			Versión	1.0
			Página:	3 de 3
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
7	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Revisa la bodega mediante el sistema observando, existencias, mínimos, máximos y realiza el ajuste necesario. • Ingresar a Toma Física • Cancelación de preparación • Preparación para ajuste • Reporte sin toma Física • Registrar los parámetros (Ver anexo 8) • En base a la lista, revisar de ítem en ítem, detectando si existe diferencias que estén descuadrando el almacén. • Registrar mínimos y Máximos y/o ajustar.		Reporte sin Toma Física. (ver anexo 9)
8	Auxiliar de almacén del Centro Quirúrgico.	Reporta al Supervisor del Almacén del C.Q. los insumos y medicinas que están por caducar, deteriorados o re esterilizados. • Cada encargado del estante imprimirá un Reporte para anotación ubicación con Cos (estantes) (ver anexo 2) • En base a la lista revisa cada mes, insumo por insumo asegurando que se mantenga hábil las fechas de caducidad, estante y bandeja respectiva, y sin estar roto o deteriorado. • Comunicar por correo las insolvencias al Supervisor. del C.Q.		Carpeta de asignación de caducidad de los responsables
9	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Da de baja a los insumos y medicinas caducados según sea el caso, previa autorización del Jefe de Servicio. • Se comunica vía e-mail al jefe de servicio del C.Q. y previa aprobación se da de baja según el formulario autorizado. (ver anexo 10) • Se realiza el ajuste respectivo en el sistema NAF para retirar de las existencias. • Se envía al jefe de A&L la probación, acta firmada, y documento de retiro caducidad del NAF con los insumos en mal estado o caducados para su incineración. • Actualizar las existencias para no reincidir.		Acta de baja de inventarios. (Anexo 10)

Elaborado por: Santiago Hernández

d)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO * A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador *	PROCEDIMIENTO		PR-DA-05	
	CONTROL DE STOCKS DE INSUMOS, MEDICINAS Y MATERIALES		Fecha:	17/11/2015
			Versión	2.0
			Página:	1 de 6
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
1	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Ubica stock básico de insumos y medicinas en cada quirófano, coche 22, Caja móvil de angiografía, caja para neonatal (<i>llamados coches periféricos</i>) para el consumo al momento de la cirugía. - Con autorización del Jefe del C.Q. se asigna insumos y medicinas, de mayor necesidad y rotación en cada quirófano, con cantidades necesarias para su uso inmediato. (ver anexo 11) - Registrar en el formato F15000003 cantidad, descripción, código y destino del stock. - Rotular de manera clara, con los parámetros de Ítem anterior, en los coches de quirófano, coche 22, Caja móvil de angiografía, caja para neonatal (<i>llamados coches periféricos</i>)		Formulario F15000003 (ver anexo 3)
2	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Pinta e identifica los sticker's de cada sala según sus stocks básicos asignados en el formulario F15000003: - Se pinta los stickers de la sala A con resaltador (Rosado) - Se pinta los stickers de la sala B con resaltador (Azul) - Se pinta los stickers de la sala C con resaltador (Amarillo) - Se pinta los stickers de la sala D con resaltador (Anaranjado) - Se pinta los stickers de la sala E con resaltador (Verde) - En la Caja de Angiografía y Neonatal se describe en los sticker C.Q. - En los stickers de los insumos, se describe <i>coche 22</i>		Formulario F15000003 (ver anexo 3)

Elaborado por: Santiago Hernández

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

e)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-06	
	CONTROL DE STOCKS DE INSUMOS, MEDICINAS Y MATERIALES		Fecha:	17/11/2015
			Versión	2.0
			Página:	2 de 6
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
3	Auxiliar de almacén del Centro Quirúrgico.	Prepara las canastas de insumos (con medicina adicional) por cada procedimiento de acuerdo al parte operatorio. - Secretaría del C.Q. envía el parte operatorio al Almacén en el que cual registra las cirugías en forma cronológica. - Se imprime las hojas de procedimientos por cada cirugía, manteniendo la programación asignada. (ver ejemplo de anexo 11) - Prepara los insumos, medicinas y material extra, solicitado por el médico, en una canasta. - Al preparar la canasta se revisa que cada insumo contenga su sticker respectivo para el control de stocks. - La persona circulante, en conjunto con el personal de Almacén, retira los materiales contando, de acuerdo al listado asignado/impreso. - Firmar la entrega y la recepción del documento.		Hojas de despachos Insumos (ver ejemplo de anexo 11)
4	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Controla l pertinentemente, después de realizada la cirugía, el cuadro respectivo, stickers pegados VS los materiales devueltos. - Al terminar la cirugía, se recibe por parte del circulante, los materiales que no se usaron y se compagina con los stickers pegados en el formulario F15000001 ver anexo 4) - Consultar al circulante si existe algún sticker o insumo faltante. - Si fue usado el insumo y el stickers está sucio o no aparece,se toma un stickers blanco, se codifica y firma el auxiliar.		Formulario F15000001 (ver anexo 4)

Elaborado por: Santiago Hernández

f)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-07	
	CONTROL DE STOCKS DE INSUMOS, MEDICINAS Y MATERIALES		Fecha:	17/11/2015
			Versión	2.0
			Página:	3 de 6
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
		Cargar cada uno de los insumos, medicinas y material consignación y no consignación a la prefectura del paciente, conforme se haya usado después del procedimiento.		
5	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Ingresa al módulo de inventarios si en caso existe un faltante para revisar existencias. - Ingresa en NAF mantenimiento - Catálogo de artículos - F7 para limpiar la pantalla - Registra el código, Ej. M27000009 - F8 para encontrar la información (ver anexo 12 y 13) - Ingresa a BODEGA respectiva. - Cobra o no el material según las existencias.		NAF – Catalogo de artículos (anexo 12 y 13)
6	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Repone los insumos y medicinas de acuerdo a cada sala, al color respectivo y en las cantidades registradas por el circulante completando así los stocks iniciales por cada quirófano o coche periférico. - Repone la medicina de acuerdo a lo solicitado en el Formulario F15000003 - Repone Insumos de acuerdo a los stickers pintados en el Formulario F15000001 - Si después de entregar insumos y medicinas a cada sala, existe algún producto por cobrar se debe registrar en las hojas respectivas de cada paciente. - Reponer los insumos y medicina usado en Recuperación		Formulario F15000003

Elaborado por: Santiago Hernández

g)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-08	
	CONTROL DE STOCKS DE INSUMOS, MEDICINAS Y MATERIALES		Fecha:	17/11/2015
			Versión	2.0
			Página:	4 de 6
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
7	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Registra la rotación de narcóticos, entrega y recepción de las recetas autorizadas por el MSP. - Solo el circulante o el medico de anestesia tiene la autorización de retirar el narcótico previo registro en el formato asignado. (ver anexo 14) - Después del procedimiento debe ser entregado la receta al personal de Almacén firmando el documento respectivo. - El personal de Almacén se cerciora que TODOS los datos de la receta estén completamente llenos por el Anestesiólogo de lo contrario se procede a comunicar al mismo. (Ver anexo 15)		Registro de hojas de Estupefacientes y psicotrópicos (ver anexo 14)
8	Supervisor o auxiliar de almacén del Centro Quirúrgico.	Solicita reposición si se usa material de consignación en la práctica quirúrgica además de factura a las casas comerciales para su ingreso al sistema de inventarios. - Se envía el material de consignación pintando de dos colores el sticker para detectar al momento del cobro. - Llenar el formato de Descargo Consignación con los parámetros establecidos con las firmas de responsabilidad. (ver anexo 16) - Realizar el cobro e imprimir la pantalla del cargo y la prefactura del paciente. - Adjuntar el descargo, prefactura, pantalla de cobro y solicitar al proveedor respectivo por correo, con copia al Supervisor del Almacén, el insumo que se usó, el código y las cantidades que se repondrá.		Hoja de descargo consignación (ver anexo 16)

Elaborado por: Santiago Hernández

h)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-09	
	CONTROL DE STOCKS DE INSUMOS, MEDICINAS Y MATERIALES		Fecha:	17/11/2015
			Versión	2.0
			Página:	5 de 6
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
9	Auxiliar de almacén del Centro Quirúrgico.	Imprime el reporte de inventarios diariamente en cantidad 0 para su revisión de existencias sin ubicación. - Para conocer si existe algún insumo sin ubicación se imprime el Reporte para anotación por ubicación con estantes en stock 0 (ver anexo 17 y 18) - Se revisa que insumo o medicina está sin ubicación y se coloca para su control.		Reporte para anotación por ubicación con estantes.
10	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Envía un listado de extras/requisición solicitando material que es cargado al gasto del servicio, en base a los stocks fijados según la rotación. - Asigna cantidades según una revisión de la rotación semanal (stocks básicos) - Se establece un listado de material extra, específico para el Almacén. - Se revisa las cantidades asignadas de material extra y se solicita solo lo necesario, en base al listado respectivo. (Ver anexo 19)		Listado de extras/requisición bodega 0780. (Ver anexo 19)
11	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Abastece de material extra solicitado por el personal de higiene, enfermería, esterilización, secretaría bajo el debido control de la persona responsable. - Cada envío que se realiza de material extra a otras áreas, se debe registrar que persona lleva, fecha, insumo, y persona que entrega, controlando así los ingresos y las salidas. (ver anexo 20) - Realiza ajusta de stocks dependiendo de la rotación. Se aumenta stocks para evitar desabastecimiento o se disminuye stocks para evitar insumos caducados.		Cuaderno de Registro Material extras/requisición.

Elaborado por: Santiago Hernández

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

i)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-11	
	CONTROL DE STOCKS DE INSUMOS, MEDICINAS Y MATERIALES		Fecha:	17/11/2015
			Versión	2.0
			Página:	6 de 6
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
12	Auxiliar de almacén del Centro Quirúrgico.	Entregar las novedades al turno siguiente manteniendo el control de los insumos y medicinas. • Cada turno debe solucionar los inconvenientes existentes en el área dejando las menores novedades posibles. • De existir material por cobrar, insumos perdidos, sobrantes , faltantes o detalles que deban ser reportado, llenar el documento de entrega de turno(ver anexo 21) • Comunicar por correo electrónico el Supervisor del almacén del C.Q. alguna situación que requiera de la participación de las Jefaturas respectivas.		Carpeta de informes de almacén (ver anexo 21)

Elaborado por: Santiago Hernández

j)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-12	
	Generación de Cargos de Insumos Quirúrgicos		Fecha:	17/11/2015
			Versión	3.0
			Página:	1 de 5
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
1	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Ingrese al módulo de cargos GEMA con el usuario asignado. - Solicita el Supervisor del almacén un código y usuario para el operador. - Individualmente se debe usar su código y contraseña. - Ingrese la información requerida. (ver anexo 22)		Sistema GEMA
2	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Cobra los sticker's pegados en la hoja de descargos de insumos, según se haya usado los materiales en cada cirugía. - Por paciente se carga en el sistema según los stickers en el Formulario F15000001. (ver anexo 4) - Si es paciente del SNS (Sistema Nacional de Salud) no se cobra insumos reesterilizados, solo stickers de inventario. - Para pacientes con tarifario normal se cobra insumos reesterilizados a precio de costo, además de los stickers de inventario. - Se cobra cada uno de los stickers, antes de la cirugía, en el trans operatorio y el post operatorio, según sea necesario. - Observar que no se duplique el cobro o que falte cobrar para evitar descuadre en los inventarios nocturnos. - Observar que el valor total del cobro no sea exagerado por algún error en digitación. (Ver anexo 23)		Formulario F15000001(ver anexo 4)

Elaborado por: Santiago Hernández

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

k)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO * A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador *	PROCEDIMIENTO		PR-DA-13	
	Generación de Cargos de Insumos Quirúrgicos		Fecha:	17/11/2015
			Versión	3.0
			Página:	2 de 5
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
3	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Cobra la medicación utilizada y registrada según el procedimiento quirúrgico. - La persona circulante anotará, en el Formulario F15000003, toda la medicina que usó del coche periférico. - El medicamento extra, se anotará en el recuadro de Medicina Adicional. - Ingresa al módulo de Cargos Pacientes medicina. (Ver anexo 24) - Al cobrar se digita con precaución los códigos asignados según lo descargado por el circulante. (Ver anexo 3) - Cargar las cantidades asignadas y al terminar registrar el número de SC y firma de responsabilidad.		Formulario F15000003(Ver anexo 3)
4	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Ingresa el material en consignación realizando el cargo mediante el formato asignado con las firmas responsables para la debida facturación y reposición por la casa comercial. - Clic en procesos, Modulo NAF. - Recepción de contratos - Recepción por contratos - Ingresa, IC - Ingresa Nombres e Historia Clínica. - Describir, FA, en tipo. - Ingresa el número de factura. - Ingresa la Serie de la Factura. - Ingresa el valor de la factura sin IVA. - Registrar el IVA - F9 para ingresar impuestos, 01 Clic en Detalles - Ingresa el número de contrato del Proveedor. - Ingresa los códigos según el Formato de Consignación. (ver anexo 16) - Imprimir el ingreso para la factura.		Hoja de Descargos consignación

Elaborado por: Santiago Hernández

d)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-14	
	Generación de Cargos de Insumos Quirúrgicos		Fecha:	17/11/2015
			Versión	3.0
			Página:	3 de 5
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
5	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Si existe el uso de material fuera de Hospital realizar el cargo con el Código mediante el formato asignado con las firmas responsables para la debida facturación por la casa comercial. - Secretaría comunica al personal de Almacén del C.Q. el material que el médico usará en el procedimiento. - El Auxiliar pide el Material, indicado por el médico, a las casas comerciales con fecha, hora y procedimiento a realizar. - Después del procedimiento se cobra solamente lo que el médico usó, según el formato MATERIAL FUERA DE HOSPITAL. (ver anexo 26) - Devolver a la casa comercial el material que no se usó. - Si es paciente tarifario normal se cobra con el código P00000955 + los valores establecidos por la institución. - Si es paciente SNS se cobra con el código P00180536 + los valores establecidos por la institución. - Adjuntar la planilla de cargos y la foto del cobro GEMA. - Con las firmas respectivas se entrega el documento MATERIAL FUERA DE HOSPITAL al Supervisor de Almacén del C.Q. - Solicita la factura respectiva de acuerdo a lo consumido.		Hoja de Descargos Material Fuera de Hospital (ver anexo 26)

Elaborado por: Santiago Hernández

m)

 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-15	
	Generación de Cargos de Insumos Quirúrgicos		Fecha:	17/11/2015
			Versión	3.0
			Página:	4 de 5
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
6	Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Solicita la creación de códigos M al Jefe de Adquisiciones y Logística cuando se use insumos, material fuera de hospital, en pacientes IESS para cobro respectivo. - Comunicar por correo, el detalle del insumo al Jefe de A&L el uso de Material Fuera de Hospital para la homologación respectiva. - El Jefe en mención reportará el código asignado para dicho insumo. - Se devuelve el código P y se carga el código M. - Si está cerrada la admisión comunicar a Auditoría de cuentas médica para abrir. - Después de abrir la admisión, se debe cargar el insumo M y devolver el P, y comunicar a cuentas medicas para cerrar la admisión. - Registrar en Excel el código creado para este tipo de pacientes IESS para futuros cobros.		Correo electrónico.
7	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Ingresa los cargos el sistema GEMA cuando la persona líder solicite insumos o medicinas adicional que sea usado en el paciente que esté en el área de recuperación/postoperatorio. - Entregar insumos o medicinas solicitado por la persona Líder de recuperación. - Pegar el sticker en las hojas, F15000001, del paciente para el cobro respectivo. (ver anexo 4) - Reponer los insumos si en caso fue el material de Recuperación.		Formularios: F15000001 (ver anexo 4)

Elaborado por: Santiago Hernández

n)

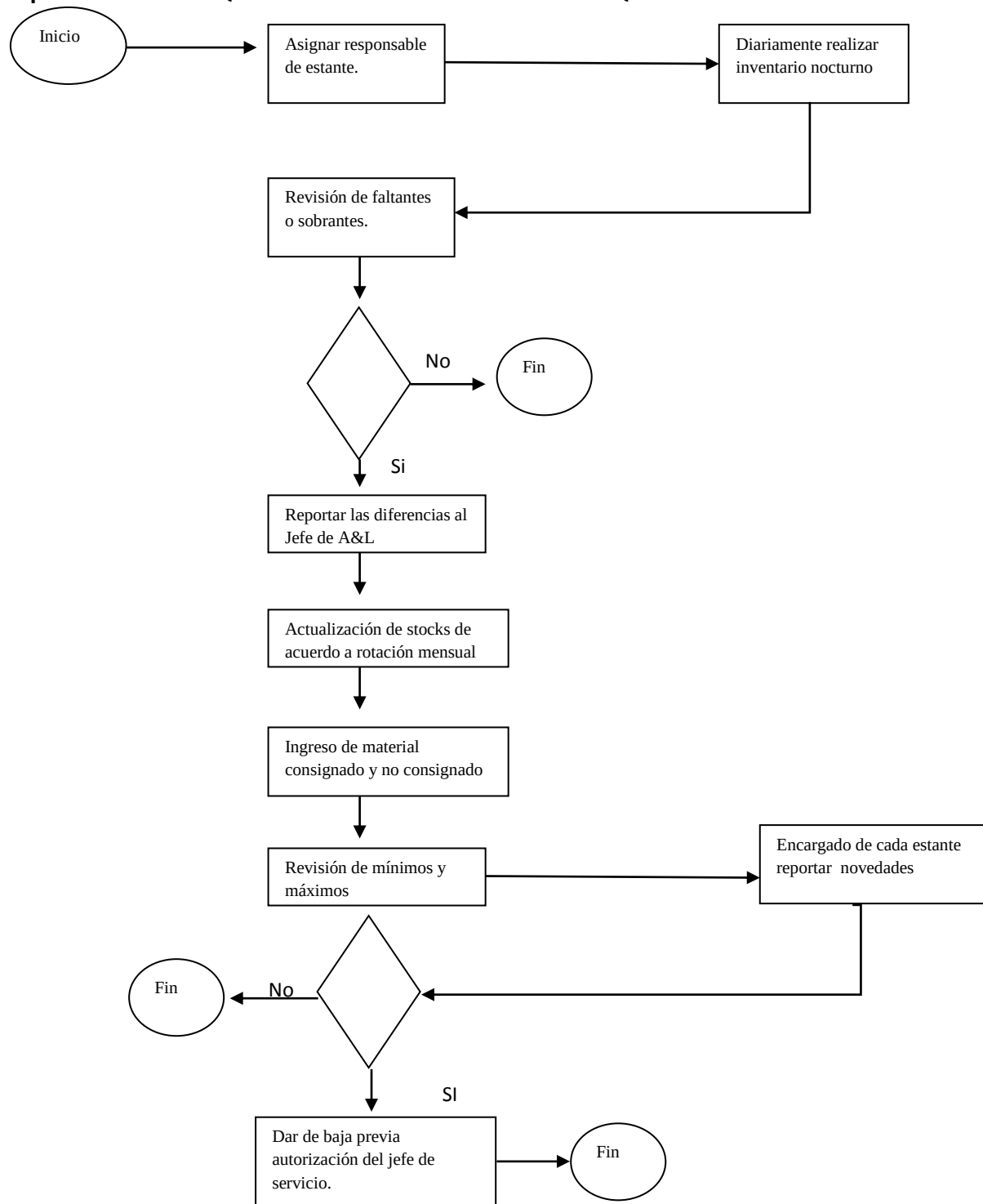
 HOSPITAL VOZANDES QUITO "A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"	PROCEDIMIENTO		PR-DA-16	
	Generación de Cargos de Insumos Quirúrgicos		Fecha:	17/11/2015
			Versión	3.0
			Página:	5 de 5
Unidad Administrativa: Dirección Administrativa		Área de Responsable: Adquisiciones y Logística /Almacén del C.Q.		
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES				
Paso	Responsable	Actividad		Doc. Trabajo
8	Auxiliar o Supervisor de almacén del Centro Quirúrgico.	Cuando se usa material de consignación y material fuera de hospital se imprime la pre-factura para la revisión de códigos y precios de acuerdo a los porcentajes establecidos por la administración. • SI es consignación se revisa la prefactura VS la factura para revisión de códigos y precios. (ver anexo 16) • Si es MFH se revisa el código VS la factura, verificando que se haya cobrado bien los porcentajes determinados por la administración. (ver anexo 26)		Hoja de descargos.
9	Auxiliar de almacén del Centro Quirúrgico.	Cuando exista ausencia de secretaría del centro quirúrgico se debe realizar los cargos de tiempos, procedimientos y usos P según lo registrado por el circulante. • Si son pacientes IESE se cargan los códigos asignados y homologados respectivamente a la tabla autorizada por la SNS. • Para pacientes con tarifario normal se cargan los códigos de las hojas pre-impresas. (Ver anexo 4 y 27) • Registrar el SC de cobro y la firma de responsabilidad. • Secretaría se hará responsable del cobro de la hoja máximo hasta las 23:15, luego de eso pasa a ser responsabilidad del personal de Almacén del C.Q.		Formularios: F15000002 (anexo 27). F15000001 (Anexo 4).

Elaborado por: Santiago Hernández

5.03.10 Flujograma de Administración de inventarios

Supervisor de A. C. Q.

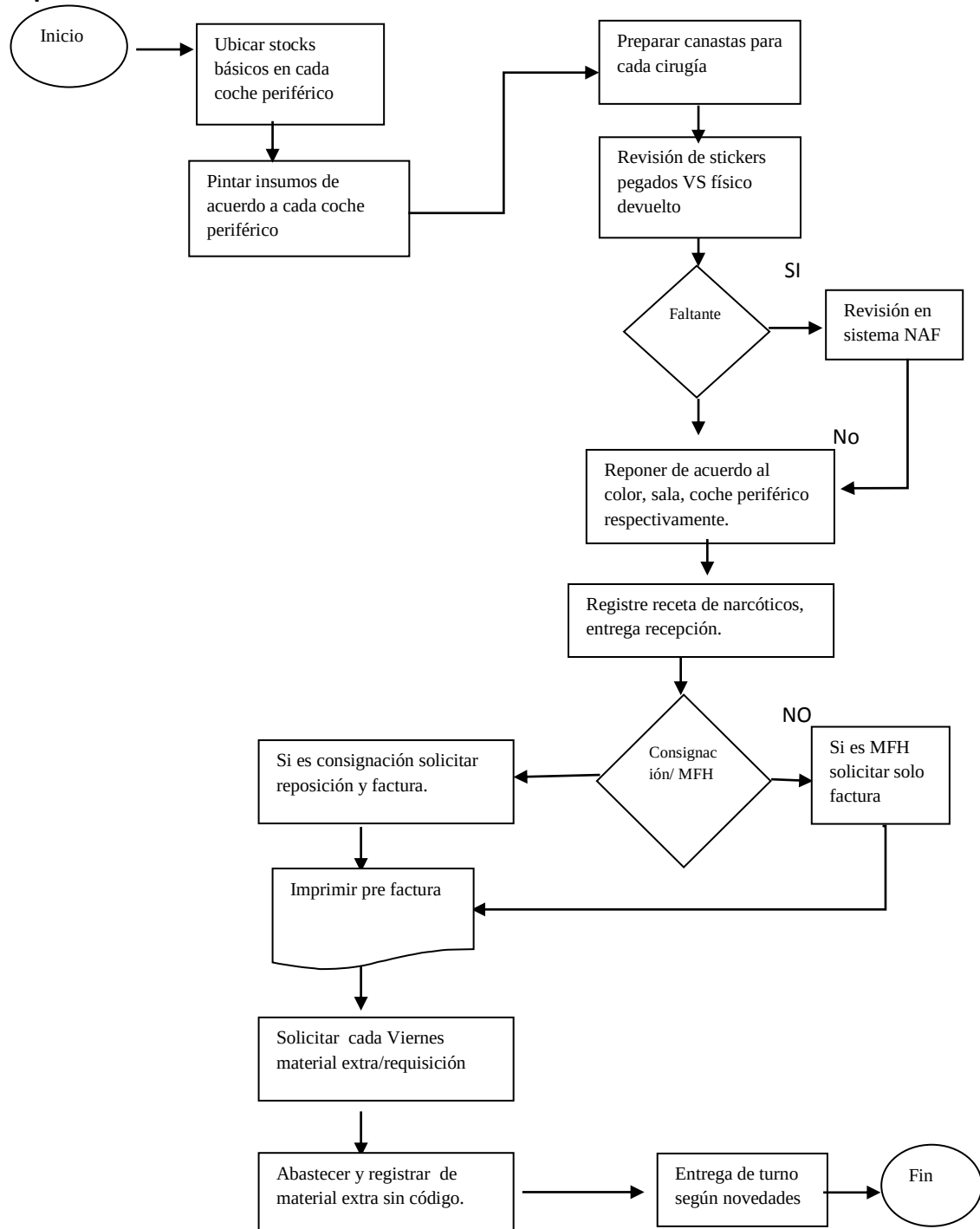
Auxiliar de A. C. Q.



Elaborado por: Santiago Hernández

5.03.11 Flujograma, Control de stocks de Insumos, medicinas y materiales

Supervisor de A. C. Q. Auxiliar de A. C. Q.

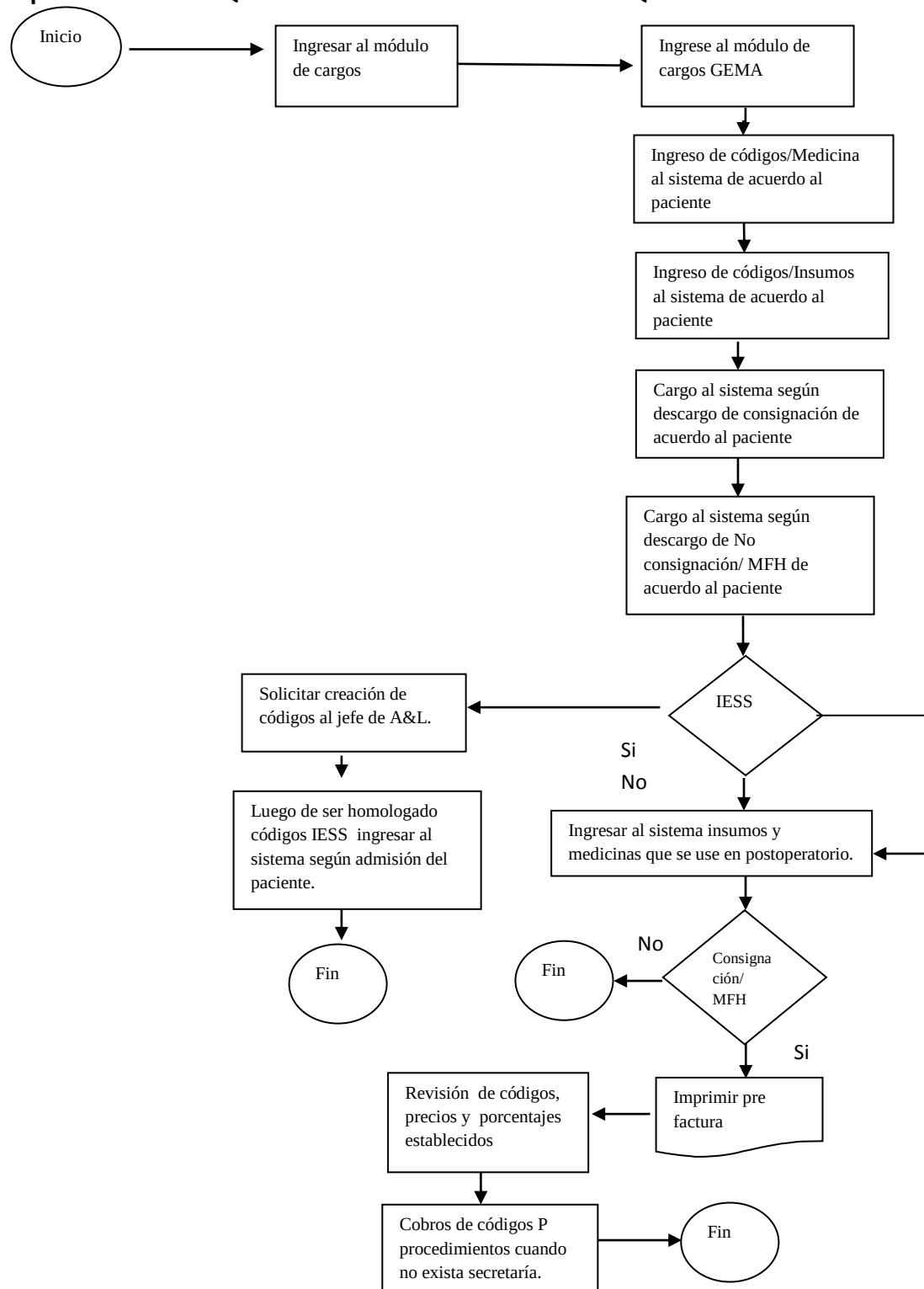


Elaborado por: Santiago Hernández

5.03.11 Flujograma, Generación de Cargos de Insumos Quirúrgicos

Supervisor de A. C. Q.

Auxiliar de A. C. Q.



Elaborado por: Santiago Hernández

CAPITULO VI

6.01 Recursos

“Se denomina recursos a aquellos elementos que aportan algún tipo de beneficio a la sociedad. En economía, se llama recursos a aquellos factores que combinados son capaces de generar valor en la producción de bienes y servicios. Estos, desde una perspectiva económica clásica, son capital, tierra y trabajo.”
(Definición ABC, 2015)

Los recursos que el proyecto requiere, en el almacén del C.Q. son de mucha importancia ya que su ejecución depende de que el investigador conozca de ciertos recursos importantes como:

- **Recursos tangibles:** Como materiales, equipos de exposición.
- **Recursos intangibles:** Como asesorías, personal profesional de apoyo, movilidad.
- **Recursos Humanos:** Personas de diferentes empresas o laboratorios para las exposiciones/capacitaciones en el Almacén del C.Q. sobre disponibilidad de

productos, compuestos, descripción técnica del producto y reglamentos y leyes vigentes en nuestro país.

En este proyecto de investigación tendrá parte como recurso humano primordial a:

- Santiago Hernández: Como desarrollador del proyecto
- Dra. Estela Montes: Como tutora y guía al investigador.
- Dirección de Docencia Médica del HVQ: Como custodio de los intereses de la Institución en mención.

6.02 Presupuesto

La gestión de elaborar un presupuesto para Centro Quirúrgico es ardua y demanda concentración y preparación para tomar decisiones que beneficien los intereses de la institución.

“Es un documento que refleja una previsión o predicción de cómo serán los resultados y los flujos de dinero que se obtendrán en un periodo futuro.” (Debitoor, 2015)

El resultado de repartir los beneficios o costes del proyecto, conduce a desempeñar una mejor repartición de gastos ingresos al área. Por tal razón en el siguiente cuadro se identificará un aproximado de lo que significa el presupuesto requerido para nuestro proyecto.

Tabla 10: Presupuesto general del proyecto

MATERIALES	CANTIDAD	V. UNITARIO	TOTAL
ALQUILER DE PANTALLA PARA EXPOSICIONES	5	\$ 10,00	\$ 50,00
ALQUILER DE PROYECTOR	5	\$ 10,00	\$ 50,00
ALQUILER DE PIZARRA	5	\$ 3,00	\$ 15,00
MARCADORES PARA PIZARRA VARIOS COLORES	5	\$ 0,51	\$ 2,55
BORRADOR DE PIZARRA	1	\$ 1,50	\$ 1,50
IMPRESIONES DE EXPOSICIONES	250	\$ 0,05	\$ 12,50
EMPASTADO DE TESIS	2	\$ 11,00	\$ 22,00
ESPIRALADOS	3	\$ 2,55	\$ 7,65
CD DE TESIS CON LOGOTIPO DEL ITSCO	1	\$ 3,50	\$ 3,50
FLASH MEMORIE	1	\$ 12,00	\$ 12,00
INTERNET PARA INVESTIGACIONES - CADA MES	6	\$ 25,00	\$ 150,00
COPIAS DE MANUAL (5 EJEMPLARES)	1	\$ 100,00	\$ 100,00
TOTAL			\$ 426,70

Elaborado por: Santiago Hernández

6.03 Cronograma

“Toda Investigación debe tener un cronograma tentativo con las actividades y fechas del estudio para tener una idea general del proceso de elaboración, en término de tiempo, días, meses y años. Cada parte de la investigación necesita su tiempo específico para todo evento. El cronograma puede elaborarse en un cuadro diseñado por el investigador.” (Baez, 2014)

La investigación ejecutada en el Almacén del Centro Quirúrgico del HVQ se lo realizó mediante un cronograma, misma que permite analizar e interpretar el alcance o logros que poco a poco se lo ha llevado trabajando para su cumplimiento.

En seguida se muestra una tabla que permitirá conceptualizar su meta definida por la institución y el investigador.

Tabla 11: **Tabla de Cronograma general**

SABANAS	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
CAPITULO I																												
1.1 Contexto																												
1.2 Justificación																												
1.3 Definición Del Problema Central																												
CAPITULO II																												
2.1 Mapeo De Involucrados																												
2.2 Matriz De Análisis De Involucrados																												
CAPITULO III																												
3.1 Arbol De Problemas																												
3.2 Arbol De Objetivos																												
CAPITULO IV																												
4.1 Matriz De Análisis De Alternativas																												
4.2 Matriz De Análisis De Impacto De Los Objetivos																												
4.3 Diagrama De Estrategias																												
4.4 Matriz de Marco Lógico																												
CAPITULO V																												
5.1 Antecedentes																												
5.2 Descripción																												
5.3 Propuesta																												
CAPITULO VI																												
6.1 Recursos																												
6.2 Presupuesto																												
6.3 Cronograma																												
CAPITULO VII																												
7.1 Conclusiones																												
7.2 Recomendaciones																												
7.3 Bibliografía																												
Seminario de profesionalización																												
Defensa de Tesis																												

Elaborado por: Santiago Hernández

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

CAPITULO VII

7.01 Conclusiones

- Se concluye que el manual para el Almacén del Centro Quirúrgico es una herramienta fundamental para cumplir con los procesos del área ya que permite evitar la pérdida de tiempo misma que es muy valioso para la institución y al igual que recursos financieros, humanos etc.
- Con el objetivo de enfocarnos en una mejora continua y apoyándonos en una empresa que trabaja con procesos y procedimientos, se desarrolló el manual para presentar de manera clara y precisa las actividades que deben cumplir los trabajadores del área siendo así más eficientes y eficaces en las labores diarias asignadas al equipo de trabajo.
- Una de las conclusiones es que denota una mayor atención en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas al personal, en la cual cumple con mantener un adecuado abastecimiento y evita la manipulación excesiva de los productos, llegando a cuidar y resguardar el patrimonio de la Institución y la salud del paciente.
- El Manual para el adecuado abastecimiento de insumos y medicinas tiene la flexibilidad de ir mejorando con los conocimientos y experiencia siempre y cuando se sujete a los lineamientos del Hospital.

- Del análisis de la matriz Diagrama de Estrategias se puede definir que el programa de capacitación en los trabajadores del Almacén del HVQ será muy útil para el cumplimiento de nuestro propósito, el cual es, mejorar la calidad de vida del paciente.
- El uso, cuidado y control de los insumos y medicinas hace que se cumpla con uno de los objetivos del Hospital y es de ser buenos mayordomos de lo que se ha encargado.

7.02 Recomendaciones

- Se recomienda la aplicación de dicho Manual en el Almacén del Centro Quirúrgico fortaleciendo de manera específica las actitudes y las aptitudes del equipo de trabajo.
- Deberá existir un encargado, coordinador o supervisor que hará cumplir al 100% lo detallado en el manual alejando las deficiencias del personal por incumplimiento al documento autorizado por la administración.
- Se recomienda mantener una línea de estándar de trabajo en todos los usuarios aplicando los conocimientos ya adquiridos en el área.
- Deberá retroalimentar al Supervisor y/o coordinador del Almacén para la aplicación de la mejora continua en los procesos y procedimientos del área y así plasmar las mejoras en el área y en el Manual.
- Deberá realizarse una reflexión al personal del Almacén sobre, Atención al paciente, ya que estamos tratando con insumos y medicinas que son de uso en el paciente, esto ayudará a dar un mejor trabajo técnico y humano.
- Se recomienda realizar una encuesta o entrevista para conocer los resultados del Manual, así sabremos de manera inmediata como actuar o reestructurar.

7.03 Bibliografía

Agilar, P. (Diciembre de 2008).

repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2008/agUILar_p/sources/agUILar_p.pdf.

Obtenido de repositorio.uchile:

http://repositorio.uchile.cl/tesis/uchile/2008/agUILar_p/sources/agUILar_p.pdf

Aguirre-Gas HG. (Octubre de 2010). *medigraphic.com*. Obtenido de

[www.medigraphic.com](http://www.medigraphic.com/pdfs/circir/cc-2010/cc105o.pdf): <http://www.medigraphic.com/pdfs/circir/cc-2010/cc105o.pdf>

Asamblea Nacional. (26 de Octubre de 2011). *ppless.asambleanacional.gob.ec*.

Obtenido de

[ppless.asambleanacional.gob.ec/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/70e16923-456d-46a1-ad07-](http://ppless.asambleanacional.gob.ec/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/70e16923-456d-46a1-ad07-abac63e52d92/Proyecto%20de%20Ley%20Reformatoria%20al%20C%C3%B3digo%20Penal%20para%20la%20Tipificaci%C3%B3n%20de%20los%20Delitos%20de%20Mala%20Pr%C3%A1ctica%20)

[abac63e52d92/Proyecto%20de%20Ley%20Reformatoria%20al%20C%C3%B3digo%20Penal%20para%20la%20Tipificaci%C3%B3n%20de%20los%20Delitos%20de%20Mala%20Pr%C3%A1ctica%20](http://ppless.asambleanacional.gob.ec/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/70e16923-456d-46a1-ad07-abac63e52d92/Proyecto%20de%20Ley%20Reformatoria%20al%20C%C3%B3digo%20Penal%20para%20la%20Tipificaci%C3%B3n%20de%20los%20Delitos%20de%20Mala%20Pr%C3%A1ctica%20)

[http://ppless.asambleanacional.gob.ec/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/70e16923-456d-46a1-ad07-](http://ppless.asambleanacional.gob.ec/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/70e16923-456d-46a1-ad07-abac63e52d92/Proyecto%20de%20Ley%20Reformatoria%20al%20C%C3%B3digo%20Penal%20para%20la%20Tipificaci%C3%B3n%20de%20los%20Delitos%20de%20Mala%20Pr%C3%A1ctica%20)

[abac63e52d92/Proyecto%20de%20Ley%20Reformatoria%20al%20C%C3%B3digo%20Penal%20para%20la%20Tipificaci%C3%B3n%20de%20los%20Delitos%20de%20Mala%20Pr%C3%A1ctica%20](http://ppless.asambleanacional.gob.ec/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/70e16923-456d-46a1-ad07-abac63e52d92/Proyecto%20de%20Ley%20Reformatoria%20al%20C%C3%B3digo%20Penal%20para%20la%20Tipificaci%C3%B3n%20de%20los%20Delitos%20de%20Mala%20Pr%C3%A1ctica%20)

Baez, G. (26 de Agosto de 2014). *scribd.com/doc/237762198/Toda-Investigacion-Debe-Tener-Un-Cronograma-Tentativo-Con-Las-Actividades-y-Fechas-Del-Estudio-Para-Tener-Una-Idea-General-Del#scribd*. Obtenido de

[es.scribd.com/doc](http://es.scribd.com/doc/237762198/Toda-Investigacion-Debe-Tener-Un-Cronograma-Tentativo-Con-Las-Actividades-y-Fechas-Del-Estudio-Para-Tener-Una-Idea-General-Del#scribd): <http://es.scribd.com/doc/237762198/Toda-Investigacion-Debe-Tener-Un-Cronograma-Tentativo-Con-Las-Actividades-y-Fechas-Del-Estudio-Para-Tener-Una-Idea-General-Del#scribd>

Bligoo. (S/F). *cdo.bligoo.com*. Obtenido de

cdo.bligoo.com/content/view/669937/Evaluacion-de-Impacto-Que-tan-efectivas-son-sus-iniciativas.html#.VdO9Evl_Oko:

http://cdo.bligoo.com/content/view/669937/Evaluacion-de-Impacto-Que-tan-efectivas-son-sus-iniciativas.html#.VdO9Evl_Oko

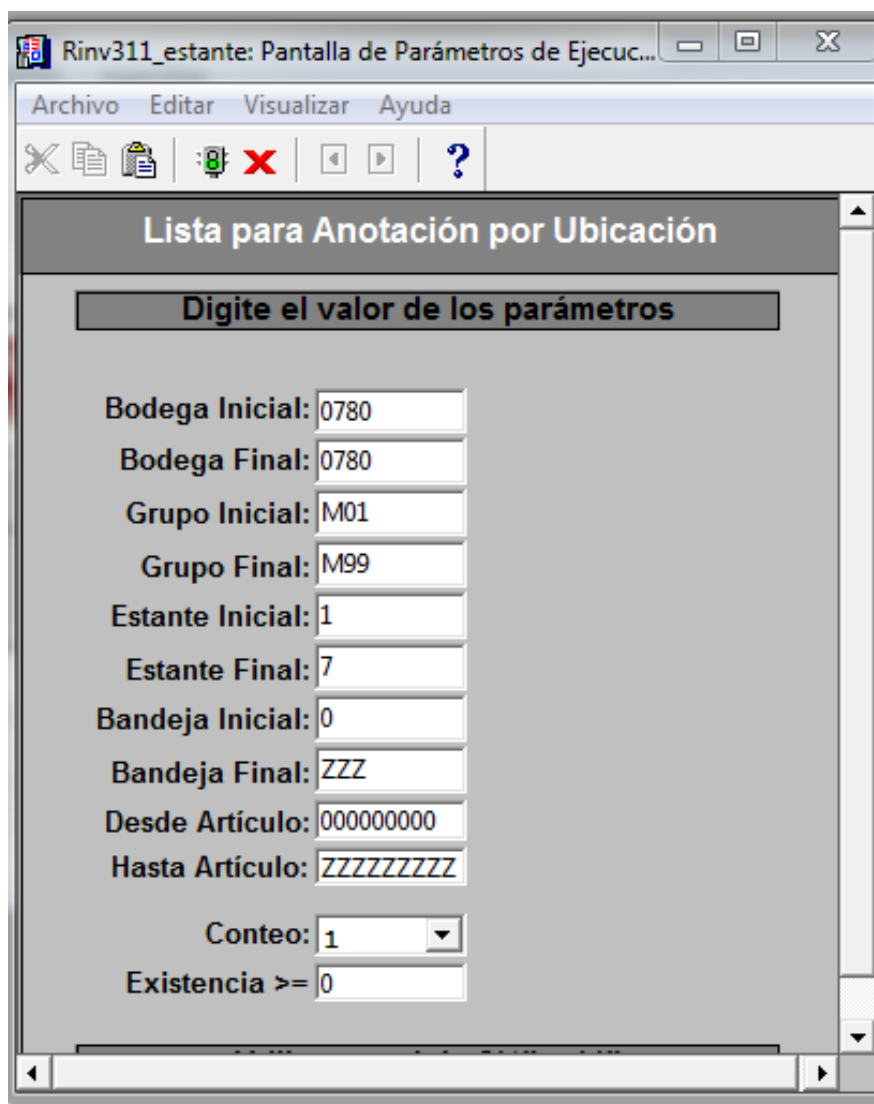
Cempro. (11 de 2011). *cempro.org.pe/2011/11/paso-4-analisis-de-alternativas.html*. Obtenido de www.cempro.org:

<http://www.cempro.org.pe/2011/11/paso-4-analisis-de-alternativas.html>

- Centro Internacional de Estudios intrdisciplinarios. (2014). *ciesi.org/portal/index*.
Obtenido de www.ciesi.org/portal/index.php/eje-tematico/cooperacion-internacional-al-desarrollo/diplomado-internacional-on-line-marco-logico-diseno-de-proyectos-de-desarrollo-usando-la-metodologia-del-marco-logico
- Ciertos en Movimientos. (03 de Mayo de 2012).
ciertosenmovimiento.wordpress.com. Obtenido de
ciertosenmovimiento.wordpress.com/2012/05/03/matriz-de-objetivos-e-impacto/:
<https://ciertosenmovimiento.wordpress.com/2012/05/03/matriz-de-objetivos-e-impacto/>
- Debitoor. (2015). *debitoor.es/glosario*. Obtenido de debitoor.es/glosario/definicion-presupuesto:
<https://debitoor.es/glosario/definicion-presupuesto>
- Definición ABC. (2015). *definicionabc.com*. Obtenido de
www.definicionabc.com/economia/recursos.php:
<http://www.definicionabc.com/economia/recursos.php>
- Definición.com. (2015). *manual-de-usuario/*. Obtenido de definicion.de/manual-de-usuario/:
<http://definicion.de/manual-de-usuario/>
- Formulación y evaluación de proyectos. (30 de Junio de 2011).
formulacionyevaluacioncruno. Obtenido de
formulacionyevaluacioncruno.wordpress.com/arbol-de-objetivos-eml/:
<https://formulacionyevaluacioncruno.wordpress.com/arbol-de-objetivos-eml/>
- Hospital Vozandes Quito. (2015). *hospitalvozandes.org*. Obtenido de
www.hospitalvozandes.org/qui%C3%A9nes-somos/vision.html:
<http://www.hospitalvozandes.org/qui%C3%A9nes-somos/vision.html>
- La descripción. (S/F). *roble.pntic.mec*. Obtenido de
roble.pntic.mec.es/msanto1/lengua/1descrip.htm :
<http://roble.pntic.mec.es/msanto1/lengua/1descrip.htm>
- Ley organica de Salud. (24 de Enero de 2012). *www.desarrollosocial.gob.ec*.
Obtenido de www.desarrollosocial.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/04/SALUD-LEY_ORGANICA_DE_SALUD.pdf:
http://www.desarrollosocial.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/04/SALUD-LEY_ORGANICA_DE_SALUD.pdf
- Perez, A. (22 de 02 de 2011). *file:///C:/Users/usuario/Desktop/Tesis*. Obtenido de
Tesis%20Andrés%20Pérez.pdf:
<file:///C:/Users/usuario/Desktop/Tesis%20Andrés%20Pérez.pdf>

- Reglamento de Buenas Prácticas de Almacenamiento. (27 de Mayo de 2014). controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/A-4872-Reglamento-de-BPADT-para-Establecimientos-Farmac%C3%A9uticos.pdf.
Obtenido de www.controlsanitario.gob.ec:
<http://www.controlsanitario.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2014/09/A-4872-Reglamento-de-BPADT-para-Establecimientos-Farmac%C3%A9uticos.pdf>
- RisSolutions. (2013). *rissolutions.com*. Obtenido de rissolutions.com/importancia-de-los-manuales-de-procedimientos-en-la-gestion-administrativa/:
<http://rissolutions.com/importancia-de-los-manuales-de-procedimientos-en-la-gestion-administrativa/>
- Rodríguez, J. (08 de Mayo de 2015). *critica.com.pa/nacional/medicos-piden-suspension-de-cirugias-por-falta-de-insumos-391478*. Obtenido de www.critica.com: <http://www.critica.com.pa/nacional/medicos-piden-suspension-de-cirugias-por-falta-de-insumos-391478>
- ZIGLA CONSULTORES. (S/F). *Mapa de Monitoreo y Evaluación de Impacto Social*. Obtenido de www.mapa.ziglaconsultores.com:
<http://www.mapa.ziglaconsultores.com/content/analisis-de-involucrados>

Anexo 1: Reporte para anotación ubicación con Cos (estantes)



The screenshot shows a software window with a menu bar (Archivo, Editar, Visualizar, Ayuda) and a toolbar. The main area is titled 'Lista para Anotación por Ubicación' and contains a section 'Digite el valor de los parámetros' with the following fields:

Bodega Inicial:	0780
Bodega Final:	0780
Grupo Inicial:	M01
Grupo Final:	M99
Estante Inicial:	1
Estante Final:	7
Bandeja Inicial:	0
Bandeja Final:	ZZZ
Desde Artículo:	000000000
Hasta Artículo:	ZZZZZZZZZ
Conteo:	1
Existencia >=	0

Fuente: Hospital Vozandez Quito



Anexo 2: Inventario nocturno de acuerdo al reporte para anotación ubicación con (estantes)

HOSPITAL VOZANDES QUITO
Toma de Inventario Físico- Lista para Anotación por Ubicación(Estante)
Fecha de Emisión: 07/09/2015
Bodega Inicio: 0780 CIRUGIA INSUMOS Bodega Final: 0780 CIRUGIA INSUMOS
Grupo Inicio: M01 SUM.MED. AGUJAS DESECHABLE Grupo Final: M99
No. Conteo: 1
Estante desde 0 hasta ZZZ - Bandeja desde 0 hasta ZZZ

Inventario
RINV311_estante
Página: 1

Ubicación	Artículo	Descripción	Genérico	Conteo 1	Conteo 2	Costo U.	Exist.	Monto
Bodega: 0780	CIRUGIA INSUMOS			Total Página				1,072.85
1 - 1	M02000005	COMPRESA LAPARATOMIA 18X18	MEDLINE RD.MDS251518LF			3.68	56	206.06
1 - 1	M02000018	GASA 4X4X12PLY TARRINA X 10 UNID	MEDLINE REF -NON21426- ESTERIL 100% ALGODON			1.24	20	24.80
1 - 1	M28000004	GASA RAY TEC 4 X 4 DESC	MEDLINE / ACCU SORB RED.NON21430LF			1.70	56	95.10
1 - 1	M28000052	SIERRA CIRCULAR 65MM PARA YESO	REF 40-50-68 / MED 68-100-065 ALLGALER			33.95	1	33.95
1 - 1	M31000018	MANGUERA DE SUCCION ROLLO DE 9/32 X 3.7 M.	CONMED REF 37060			2.68	18	48.23
1 - 2	M03000007	MASCARILLA N95 TB DESC.	ALPHA PROTECH #695 / NIOSH APPROVED SW2141001A2			2.42	3	7.25
1 - 2	M28000170	PLACA ELECTROCAUTERIO CON CABLE				4.38	17	74.41
1 - 3	M26000017	GUANTE QUIRURGICO HIPOALERGENICO T 6.5	TALLA 6 1/2 BIOGEL SURGEONS 82265			2.50	19	47.50
1 - 4	M26000001	GUANTE DE LATEX #6.5 ESTERIL	MAXITEX REF.0123					
1 - 4	M26000005	GUANTE DE LATEX #6.5 ESTERIL	ANDINO REF.0123			0.35	68	23.87
1 - 4	M26000014	GUANTE QUIRURGICO ANTIALERGICO BIOGEL	TALLA 7 CODIGO 82270 SURGEONS			0.32	14	4.48
1 - 5	M26000002	GUANTE DE LATEX #7 ESTERIL	MAXITEX REF.0123					
1 - 6	M26000003	GUANTE DE LATEX #7.5 ESTERIL	MAXITEX ref. P05270B			0.35	94	32.97
1 - 6	M26000015	GUANTE QUIRURGICO ANTIALERGICO BIOGEL	TALLA 7 1/2 CODIGO 82275 SURGEONS			0.35	100	35.06
1 - 6	M26000016	GUANTE QUIRURGICO ANTIALERGICO BIOGEL	TALLA 8 CODIGO 82280 SURGEONS			2.50	9	22.50
1 - 7	M26000004	GUANTE DE LATEX #8 ESTERIL	MAXITEX ref. P05270B			2.50	5	12.50
1 - 8	M02000011	VENDA DE GASA 4"	NO ESTERIL			0.35	99	34.69
1 - 8	M02000012	VENDA DE GASA 6"	NO ESTERIL			0.62	30	18.63
1 - 9	M17000093	FILTRO HIGROSCOPICO HMEF "HSINGER"	70531			0.70	27	18.93
1 - 9	M53000094	VENDA ELASTICA COBAN 6" X 5 YDS	VENDA AUTOADERENTE REF 1586			2.50	15	37.50
1 - 11	M20000033	FRASCO MUESTRA ORINA 150ML	IMPORTADORA BOHORQUEZ DEL ECUADOR	78	-1			
1 - 12	M02000009	VENDA DE GASA 2"	NO ESTERIL			6.46	10	64.60
1 - 12	M28000166	SUJETADOR DE SONDAS FOLEY	DALE/316			0.10	19	1.94
1 - 13	M53000001	VENDA DE GUATA 4"	ALGODON - ROLLO			0.46	15	6.92
1 - 14	M53000002	VENDA DE GUATA 6"	ALGODON - ROLLO			8.88	8	71.04
1 - 15	M53000021	VENDA ELASTICA RIGIDA 4"	CURE			0.38	34	12.99
1 - 16	M53000022	VENDA ELASTICA RIGIDA 6"	CURE			0.48	32	15.39
1 - 17	M02000010	VENDA DE GASA 3"	NO ESTERIL			0.75	20	15.03
1 - 17	M53000019	VENDA ELASTICA RIGIDA 2"	CURE			1.16	19	22.07
1 - 17	M53000020	VENDA ELASTICA RIGIDA 3"	CURE			0.56	10	5.59
1 - 18	M17000100	MASCARILLA FACIAL PARA OXIG. ADUL MANGUERA CORRUG	844249003374			0.46	5	2.30
1 - 18	M28000041	MANGUERA CORRUGADA PLASTICA 2.5 X 1.78	PLASTICO 2.5 CM DE LUZ X 1.78 MT.			0.61	5	3.06
1 - 21	M09000024	JERINGA DE 20 ML. PARA AGUJA	NIPRO ref: JD-20L	70	11			
1 - 21	M09000025	JERINGA DE 50 ML. PARA AGUJA	NIPRO ref: JD-50L-SB			3.41	8	27.28
1 - 22	M09000023	JERINGA 60 ML. PARA CATETER CON PICO	CEGAMED ref: 197			1.58	10	15.80
						0.14	29	3.94
						0.43	24	10.44
						0.40	15	6.01

Fecha: 07/09/2015, Hora: 12:33:47
Usuario: SHERNAND

Fuente: Hospital Vozandez Quito

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.



Anexo 3: Hoja de descarga medicinas F15000003

REPOSICIÓN PERIFÉRICA - STOCK MEDICAMENTOS QUIRÓFANO

CIRCULANTE: Endicaris
ANESTESIOLOGO: Dr. Kears SALA: C
PROCEDIMIENTO: Procedimiento de anestesia
FECHA: 07/09/15 TIEMPO ANESTESIA: _____

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	S	U	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	S	U	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	S	U	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	S	U
QUIRÓFANOS				COCHE 22				MEDICINA ADICIONAL							
L1000018	AGUA DESTILADA 10CC AMP.	1	1	P0001684	XILOCAINA SPRAY	1	1	L0900030	EPINEFRINA 1MG AMP.	10					
L1000055	ATROPINA 1MG/ML AMP.	1	1	P0001685	VISCOTEXES UNGÜENTO	1	1	L1000055	ATROPINA 1MG/ML AMP.	10					
L1000016	BUPINEXT 0.75 % PESADO AMPOLLA	1	1	L1000019	XILOCAINA CON EPINEFRINA	1	1	L0900075	HYDROCORTISONA 100MG FCO IV	2					
L1000145	BUPROP SIN EPINEFRINA 10ML	2		OPHTHALMOLOGIA				L0700049	TAVERGIL-CLAMASTINA 2MG	2					
L1000011	BUPROP PESADO AMP. 0.5% / 4ML	1	1	P0001683	ALCAINE 15 ML COURO	1	1	L1000016	HEPARINA FCO 25.000U/5ML	1					
L0900032	CEFAZOLINA 1GR FCO	1	1	L1000058	GEMEXIL 40MG AMP.	2		L1000016	XILOCAINA SIN EPINEFRINA 10ML	1					
L0900028	DEXAMETASONA 4MG	1	1	P0001683	MAXITROL GOTAS	1	1	L1000016	DOPAMINA 200MG/5ML	2					
L1000083	EFEDRINE 10MG AMP.	2		P0001683	TRADDEX UNGÜENTO	1	1	L0900002	BICARBONATO DE NA AMPOLLA 10CC	10					
L09000183	MODIFICAL AMP. 8MG	1	1	L1000088	MIOSAT FRASCO	1	1	L1000014	CALCIO GLUCONATO AMP 1GR/10CC	2					
L09000196	OXTOCINA 10U AMP.	2		P0001683	MYDRACYL 1% COURO	1	1	L1300018	AGUA DESTILADA 10CC AMP.	3					
L09000051	METOCLOPRAMIDA 10MG AMP.	1	1	P0001683	NEOSTEPHINE 10% COURO	1	1	L1000048	VERAPAMILLO AMP 5MG/2ML	1					
L09000301	MODIFICAL AMP. 4 MG	1	1	P0001683	NEOSTEPHINE 2.5% COURO	1	1	L1000053	NEOSTIGMINE 0.5 MG AMP.	5					
L09000014	DIPRYAN 200 MG/20ML	1	1	P0001683	PLOCARPINA	1	1	L1000051	HALOPERIDOL 5 MG AMP.	1					
L1000063	NEOSTIGMINE 0.5 MG AMP.	5		P0001683	SOPHON	1	1	L1000004	ATLANSIL-AMIODARONA AMP. 150MG/2ML	2					
L09000191	DOLGEMAL 30MG AMP.	2		P0001683	VIGAMOX COURO	1	1	L0900042	SULFATO DE MG AMP 20% 10CC	2					
L09000173	AMPICILINA + SULBACTAM 1.5G	1	1	RECUPERACIÓN				L1000092	VASOPRESSIN 20U/1ML	2					
L10000146	XILOCAINA SIN EPINEFRINA 10ML	1	1	L1000047	TRAMAL AMP. 100MG/2ML	2		L0900028	DEXAMETASONA 4MG	2					
L09000213	TARZOL-OMEPRAZOL 40MG	1	1	L09000183	MODIFICAL AMP. 8MG	1	1	L0700050	FUROSEMIDA 20 MG AMP	2					
L09000240	PARACETAMOL 1 GRAMO FCO. LV.	1	1	L09000249	DOLGEMAL 30MG AMP.	3									
L10000013	BUSCAPINA COMP INFANTIL SÓDICO 2.5G-HIDROSCINA 0.05G	1	1	L09000051	METOCLOPRAMIDA 10MG AMP.	1	1								
L12000009	SUPRANE 240 ML	CC		L09000213	TARZOL-OMEPRAZOL 40MG	1	1								
L11000016	SEVOTURANO 250ML	CC													

Entregado por: _____

Recibido por: _____

REPOSICIÓN PERIFÉRICA - STOCK INSUMOS QUIRÓFANOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	S	U	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	S	U	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	S	U	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	S	U
QUIRÓFANOS				RECUPERACIÓN				EQUIPAMIENTO (PRIMER CAJÓN)				EQUIPAMIENTO (SEGUNDO CAJÓN)			
M3700025	AGUA ESTERIL DE 250CC.	2		M21000019	BRANULA DE 14	2		M21000022	BRANULA # 20	2		M36000045	SONDA NASOGÁSTRICA # 12	1	
M21000019	BRANULA DE 14	2		M21000020	BRANULA DE 16	2		M21000023	BRANULA # 22	2		M36000046	SONDA NASOGÁSTRICA # 14	1	
M21000020	BRANULA DE 16	2		M21000021	BRANULA DE 18	2		M21000024	BRANULA DE 24	2		M36000047	SONDA NASOGÁSTRICA # 16	1	
M21000021	BRANULA DE 18	2		M21000022	BRANULA DE 20	2		EQUIPAMIENTO (TERCER CAJÓN)				M36000048	SONDA NASOGÁSTRICA # 18	1	
M21000022	BRANULA DE 20	2		M21000023	BRANULA DE 22	2		M50000016	GUÍAS INTRODUCTORAS ADULTO - ESTILETE INTUBA	2		L09000023	JERINGUILLA DE 60 CC CON PICO	1	
M21000023	BRANULA DE 22	2		M21000024	BRANULA DE 24	2		M50000014	GUÍAS INTRODUCTORAS PEDIÁTRICO - ESTILETE INTUBA	2		M09000025	JERINGUILLA DE 50 CC SIN PICO	1	
M21000024	BRANULA DE 24	2		M37000004	DIESTROSA 5 % EN AGUA	1		M54000010	CANULA DE GUÍDEL # 2	1		EQUIPAMIENTO (CUARTO CAJÓN)			
M23000005	COMPRESAS	5		M37000005	DIESTROSA 5 % EN SOLUCION SALINA	1		M54000011	CANULA DE GUÍDEL # 3	1		M37000018	MANIGUERA DE SUCCION	1	
M09000009	CONECTOR UNIVERSAL (ADAPTOR)	1		M37000008	HEMACEL	1		M54000012	CANULA DE GUÍDEL # 4 AMAR.	1		M24000011	VENOST ABOTT	2	
M32000001	DISCOTEX LLAVE DE TRES VIAS	1		M24000005	INTRAFIX SIMPLE	1		M28000044	PICO DE SUCCION	1		M24000002	MICROGOTEROS	1	
M28000002	ELECTRODO ADULTO	5		M09000024	JERINGUILLAS DE 20 CC	2		EQUIPAMIENTO (QUINTO CAJÓN)				M24000007	EQUIPOS BOMBA PLUM	2	
M28000003	ELECTRODO PEDIÁTRICO	2		M37000018	LACTATO DE RINGER 1000 ML	5		M50000032	TUBO ENDOTRAQUEAL # 2.5	1		M37000015	S/S 0.9 % 1000 CC	3	
M24000003	EXTENSION DE SUEBO	1		M28000041	MANIGUERA CORRUGADA	10		M50000033	TUBO ENDOTRAQUEAL # 3.0	1		M37000004	DEXTOSA 5% 1000CC	1	
M24000005	INTRAFIX SIMPLE	2		M37000015	SOLUCION SALINA 0.9 %	5		M50000044	TUBO ENDOTRAQUEAL # 3.5	1		M37000007	GLUCOSA AL 50% - 500 CC.	1	
M09000024	JERINGUILLAS DE 20 CC	2		M17000010	TIENDA FACIAL ADULTO	5		M50000001	TUBO ENDOTRAQUEAL # 4.0	1		M37000008	SIST. PLASMATICO-HEMACEL 500ML	1	
M37000018	LACTATO DE RINGER 1000 ML	3		M54000012	CANULA DE GUÍDEL N. 4	1		M50000002	TUBO ENDOTRAQUEAL # 4.5	1		M37000018	LACTATOS DE RINGER 1000 CC	2	
M03000039	MANDILES DESCARTABLES	2		M24000007	EQUIPO DE BOMBA PLUM	1		M50000003	TUBO ENDOTRAQUEAL # 5.0	1		M37000024	DEXTOSA AL 5% 250CC	1	
M50000002	TUBO ENDOTRAQUEAL # 4.5 (C-B)	1		M28000029	TEGADERM PEGUERO	3		M50000004	TUBO ENDOTRAQUEAL # 5.5	1		M37000028	CLORURO DE SODIO 0.9% USP 250CC	2	
M50000008	TUBO ENDOTRAQUEAL # 7.5	1		M37000042	BURETA PARA CONECCION	1		M50000005	TUBO ENDOTRAQUEAL # 6.0	1		M37000024	CLORURO DE SODIO 0.9% USP 1000CC	2	
M24000011	VENOST ABOTT	3		M24000002	MICROGOTERO	1		M50000006	TUBO ENDOTRAQUEAL # 6.5	1		M37000013	MANITOL	1	
M28000029	TEGADERM PEGUERO	2		SIN CODIGO	JERINGUILLAS DE 1 CC	10		M50000007	TUBO ENDOTRAQUEAL # 7.0	2		M36000085	SONDA DE SUCCION # 8	1	
M24000007	EQUIPO DE BOMBA PLUM	2		SIN CODIGO	JERINGUILLAS DE 3 CC	10		M20000008	TUBO ENDOTRAQUEAL # 7.5	2		M36000084	SONDA DE SUCCION # 10	1	
M37000024	SOLUCION SALINA 0.9% DE 100ML	2		SIN CODIGO	JERINGUILLAS DE 5 CC	10		M50000009	TUBO ENDOTRAQUEAL # 8.0	2		M36000087	SONDA DE SUCCION # 12	1	
M37000028	SOLUCION SALINA 0.9% DE 250ML	2		SIN CODIGO	JERINGUILLAS DE 10 CC	10		M50000010	TUBO ENDOTRAQUEAL # 8.5	2		M36000088	SONDA DE SUCCION # 14	1	
M37000011	SOLUCION SALINA 0.9% DE 500ML	2						M17000075	MICRONEBULIZADOR ADULTO	1		M36000089	SONDA DE SUCCION # 16	1	
M37000015	SOLUCION SALINA 0.9% DE 1000 ML	3						M28000009	MASCARILLA O2 ADULTO	1					
SIN CODIGO	JERINGUILLAS DE 1 CC	10		COCHE 22				M28000010	MASCARILLA O2 PEDIÁTRICA	1					
SIN CODIGO	JERINGUILLAS DE 3 CC	10		EQUIPAMIENTO (PRIMER CAJÓN)				M28000011	BIGOTERA ADULTO	1					
SIN CODIGO	JERINGUILLAS DE 5 CC	10		M09000024	JERINGUILLAS DE 20 CC	3		M28000012	BIGOTERA PEDIÁTRICA	1					
SIN CODIGO	JERINGUILLAS DE 10 CC	10		M28000002	ELECTRODOS ADULTOS	2		M28000044	MASCARILLA CON RESERVOIRIO	1					
				M28000003	ELECTRODOS PEDIÁTRICOS	2									
				M21000020	BRANULA # 16	2									
				M21000021	BRANULA # 18	2									

TECNOSUMINISTROS - TELF: 2550440 - NUMERADO DEL 109701 AL 111700 - BOND

F15000003

Fuente: Hospital Vozandez Quito

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

Anexo 4: Hoja de descargo de insumos F15000001

HOSPITAL VOZANDES QUITO
Descargo de Insumos

Fecha: 08-09-2015

Materiales <u>01343 A</u>	11995 B	P00000555 Sala Parto	00499 Monitoreo
11255 Uso de Resec/Uréter		11996 Resusitador Neonatal	00222 Manta Térmica
16111 Litotripsia		00087 Soporte Técnico	09-170 Estoquinate
11246 Uso de Cistoscopio		00247 Uso Dermátomo	00610 Rasura Eléctrica
00478 Instrumental Laparosc.		00477 Instrumental Artroscopia	09-132 Fixomul
09-131 Gancho Laparosc.		16973 Uso de Vayper	11314 Instrument de ORL
16267 Equipo Armónico		00132 Desinfección terminal	P00018280 Uso Eq. Maxilo F.
16279 Equipo de Cauterio		11938 Motores (Universal)	OFTALMOLOGÍA
11244 Sterrat/Oxido		11937 Microscopio	Microscopio
00498 Uso Torniquete		09052 Humidificador	16276 Corto
11940 Uso desfibrilador		11926 Uso de Bomba	16864 Medio
18083 Plástico de Bola		18212 Uso Airtraq	00495 Prolongado
16285 Fibroscopio		00535 Oxígeno	16852 Eq. en Vitrectomía
P00000644 Succión S.O.P.		P00000193 Cabezal Manfield	16853 Eq. en C. Combinada
P00011222 Anestesia Raq.			16139 Crioaplicación
P00011295 Glucemia Cap.			16865 Eq. de Infiniti
P00000773 Uso Oxí. Peditríco			00670 Instrument. Oftalmología
P00011260 Uso Equi. Vascular			01000 Endolaser
P00000001 Catet. Sondo F.			16850 Colocación gas Vitrecto
P00000098 Uso Bipolar S. OP			OTROS:
P00000241 Curetaje Instru.			
P00000291 Equi. Preparación			
P00000171 Colocación Vía C.			

Guantes:

Hospital Vozandes De Quito
M26000002/ 20 - AUG - 1
GUANTE DE LATEX #7 ESTERIL
MAXILED INT-205238

Hospital Vozandes De Quito
M26000002/ 20 - AUG - 1
GUANTE DE LATEX #7 ESTERIL
MAXILED INT-205238

Hospital Vozandes De Quito
M26000002/ 20 - AUG - 1
GUANTE DE LATEX #7 ESTERIL
MAXILED INT-205238

Hospital Vozandes De Quito
M26000003/ 31 - JUL - 1
GUANTE DE LATEX #7 S ESTERIL
MAXILED INT-205238

Hospital Vozandes De Quito
M26000004/ 31 - JUL - 1
GUANTE DE LATEX #8 ESTERIL
MAXILED INT-205238

Saturas:

Hospital Vozandes De Quito
M43000018/ 31 - AUG - 140 - 1
SAT. POLYURETHANE MEMBR. P.A.
MAXILED INT-205238

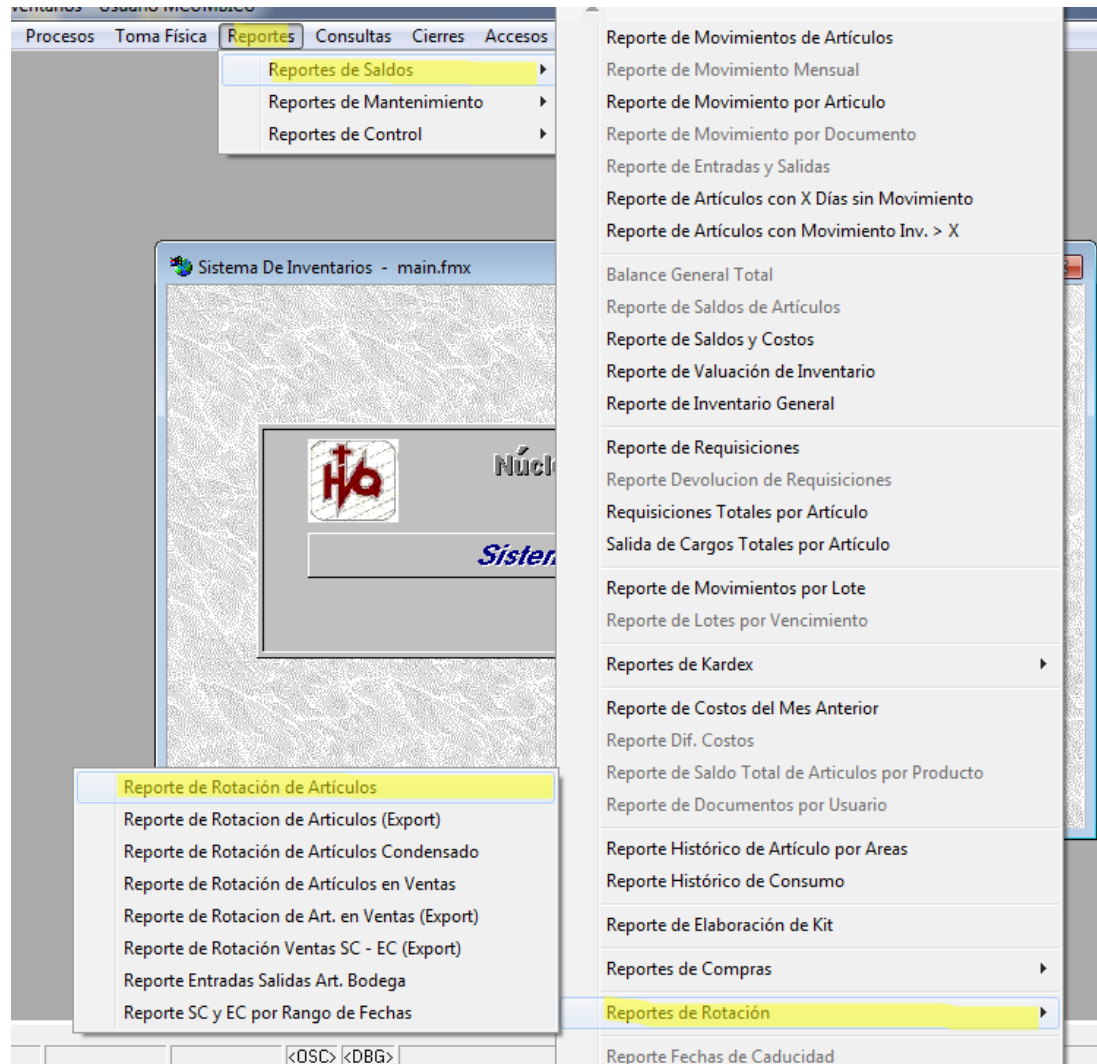
Hospital Vozandes De Quito
M48000012/ 03 - AUG - 1
SAT. POLYURETHANE MEMBR. P.A.
MAXILED INT-205238

Hospital Vozandes De Quito
M47000022/ 13 - JUL - 1
SAT. MEMBR. P.A. 105 24
MAXILED INT-205238

Fuente: Hospital Vozandez Quito

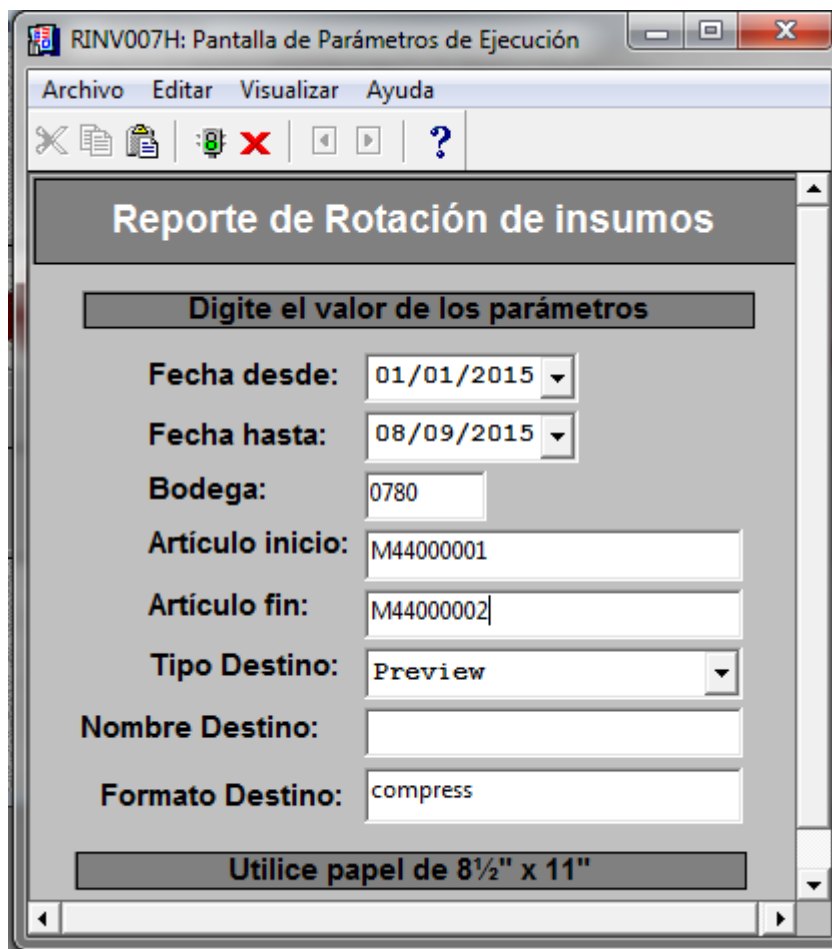
ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

Anexo 5: Pasos para reporte de rotación de artículos



Fuente: Hospital Vozandez Quito

Anexo 6: Pantalla para reporte de rotación de insumos o medicinas



Fuente: Hospital Vozandez Quito

Anexo 7: Formulario de evaluación de muestras

HOSPITAL VOZANDES QUITO

"A la gloria de Dios y al servicio del Ecuador"

Villalengua Oe2-37 * Casilla 17-17-691 * Teléfono: 2262-142 * Fax:2269-234
Quito - Ecuador

FORMULARIO EVALUACIÓN DE MUESTRAS

Servicio:

Nombre:

Cargo:

Producto:

Marca:

Fecha entrega muestras:

CARACTERISTICAS:

RESULTADOS:

Calidad:

Muy Buena

Buena

Regular

Mala

Uso No recomendable

Recomienda su uso en el Hospital:

SI

NO

Primera opción:

Segunda opción:

Firma Responsable

Fecha:

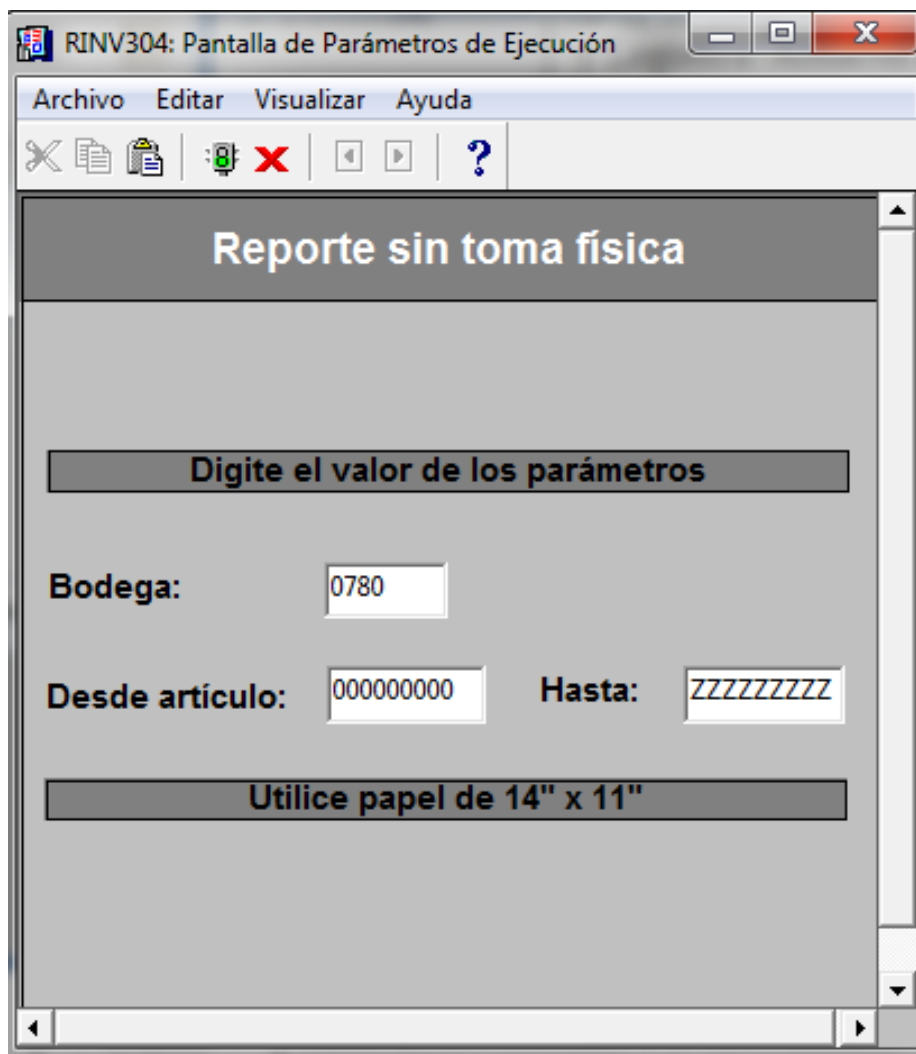
ENVIADO POR: **Equipos y Materiales**

RECIBIDO POR:

SOIN F05000133

Fuente: Hospital Vozandez Quito

Anexo 8: Pantalla para reporte sin toma física



Fuente: Hospital Vozandez Quito

Anexo 9: Inventario Sin toma física

HOSPITAL VOZANDES DE QUITO
HOSPITAL VOZANDES QUITO
Reporte sin toma física

Sistema de Inventario
RINV304
Pagina: 1

Bodega: 0780 Artículo desde: 000000000 hasta: ZZZZZZZZZ

Artículo	Descripción	Genérico	Unidades				Monto			
			Mínimo	Máximo	Teórico	Físico	Diferencia	Teórico	Físico	Diferencia
Bodega: 0780 CIRUGIA INSUMOS										
F05000144	LIBRO EMPASTADO CON 150	SOP	0	0	0	0	0	0	0	0.00
M01000007	AGUJA HIPODERMICA 25 X 5	NIPRO, AH-2516	0	0	0	0	0	0	0	0.00
M01000009	AGUJA HIPODERMICA 27 X 1	VANAGUJA	0	0	0	0	0	0	0	0.00
M02000001	APOSITO OCULAR	MEDLINE REF NON21800	8	8	3	0	-3	.72	0	- 0.72
M02000005	COMPRESA LAPARATOMIA 1E	MEDLINE RD.MDS251518LF	60	60	50	0	-50	183.98	0	- 183.98
M02000007	SURGIPAD APOSITO 5 X 9"	MEDLINE / REF.MON21450	25	25	22	0	-22	8.14	0	- 8.14
M02000009	VENDA DE GASA 2"	NO ESTERIL	15	15	14	0	-14	6.46	0	- 6.46
M02000010	VENDA DE GASA 3"	NO ESTERIL	10	10	10	0	-10	5.59	0	- 5.59
M02000011	VENDA DE GASA 4"	NO ESTERIL	30	30	30	0	-30	18.63	0	- 18.63
M02000012	VENDA DE GASA 6"	NO ESTERIL	30	30	28	0	-28	19.63	0	- 19.63
M02000017	PAÑO HUMEDO X 8 UNIDAD	MEDLINE REF. MSC095101	0	0	0	0	0	0	0	0.00
M02000018	GASA 4X4X12PLY TARRINA X	MEDLINE REF -NON21426- ES	20	20	20	0	-20	24.8	0	- 24.80
M02000019	VINCHA PARA COLOSTOMIA	CONVACTEC REF. 9175635	4	4	4	0	-4	9.24	0	- 9.24
M02000029	PLACA FLEXIBLE PLUS 32MM	PEDIAT. CONVACTEC REF. 91	0	0	0	0	0	0	0	0.00
M02000030	APOSITO CGF GRUESO 15 X	CONVATEC REF: 9187861	2	2	2	0	-2	30.9	0	- 30.90
M02000031	BOLSA DE COLOSTOMIA UNA	ACTIVE LIFE CONVATEC RE	4	4	4	0	-4	27.28	0	- 27.28
M02000033	KALTOSTAT MECHA 2G.	CONVATEC ref: 91881F7	1	1	1	0	-1	10.45	0	- 10.45
M02000034	APOSITO KALTOSTAT 7.5 X 12	CONVATEC ref: 91882F7	0	0	0	0	0	0	0	0.00
M02000035	DUODERM EXTRA FINO 5 X 1	CONVATEC ref: 9187900	3	3	3	0	-3	17.4	0	- 17.40
M02000036	DUODERM EXTRA FINO 5 X 2	CONVATEC ref: 9187961	3	3	3	0	-3	27.27	0	- 27.27
M02000037	DUODERM EXTRA FINO 15 X	CONVATEC ref: 9187957	2	2	2	0	-2	20.9	0	- 20.90
M02000038	DUODERM GEL HIDROACTIV	CONVATEC ref: 9187987	2	2	2	0	-2	34.96	0	- 34.96
M02000039	DUODERM CGF GRUESO 20	C	3	3	3	0	-3	70.47	0	- 70.47
M02000041	APOSITO CGF GRUESO 10 X	CONVATEC ref: 9187860	0	0	0	0	0	0	0	0.00
M02000042	APOSITO AQUACEL AG 10 X 1	CONVATEC ref: 9403708	2	2	2	0	-2	35.66	0	- 35.66
M02000043	APOSITO AQUACEL AG 15 X	CONVATEC ref: 9403710	4	4	4	0	-4	129.2	0	- 129.20

Fuente: Hospital Vozandes Quito

Anexo 10: Acta de baja de inventario insumos o medicinas.

ACTA DE BAJA DE INVENTARIOS

En la ciudad de Quito al ... del mes de del año se efectúa la baja del bien descrito que a continuación se detalla:

Bodega	Código	Medicamento/Insumo	Cantidad	Costo	Costo Total	

El **Insumo** perteneciente al HOSPITAL VOZANDES QUITO, da a conocer que el producto que se detalló anteriormente y que no se encontraba bajo mi custodia y responsabilidad estaba:

1.- Deteriorado ()

2.- Caducado ()

3.- Perdido () Robo / Hurto

4.- Donado ()

5.- Obsoleto ()

Se adjunta a la presente Acta de Baja de Inventarios, y otra documentación de soporte, los mismos que se encuentran debidamente informados.

Por constancia de lo mencionado anteriormente, las partes suscriben el presente documento.

NOMBRE

RESPONSABLE DE LA BODEGA

NOMBRE

DIRECTOR FINANCIERO

NOMBRE

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE

DIRECTOR DEL HOSPITAL

Fuente: Hospital Vozandez Quito

Anexo 11: Ejemplo de Hoja de despacho insumos.

BODEGA SALA DE OPERACIONES DESPACHO DE INSUMOS				
FECHA:		viernes, 18 de septiembre de 2015		HORA:
NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: COLELAP / COLECISTECTOMIA LAPAROSCOPICA				
CIRCULANTE:		SALA:		
MEDICO:		HC:		
PACIENTE:				

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	Sobranes insumos cirugia	SALDOS
3	M26000001	Guante 6.5		
4	M26000002	Guante 7.0		
4	M26000003	Guante 7.5		
4	M26000004	Guante 8.0		
1	M26000004	Raitex		
1	M09000025	Jeringuilla 50 s/p		
1	M17000068	Filtro anes. + filtro co2		
1	M24000003	Extensión de suero		
1	M20000033	Frasco de orina		
1	M26000102	Tegader+pad peque.		
1	M26000007	Stery estrip pequeño		
1	M31000008	Jackson		
1	M14000075	CD		
1	M13000025	Rasuradora		

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	Sobranes insumos cirugia	SALDOS
1	M44000001	Clip verdes		
1	M44000002	Clip blancos		
1	M31000018	M.SUCCION		
1		Tijera Lapararosc.		
1		Trocar de 11		
1		Trocar de 5		
1	M29000004	Funda de camara		
1	M28000021	Placa de Cauterio		
1	M28000014	Cauterio		
2	M28000064	Pico succion		
1		Guante Laparoscópico		
1	L07000040	POVIDYN SOLUCION		
1	L14000010	POVIDYN JABONOSO		
1		Cánula de Guedel		

SUTURAS:

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	Sobranes insumos cirugia	SALDOS
1	M47000007	Seda 2-0 FS		
1	M43000018	PDS 1ct1		
1	M48000012	Monocryl 4-0		

CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCION	Sobranes insumos cirugia	SALDOS

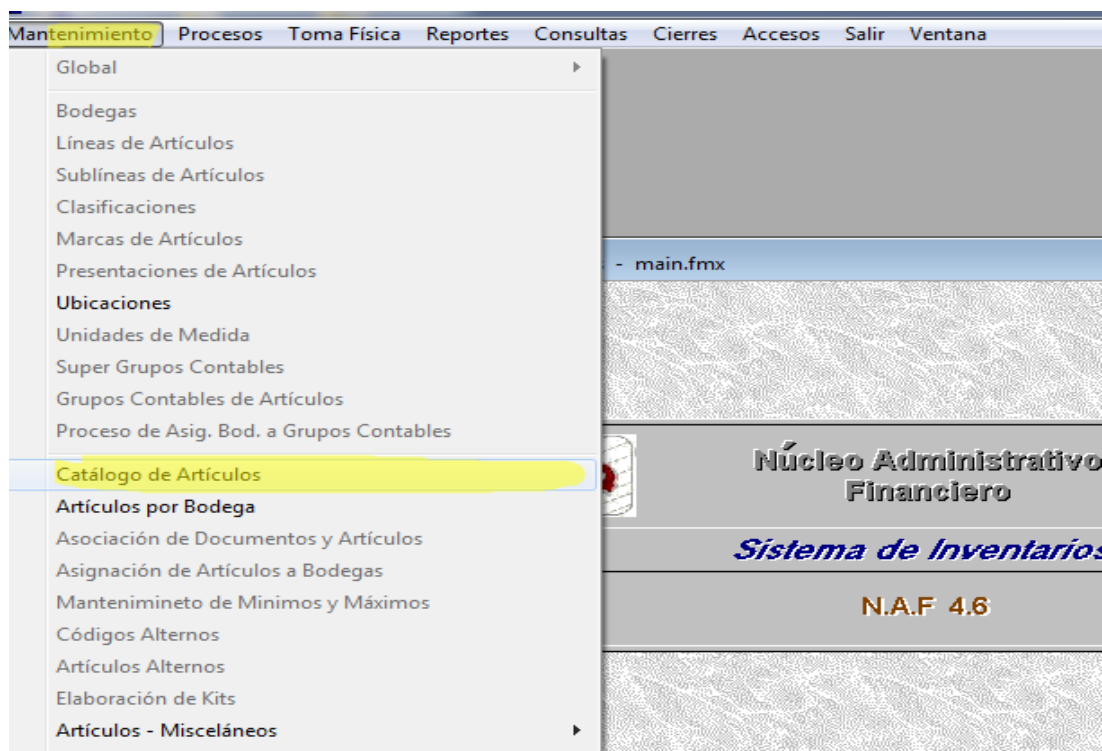
Elaborado por:

Revisado por:

Recibido por:

Elaborado por: Santiago Hernández

Anexo 12: Pasos para Catálogo de artículos



Anexo 13: Pantalla de catálogo de artículos

Mantenimiento de Artículos por bodega - Q:\Inve\Bin\PINV102

HOSPITAL VOZANDES DE QUITO - HOSPITAL VOZANDES QUITO

Bodega: 0780 CIRUGIA INSUMOS
 Artículo: M27000009 AGUJA PUNTA DE LAPIZ PARA ANESTESIA RAQL
 Genérico: BD WHITCARE , REF: 408394
 Medida en: UNIDADES
 Existencia: 10 Mínimo: 10 Máximo: 10
 Activo en Bodega: ☒
 Días Inventario:
 Fecha Ult. Saldo: 20/09/2015
 Kardex Condensado:
 Kardex Detallado:
 Impuestos aumentan costo: ☐
 Solicitud Orden /Transf.: ☐
 Toma Física: ☒

Saldo		Lotes		Ubicación del Artículo	
	Unidades	Montos	Costo Promedio		
Saldo Anterior	9	49.57	4.3642		
+ Compras	0	.00			
- Ventas	8	34.88			
- Consumo	0	.00			
+ Otros	9	39.27			
Saldo Actual	10	53.96	4.4796		
Saldo + Mov. Pend.	10				

Pendientes de actualizar (unidades)

Entradas: .00
 Salidas: .00
 Pedidos: .00

Fuente: Hospital Vozandes Quito

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

Anexo 14: Registro de Narcóticos Psicotrópicos y Estupefacientes

HOSPITAL VOZANDES QUITO ALMACEN CENTRO QUIRURGICO REGISTRO DE NARCOTICOS								
FECHA	SALA	MEDICINA	ANESTESIOLOGO	NOMBRE PACIENTE	HISTORIA CLINICA	Nº	RECIBE	DEVUELVE
						735894		
						735895		
						735896		
						735897		
						735898		
						735899		
						735900		
						735901		
						735902		
						735903		
						735904		
						735905		
						735906		
						735907		
						735908		
						735909		
						735910		
						735911		
						735912		
						735913		
						735914		
						735915		
						735916		
						735917		
						735918		
						735919		
						735920		

Elaborado por: Santiago Hernández

Anexo 15: Modelo de Receta de Estupefacientes y Psicotrópicos.

 Ministerio de Salud Pública

RECETARIO PARA MEDICAMENTOS
ESTUPEFACIENTES Y PSICOTRÓPICOS

☐ ESTUPEFACIENTES ☒ PSICOTRÓPICOS

Quito, 18/09/2015
Ciudad / fecha

Cazar Hovoa
Marta Dolores
Apellidos y nombres del paciente

Edad 40

1712993516
C.C. del paciente

17799001 D25
Nº. de historia clínica CIE 10

Hospital Vozandes
Nombre de la Unidad de Salud

mideazolm (dormir) syr
Nombre genérico del medicamento y concentración

ap syr # 1401
Cantidad en letras y números

5 mgr IV 3125

Dosis Rosita Anestez

Nombre del prescriptor / Especialidad

13

C.C. del prescriptor

Firma  Dra. Rosita

Sello

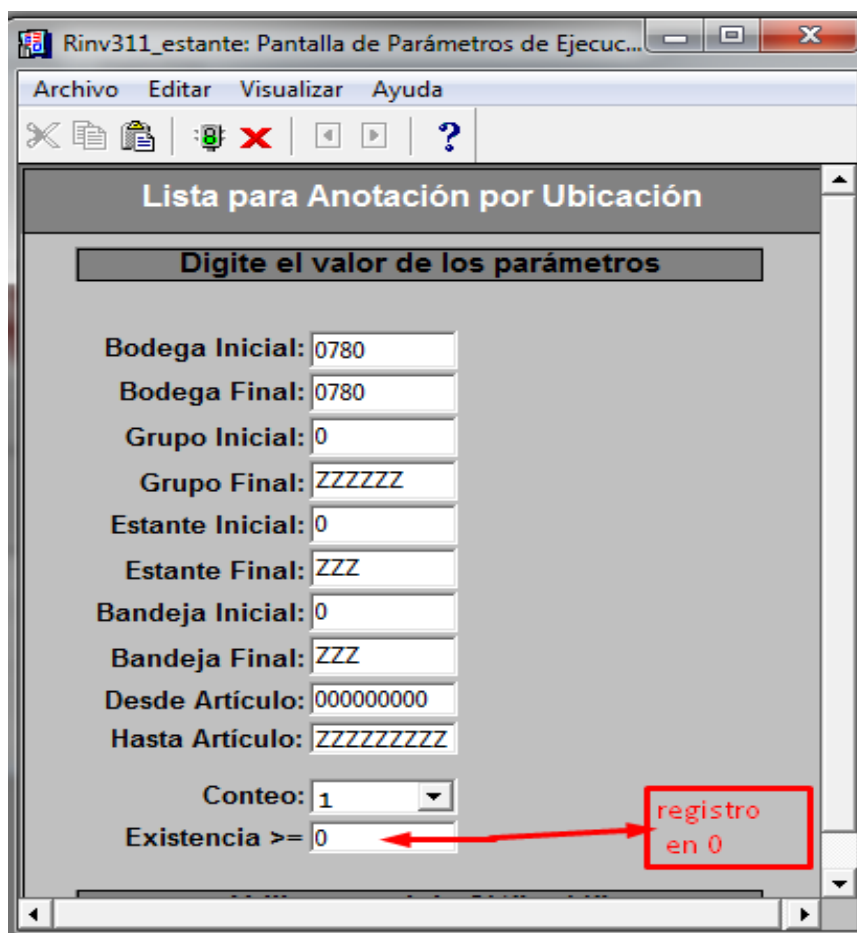
Fuente: Hospital Vozandes

Anexo 16: Formato de descargo de Consignación

CONSIGNACION				EMPRESA:
CIRUJANO:				
CIRCULANTE:				
INSTRUMENTISTA:				
HC:				
FECHA:			PACIENTE:	
CODIGO HVQ	COD. EMPRESA	PRECIO	CANTIDAD	DESCRIPCION
Circulante F).....		Instrumentista F).....		Esterilización F).....

Elaborado por::Santiago Hernández

Anexo 17: Reporte de pantalla en stock 0 para control



Rinv311_estante: Pantalla de Parámetros de Ejecuc...

Archivo Editar Visualizar Ayuda

Lista para Anotación por Ubicación

Digite el valor de los parámetros

Bodega Inicial: 0780

Bodega Final: 0780

Grupo Inicial: 0

Grupo Final: ZZZZZZ

Estante Inicial: 0

Estante Final: ZZZ

Bandeja Inicial: 0

Bandeja Final: ZZZ

Desde Artículo: 000000000

Hasta Artículo: ZZZZZZZZZ

Conteo: 1

Existencia >= 0

registro en 0

Fuente:Hospital Vozandes

Anexo 18: Reporte fisico de control

HOSPITAL VOZANDES QUITO

Inventario

Toma de Inventario Fisico- Lista para Anotación por Ubicación(Estante)

RINV311_estante

Fecha de Emisión: 21/09/2015

Página: 37

Bodega Inicio: 0780 CIRUGIA INSUMOS

Bodega Final: 0780 CIRUGIA INSUMOS

Grupo Inicio : 0

Grupo Final: ZZZZZZ

No. Conteo : 1

Estante desde 0 hasta ZZZ - Bandeja desde 1 hasta 7

Ubicación	Artículo	Descripción	Genérico	Conteo 1	Conteo 2	Costo U.	Exist.	Monto
Bodega: 0780 CIRUGIA INSUMOS				Total Página				19.67
11 - 2	M50000016	GUIA TUBO ENDOTRAQUEAL 12FR	RUSCH, REF:502505	_____	_____	4.20	2	8.39
11 - 3	M17000092	MASCARILLA CON RESERVORIO/PEDIATRICA	SALTER LABS REF 1140	_____	_____	3.25	1	3.25
11 - 3	M28000009	MASCARILLA/OXIGENO/ADULTO	SALTER LABS REF 8110	_____	_____	1.45	1	1.45
11 - 3	M28000010	MASCARILLA/OXIGENO/PEDIATRICA	SALTER LABS REF 1122	_____	_____	1.78	1	1.78
11 - 3	M28000015	JERINGA GASOMETRIA 1ML	BD PRESET ref: 384413	_____	_____	1.25	2	2.50
11 - 3	M28000044	MASCARILLA/OXIGENO/CON/RESERVO RIO/ADULTO	SALTER LABS REF 8140	_____	_____	2.30	1	2.30
						Total General		205,821.31

Si no tiene ubicación, se debe registrar

Si no tiene ubicación,
se debe registrar

Fuente: Hospital Vozandes

Anexo 19: Formato para pedidos de material extra/requisición

HOSPITAL VOZANDES QUITO
"A la gloria de Dios y al Servicio del Ecuador"

Sala de Operaciones

0780

Insumos		
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD REQUERIDA
M01000001	AGUJA # 18 X 1/8 (RODADAS)	
M01000002	AGUJA # 20 X 1 1/2 (COLOR AMARILLO)	
M01000003	AGUJA # 21 X 1 1/2 (COLOR VERDE)	
M01000005	AGUJA # 23 X 1 1/8	
M01000006	AGUJA 24 x 1 (MONADAS)	
M01000008	AGUJA # 27 X 1/2	
M01000009	AGUJA 27 X 1 1/8	
M02000003	GASA PRECORTADA 3 X 3 NO ESTERIL PAQ. 200	
M03000001	ZAPATON DESECHABLE CAJA X 50	
M03000003	GORRO PARA DOCTOR CAJA X100	
M03000004	GORRO PARA ENFERMERA CAJA X 100	
M03000006	MASCARILLA DESECHABLE CAJA X 50	
M03000030	GORRO PARA DOCTOR CAJA100 SENTINEX(VERDES)	
M04000001	ALGODON EN ROLLO	
M04000005	ESTOCUINETE DE 2"	
M04000006	ESTOCUINETE DE 3"	
M04000007	ESTOCUINETE DE 4"	
M04000008	ESTOCUINETE DE 6"	
M04000010	ESTOCUINETE DE 8"	
M04000011	BRAZALITE INFANTIL X 100 UNIDADES	
M05000001	ROLLO PARA ESTERILIZAR 5CMX200MTS	
M05000048	CINTA STERRAD ESTERILIZACION 14202	
M05000049	TIRA QUIMICA STERRAD INDICADOR 14090 CAJA X 250	
M05000051	INDICADOR BIOLOGICO STERRAD - CAJA STERRAD	
M05000052	ROLLO DE EMPAQUE STERRAD 75X70 MM 12407	
M05000053	ROLLO DE EMPAQUE STERRAD 70X100MM	
M05000054	ROLLO DE EMPAQUE STERRAD 70X150MM 12415	
M05000072	ROLLO DE EMPAQUE STERRAD 70X200 MM	
M05000055	ROLLO DE EMPAQUE STERRAD 70X250 MM 12425	
M05000056	ROLLO DE PAPEL STERRAD 70X350	
M05000057	ROLLO DE PAPEL STERRAD 70X500	
M05000058	CINTA A GAS OXIDO ETILENO	
M05000059	INDICADOR QUIMICO CAJAX240 OXIDO ETILENO	
M05000060	CARTUCHOS GAS 4L Y 5L OXIDO ETILENO	
M05000061	CONTROL BIOLOGICO CAJAX50 OXIDO ETILENO	
M05000062	CINTA CONTROL PARA VAPOR 3/8	
M05000064	INDICADOR BIOLOGICO 3M PARA VAPOR	
M05000065	CASSETTE DE STERRA NUEVO	
M05000066	ROLLO PARA ESTERILIZAR 15CM X200 MTS	
M05000067	ROLLO PARA ESTERILIZAR 20CMX100 MTS	
M05000068	ROLLO PARA ESTERILIZAR 10CMX200MTS	
M05000069	INTEGRADORES PARA VAPOR 12017-10 XI	
M05000090	CASSETTE STERRAD CAJA X 5 PEROXIDOHIDROGENO	
M06000002	GUANTE MEDIANO BLANCO MANEJO	
M06000008	GUANTES HIPOALERGICO	
M07000001	ESPARADRAPO DURO 2"	
M07000002	ESPARADRAPO DURO 2"	
M07000003	ESPARADRAPO TRANSPORTE 1"	
M07000008	ESPARADRAPO MICROPORE 2"	

Nombre del Jefe o Supervisor: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Elaborado por: Santiago Hernández

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

Anexo 20: Formato de registro de envío material extra/requisición.

HOSPITAL VOZANDES QUITO ALMACEN SALA DE OPERACIONES REGISTRO DE ENVIO MATERIAL EXTRA						
N.-	FECHA	SALA/ÁREA	DESCRIPCIÓN	CANT.	PERSONA QUE LLEVA/RECIBE	PERSONA QUE ENTREGA Almacén
1	12-09-15	Esteril	Cartuchos Oxido	1	B. Romero	J.S.
2	"	Verde	Batas hombre	1	Pedro	D.
3	"	"	Batas mujer	1	"	D.
4	"	UTERO ATRAS	Gidex	1	"	D.
5	"	Quartos	Shon liquido	2	"	D.
6	13-09-15	Lavavos	Sabon antisep	44	Sr. Esteban	AE
7	13-09-15	Vestidores	Paquitos papel Toalla	3	Sr. Esteban	AE
8	"	Esteriliza	Cintas Vapor	3	Sr. Giovanni	AE
9	"	Esteriliza	Bol bidic	1	Sr. Giovanni	AE
10	13-09-15	Esterilizador	paquete Integradores	1	Sr. Giovanni	AE
11	13-09-15	Esteriliza	Frosco Hipo Clorito	1	Sr. Giovanni	AE
12	13-09-15	Selos	Paquetes F. Rojas	2	Evelin C.	AE
13	13-09-15	Selos	Grupos Guayes Monofo	3	Evelin C.	AE
14	09-13-2015	Uso de lavas	Papel toalla	8	Betulia	D.
15	"	"	Gorro Doctor	1	"	D.
16	"	"	Gorro Enfermero	1	"	D.
17	14-09-15	Esteril	Cassette Sterrad	1	Il. Gentiana	J.S.
18	"	Recuperar	Cinta Maski	1	G. Diaz	J.S.
19	14-09-15	Higiene A	Papel Toalla	6	Hector B.	edgar
20						
21						
22						
23						

Elaborado por: Santiago Hernández

Anexo 21: Formato de reporte de novedades del turno.

ALMACEN SALA DE OPERACIONES

INFORME DE TURNO: ☐ 07H00-13H00 ☐ 13H00-19H00 ☐ 07H00-19H00 ☐ 19H00-07H00

FECHA: NOMBRE:

REVISION: Recuperación ☐ Sala "A" ☐ Sala "B" ☐ Sala "C" ☐ Sala "D" ☐ Sala "E" ☐

NOVEDADES INSUMOS Y MEDICINAS:.....

.....

.....

.....

NOVEDADES CON EL PERSONAL MEDICO, ENFERMERAS, LIMPIEZA:.....

.....

.....

.....

PENDIENTES:.....

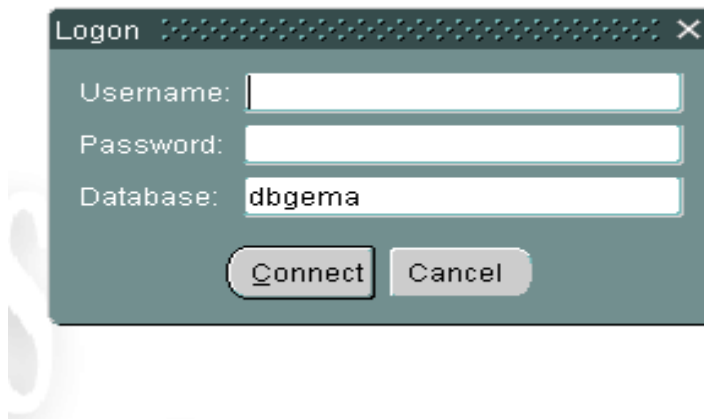
.....

.....

.....

Elaborado por: Santiago Hernández

Anexo 22: Ingreso al módulo de cargos GEMA (Gestión estadística Médica administrativa)



Fuente: Hospital Vozandes

Anexo 23: Pantalla de cobro para verificación en el total.

HOSPITAL VOZANDES QUITO

Cabecera

Documento SC Fecha Hora

NHCL Centro costo 000005780 CENTRO QUIRURGICO Estado Ingresada

Admision 2 Edad 40a 10m 24d Invent Bodega 0780 CIRUGIA INSUMOS

Medico Origen HOSPITALIZACION

Plan / paq PLAN NORMAL Tarifario TARIFARIO ASEGURADORAS 30 Ubic SEGUNDO PISO 210 210

Articulos Honorarios Imprimir Orden Altas Etiquetas

Suministros, medicamentos, servicios

Articulo	Descripcion	M. Casa	% aplic	Cant.	Stock	PVP	% Dcto.	Valor	Estante	Bandeja	Exo. Soat	Eco. Seguro
M26000001	GUANTE DE LATEX #6.5 ESTERIL / MA	No		1	50	\$.47	0	\$.47				
M26000005	GUANTE DE LATEX #8.5 ESTERIL / AM	No		1	10	\$.43	0	\$.43				
M32000001	LLAVE DE TRES VIAS DESCARTABLE	No		1	25	\$.61	0	\$.61				
P00000955	EQUIPO SALA DE OPERACIONES FUE	No		1		\$ 1,000.00	0	\$ 1,000.00				
M26000002	GUANTE DE LATEX #7 ESTERIL / MAX	No		1	50	\$.47	0	\$.47				

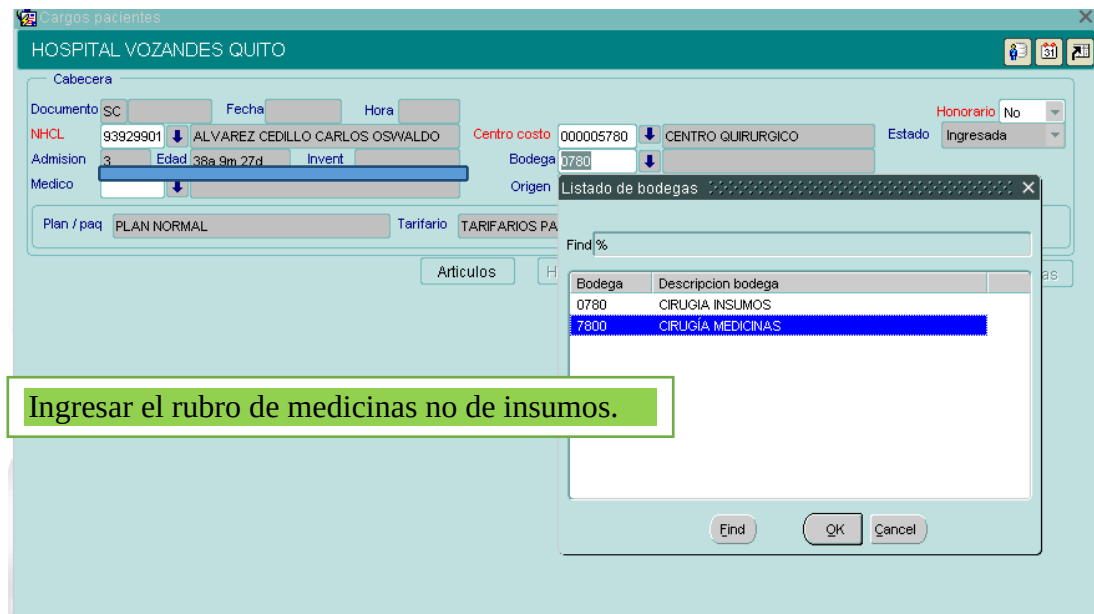
Observacion

Verificar que el total no sea un monto exagerado, pues puede existir error de digito.

Total \$ 1,001.99

Fuente: Hospital Vozandes

Anexo 24: Pantalla de ingreso a cobro medicinas.



Cargos pacientes

HOSPITAL VOZANDES QUITO

Cabecera

Documento SC Fecha Hora

NHCL 93929901 ALVAREZ CEDILLO CARLOS OSWALDO Centro costo 000005780 CENTRO QUIRURGICO Estado Ingresada Honorario No

Admision 3 Edad 38a 9m 27d Invent Bodega 0780

Medico

Plan / paq PLAN NORMAL Tarifario TARIFARIOS PA

Articulos

Listado de bodegas

Bodega	Descripcion bodega
0780	CIRUGIA INSUMOS
7800	CIRUGIA MEDICINAS

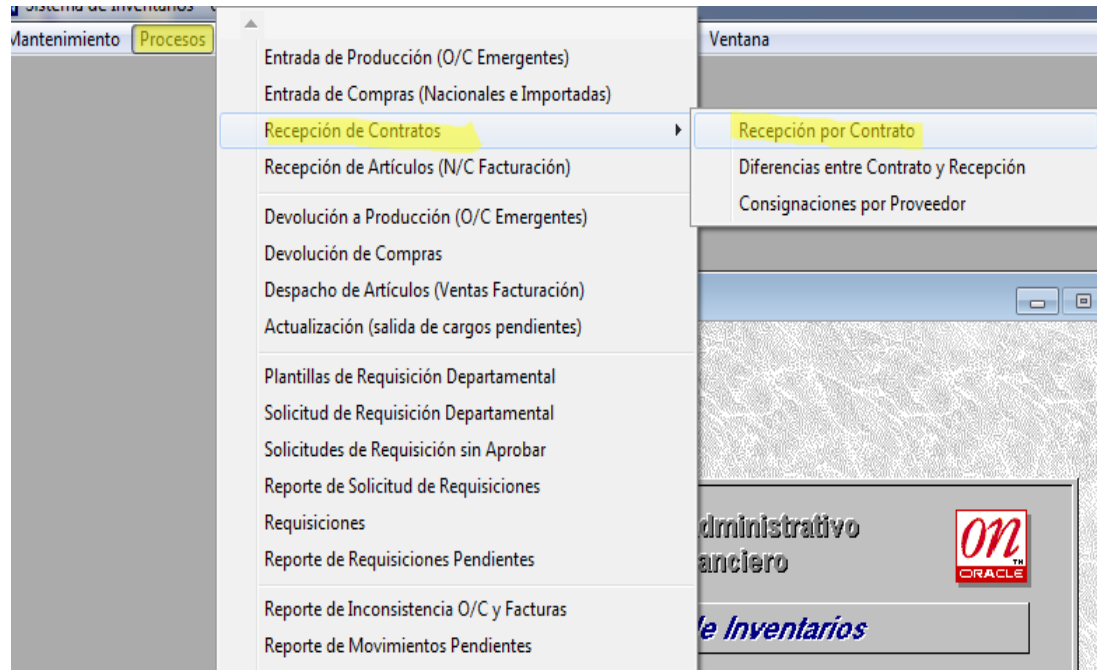
Find %

Find OK Cancel

Ingresar el rubro de medicinas no de insumos.

Fuente: Hospital Vozandes

Anexo 25: Pasos de ingreso consignación.



Fuente: Hospital Vozandes

Anexo 27: Hoja de Registro de procedimientos para cobro.

HOSPITAL VOZANDES QUITO
REGISTRO DEL PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO

Fecha: 29-09-15
Sala: A

0111875

 3a Se 170 30-35
RES. ALVA AGUIAR VASCO
SERVICIO QUIRÚRGICO **H001**

Cirujano: D. M. Silva
Anestesiólogo: D. E. Montenegro
Instrumentista: J. Andrade
Posición del Pcte: D. B. D.
Campo quirúrgico preparado: Pañuelos Asépticos y vital
Electro bisturi Marca: — Ubicación placa: —
Uso de fx intraoperatoria: —
Administración de sangre o derivados: —
Diagnóstico Pre-operatorio: Otitis Media con Efluvio
Diagnóstico Post-operatorio: —
CIRUGÍA REALIZADA: (Empaquetamiento con colocación de Tubos de Vent. Simple + Aspiración + Rinoplastia + Adenoidectomía)
Transectomía + Rinoplastia + Colocación de Tubos de Vent. Simple + Adenoidectomía

☒ Programado ☐ Emergencia ☐ Ambulatorio ☐ Contaminado
Condición Post-operatoria: ☒ Bueno ☐ Regular ☐ De cuidado ☐ Grave ☐ Muerto

MUESTRAS: Adenoides p. cultivo + Ant. bacteriano Cultivos: —

DATOS DE CESÁREA O PARTO:
PEDIATRA: — # HCL bebé: —
Hora: — h — min. Sexo: M F — Peso: — P. Cefálica: — Talla: —
Apgar al 1°: — 5°: — G: — P: — Cesárea: — Abortos: —
Agudas: — Angiot: — Mortos: — Instrumental: Abdominal ☒ Completo ☐ Incompleto
Compresas regulares: 3+ + sgl. Rinoplastia Catéteres: —
Gasa Raytec: 10+ Algodones: —
Tapones: Nasal: — Rectal: — Vaginal: —

CONTAJE:
1ro 4/4/2000 ☒ Completo ☐ Incompleto 2do 4/4/2000 ☒ Completo ☐ Incompleto 3ro 4/4/2000 ☒ Completo ☐ Incompleto
4to 4/4/2000 ☒ Completo ☐ Incompleto 5to 4/4/2000 ☒ Completo ☐ Incompleto 6to Verificación con Cirujano 2/4/4/2 ☒ Completo ☐ Incompleto

CIRUJANO: — INSTRUMENTISTA: — CIRCULANTE: Rafael B. Aguiar V.

DRENAJES:
Foley: — Nasogástrico: —
Hemaback: — Jackson Pratt: —
Tubo torácico: — Otros: —

ANESTESIA:
☐ Vía central colocada por: —
Sina: —
Tipo de catéter: —
Tiempo de Anestesia: 8:45 a 10:10 125
Tiempo de Cirugía: 8:00 a 10:00 am 100
Tiempo de Recuperación: 10:10 a 11:10 1400

USO DE EQUIPO:
Tiempo de Artroscopia: — a —
Tiempo de Cistoscopia: — a —
Tiempo de Laparoscopia: — a —
Tiempo de Shaver: — a —
Tiempo de Torqueto: — a —
Presión Torqueto: — a —

TECNOLOGISTAS - TEL: 220440 - NUMERO DEL 11791 AL 11795 - F-084-C - F10000002

Fuente: Hospital Vozandes

ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL ADECUADO ABASTECIMIENTO (MEDICAMENTOS E INSUMOS MÉDICOS) EN EL CENTRO QUIRÚRGICO DEL HVQ PERIODO 2015, QUE GARANTICE LA OPORTUNA ATENCIÓN QUIRÚRGICA DEL PACIENTE.

Anexo 28: Entrevista al personal de Almacén del Centro Quirúrgico

ENTREVISTA

1. ¿Cuáles son los objetivos del Almacén del C.Q. respecto a la Gestión de abastecimiento oportuno?
2. ¿Tiene competencia en materia de abastecimientos medicamentos e insumos médicos?
3. ¿Qué sistema utiliza para la entrega de materiales?
4. En la gestión de despacho de insumos médicos se tiene que tener en cuenta algunos aspectos. ¿Cuáles son para usted dichos aspectos?
5. ¿Cuáles son los criterios para la entrega de insumos y medicinas?
6. ¿Cómo funciona el almacenaje y la conservación? (ordenación y ubicación)
7. ¿Se establecen cantidades máximas o mínimas para cada producto?
8. ¿Hay fichas de existencias o de inventario teórico (en el economato o almacén)?
9. ¿Hay un control físico del abastecimiento?
10. ¿Existen definiciones de las materias con las que se trabaja?
11. ¿Cree que se necesita de capacitaciones o charlas educativas de Insumos médicos?
12. ¿Considera que el conocimiento de los productos y su funcionamiento ayudará al adecuado abastecimiento?

Elaborado por: Santiago Hernández