

**Universidad Nacional Experimental
de los Llanos Occidentales
"EZEQUIEL ZAMORA"**



LA UNIVERSIDAD QUE SIEMBRA

**VICERECTORADO DE INFRAESTRUCTURA
Y PROCESOS INDUSTRIALES
TINAQUILLO – EDO. COJEDES**

COORDINACION DE AREA DE PREGRADO

**MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS
MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO
DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES**

TUTOR: MSs. Israel Calanche.

**AUTORES: Lorena Escalona V- 24.471.567
Luciano Cassalett V- 11.521.355**

TINAQUILLO MAYO 2018.

**Universidad Nacional Experimental
de los Llanos Occidentales
“EZEQUIEL ZAMORA”**



LA UNIVERSIDAD QUE SIEMBRA

*Consejo Directivo
Resolución N° CD-2017/ Páginas 2/5*

Vicerrectorado de Infraestructura y Procesos Industriales

Coordinación de Área de Pregrado

Licenciatura en Contaduría Pública

**MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS
MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO
DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES
Requisito Parcial para la Obtención del Título como
Licenciado en Contaduría Publica**

TUTOR: MSs. Israel Calanche.

AUTORES: Lorena Escalona V. 24.471.567.

Luciano Cassalett V. 11.521.355.

TINAQUILLO MAYO 2018

APROBACIÓN DEL TUTOR ACADEMICO

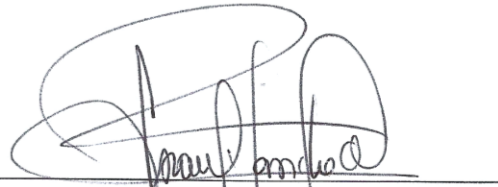


UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
"EZEQUIEL ZAMORA"
VICE-RECTORADO DE INFRAESTRUCTURA Y
PROCESOS INDUSTRIALES
PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi carácter de Tutor del Trabajo Especial de Grado titulado, **MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES**, presentado por los Ciudadano, **Lorena Escalona. V- 24.471.567** y **Luciano Cassalett. V- 11.521.355**, como requisito parcial para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública, considero que este reúne y cumple, las exigencias y los requisitos de méritos suficientes para ser sometido a presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En la ciudad de Tinaquillo a los _____ días del mes de _____ del 2018.



TUTOR: MGs. Israel Calanche.
C.I. V- 17.328.301.

APROBACIÓN DEL JURADO EVALUADOR



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
"EZEQUIEL ZAMORA"
VICERECTORADO DE INFRAESTRUCTURA Y
PROCESOS INDUSTRIALES
PROGRAMA CIENCIAS SOCIALES
CONTADURÍA PÚBLICA
TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES

Autores: **Lorena Escalona. V- 24.471.567** y **Luciano Cassalett. V- 11.521.355**,
Trabajo Especial de Grado Aprobado en nombre de la Universidad Nacional
Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" por el siguiente jurado,
a los _____ días del mes de _____ del 2018.



JURADO (A)
Nombre y Apellido:


C.I.


18321484



JURADO (A)
Nombre y Apellido:

C.I.


13.754.837



TUTOR: **MGs. Israel Calanche.**

C.I. V- 17.328.301.

INDICE GENERAL

Contenido	Paginas
PRELIMINARES	
Índice General.....	Iv
Índice de Cuadros.....	V
Resumen de la Investigación.....	vi
Introducción.....	vii
CAPITULO I	
Planteamiento del Problema.....	11
Objetivos de la Investigación.	
Objetivo General.....	12
Objetivos Específicos.....	12
Justificación de la Investigación.....	13
CAPITULO II	
Marco Teórico	
Antecedentes Internacionales y Nacionales.....	14
Gestión, Definición operativa.....	15
Inventarios, definición operativa.....	16
Gestión de Inventarios, existencias, análisis y control.....	16
Logística de Gestión de Inventarios en Salud Publica.....	18
Sistemas de Información y Registros logísticos.....	19
Teoría del ABC de Pareto para el Control de Flujos de Inventarios	22
Bases Legales.....	25
Operacionalizacion de las Variables de la Investigación.....	27
CAPITULO III	
Marco Metodológico	
Tipo de Investigación.....	28
Diseño de la Investigación.....	28
Población.....	29
Muestra.....	29
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	29
Técnicas de Análisis de Datos.....	30
APITULO IV	
Presentación de Resultados.....	46
Análisis de Resultados.....	47
APITULO V	
Conclusiones.....	48
Recomendaciones.....	49
Manual de Normas.....	79
Referencias Bibliográficas.....	81

INDICE DE CUADROS Y GRAFICOS

Nº	Contenido	Paginas
CUADROS:		
1	Operacionalización de las Variables de Investigación.....	28
	Encuesta.....	29
2	Distribución del personal por funciones.....	34
3	Distribución del Personal por Antigüedad.....	35
4	Distribución del Personal por Grado de Instrucción.....	36
5	Distribución de Respuestas 1, 2,3.....	38
6	Distribución de Respuestas 4, 5,6.....	39
7	Distribución de Respuestas 7, 8,9.....	40
8	Distribución de Respuestas 10, 11,12.....	42
9	Distribución de Respuestas 13,14.....	43
10	Distribución de Respuesta 15.....	45
GRAFICOS:		
1	Distribución del personal por funciones.....	34
2	Distribución del Personal por Antigüedad.....	36
3	Distribución del Personal por Grado de Instrucción.....	37
4	Distribución de Respuestas 1, 2,3.....	38
5	Distribución de Respuestas 4, 5,6.....	40
6	Distribución de Respuestas 7, 8,9.....	41
7	Distribución de Respuestas 10, 11,12.....	43
8	Distribución de Respuestas 13,14.....	44
9	Distribución de Respuesta 15.....	46



**MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE
LOS INSUMOS MEDICOS EN EL HOSPITAL
GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO DEL
MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES**

TUTOR METODOLOGICO: Profesor Rafael Calanche.

AUTORES: Lorena Escalona C.I. 24.471.567 / Luciano Cassalett C.I. 11.521.355

RESUMEN

El presente Trabajo de investigación titulado Manual de Normas para la Aplicación de los Insumos Médicos en el Hospital General Joaquina de Rotondaro del Municipio Tinaquillo Estado Cojedes, es un Trabajo de Grado realizado como requisito parcial para la obtención del título de Licenciado en Contaduría Pública, tiene como Objetivo Diseñar un manual de normas que permita el control de los insumos médicos como lo es medicamentos y material médico quirúrgico descartable, que garantice el correcto uso de los mismos, minimizando el riesgo de desvío y sustracción de dichos insumos, destinados a satisfacer las necesidades de los usuarios y usuarias que se benefician del sistemas de atención de salud, derecho fundamental de todo Venezolano, mediante el diagnóstico y determinación del funcionamiento de los sistemas de gestión existentes. Esta investigación descriptiva, de campo no experimental, permitió recoger datos directamente de la realidad, con una técnica de recolección a través de una encuesta dicotómica cerrada donde los encuestados respondieron SI o NO a 15 preguntas, aplicada al personal de Enfermería en los diferentes servicios, para comparar la efectividad en la aplicación de los insumos, tomando una muestra para la aplicación de dicho instrumentos de 72 individuos, de una población de 144 enfermeras (os), de los servicios de atención directa de mayor movimiento de pacientes y alto consumo de material de la institución. La información recaudada se presentó en 9 cuadros y Gráficos para su análisis, los cuales arrojaron como resultado que del 100% del personal encuestado en los servicios de atención directa, del 76% al 82% SI llevan controles en las existencias, del 24% al 71% de los servicios NO llevan control en el seguimiento de los insumos utilizados, del 35% al 71% de los servicios NO llevan registros de pacientes ni son supervisados ni auditados por almacén, del 76% al 82% de los servicios SI realizan un uso racional de los insumos, del 88% al 94% No conocen la existencia de manuales de normas en la aplicación de insumos, y el 65% no conoce las normas de control interno en el uso del material, posterior al análisis, se realizan las conclusiones y recomendaciones.

Palabra clave: *Gestión de la Aplicación de Insumos.*

RECTOR

SECRETARÍA

INTRODUCCION

Según Andry Gray Facultad de Medicina Nelson Mándela, Universidad de Kwa Zulú-Natal, determina que la escasez de medicamentos, es un problema que se ha presentado a nivel mundial, en Estados Unidos en los últimos 10 años, la escasez de 208 medicamentos de los cuales 114 fueron resueltos y 21 de estos fueron retirados del mercado, afectando a cinco áreas médicas oncología, anti infecciosos, cardiovasculares, sistema nervioso central y tratamiento del dolor, y más del 80% concernía a medicamentos genéricos inyectables, de forma global, otros mercados pueden ser particularmente “frágiles” y no satisfacer la demanda de productos adecuados, entre ellos las formas farmacéuticas pediátricas para el VIH/SIDA y la tuberculosis.

En el 2003 la OPS Organización Panamericana de la Salud y la OMS Organización Mundial de la Salud elabora en la Universidad de Minnesota Estados Unidos el manual para la administración de farmacias hospitalarias, estableciendo que los medicamentos son un componente esencial de los programas de salud y es por ello que los gobiernos dan gran importancia a la formulación de políticas y al desarrollo de programas nacionales dirigidos a asegurar la disponibilidad de aquellos que requieren los servicios de salud en sus distintos niveles.

La escasez de insumos en Venezuela, es un problema que afecta a la población, especialmente a la susceptible a enfermedades comunes, que son motivo de consulta frecuente a nivel primario de atención de salud, la falta de medicamentos, crea la necesidad, de establecer un sistema que maximice la eficiencia mediante un control efectivo y permanente, que garantice el correcto flujo y uso de los insumos que son asignados por el estado a los diferentes niveles de atención, especialmente a nivel primario de salud.

Razón por la cual, se hace necesario, el control interno de los inventarios asignados a los diferentes centros de salud, es la función principal de los gerentes y encargados de los almacenes, pero, para ello se requiere un sistema que integre la

supervisión y auditoria de los procesos seguidos por el personal de salud que tiene la responsabilidad de indicar, administrar y cumplir las órdenes médicas que implique el uso de medicamentos Y de estos insumos.

Actualmente en Venezuela, se está dando una serie de intervenciones y auditorías a nivel de todos los centros de salud, ya sea primario, secundario y terciario, con la finalidad, de garantizar que los medicamentos no se desvíen, y se comercialicen de forma ilegal, atentando no solo contra la salud, sino peor aún, con el bolsillo de los usuarios y usuarias que día a día, luchan y encaran la cruda realidad de la salud Venezolana, la cual se encuentra deteriorada por la falta de insumos, y la comercialización de insumos y medicamentos necesarios para los venezolanos.

El Presente Trabajo de Investigación busca determinar la importancia de la Supervisión y la Auditoria como herramienta fundamental del control dentro del proceso administrativo, como parte de una gerencia efectiva en la para la elaboración de un manual de normas y procedimientos que permita controlar el flujo de inventarios de insumos y medicamentos asignados a los servicios de atención de las instituciones de salud del estado, los cuales no llevan un registro que den fe del destino y uso de dichos insumos, garantizando así su objetivo fundamental que es dar calidad de vida y una mayor suma de felicidad posible en un marco de paz y armonía.

Se utilizara como Centro de aplicación del presente proyecto el Hospital General Joaquina de Rotondaro fundado en 1937 por José Rafael Rotondaro, nombrado como Presidente del Estado Cojedes tras la muerte de Juan Vicente Gómez, tinaquillero que conocía bien los problemas de salud, quien funda el primer nosocomio en una casa donada por su madre Joaquina de Rotondaro, convirtiéndose en epónimo del actual Hospital, mudado y puesto en marcha en 1973, un centro de salud tipo III con una capacidad máxima actual de 200 pacientes prestando servicios de Cirugía, Medicina, Obstetricia, Traumatología y Pediatría las 24 horas los 365 días del año.

Para ello se estructura la investigación en 3 capítulos, el capítulo I se establece el problema y el planteamiento del problema así como los objetivos que busca la investigación y la justificación que dio pie a la misma, en el capítulo II se plantean los

antecedentes, el marco teórico y legal que da forma y fondo al cuerpo de la investigación, el Capítulo III, donde se determina el marco metodológico que se utilizara para llevar a cabo esta investigación, el Capítulo IV consta de los cuadros y gráficos así como el análisis de las preguntas aplicadas en la encuesta al personal de enfermería de atención directa del Hospital General Joaquina de Rotondaro y por último el Capítulo V contentivo de la Conclusiones y Recomendaciones realizadas a la institución, y la presentación de la propuesta del Manual de Normas para la Aplicación de los Insumos en los Servicios de Atención Directa del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema.

Según la Organización Mundial de la Salud OMS, en su informe del 31 de Agosto 2017 en el Foro “Hablemos de Salud” en Bogotá Colombia, afirma que a nivel mundial más de dos mil millones de personas no tienen acceso a los medicamentos, lo cual causa la muerte de más de 10,5 millones de pacientes al año

La escasez de medicamentos se ha sentido también en Australia, Canadá, Afganistán, Zimbabwe, y más de 21 países afectados por diversos problemas de abastecimiento, la preocupación por la escasez de medicamentos se planteó en los Estados Unidos por lo menos un decenio atrás, donde en el sitio web de la American Society of Health-System Pharmacists (<http://www.ashp.org>) menciona 208 productos faltantes, 114 problemas de escasez resueltos y 21 productos retirados del mercado en los Estados Unidos, para el 9 de diciembre de 2011.

La escasez de medicamentos obedece a numerosas causas diversas que los organismos gubernamentales, en alguna medida, podrían remediar, no obstante, ningún organismo de reglamentación farmacéutica puede exigir que un fabricante elabore un producto dado, los problemas concernientes a la calidad de la producción han tenido que ver con la escasez de productos fabricados por un número limitado de proveedores, incluidos el propofol, la imiglucerasa, la agalsidasa beta y la vacuna contra la gripe, donde la mayor demanda mundial, la concentración de la producción de genéricos en unos pocos lugares y los cambios en los criterios reglamentarios, que exigen una modernización de las instalaciones de fabricación, son posibles causas de la escasez de medicamentos genéricos inyectables en los Estados Unidos.

A nivel suramericano UNASUR a través de en su declaración del Consejo de Salud Suramericano 2014, recuerda que este consejo estableció que los insumos y medicamentos estratégicos son fundamentales para la atención de la salud de la

población, pero un grupo de países de UNASUR enfrentan una limitación al acceso de dichos medicamentos, según resolución N° 9/2009, en su resolución N° 10/2010 el consejo destacó que es necesario que la comunidad global trabaje bajo los principios de solidaridad, justicia y equidad, para propiciar las acciones oportunas y suficientes para el acceso seguro de la población a los productos médicos que reafirme la Declaración de Alma-Ata de 1978 que afirma que el uso de los insumos y medicamentos esenciales, es uno de los pilares primarios de salud.

En Venezuela, desde hace 19 años, con el cambio del modelo económico surgido con la llegada del socialismo, la guerra mediática ha ido en incremento a medida que el capitalismo ha perdido su poder e injerencia perdiendo terreno, generando situaciones tensas que han llegado hasta un bloqueo económico directo en los últimos 5 años, razón por la cual, nuestro país se vio en la necesidad de abrir sus fronteras y aliarse a países adversos a EEUU o que simplemente no guardan dependencia económica, creando tratados que incluyen transferencia tecnológica, que permita que nuestra nación produzca y satisficiera nuestras necesidades creciendo política, económica y socialmente.

El problema de los insumos médicos en Venezuela, podemos decir que es la suma de varios factores que influyen, como lo es un factor externo a través de una guerra económica instaurada por Estados Unidos en contra de los países que no aceptan alinearse a sus intereses, generando bloqueos que solo producen escasez de insumos, si a esto le sumamos un segundo factor interno, básicamente cultural como lo es la corrupción, la poca existencia de insumos que son de acceso gratuito para los pacientes que acuden a los centros de salud, son negociados desviados y sustraídos para ser comercializados de forma ilegal, aprovechándose de la necesidad de pacientes y familiares que desesperados y ante la impotencia y el temor de perder la oportunidad de adquirir el producto no realizan las denuncias respectivas.

El tercer factor y para nosotros los autores el más relevante, es un problema de gestión hospitalaria, ya que las políticas tecnológicas establecidas en nuestro país, no han contemplado la modernización de los procesos sistemáticos de los controles

internos de los inventarios que se manejan, en el proceso de pre despacho, despacho y pos despacho, siendo las redes de atención primaria y secundaria establecidas en el Sistema Único Nacional de Salud, las más afectadas por la escasez, ya que los grandes monstros de atención especializada Hospitales y Ciudades Hospitalarias, registran un alto consumo al cual no se le hace el seguimiento respectivo a la cadena de suministro existiendo poca o nula información disponible al respecto.

Dentro del Proceso Administrativo, la auditoria es una herramienta del Control, que permite evaluar y comparar los resultados de un proceso con un Standard o una medida de control, que permita determinar si los resultados están dentro de lo esperado, para corregir las desviaciones o los errores, con esto se afirma, que el control no es solo un requisito de seguridad interna o externa, sino también, un problema sino se aplica un sistema claro de control interno de los inventarios por las instituciones, asignando responsabilidad de vigilancia, seguimiento y control a los funcionarios públicos, es decir, un principio de corresponsabilidad.

El flujo de materiales, medicamentos e insumos utilizados en la red de atención primaria, está controlado y estandarizado solo en el pre despacho y despacho de los almacenes hasta los servicios donde se presta la atención y el uso de dichos insumos, y es ahí donde se pierde el control, ya que el personal a cargo de administrar y suministrar dichos medicamentos e insumos, no llevan un control eficiente de los inventarios o existencias en las diferentes áreas donde se presta atención de salud.

En teoría, la existencia o el stock de insumos en las diferentes áreas de los centros de atención, debería estar acorde al volumen promedio de atención de pacientes, con un margen que permita cubrir eventualidades o aumentos repentinos del nivel de usuarios, ya sea por consulta o por emergencia, es aquí donde se pretende determinar los mecanismos de control interno que permita controlar el flujo de los inventarios asignados a los diferentes servicios de las instituciones de la red de atención.

Ante esta situación, los investigadores nos formulamos las siguientes interrogantes:

1.- ¿Existe un sistema de gestión para la aplicación de insumos médicos en el Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes?

2.- ¿Hay una gestión clara en la aplicación de los insumos médicos en los servicios del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes?

3.- ¿Se hace necesario proponer un manual de normas y procedimientos para la gestión en la aplicación de insumos médicos?

1.2. Objetivos de la Investigación.

1.2.1. Objetivo General.

Elaborar un manual de Normas para la aplicación de los insumos médicos existentes en los servicios de atención directa en el Hospital General Joaquina de Rotondaro del Municipio Tinaquillo Estado Cojedes.

1.2.2. Objetivos Específicos.

1.- Diagnosticar los problemas relacionados con el control en la aplicación de los insumos médicos existentes en los servicios de atención directa del HGJR.

2.- Determinar los sistemas de control utilizados para la aplicación de insumos médicos existentes en los servicios de atención directa del HGJR.

3.- Diseñar un manual de normas para la aplicación de los insumos y medicamentos en los servicios de atención directa del HGJR.

1.2.3.- Justificación de la Investigación.

Para Helena Jaén y Daniel Paravisini, del Instituto de Estudios Superiores de Administración, del Banco Interamericano de Desarrollo, New York 1999, de la Red de Centros de Investigación, en su documento de Trabajo #R-380, realizaron una Investigación denominada “Diseño institucional, estructura de incentivos y corrupción en hospitales públicos en Venezuela”, quienes establecen y estudian los determinantes de corrupción en hospitales públicos en Venezuela, en 3 determinantes, como lo son el cobro de comisión en las compras de insumos, el hurto o sustracción de materiales y medicamentos, y el incumplimiento laboral (ausentismo) del personal.

Los determinantes se establecen mediante los modelos tradicionales de crimen y teoría de agencia, basados en el cálculo del beneficio esperado del acto de corrupción, donde se encuentra evidencia de la existencia de cobro de comisión en los hospitales públicos a la hora de las licitaciones, pero el modelo teórico no se comprueba empíricamente por falta de pruebas, por su parte el nivel de hurto, está relacionado positivamente con el beneficio potencial, y negativamente con el monto esperado de la pena y la probabilidad de captura, el hurto no está relacionado con el nivel de remuneración del personal, y el nivel de ausentismo, carece de importancia para la investigación.

¿Significa esto que el hurto es una manera de compensar un aspecto económico salarial o simplemente es algo cultural por la facilidad de acceso a los insumos y a las pocas medidas de control interno?

Definitivamente, el estudio va más allá de un aspecto contable, mas sin embargo, queda en tela de juicio la ética y moral de los funcionarios públicos que ostentan los cargos de mayor jerarquía en los centros de salud, como ocurrió recientemente este año 2017, en la Ciudad Hospitalaria Dr. Enrique Tejera de Valencia Edo. Carabobo, donde detectan y hacen seguimiento en caliente de una red de hurto y sustracción de medicamentos e insumos médicos, los cuales eran comercializados por los vendedores informales aledaños a cercanías del Hospital, donde estaban implicados el Director del nosocomio, el jefe de almacén, los despachadores, personal de enfermería y personal médico que se prestaron a esta práctica.

Para nadie es un secreto que la guerra económica a la cual está siendo sometida Venezuela, no es solo externa, sino también interna, donde personas adversas al nuevo sistema político, sin escrúpulos se valen del dolor y la necesidad de muchas personas, sacando provecho personal de bienes nacionales, adquiridos con recursos del estado para el estado, para el soberano, quien en definitiva es el beneficiario final y el más afectado ante esta situación inhumana, irracional y total y absolutamente amoral.

También es cierto, que no todos los funcionarios públicos tienden a esta actitud y a esta práctica, razón por la cual, se quiere proponer una política de gestión de inventarios, que de transparencia de la administración y buen uso de los bienes nacionales, estrechando las oportunidades de desvíos, y de que oportunistas de oficio perjudiquen al soberano.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1.- Antecedentes de la Investigación.

2.1.1.- Internacionales

2.1.1.1.- David Montalbán Licenciado en Química Farmacéutica, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua QUIFA 378.242 ABU 2014, en su monografía titulada Evaluación de uso del Sistema de Información para la Gestión Logística de Insumos Médicos (SIGLIM) presenta un estudio de tipo cualitativo retrospectivo y de corte transversal, que tiene por objetivo, evaluar el uso del Sistema de Información para la Gestión Logística de Insumos Médicos (SIGLIM) en la gestión de medicamentos en la farmacia del centro de salud Camilo Díaz ubicada en Boca de Sábalos, Río San Juan a realizarse en el periodo de Julio a Diciembre del 2013, mediante una metodología para lograr este fin es el análisis de los instrumentos previamente definidos en el estudio como también entrevistas realizadas al personal de dicho centro, posteriormente se llenó una ficha de recolección de datos para la obtención de la información.

La relación que guarda este trabajo de investigación con nuestra investigación, radica en la relevancia que tiene, los niveles retrospectivos de los sistemas actuales implementados en el Hospital General Joaquina de Rotondaro para la aplicación de los insumos en el centro, determinados por el nivel de satisfacción obtenidos con los procesos utilizados.

2.1.2.- Nacionales.

2.1.2.1.- Karin Bravo, Universidad de los Andes, Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, Edo. Trujillo 2011, en su Trabajo de Grado presentado como requisito parcial para la obtención del título de Licenciada en Contaduría Pública, “ Eficiencia del Sistema de Inventario utilizado en el Hospital IVSS Trujillo, presentaron una investigación de tipo descriptivo de campo, aplicando un cuestionario dicotómico cerrado al personal del Departamento de la Unidad

Administrativa y Contable del Hospital IVSS Trujillo, tuvo como objetivo general determinar la eficiencia de los sistemas de inventarios utilizados en la institución, el cual arroja como resultado que el Sistema de Inventario utilizado, es eficiente, ya que genera la suficiente información, que garantiza el correcto flujo, uso, asignación de los insumos médicos, manteniendo la información del Inventario actualizada de forma permanente, facilitando calcular los costos de inventarios ajustados.

La relación que guarda este trabajo de grado con nuestra investigación, se fundamenta en el sistema de control aplicado a los insumos, determinando la efectividad de los procesos utilizados, garantizando que los insumos cumplieron con su objetivo primordial, satisfacer las necesidades de la población que acude al centro de salud.

2.2.- Bases Teóricas.

2.2.1.- Gestión.

Según Corominas y Pascual 1984, administrar proviene de latín “ministerium” que significa servicio, empleo u oficio, o “minister” que significa servidor oficial, gerenciar por su parte, es una expresión que nace mucho después del área privada, donde el gerente era el encargado de cumplir y hacer cumplir las órdenes de los dueños de las organizaciones, donde los dirigentes de alto nivel eran considerados Administradores y los gerentes eran los que simplemente ejecutaban las acciones designadas, pero para los años 80’ en virtud del desgaste del termino administrador, y la mayor preponderancia del gerente por las funciones ejecutivas realizadas en las grandes empresas, la gerencia adquiere mayor importancia.

A partir de los 90’, el termino gestión, define el campo de acción de la administración y la gerencia que denota la forma participativa de hacer las cosas, la cual diseña y mantiene a las personas trabajando en equipo para el logro de los objetivos, haciendo que la gerencia sea una ciencia y un arte dentro del proceso administrativo.

Según Corominas 1995, que en latín “gestionis” significa ejecutar para logara el éxito, la gestión se refiere al conjunto de acciones, o diligencias que permiten la

realización de cualquier actividad, es decir, todos aquellos trámites que se realizan con la finalidad de resolver una situación o materializar un proyecto y está asociada con la administración de una organización, por su parte Heredia 1985, define la gestión como la acción de realizar tareas con cuidado, esfuerzo y eficacia con un objetivo.

La Gestión pública por su parte está orientada hacia la eficaz administración de los recursos del Estado, con el objeto de satisfacer las necesidades de la población y promover el desarrollo del país, y la gestión empresarial o privada, es aquella que busca mejorar el rendimiento y competitividad de una empresa o negocio y es primordial dentro de la dinámica de una economía de mercado, ya que las empresas tienen la oportunidad de analizar los distintos escenarios dentro de la economía que respalden una óptima rentabilidad, que se ve reflejada en la generación de bienes y servicios (6).

2.2.2.- Inventario.

Son acumulaciones de materias primas, provisiones, componentes, trabajo en proceso y productos terminados que aparecen en numerosos puntos a lo largo del canal de producción y de logística de una empresa, almacenes, patios, pisos de las tiendas, equipo de transporte y en los estantes de las tiendas de menudeo, entre otros (4).

2.2.3.- Gestión de inventarios.

Se define como la serie de políticas y controles que monitorean los niveles de inventario y determinan los niveles que se deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos, un sistema efectivo de inventario, provee las políticas operativas para mantener y controlar los bienes consignados al resguardo y administración, que se van almacenar.

Tiene la responsabilidad de, ordenar y recibir los bienes, coordinar la colocación de los pedidos y hacerle seguimiento al mismo, por otra parte, el sistema debe mantener un control para responder a las preguntas ¿Que se recibió?, ¿Concuerda con

el pedido?, ¿Las fechas son correctas?, ¿Hay que hacer un nuevo pedido?, ¿Hay que hacer devoluciones?

Se entiende por Administración o Gestión de Inventarios, todo lo relativo al control y manejo de las existencias de determinados bienes o productos, y están involucradas tres (3) actividades básicas a saber (6):

1).- Determinación de las existencias: La cual se refiere a todos los procesos necesarios para consolidar la información referente a las existencias físicas de los productos a controlar incluyendo los procesos de:

- a.- Toma física de inventarios
- b.- Auditoria de Existencias.
- c.- Evaluación a los procedimientos de recepción y ventas (entradas y salidas)
- d.- Conteos cíclicos.

2).- Análisis de inventarios: Se refiere al análisis estadísticos que se realicen para establecer si las existencias que fueron previamente determinadas son las que deberíamos tener disponibles, es decir aplicar aquello de que "nada sobra y nada falta", pensando siempre en la necesidad ajustada a la realidad, algunos métodos aplicables para lograr este fin son:

- a.- Formula de Wilson (máximos y mínimos)
- b.- Just in Time (Justo a Tiempo).

3).- Control de Inventarios: Literalmente, se refiere a la evaluación de todos los procesos realizados en el departamento a controlar, es decir donde exista la necesidad de disponer de productos, insumos para satisfacer una necesidad o una demanda, manteniendo un flujo constante que garantice que no se detenga el proceso (4).

4).- Datos Esenciales Para La Toma De Decisiones.

Si los datos se recopilan para la toma de decisiones, debe saber qué tipo de datos recopilar y con qué frecuencia hacerlo, para poder decidir qué tipos de datos debe recopilar, analice las decisiones que tiene que tomar, piense en qué preguntas podría formular un gerente de logística, qué información necesitaría el gerente para responder a esas preguntas y tomar decisiones informadas.

Las preguntas podrían incluir lo siguiente:

¿Cuánto tiempo durarán las existencias actuales de suministros?

¿Cuándo tenemos que pedir más suministros?

¿Dónde se encuentran nuestros insumos dentro del sistema de distribución?

¿Necesitamos trasladar suministros de un nivel superior a niveles inferiores?

¿Dónde se encuentra el nivel máximo de consumo?

¿Necesitan más recursos estos establecimientos?

¿Estamos perdiendo insumos dentro del sistema, requiriendo que tomemos medidas al respecto?

¿Los insumos fluyen normalmente dentro del sistema de distribución?

¿Necesitamos ajustar el sistema de distribución para evitar embotellamientos en el sistema?

¿Hay insumos que están a punto de vencer?

¿Deberíamos retirarlos del sistema de distribución?

¿Podemos volver a distribuirlos?

¿Se pueden usar antes de su vencimiento?

2.2.6.- Tipos De Registros.

Desde la perspectiva amplia los productos de un sistema de distribución se deben monitorear constantemente, para ello aplicaremos tres tipos de registros logísticos para poder rastrear esos suministros, cada tipo de registro tiene un formato y un uso distintos (6):

a).- Registros de existencias: Contienen información relativa a los productos almacenados y disponibles para su consumo.,

b).- Registros de movimientos: Contienen información relativa a los productos trasladados de un almacén a otro.

c).- Registros de consumo: Contienen información relativa a los productos entregados a los usuarios, que es igual a consumidos o utilizados, en esta parte, es necesario la verificación de esta información, de manera que, se constate que realmente el medicamento fue utilizado o entregado.

Para efectos del proyecto, nos concentraremos en el registro de consumo, que es donde consideramos, existe el vacío o la falla, al no llevarse un registro de todos los insumos médicos utilizados en los diferentes servicios de las instituciones de salud, principal causa de desvío, sustracción y comercialización ilegal.

Registros de consumo: Sirven para registrar la cantidad de cada producto utilizado o entregado a un usuario, y como su nombre lo indica, contienen los datos de consumo o, más explícitamente, la cantidad de cualquier producto específico consumido en un período de tiempo específico asignado a un servicio, donde un responsable, se encargara de llevar dicho control.

Este registro tiene el propósito de llevar las cantidades de insumos descartables utilizadas en los servicios de atención, para ello los datos requeridos para su control son los datos del paciente, número de historia, diagnóstico, servicio, médico tratante, médico residente, ordenes médicas, tratamiento indicado y tiempo de estadía.

Por lo general, los registros de consumo no reflejan las existencias disponibles ni las pérdidas y ajustes, y estos controles deben estar impresos y encuadernados, habitualmente se utiliza un registro por día, por semana, por mes, sin embargo, en un libro encuadernado, se debe comenzar en una página nueva todos los meses.

A nivel de cada servicio, se deben llevar el registro de la cantidad de insumos entregados y el destinatario de los mismos, donde los usuarios y usuarias den fe de dicha entrega, mediante un sistema de control de entrega y recibo.

Para lograr simplificar la información, la codificación es importante agrupar por clase, uso y tipo de insumo como código de origen, así como nombre y apellido, historia, servicio como código destino.

2.2.7.- Teoría del "ABC" o PARETO:

El Principio de Pareto fue descrito por el economista y sociólogo Wilfredo Pareto, que especifica una relación desigual entre entradas y salidas, su principio establece que el 20% de la lo que entra o se invierte es responsable del 80% de los resultados obtenidos, visto de otra manera, el 80% de las consecuencias se derivan de 20% de las causas, esto también se conoce como la “regla de Pareto” o la “regla 80/20.”

Wilfrido Pareto fue un economista italiano quien hacia 1897, afirmo que el 20% de las personas poseen el 80% de las riquezas, este principio puede aplicarse a muchas cosas y conforma un estilo de gerencia (7).

El manejo de los artículos que se encuentran en el inventario es de vital importancia, ya que estos son los que determinan en gran parte la asignación de costos en el proceso productivo y determinan en un alto grado el nivel de eficiencia y eficacia de la gestión financiera.

Para realizar una eficiente administración los responsables de esta área debe controlar todos los niveles del inventario y considerar que este es una inversión significativa que si no se maneja de una forma adecuada puede convertirse en un problema que afectaría la gestión financiera de la empresa.

Clasificación ABC y la empresa

Una empresa que tenga un gran número de artículos de inventario debe analizar cada uno de ellos para determinar la inversión aproximada por unidad.

La aplicación del sistema de costos ABC en una empresa para el control de inventarios se empieza por la clasificación en grupos de artículos así:

"A": son aquellos que tienen menor disponibilidad, estos representan aproximadamente el 10% de los artículos del inventario que absorben el 80% de la inversión, ya que son los más costosos o más valiosos, y rotan más lentamente en el inventario (7).

"B": son aquellos que tienen una disponibilidad media, conforman el 30% de los inventarios y el 15% de la inversión, es decir, son menos costosos y de fácil acceso para su compra y permiten cubrir una demanda mayor (7).

"C": son aquellos de mayor disponibilidad, conforman aproximadamente el 60% del inventario pero solo el 5% de la inversión, es decir, son la más económica y por ende abundantes por su fácil adquisición, y por lo general, tienen un gran demanda (7).

Aquí los porcentajes mencionados son solo indicativos, ya que varían según el tipo de sistema, lo que es realmente importante es el concepto de que el mayor esfuerzo en

la realización en la gestión de inventario debe ser hecho sobre una cantidad pequeña de materiales, que son los "A" y sobre un porcentaje importante de artículos, que son lo "C"; es aceptable realizar una gestión menos rigurosa y por tanto, más económica.

El diferenciar el inventario en artículos "A", "B" y "C" permite que la organización determine el nivel y los tipos de procedimientos de control de inventario necesarios.

El control de los artículos "A" del inventario debe ser muy intensivo por razón de la inversión considerable que se hace, a este tipo de artículos se les debe implementar las técnicas más sofisticadas de control de inventario por lo delicado a mayor preponderancia a su desvío, en los artículos "B" se pueden controlar utilizando técnicas menos sofisticadas pero no menos eficientes en sus resultados, y en los artículos "C" el control que se realiza es mínimo, no es obligatorio un control estricto sobre ellos, pues esto aporta poco valor a la empresa y a sus utilidades y sí puede aumentar sus gastos operativos ya que aumenta el tiempo que el personal encargado tarde en realizar dicha labor.

Para efectos de los controles de los inventarios de insumos y medicamentos en Venezuela, en vista de la escasez, todos los productos se vuelven vulnerables a desvío, sustracción y comercialización ilegal, generando mayor desabastecimiento, por lo cual, se vuelve necesario, que todo el inventario sea manejado con "A", con sus subclasificaciones (7).

2.3.- Bases Legales.

El derecho a la Salud y el derecho a recibir atención médica oportuna y de calidad, es una de las premisas del Gobierno Bolivariano de Venezuela, para ello, en el Plan de la Patria 2013-2019 en su segundo objetivo histórico plantea la salud desde una perspectiva preventiva, y transferir competencias en torno a la gestión y administración de los bienes públicos, depositando en el Sistema Único Nacional de Salud, la organización, disposición, gestión y administración de los bienes muebles e inmuebles, así como de los insumos destinados a atender las necesidades en materia de salud se refiera, para tal fin haremos referencias a bases que sustentan legalmente nuestra investigación.

2.3.1.- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 83:

La salud es un derecho social fundamental, obligación del Estado, que lo garantizará como parte del derecho a la vida. El Estado promoverá y desarrollará políticas orientadas a elevar la calidad de vida, el bienestar colectivo y el acceso a los servicios. Todas las personas tienen derecho a la protección de la salud, así como el deber de participar activamente en su promoción y defensa, y el de cumplir con las medidas sanitarias y de saneamiento que establezca la ley, de conformidad con los tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por la República.

2.3.2.- Unión de Naciones Suramericanas UNASUR Resolución N°9/2009 – 10/2010.

Establece que a nivel suramericano UNASUR a través de en su declaración del Consejo de Salud Suramericano 2014, recuerda que este consejo estableció que los insumos y medicamentos estratégicos son fundamentales para la atención de la salud de la población, por eso el consejo destacó que es necesario que la comunidad global trabaje bajo los principios de solidaridad, justicia y equidad, para propiciar las acciones oportunas y suficientes para el acceso seguro de la población a los productos médicos que reafirme la

2.3.3.- Declaración De Alma-Ata Conferencia Internacional sobre Atención Primaria de Salud, Alma-Ata, URSS, 6-12 de septiembre de 1978, declaraciones:

II: La grave desigualdad existente en el estado de salud de la población, especialmente entre los países en desarrollo y los desarrollados, así como dentro de cada país, es política, social y económicamente inaceptable y, por tanto, motivo de preocupación común para todos los países.

V: Los gobiernos tienen la obligación de cuidar la salud de sus pueblos, obligación que sólo puede cumplirse mediante la adopción de medidas sanitarias y sociales adecuadas.

Uno de los principales objetivos sociales de los gobiernos, de las organizaciones internacionales e de la comunidad mundial entere en el curso de los próximos decenios debe ser el de que todos los pueblos del mundo alcancen en el año 2000 un nivel de salud que les permita llevar una vida social y económicamente productiva.

La atención primaria de salud es la clave para alcanzar esa meta como parte del desarrollo conforme al espíritu de la justicia social.

2.3.4.- Ley Del Estatuto De La Función Pública, Capítulo IV

Deberes y Prohibiciones de los Funcionarios o Funcionarias Públicos, **Artículo 33**, establece que además de los deberes que impongan las leyes y los reglamentos, los funcionarios o funcionarias públicos estarán obligados a:

1. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida.
2. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos.
3. Cumplir con el horario de trabajo establecido.
4. Prestar la información necesaria a los particulares en los asuntos y expedientes en que éstos tengan algún interés legítimo.
5. Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus superiores, subordinados y con el público toda la consideración y cortesía debidas.
6. Guardar la reserva, discreción y secreto que requieran los asuntos relacionados con las funciones que tengan atribuidas, dejando a salvo lo previsto en el numeral 4 de este artículo.
7. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes de la Administración Pública confiados a su guarda, uso o administración.
8. Cumplir las actividades de capacitación y perfeccionamiento destinados a mejorar su desempeño.
9. Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio nacional, el mejoramiento de los servicios y

cualesquiera otras que incidan favorablemente en las actividades a cargo del órgano o ente.

10. Inhibirse del conocimiento de los asuntos cuya competencia esté legalmente atribuida, en los siguientes casos:

a. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, su concubino o concubina o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieren interés en un asunto.

b. Cuando tuvieren amistad o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en un asunto.

c. Cuando hubieren intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate, o como funcionarios o funcionarias públicos hubieren manifestado previamente su opinión en el mismo, de modo que pudieran prejuzgar la resolución del asunto; o tratándose de un recurso administrativo, que hubieren resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna.

d. Cuando tuvieren relación de subordinación con funcionarios o funcionarias públicos directamente interesados en el asunto.

El funcionario o funcionaria público de mayor jerarquía en la entidad donde curse un asunto podrá ordenar, de oficio o a instancia de los interesados, a los funcionarios o funcionarias públicos incurso en las causales señaladas en este artículo que se abstengan de toda intervención en el procedimiento, designando en el mismo acto al funcionario o funcionaria que deba continuar conociendo del expediente.

11. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos, los instructivos y las órdenes que deban ejecutar.

Los funcionarios públicos, están en la obligación de controlar, administrar y velar por el buen uso de los bienes nacionales asignados a su resguardo y custodia, razón por la cual, partiendo de un principio de corresponsabilidad, todo trabajador de la salud, está obligado a garantizar el correcto uso de los insumos médicos asignados a

su administración, sin cometer delito de desvío, hurto y comercialización de bienes del estado destinados a fines específicos de beneficio de la población venezolana.

2.3.5.- Código Penal Venezolano.

Según el Código Penal, la sustracción y apropiación indebida de bienes de la nación, como equipos, insumos y medicamentos, están contemplados y tipificados como robo, según lo establecido en los Artículos del 379 al 401 del código Penal Venezolano.

El artículo 379 define el robo de la siguiente manera: “El que con fraude sustrae una cosa que no le pertenece se hace reo de robo,” esta definición abarca de forma general el robo, es decir, se puede decir que la normativa que define de manera general el robo es este artículo.

Para que sea considerado robo, debe poseer el elemento establecido por el Código Penal Venezolano de sustracción fraudulenta y sus elementos que son:

- Que exista una sustracción y que sea fraudulenta.
- La sustracción fraudulenta debe tener por objeto una cosa mueble.

La cosa sustraída fraudulentamente ha de ser ajena y el autor del robo no debe estar protegido por una inmunidad proveniente de lazos de familia que la unan a la víctima.

2.4.- Operacionalización de Variables.

Según Fideas Arias (2004), la operacionalización de variables, es un tecnicismo que se usa en la investigación científica para designar al proceso mediante el cual, se transforma la variable de conceptos a términos concretos, observables y medibles, en dimensiones e indicadores, para este proyecto de investigación, nuestra operacionalización es la siguiente:

Objetivo General: Proponer un manual para el control interno de la aplicación de insumos existentes en los servicios de atención directa, del Hospital General Joaquina de Rotondaro HGJR del Municipio Tinaquillo Estado Cojedes.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DIMENSION	INDICADOR	ITEMS
Diagnosticar los problemas relacionados con el control en la aplicación de los insumos médicos existentes en los servicios de atención directa del HGJR.	Control interno de la aplicación de insumos	Para Díaz Hernando el control interno de inventarios, es la evaluación de todos los procesos realizados en el servicio, donde exista la necesidad de disponer de productos e insumos para satisfacer una necesidad o una demanda, manteniendo un flujo constante que garantice que no se desvíen, ni detenga el proceso.	Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa.	-Control de Existencias.	1,2,3
Determinar los sistemas de control utilizados para la aplicación de insumos médicos existentes en los servicios de atención directa del HGJR.				- Control y Registro de Movimientos.	4,5,6
				.- Control y Registros de Consumo.	7,8,9
				- Análisis de Inventarios.	10,11,12
Diseñar un manual de normas y procedimientos para la aplicación de los insumos y medicamentos en los servicios de atención directa del HGJR.	Gestión de Inventarios.	La gestión de inventarios es una rama de la contabilidad de costos y se define como la administración adecuada del registro de entrada y salida de inventario dentro de la organización.	Gestión Administrativa y Gerencial en el Control de los Inventarios	Existencia de Manuales	13,14
				Efectividad de los Manuales.	15

Cuadro N° 1. Operacionalización de las Variables de Investigación. Fuente: Escalona y Cassalett 2017.



El Objetivo de la presente encuesta es determinar que sistemas de control interno son llevados dentro del área de atención directa y que tan efectivos son, así como el nivel de conocimiento y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el servicio, para lo cual, lea detenidamente las siguientes preguntas y responda de acuerdo a su criterio y consideración.

Indicadores a Determinar: Control de Existencias, Control de Registro de Movimiento, control de registro de consumo, análisis de inventarios.

DATOS DEL ENTREVISTADO:

Cargo: _____ Grado de Instrucción: _____

Experiencia: ≤ 1Año , > 1 Año ≤ 5 Años , > 5 Años ≤ 10 Años , > 10 Años ≤ 15 Años , Mas de 15 Años .

Funciones de su Cargo: _____

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿En Su Área De Trabajo Se Lleva Un Control Del Material Médico Quirúrgico Existente?		
2	¿Llevar Un Control Del Stock Asignado A Su Área De Trabajo?		
3	¿Usted Como Personal Cumple El Proceso De Control Y Conteo De Stock Efectivamente?		
4	¿Llevar Un Control De Las Entradas De Material Cuando Hacen Pedidos?		
5	¿Llevar Un Control De La Salida De Material A Las Áreas De Atención Del Servicio?		
6	¿En Su Servicio Se Lleva Un Control Y Seguimiento De Las Cantidades De Material Utilizadas?		
7	¿En Su Servicio Llevar Un Control De Los Pacientes Ingresados Que Reciben Tratamiento?		
8	¿El Departamento De Trabajo Social Brinda Apoyo A Su Servicio?		
9	¿El Departamento De Almacén Realiza Auditorias Periódicas?		
10	¿En Su Área De Trabajo Se Realiza Un Uso Racional Y Consiente De Los Insumos Disponibles?		
11	¿En Su Servicio Verifican El Material Disponible, Antes De Solicitar Material?		
12	¿En Su Servicio Llevar Un Control Estricto De Las Cantidades Solicitadas A Almacén?		
13	¿Conoce Usted Si Existe Un Manual De Normas Y Procedimientos En La Aplicación De Insumos En Su Servicio?		
14	¿Ha Manejado Usted El Manual De Normas Y Procedimientos En El Uso De Insumos En Su Servicio?		
15	¿Conoce Usted Las Normas De Control Interno En El Uso De Los Insumos En Su Servicio?		
TOTAL:			

Fecha: _____ Hora: _____ Firma: _____

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1.- Tipo de Investigación.

Hernández y Batista, definen los estudios descriptivos de la siguiente manera:

“Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de las personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis., miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar” (8).

El presente proyecto se enmarca en una investigación descriptiva de corte transversal, ya que busca describir de forma objetiva los sistemas de gestión de inventarios, aplicados en el Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, para generar las conclusiones, recomendaciones y propuestas que garanticen la efectividad en la aplicación de los insumos asignados a este centro.

Esta investigación es descriptiva por cuanto las técnicas y procedimientos utilizados para analizar determinar el problema son de carácter descriptivos, es decir, se procede a describir las características del problema y sus efectos en la población en estudio, con el objeto de elaborar posibles soluciones.

3.2.- Diseño de la Investigación.

Según Fideas Arias (2006), la define como, “La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren .los hechos”, y “La investigación no experimental es aquella donde las variables obtenidas no se manipulan ni controlan, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes” (9).

El diseño de investigación del presente proyecto, es de campo no experimental, ya que se aplicara directamente a los usuarios y usuarias que están ingresados en los

diferentes servicios de atención directa del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, sin manipular o controlar la información recaudada.

3.3.- Población.

Tamayo, la define como “totalidad del fenómeno a estudiar; personas o elementos cuya situación se está investigando”, para el presente proyecto, se tomara como población, 144 Enfermeras (os) que cubren los 3 turnos de los 6 servicios de atención directa como son Emergencia Adultos, Emergencia Pediátrica, Cirugía y Traumatología, Medicina Interna, Pediatría y Obstetricia del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, el cual tiene una capacidad máxima de 150 pacientes ingresados en los diferentes servicios (10).

3.4.- Muestra.

Tamayo, la define como “parte representativa de la población que se investiga”, la muestra viene a ser así el subgrupo de la población que se elegirá para participar en la investigación. Para objeto de este proyecto, la muestra intencional conformada por el 50% de la población, por ser esta cantidad finita de sujetos, tomados al azar y proporcionalmente de cada servicio y de cada turno (7/1, 1/7 y 2 grupos de 7/7, para un total de 72 sujetos a estudiar (10).

3.5.- Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

Según Fideas Arias (2006), se entenderá por técnica, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información. Ahora bien, la aplicación de una técnica conduce a la obtención de información, la cual debe ser guardada en un medio, material de manera que los datos puedan ser recuperados, procesados, analizados e interpretados posteriormente, a dicho soporte se le denomina instrumento (9).

En este sentido, los datos de interés para este proyecto de investigación, se recolectarán mediante la técnica de la encuesta, aplicando un instrumento conformado por 15 preguntas, erradas dicotómicas, donde el encuestado responderá SI o NO a cada ítems de interés para el encuestador, utilizando el método de confiabilidad KUDER –RICHARDSON o (KR 20), donde los expertos dictaminan una confiabilidad del instrumento del 88%.

3.6.- Técnica de Análisis de Datos.

Las técnicas de análisis de datos en las investigaciones cuantitativas son importantes para la elaboración del estudio, ya que apoyan al investigador en cada una de las fases permitiendo que la información sea precisa y concisa en cada una de ellas, en relación a la técnica de análisis de datos la Universidad Nacional Abierta, explica que “la etapa de análisis está presente en todo el proceso de investigación, porque todas las fases precedentes, han sido definidas y ordenadas para hacer posible la realización de esta etapa, en consecuencia, en el presente proyecto de investigación se utilizará el análisis cuantitativo mediante la estadística descriptiva, mediante la tabulación, análisis y levantamiento de gráficas, lo cual ayudará a la comprensión para dar conclusiones, recomendaciones y las propuestas pertinentes para dar solución al problema (11).

CAÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

4.1 Presentación de Resultados

En el siguiente capítulo se muestran los resultados de la aplicación del instrumento, los cuadros y gráficos que se presentan recoge, ordena y analiza los datos de la población, y que, a partir de esta, se calculan las probabilidades, se encarga de hacer inferencias acerca de la población. Por lo que el Análisis de Datos es una herramienta metodológica necesaria, de carácter fundamentalmente estadístico, para la investigación que en este trabajo se caracteriza por ser sistemático, ya que el (proceso se dispone de la presentación de las frecuencias dado por el número de enfermeros o enfermeras que emiten las respuestas claramente definidas como las alternativas SI o NO.

Por lo que los datos posteriormente se reflejan en porcentajes para cada una de las alternativas simplificándose estos datos en los gráficos que se elaboran para darle representación gráfica a los cuadros, como se muestra a continuación:

CUADRO N° 2:

Distribución del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, cirugía y Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, de acuerdo a su grado de Instrucción.

	FRECUENCIA	%
Licenciada (o) en Enfermería	47	65
Técnico Superior en Enfermería.	25	35
TOTAL	72	100%

CUADRO N° 2: Fuente Escalona y Cassalett 2018.

ANALISIS: Los autores inferimos, que el 100% del personal de enfermería en los servicios estudiados, son profesionales, con un mayor predominio del 65% de Licenciadas (os), lo cual indica que la acción gerencial debe ser efectiva.

GRAFICO N° 1:

Distribución del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, cirugía y Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, de acuerdo a su grado de Instrucción.

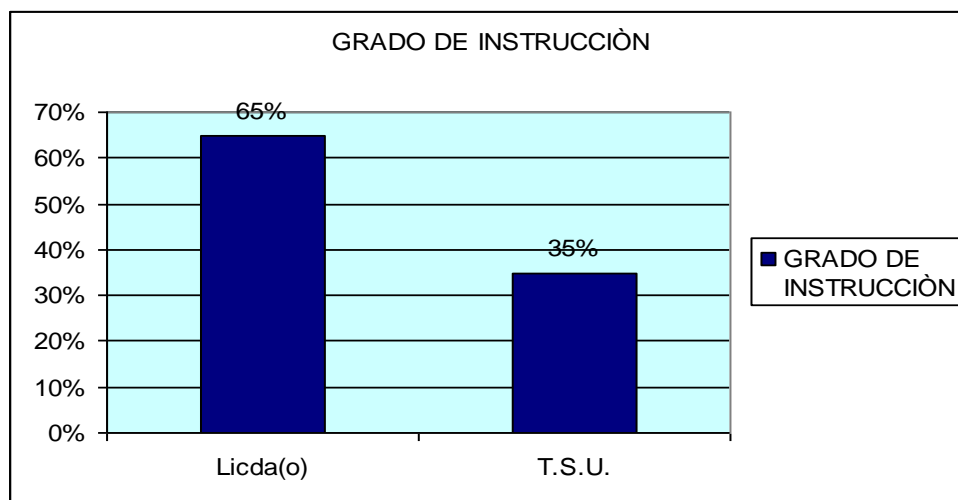


GRAFICO N° 1. Fuente cuadro N° 2.

CUADRO N° 3:

Distribución del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, cirugía y Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, de acuerdo a su Antigüedad.

	FRECUENCIA	%
≤ A 1 AÑO	25	35
> A 1 AÑO ≤ A 5 AÑOS	13	18
> A 5 AÑO ≤ A 10 AÑOS	17	24
> A 10 AÑO ≤ A 15 AÑOS	0	0
MAS DE 15 AÑOS	17	24
TOTAL	72	100%

CUADRO N° 3: Fuente Escalona y Cassalett 2018.

ANALISIS: Los autores hacemos la inferencia, de que el 35% del personal existente en los servicios de atención directa, es de nuevo ingreso, con un mayor predominio de personal antiguo, donde tenemos un 48% con más de 10 años, y un 18% con menos de 10 años de antigüedad, lo cual representa una debilidad, ya que la resistencia al cambio se hace más frecuente en personal antiguo que en personal nuevo.

GRAFIO N° 2:

Distribución del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, cirugía y Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, de acuerdo a su Antigüedad.

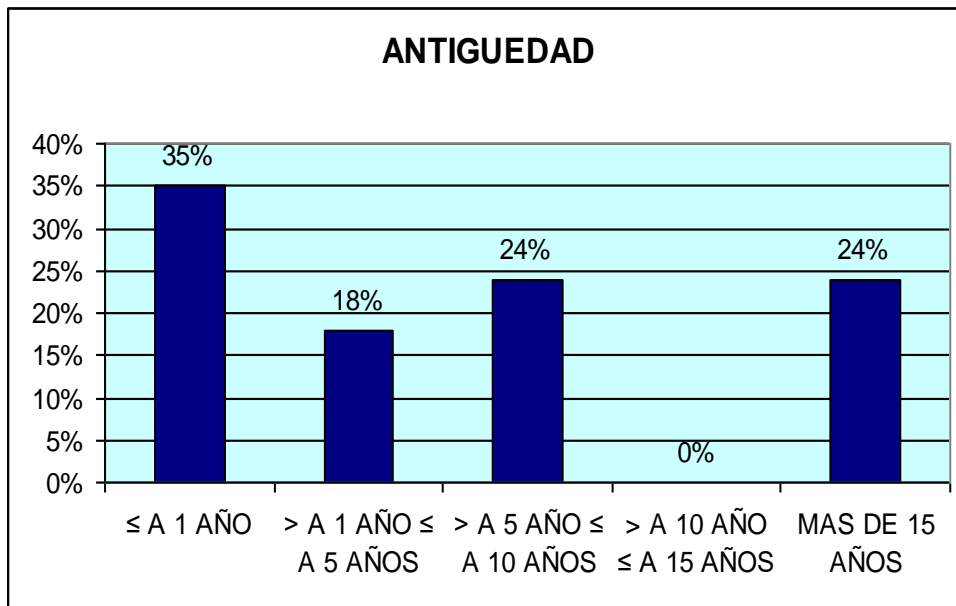


GRAFICO N° 2: Fuente Cuadro N° 3.

CUADRO N° 4:

Distribución del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, cirugía y Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, de acuerdo a sus Funciones.

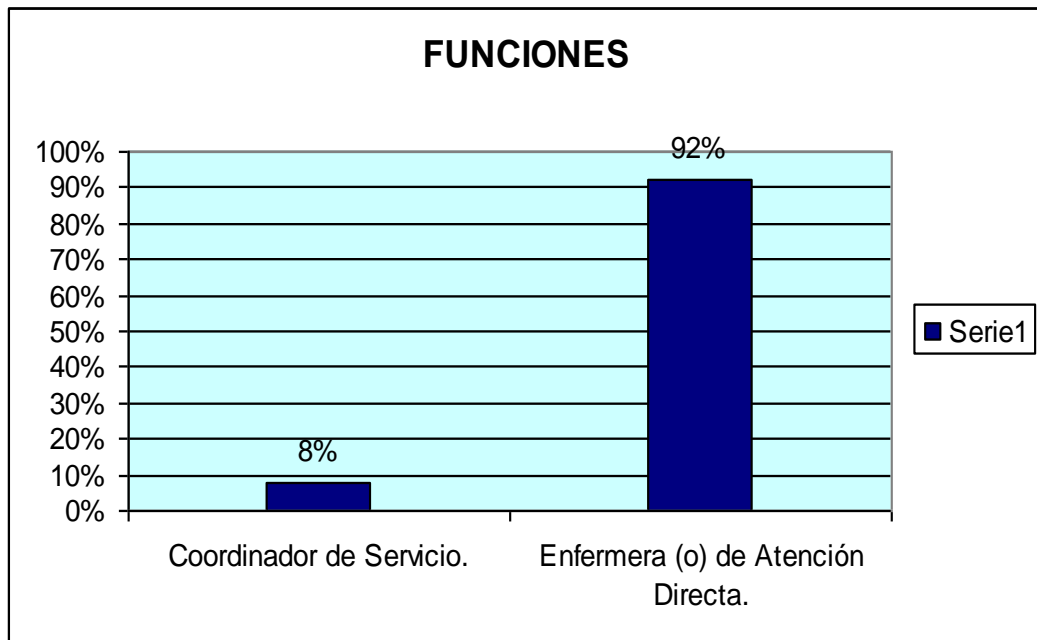
	FRECUENCIA	%
Coordinador de Servicio.	6	8
Enfermera (o) de Atención Directa.	66	92
TOTAL	72	100%

CUADRO N° 4: Fuente Escalona y Cassalett 2018.

ANALISIS: Cada servicio en su estructura cuenta con un Jefe de Servicio, que ejerce la coordinación, supervisión y control de las funciones del personal de atención directa.

GRAFICO N° 3.

Distribución del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, cirugía y Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, de acuerdo a sus Funciones.



GRAFIO N° 3: Fuente Cuadro N° 4.

CUADRO N° 5

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, cirugía y Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. Dimensión Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa. Indicador Control de Existencias.

Nº	PREGUNTA	FRECUENCIA		%	
		SI	NO	SI	NO
1	¿En Su Área De Trabajo Se Lleva Un Control Del Material Médico Quirúrgico Existente?	59	13	82	18
2	¿Llevan Un Control Del Stock Asignado A Su Área De Trabajo?	59	13	82	18
3	¿Usted Como Personal Cumple El Proceso De Control Y Conteo De Stock Efectivamente?	55	17	76	24
TOTAL		72		100%	

CUADRO N° 5: Fuente Escalona y Cassalett 2018.

ANALISIS: Los autores Inferimos que del 76% al 82% del personal de Enfermería si cumplen con las tareas de control de existencias de material en los diferentes servicios estipulado como Stock, y del 18% al 24%, no cumplen con esta tarea, lo cual representa una pérdida del control en la aplicación de insumos medianamente baja.

GRAFICO N° 4

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, cirugía y Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. Dimensión Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa. Indicador Control de Existencias.

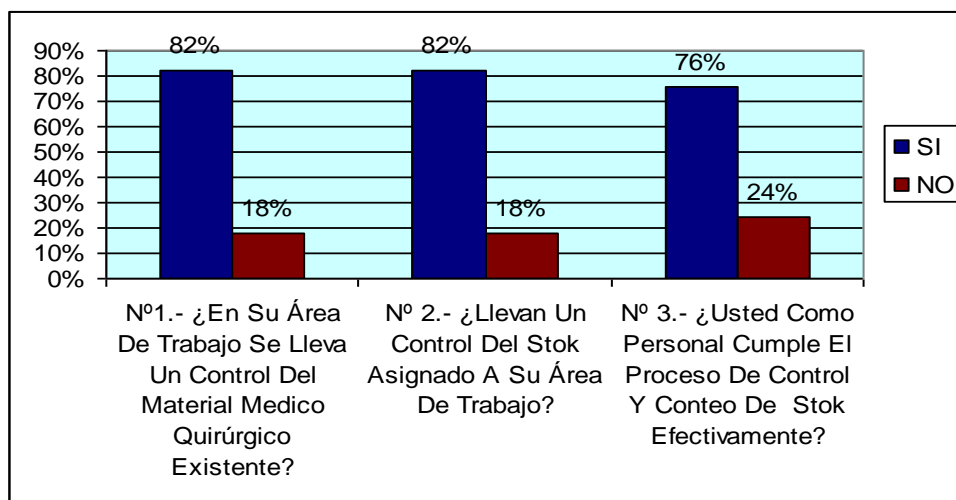


GRAFICO N° 4: Fuente Cuadro N° 5

CUADRO N° 6

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. Dimensión Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa. Indicador Control y Registro de Movimientos.

N°	PREGUNTA	FRECUENCIA		%	
		SI	NO	SI	NO
4	¿Llevan Un Control De Las Entradas De Material Cuando Hacen Pedidos?	55	17	76	24
5	¿Llevan Un Control De La Salida De Material A Las Áreas De Atención Del Servicio?	21	51	29	71
6	¿En Su Servicio Se Lleva Un Control Y Seguimiento De Las Cantidades De Material Utilizadas?	25	47	35	65
TOTAL		72		100%	

CUADRO N° 6: Fuente Escalona y Cassalet 2018.

ANALISIS: Se puede Inferir que del 76% del personal de Enfermería llevan un control del material que ingresa a los servicios mediante los pedidos, pero del 65% al 71% no llevan un control de las salidas del material utilizado en las áreas de los servicios en los usuarios y usuarias.

GRAFICO N° 5: Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. Dimensión Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa. Indicador Control y Registro de Movimientos.

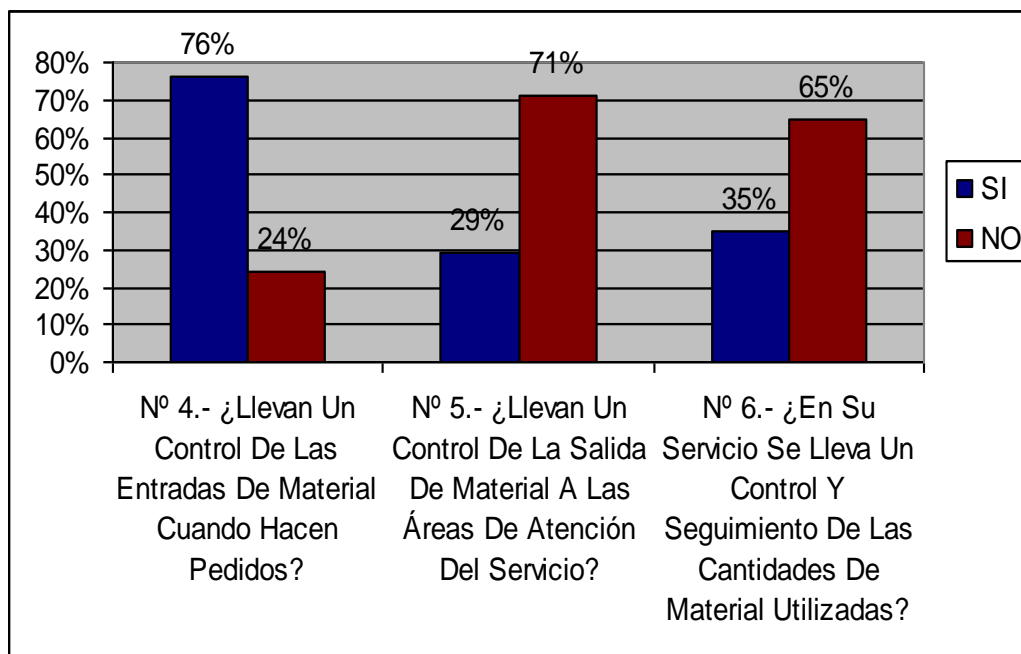


GRAFICO N° 5: Fuente Cuadro N° 6.

CUADRO N° 7.

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. Dimensión Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa. Indicador Control y Registros de Consumo.

N°	PREGUNTA	FRECUENCIA		%	
		SI	NO	SI	NO
7	¿En Su Servicio Llevan Un Control De Los Pacientes Ingresados Que Reciben Tratamiento?	47	25	65	35
8	¿El Departamento De Trabajo Social Brinda Apoyo A Su Servicio?	34	38	47	53
9	¿El Departamento De Almacén Realiza Auditorias Periódicas?	21	51	29	71
TOTAL		72		100%	

CUADRO N° 7: Fuente Escalona y Cassalett 2018.

ANALISIS: Inferimos que el 65% del personal de Enfermería, lleva un control de los pacientes ingresados en sus servicios que reciben tratamiento, el apoyo de los trabajadores sociales es poco y las auditorias por parte del departamento de almacén soy escasas, creando la necesidad de mayor Gerencia.

GRAFIO N° 6

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. Dimensión Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa. Indicador Control y Registros de Consumo.

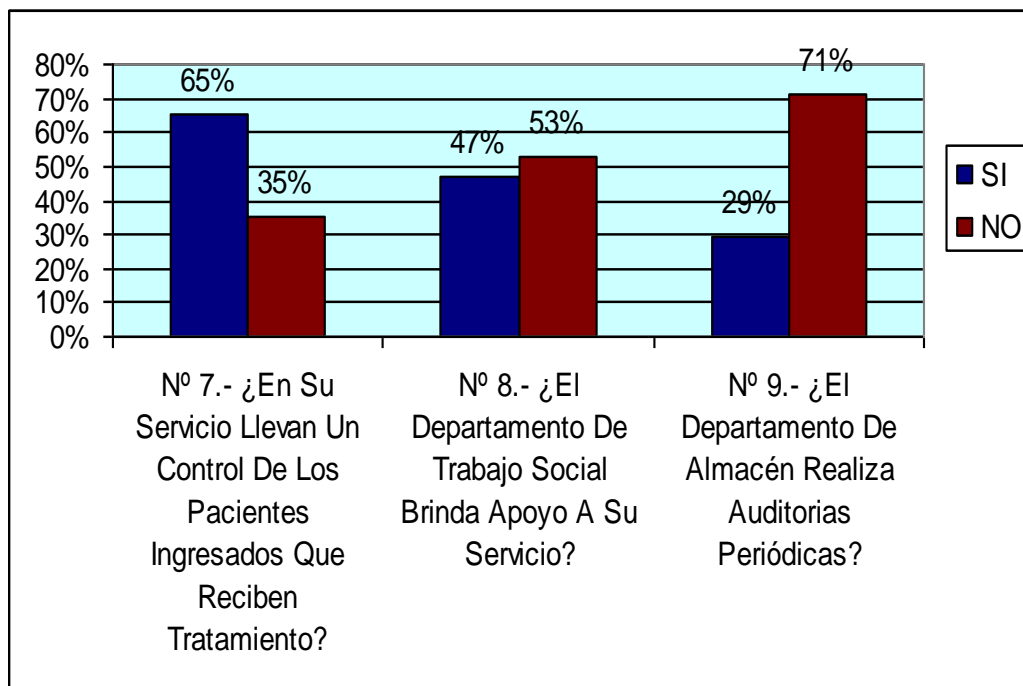


GRAFICO N° 6: Fuente Cuadro N° 7.

CUADRO N° 8.

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. **Dimensión:** Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa. **Indicador:** Análisis de Inventarios.

N°	PREGUNTA	FRECUENCIA		%	
		SI	NO	SI	NO
10	¿En Su Área De Trabajo Se Realiza Un Uso Racional Y Consiente De Los Insumos Disponibles?	55	17	76	24
11	¿En Su Servicio Verifican El Material Disponible, Antes De Solicitar Material?	59	13	82	18
12	¿En Su Servicio Llevan Un Control Estricto De Las Cantidades Solicitadas A Almacén?	55	17	76	24
TOTAL		72		100%	

CUADRO N° 8: Fuente Escalona y Cassalett 2018.

ANALISIS: Queda evidenciado que del 76% al 82% del personal de enfermería realiza un uso consciente del material asignado al servicio, haciendo pedidos ajustados a la necesidad evitando acumular exceso de material controlando estrictamente los pedidos, donde solo de un 18% al 24% del personal no cumple este cometido, requiriendo mayor supervisión y auditorias frecuentes.

GRÀFIO N° 7:

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. **Dimensión:** Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa. **Indicador:** Análisis de Inventarios.

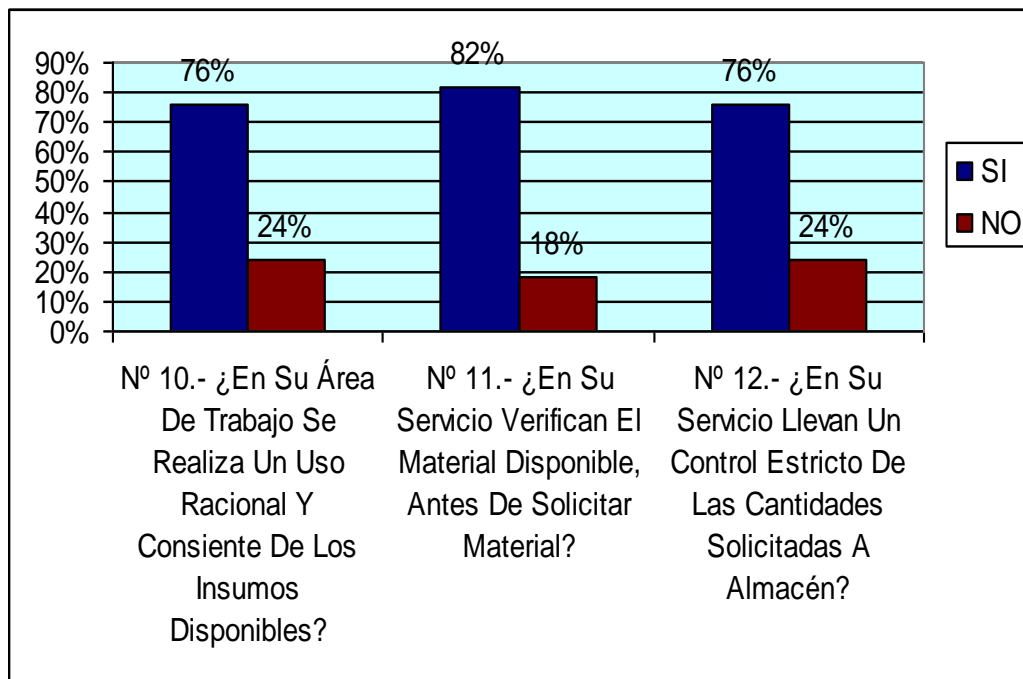


GRAFICO N° 7: Fuente Cuadro N° 8.

CUADRO N° 9.

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. **Dimensión:** Gestión Administrativa y Gerencial en el Control de los Inventarios. **Indicador:** Existencia de Manuales.

N°	PREGUNTA	FRECUENCIA		%	
		SI	NO	SI	NO
13	¿Conoce Usted Si Existe Un Manual De Normas Y Procedimientos En La Aplicación De Insumos En Su Servicio?	8	64	12	88
14	¿Ha Manejado Usted El Manual De Normas Y Procedimientos En El Uso De Insumos En Su Servicio?	4	68	6	94
TOTAL		72		100%	

CUADRO N° 9: Fuente Escalona y Cassalett 2018.

ANALISIS: Se infiere que en determinados servicios de atención directa existen manuales de normas y procedimientos, que regulan el trabajo de enfermería, y entre la descripción de cargos, se establece dentro de las funciones del jefe de servicio la responsabilidad de solicitar, controlar y administrar el correcto uso de los insumos asignados al área, mas no es de manejo y conocimiento de todo el personal de dicha área.

GRAFICO N° 8.

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. **Dimensión:** Gestión Administrativa y Gerencial en el Control de los Inventarios. **Indicador:** Existencia de Manuales.

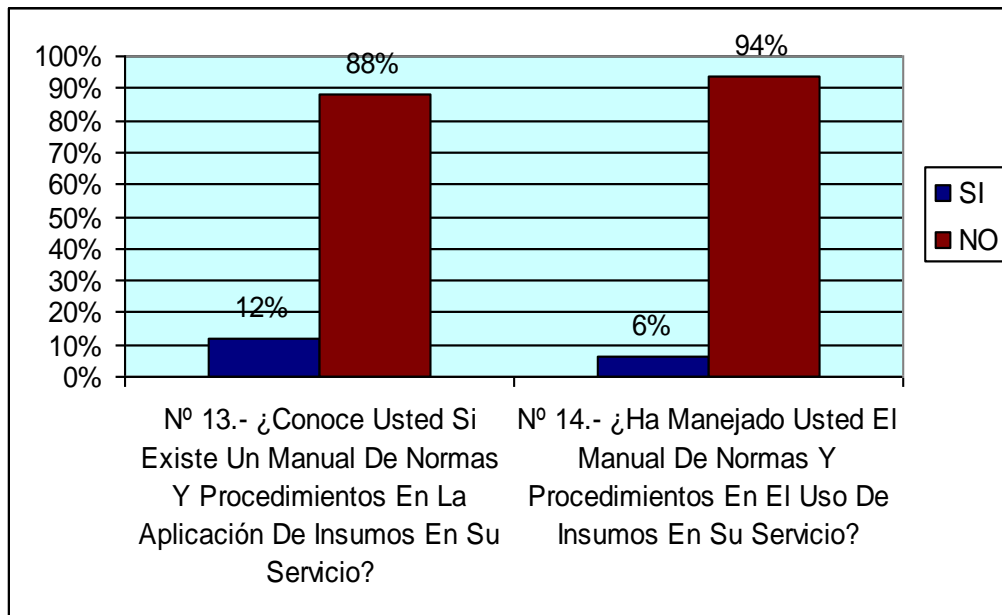


GRAFICO N° 8: Fuente Cuadro N° 9.

CUADRO N° 10.

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. **Dimensión:** Gestión Administrativa y Gerencial en el Control de los Inventarios. **Indicador:** Efectividad de los Manuales.

N°	PREGUNTA	FRECUENCIA		%	
		SI	NO	SI	NO
15	¿Conoce Usted Las Normas De Control Interno En El Uso De Los Insumos En Su Servicio?	25	47	35	65
TOTAL		72		100%	

CUADRO N° 10: Fuente Escalona y Cassalet 2018.

ANALISIS: Los autores hacemos la inferencia, de que los manuales existentes en determinados servicios de atención directa, donde se menciona el control en la aplicación de los insumos, solo tienen el 35% de efectividad, por el bajo conocimiento que tiene el personal de enfermería sobre las normas existentes.

GRAFICO N° 9:

Distribución de respuestas del personal de Enfermería de Atención Directa de los Servicios de Emergencia Adultos, Emergencia Pediatría, Sala de Parto, Cirugía - Traumatología, Pediatría y Obstétrica, del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes. **Dimensión:** Gestión Administrativa y Gerencial en el Control de los Inventarios. **Indicador:** Efectividad de los Manuales.

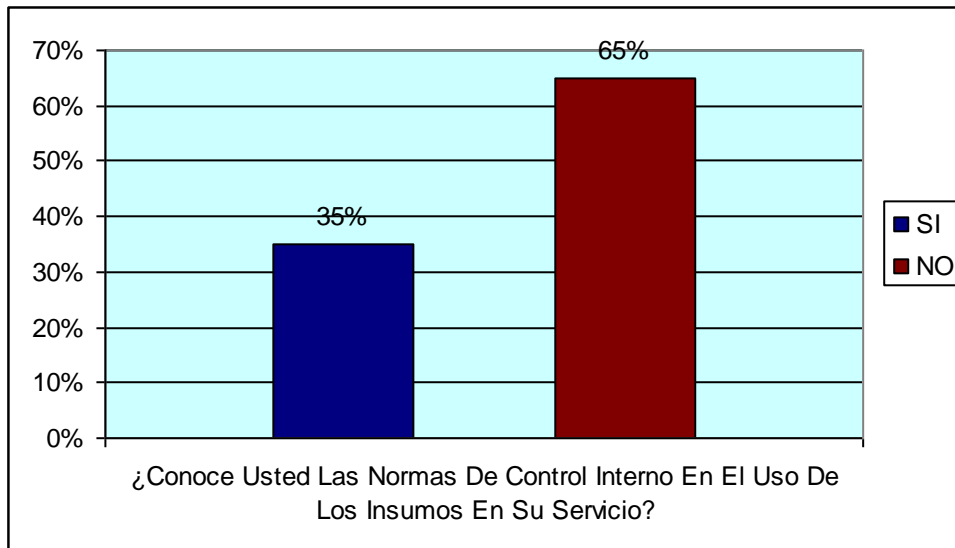


GRAFICO N° 9: Fuente Cuadro N° 10.

4.2.- Discusión de los Resultados.

En esta parte se presentan los resultados para fundamentarlos y hacer la discusión e importancia de los datos recabados, como se muestra: en el cuadro N° 1 se muestra, que el 100% del personal de enfermería en los servicios estudiados, son profesionales, con un mayor predominio de Licenciadas (os), lo cual indica que la acción gerencial debe ser efectiva.

En el cuadro N° 2 se muestra que el personal existente en los servicios de atención directa, es de nuevo ingreso, con un mayor predominio de personal antiguo, donde tenemos una debilidad, ya que la resistencia al cambio se hace más frecuente en personal antiguo que en personal nuevo, a la hora de aplicar normas de control interno.

Así mismo en el cuadro N° 3, se muestra que cada servicio en su estructura cuenta con un Jefe de Servicio, que ejerce la coordinación, supervisión y control de las funciones del personal de atención directa, parte fundamental del control.

Del mismo modo en el cuadro N° 4, queda evidenciado que personal de Enfermería si cumplen con las tareas de control de existencias de material en los diferentes servicios estipulado como Stock, y una minoría no cumplen con esta tarea, lo cual representa un riesgo para la pérdida del control en la aplicación de insumos al no haber un registro confiable.

En el cuadro N° 5 se muestra que el 76% del personal de Enfermería llevan un control del material que ingresa a los servicios mediante los pedidos, pero del 65% al 71% no llevan un control de las salidas del material utilizado en las áreas de los servicios en los usuarios y usuarias.

Analizando el cuadro N° 6 se hace evidente que parte del personal de Enfermería de determinados servicios por iniciativa propia o indicación de la jefe de servicio, lleva un control de los pacientes ingresados en sus servicios que reciben tratamiento, el departamento de trabajo social debería brindar más apoyo para brindar un cree de información efectivo en conjunto con el departamento de almacén, el cual mediante las auditorias genera mayor control.

En tal sentido en el cuadro N° 7, se refleja que si hay un uso consciente de los insumos por parte del personal de enfermería, que hace pedidos ajustados a la necesidad evitando acumular exceso de material y que se recibe un control estrictamente los pedidos, procurando un mayor seguimiento y control de las existencias.

Cabe destacar que en el cuadro N° 8 se evidencia que algunos servicios de atención directa cuentan con manuales de normas y procedimientos, que regulan el trabajo de enfermería, mas no son de dominio de todo el personal.

Y finalizando en el cuadro N° 9, se determina que los manuales existentes en determinados servicios de atención directa, donde se menciona el control en la aplicación de los insumos, solo tienen el 35% de efectividad, por el bajo conocimiento que tiene el personal de enfermería sobre las normas existentes.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1.- Conclusiones.

Al diagnosticar los problemas relacionados con el control en la aplicación de los insumos médicos existentes en los servicios de atención directa del HGJR, podemos concluir que, administrativamente no existe controles bien definidos para que sean implementados en las diferentes áreas de atención directa, y que la información que ahí genere, permita establecer un seguimiento del flujo de material que ingresa al departamento de almacén, y se garantice el correcto uso en la aplicación del material médico descartable y medicamentos bajo protocolos claros dentro de una política de atención efectiva al usuario, garantizándole su derecho a la salud y a la vida..

Al determinar los sistemas de control utilizados para la aplicación de insumos médicos existentes en los servicios de atención directa del HGJR, podemos decir que, existen algunos servicios que por iniciativa del jefe del mismo, establece su propio sistema de trabajo ante la ausencia de una normativa o lineamiento de trabajo bien definido, y que para evitarse situaciones incómodas o verse involucrados en problemas administrativos por el sobre pedido de medicamentos o el mal gasto de los insumos, asumen sistemas de controles propios que en cierta medida permite un control parcialmente efectivo.

Posterior al análisis y estimación de todos los factores determinados donde se ven ausentes los manuales de normas de control en el uso de insumos, parte importante en el control interno en la aplicación de los insumos medios en los servicios de atención directa, se hace evidente la necesidad de diseñar y proponer un manual de normas y procedimientos para la aplicación de los insumos y medicamentos en los servicios de atención directa del HGJR.

5.2.- Recomendaciones.

Se propone el Diseño de un Manual de Normas que tenga la Dimensión de mantener el Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa del Hospital General Joaquina de Rotondaro, satisfaciendo los indicadores determinados en el estudio, para garantizar la efectividad en la implementación del mismo, como son:

1. Control de Existencias.
2. Control y Registro de Movimientos.
3. Control y Registros de Consumo.
4. Análisis de Inventarios.

Para la aplicación de este manual, se ve necesario incorporar normas básicas de control llevadas dentro del departamento de almacén, como lo es el monitoreo y los consolidados, herramientas que facilitaran la supervisión y la auditoria permanente a los depósitos y stock llevados por los servicios de atención directa, con el fin de velar por el objetivo principal que busca el manual como es hacer efectiva la aplicación de los insumos en los servicios, minimizando los riesgos de desvío, robo y comercialización de los insumos médicos asignados al Hospital Joaquina de Rotondaro.

PROPUESTA



Manual Administrativo Y Operativo Aplicado A Los Servicios De Atención Directa Para El Control En El Uso Y Aplicación De Los Insumos Asignados al Departamento de Almacén.

**Autores:
Lorena Escalona y Luciano Cassalett
Estudiantes de Licenciatura en Contaduría Pública UNELLEZ Año 2018.**

TINAQUILLO - Edo. COJEDES 2018.

**MANUAL DE NORMAS EN LA APLICACION DE INSUMOS
EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO
TINAQUILLO Edo. OJEDES 2018.**

INTRODUCCION

En el 2003 la OPS Organización Panamericana de la Salud y la OMS Organización Mundial de la Salud elabora en la Universidad de Minnesota Estados Unidos el manual para la administración de farmacias hospitalarias, estableciendo que los medicamentos son un componente esencial de los programas de salud y es por ello que los gobiernos dan gran importancia a la formulación de políticas y al desarrollo de programas nacionales dirigidos a asegurar la disponibilidad de aquellos que requieren los servicios de salud en sus distintos niveles.

Razón por la cual, se hace necesario, el control interno de los inventarios asignados a los diferentes centros de salud, siendo esta la función principal de los gerentes y encargados de los almacenes, pero, para ello se requiere un sistema que integre la supervisión y auditoría de los procesos seguidos por el personal de salud que tiene la responsabilidad de indicar, administrar y cumplir las órdenes médicas que implique el uso de medicamentos de estos insumos.

Para Orlando Espinosa, el control de inventarios es un herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para mantener su operatividad, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las organizaciones de acuerdo a su capacidad real, para lo cual el proceso administrativo ofrece las herramientas como lo son la

Planificación, Organización, Ejecución y Control, para lo cual la Gestión de los Inventarios, se define como la serie de políticas y controles que monitorean los niveles de inventario y determinan los niveles que se deben mantener, el momento en que las existencias se deben reponer y el tamaño que deben tener los pedidos, un sistema efectivo de inventario, provee las políticas operativas para mantener y controlar los bienes consignados al resguardo y administración, que se van almacenar, especialmente en organizaciones que maneja grandes cantidades de materiales de diferentes tipos, de máximo valor por ser bienes nacionales destinados a satisfacer las necesidades de la población del Municipio Tinaquillo y Municipios aledaños.

A este fin, es necesario determinar, analizar y controlar el flujo de los inventarios dentro de la Institución, y sincerar las necesidades reales que exige la población Cojedeña de manera tal que los pedidos y despachos de insumos se ajusten a una realidad tangible actual.

OBJETIVOS DEL MANUAL.

Objetivo General:

Establecer unificadamente un sistema de trabajo enmarcado en la gestión y la cogestión, para en el manejo efectivo de los insumos en los servicios de atención directa del Hospital General Joaquina de Rotondaro, haciendo seguimiento y monitoreo del flujo de los insumos desde que llegan al almacén, hasta el usuario, beneficiario principal y objetivo final de manera subordinada y vinculante a los controles llevados por el almacén, para garantizar la atención y el derecho a la vida, dentro de políticas claras de priorización y especialización de la atención.

Objetivos Específicos:

- 1.Brindar las Herramientas básicas, que permita llevar efectivamente una gestión de Inventarios, engranando el trabajo en equipo, enmarcado en unas políticas de trabajo estandarizadas bajo los principios de Compromiso, Efectividad, Equidad, Ética, Igualdad, Solidaridad, Responsabilidad y Trabajo en equipo priorizando la atención integral de salud en pro de los usuarios, la familia y la sociedad.
- 2.Determinar los sistemas de trabajo que permitan el logro de los objetivos, principalmente el resguardo de los bienes e insumos asignados al Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo Edo. Cojedes, controlando la distribución y aplicación de los materiales y medicamentos, destinados a cubrir las necesidades de la población tinaquillera y los municipios aledaños.
- 3.Establecer las Normas de trabajo, en común acuerdo con la Dirección Médica, La Subdirección Medica, la Administración, la Jefatura de Almacén, la Jefatura de Enfermería y las Jefaturas de los Servicios de

Atención Directa, bajo una supervisión y contraloría ciudadana efectiva, que permita la transparencia de la gestión del departamento y la Institución.

4. Implantar las sanciones y medidas administrativas a seguir ante el incumplimiento de las normativas, así como de cualquier evidencia o prueba de sustracción apropiamiento o robo de insumos de forma ilícita para lucro personal, en perjuicio directo de los usuarios.

5. Mantener los stock y suministros de insumos actualizados, así como la realización de Inventarios periódicos y continuos, incorporando las Normas Contables vigentes nacionales e Internacionales, que permitan el control de flujo y existencias de materiales y medicamentos en saldos reales, haciendo las estimaciones de consumo y las proyecciones de las mismas para evitar el desabastecimiento.

6. Implementar un Sistema de control mediante el diseño de formatos que garanticen la efectividad en el seguimiento de la aplicación de insumos, velando por el objetivo principal de los mismos, como lo es garantizar el derecho a la vida y el acceso a los medicamentos y material médico quirúrgico.

CAPITULO I

DESCRIPCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN

El servicio de almacén, es el encargado de recibir y resguardar los insumos y medicamentos asignados al Hospital General Joaquina de Rotondaro, procedentes de 3 sistemas de Distribución, uno Nacional SEFAR, uno Regional la Dirección Regional de Salud Cojedes a través de la Dirección Nacional de Salud y uno estatal a través de la Gobernación del Edo. Cojedes.

Sistema de Distribución y Recepción de Medicamentos e Insumos.

1. Distribución Nacional.

Dirección General de Salud Almacén General de SEFAR.

El Servicio de Farmacias, recibe, almacena y distribuye todos los insumos, medicamentos y material médico quirúrgico Importados que van a ser distribuidos a la red ambulatoria y hospitalaria nacional, cuenta con estructuras que están adecuadas para almacenar medicamentos, tomando en cuenta los espacios, temperatura, iluminación, ventilación y la seguridad, además de todas las herramientas apropiadas para el almacenamiento y distribución.

Las áreas que conforman el almacén de SEFAR, son los siguientes: Medicamentos Esenciales, Insumos e Equipos Médicos, Antirretrovirales, Epidemiología y Barrio Adentro (Equipamiento e insumos), en su interior hay tres cavas para medicamentos y vacunas que deben mantener a una temperatura de dos (2°) a ocho (8°) grados centígrados y su

capacidad es de una cava de 150 m² cuadrado, otra de 320 m² y la última de 270m².

2.- Distribución Regional.

MPPS - Dirección Regional de Salud.

De los medicamentos e insumos médicos descartables, adquiridos por el Ministerio del Poder Popular para la Salud MPPS, son distribuidos a las Direcciones Regionales, para complementar los insumos requeridos por la red hospitalaria y ambulatoria de la nación, estos despachos son directos de las distribuidoras a nivel Nacional a los centros de salud con órdenes de compra de la Dirección Regional de Salud Cojedes.

3.- FUNDASALUD – COJEDES.

La Fundación para la Promoción de la Salud del Estado Bolivariano de Cojedes, órgano encargado de fomentar y apoyar todo lo relacionado a la administración de la salud que garantiza el más racional y eficiente servicio asistencial en el Estado Cojedes, fundada el 22 de Enero de 1997, a través de convenios con centros de salud privados y empresas distribuidoras de medicamentos e insumos, emite ordenes de compras para complementar los faltantes en las existencias en los almacenes de la red hospitalaria y ambulatoria en el Edo. Cojedes, en el plazo correspondiente a los 45 a 90 días posterior a los despachos por SEFAR y el MPPS, déficit creado por la alta demanda de determinados productos por la población, parte de estos despachos son dirigidos a la red de **FARMAPATRIA**.

La Región Salud Cojedes, está conformado por 7 municipios, cada uno cuenta con una red de atención primaria y secundaria, según

clasificación del Sistema Único Nacional de Salud, para dar cumplimiento al sistema de referencias y contra referencias, cada municipio cuenta con un centro piloto principal donde se agrupan y convergen las coordinaciones municipales de salud, estos centros son:

- ✓Municipio Ezequiel Zamora - **San Carlos** (Hospital Egor Nucete.).
- ✓Municipio Tinaco - **Tinaco** (Hospital Eugenio González.).
- ✓Municipio el Pao de San Juan Bautista - **El Pao** (CDI/CRI San Juan Bautista.).
- ✓Municipio Girardot - **El Baúl** (Hospital Juan Aponte.).
- ✓Municipio Rómulo Gallegos - **Las Vegas** (Hospital José Gregorio Hernández.).
- ✓Municipio Ricaurte - **Libertad** (CDI/CRI Francisco de Miranda.).
- ✓Municipio Tinaquillo - **Tinaquillo** (Hospital Joaquina de Rotondaro).

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN.

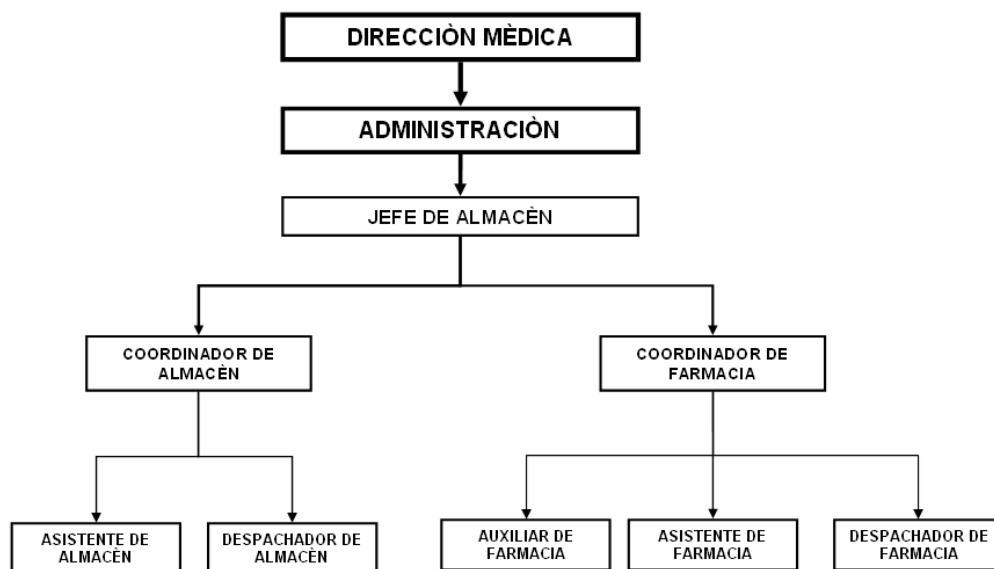


GRAFICO N° 1.- Organigrama del Departamento de Almacén (Escalona y Cassalet 2018).

MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVOS Y FILOSOFIA DE TRABAJO DEL DEPARTAMENTO DE ALMACÉN.

MISIÓN:

Ejercer acción administrativa de los recursos Nacionales, Regionales y Estadales asignados, como ente adscrito al Hospital General Joaquina de Rotondaro de la ciudad de Tinaquillo, prestando un servicio público a la sociedad, como garantes del resguardo, distribución y buen uso de los bienes de la nación entregados al Servicio de Almacén, mediante el seguimiento, control y auditoria de la aplicación de los insumos en los diferentes servicios del Hospital, bajo los principios básicos universales de Justicia, equidad, solidaridad, honestidad y con el objetivo principal de satisfacer las necesidades de la población del Municipio Tinaquillo y Municipios aledaños en la medida de la disponibilidad de los insumos asignados al centro (Escalona y Cassalet 2018).

VISIÓN:

Garantizar a corto, mediano y largo plazo, la disponibilidad de insumos, racionando y administrando correctamente bajo un criterio de priorización, con el fin de salvar vidas cubriendo las necesidades reales de la población en la medida de la disponibilidad, disminuyendo el riesgo de deterioro y perdidas, que solo genera costos altos de inventarios al estado y a la salud del soberano, manteniendo principios sólidos de equidad, solidaridad, honestidad y corresponsabilidad, ya que el resguardo y buen uso de los insumos es deber de todos los funcionarios públicos adscritos a la Dirección Regional de Salud Cojedes y al MPPS (Escalona y Cassalet 2018).

OBJETIVOS:

Maximizar la eficiencia en la aplicación de los insumos, cubriendo a la mayor cantidad de población posible, cumpliendo las etapas del proceso Administrativo de Planificación, Implementación, aplicación y control, en el flujo de los insumos, desde el momento que se reciben de los diferentes entes Nacionales, Regionales y Estadales, la entrega a los servicios mediante el despacho por órdenes de Requisición y entrega contra vacíos, así como el control de flujo de insumos entre los Depósitos, de los Depósitos a Almacén y de este a los Servicios, realizando las auditorias pertinentes mediante Inventarios continuos y periódicos a los Depósitos al Almacén y a todos los Servicios, controlando razonablemente los niveles de Stock (Escalona y Cassalet 2018).

FILOSOFÍA DE TRABAJO:

Asegurar la disponibilidad, accesibilidad y el uso racional de los medicamentos esenciales, para todos los sectores de la población, Abarcando todos los aspectos que integran la prescripción, dispensación y utilización de los medicamentos esenciales, considerando, de manera integral, los aspectos sociales y económicos de los medicamentos y la conciliación necesaria entre éstos de acuerdo a los lineamientos que sobre la materia establece la constitución, de tal forma que ese garantice el derecho a la salud, contribuyendo significativamente a fortalecer el sistema de vigilancia sanitaria de los medicamentos, siguiendo los principios básicos de Compromiso, Eficacia, Eficiencia, Equidad, Ética, Igualdad, Solidaridad, Responsabilidad y Trabajo en equipo (Escalona y Cassalet 2018).

FUNCIONES DEL ALMACÉN.

1.- Recibir los insumos mediante las Ordenes de Despacho enviadas por SEFAR, Dirección Regional de Salud y FUNDASALUD, revisando los Lotes, Códigos, Condiciones de los insumos y las Fechas de Vencimiento, para darle entrada física a los almacenes y a los Sistemas de Inventario de Almacén.

2.- Notificar a la Administración y la Dirección Médica los insumos recibidos, para recibir las órdenes y normativas de las Políticas a implementar para la administración de los insumos por los servicios, manteniendo comunicación constante y efectiva.

3.- Enviar a Compras las Órdenes de Despacho para el registro de la Mercancía.

4.- Enviar a Dirección Médica las ordenes de despacho para su firma y sellado de recibido conforme.

5.- Compras envía a Kardex las órdenes de despacho para cargar los códigos de los insumos al sistema de registro de existencias.

6.- Almacén recibe los Pedidos de los Servicios mediante Vales o solicitudes de material, así como las reposiciones de Stock contra vacíos.

7.- Almacén despacha a los servicios el material Médico Quirúrgicos y medicamentos y registra las requisiciones sumando los pedidos por pedidos y contra vacíos para que sean firmados por los Jefes de Servicios, y pasarlos a Kardex para su Codificación.

8.- Kardex recibe las requisiciones y registra los códigos asignados a cada producto, concatenando con las órdenes de despacho recibidas de Compras y pasarlas a facturación.

10.- Facturación asigna los costos de los productos despachados y son pasados a Contabilidad.

11.- Contabilidad realiza el registro de control de gastos y fallas de existencias, así como los costos de inventario en los casos de pérdidas de material.

FUNCIONES DEL ALMACÈN

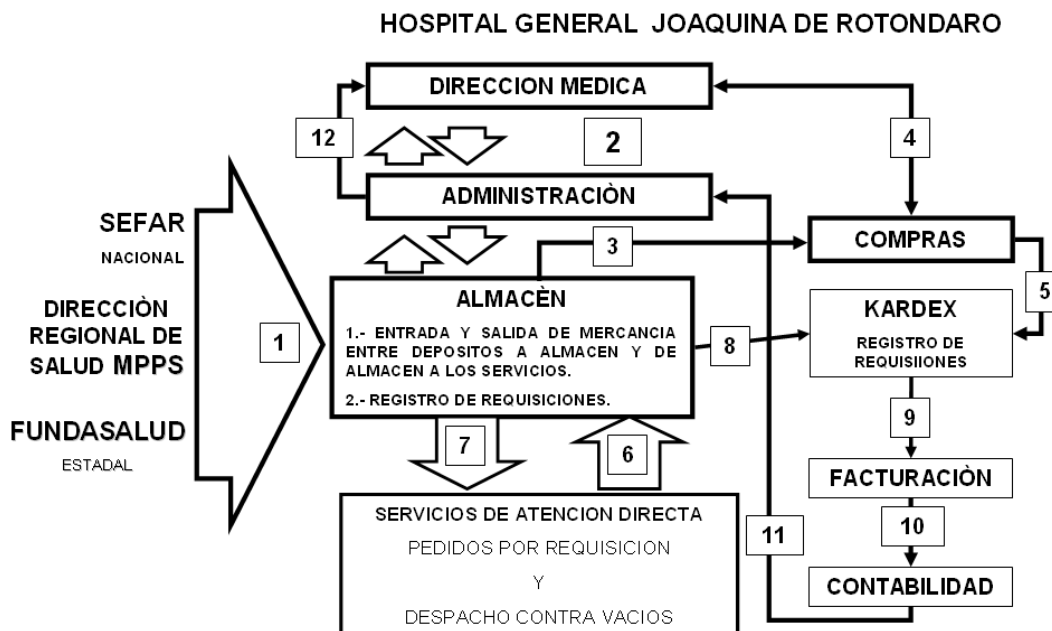


GRAFICO N° 2.- Esquema Funciones del Almacén. (Escalona y Cassalett 2018).

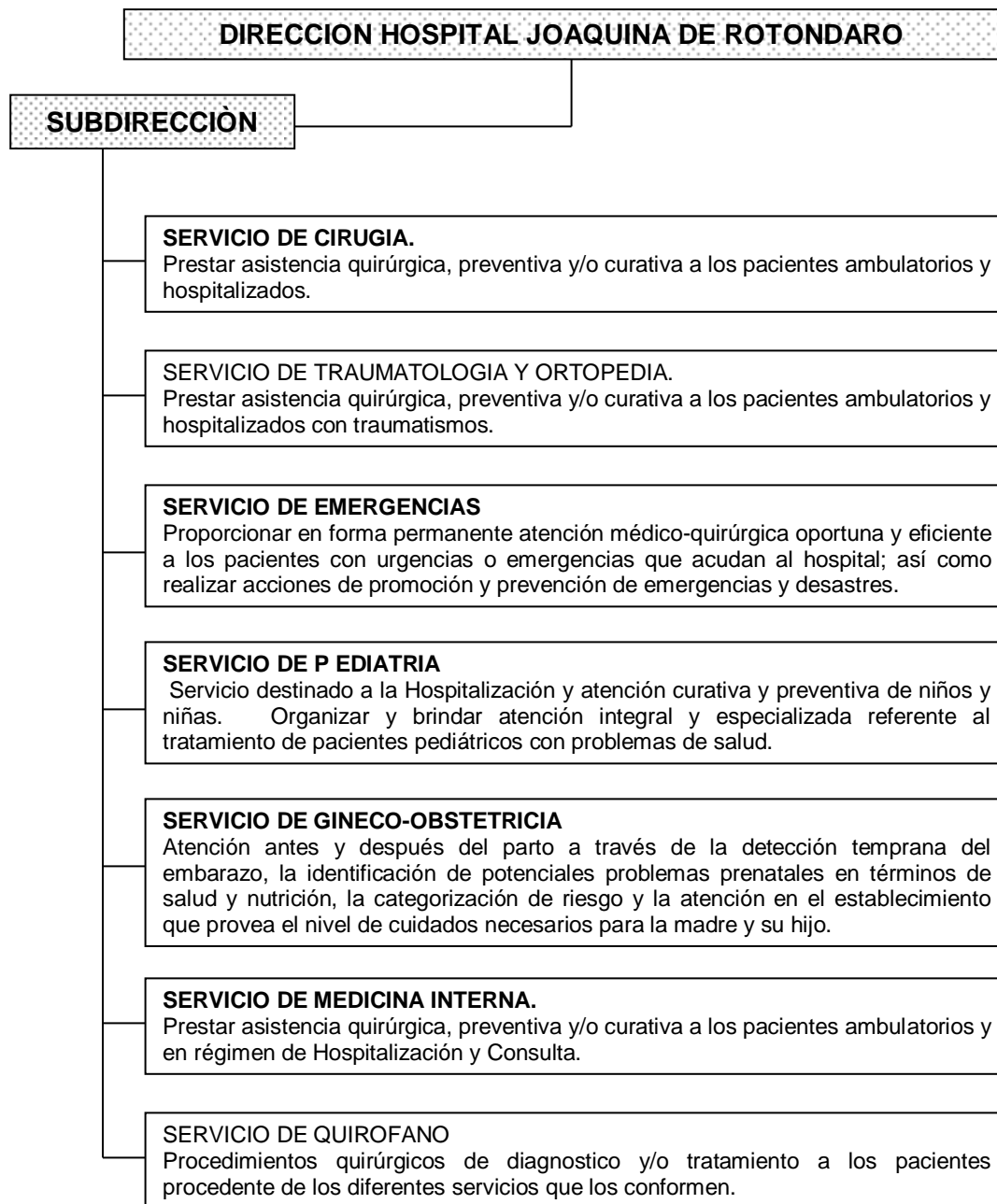
CAPACIDAD OPERATIVA REAL DEL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO.

Camas Presupuestadas: 90
Camas Arquitectónicas: 195

SERVICIO	Nº de Camas
Emergencia Adultos.	16
Emergencia Pediátrica.	9
Cirugía y Traumatología.	26
Medicina.	19
Pediatría y Reten.	45
Obstetricia y Ginecología.	39
TOTAL CAMAS OPERATIVAS:	154

FUENTE: Escalona y Cassalett 2018.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DIRECTA DEL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO.



FUENTE: Hospital General Joaquina de Rotondaro 2018.

CAPITULO II
SISTEMAS DE CONTROL INTERNO DE INVENTARIOS EN LOS
SERVICIOS DE ATENCION DIRECTA DEL HOSPITAL GENERAL
JOAQUINA DE ROTONDARO.

Para Edgar Tovar Canelo, el control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos.

Los inventarios es generalmente el de mayor significación dentro del activo corriente de la organización, no solo en su cuantía, sino porque de su manejo proceden el cumplimiento principal del hospital garantizar el derecho a la salud; de ahí la importancia que tiene la implantación de un adecuado sistema de control interno para este fin, el cual tiene las siguientes ventajas:

- Reduce altos costos financieros ocasionados por mantener cantidades excesivas de inventarios
 - Reduce el riesgo de fraudes, robos o daños físicos
 - Evita que dejen de realizarse ventas por falta de mercancías
 - Evita o reduce perdidas resultantes de la expiración de material.
 - Reduce la frecuencia de tomas físicas de Inventarios anuales.

2.1.- Método de Control de los Inventarios

Las funciones de control de inventarios tienen dos puntos de vista, como un Control Operativo y como Control Contable.

El control operativo es parte de las funciones del departamento de almacén en conjunto con los servicios de atención directa, este aconseja mantener las existencias a un nivel apropiado, tanto en términos cuantitativos como cualitativos, de donde es lógico pensar que el control

empieza a ejercerse con antelación a las operaciones mismas, debido a que si no se aplica ningún criterio lógico y coherente, nunca se podrá controlar el nivel de los inventarios, a este tipo de control pre-operativo es que se conoce como Control Preventivo.

El control preventivo se refiere, a que solo ingrese realmente lo que se necesita, evitando acumulación excesiva, donde la auditoría, el análisis de inventario y control contable, permiten conocer la eficiencia del control preventivo y señala puntos débiles que merecen una acción correctiva, es importante no olvidar que los registros y la técnica del control contable se utilizan como herramientas valiosas en el control preventivo.

CAPITULO III
NORMAS DE CONTROL INTERNO DE
LOS SERVICIOS DE ATENCION DIRECTA
DEL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO.

3.1.	Control Efectivo en la Aplicación de Insumos en los servicios de Atención Directa.
3.1.1.	Normas para el Control de Existencias.
NORMA 1	<p>Todo el personal de atención directa, debe recibir una inducción, sobre las funciones, responsabilidades, objetivos y finalidades que persigue el departamento de almacén en el resguardo de los Bienes Nacionales asignados a su custodia, representado por el material Medio quirúrgico y Medicamentos de uso para la atención integral de los usuarios y usuarias que acuden a los servicios del Hospital Joaquina Rotondaro, y la vinculación de la acción de control interno en el buen uso de dicho material por el personal de Enfermería.</p>
NORMA 2	<p>Los Depósitos o espacios asignados con la finalidad de resguardar el material Médico Quirúrgico entregado por almacén, para mantener la operatividad asistencial, deben mantener el material en integras condiciones, sin sufrir daños ni pérdidas, permitiendo la visualización de todos los insumos existentes, así como su fecha de vencimiento para garantizar su rotación y uso efectivo.</p>
NORMA 3	<p>Los servicio de atención directa deben tener en su haber una carpeta para el control del material existente en los depósitos asignados a resguardar el material Médico quirúrgico despachado por el Almacén.</p>
NORMA 4	<p>El Jefe de Servicio, tendrá la responsabilidad de solicitar, recibir, distribuir y administrar equitativamente el material recibido de almacén y ser garante en el uso adecuado, correcto y consciente por parte del personal de atención directa a su cargo, realizando un inventario periódico al final de cada mes y entregar sus resultados al departamento de almacén y a la Subdirección Media, según lo establecido en el Artículo N° 1, 18, 28 de la Ley de Carrera Administrativa.</p>

NORMA 5	El personal de Enfermería, tienen el deber y la responsabilidad de contar, verificar el estado y la fecha de vencimiento de todo el material asignado a los Stock, para su correcto control al recibir y entregar el servicio por turno de trabajo.
3.1.2.	Control y Registro de Movimientos de Material.
3.1.2-A	Control de las Entradas.
NORMA 6	La entrega de mercancías únicamente se hará con requisiciones y reposiciones contra vacío debidamente autorizadas tanto por los jefes de servicios y el jefe de almacén.
NORMA 7	El almacén debe contar con la relación de cargos y nombres de las personas autorizadas en los servicios de atención directa y de los nombres y firmas de los funcionarios autorizados a solicitar productos u ordenar la entrada y salida de mercancía entre almacén y los depósitos de los servicios, para limitar y vincular la responsabilidad como control.
NORMA 8	El formato de Requisición, es el documento legal autorizado por el Departamento de Almacén para la solicitud de material por parte de los servicios, el mismo debe contar con la firma y autorización del Jefe del Servicio de atención Directa y el Jefe de Almacén, la fecha de elaboración, la fecha de despacho, así como las cantidades solicitadas y las cantidades despachadas.
NORMA 9	Todo documento elaborado por solicitud y despacho, debe estar firmado por la persona que entrega y por la que recibe.
NORMA 10	De existir situaciones o problemas con la falta de papelería e insumos de reproducción como tintas y tonners, se permite el uso de un control, cuya estructura permitirá el cruce de información entre la subdirección Medica, el servicio de atención directa y el departamento de almacén, denominado formato PMS-1 , de Pedidos de Material Semanal en Servicios.
NORMA 11	El PMS-1 , es utilizado solo por el Jefe de Servicio o encargado del mismo, según sea el caso, y se propone para disminuir el riesgo en el retardo de la elaboración de las requisiciones y la facturación del material utilizado.

NORMA 12

El **PMS-1**, se puede llevar en un cuaderno por parte de la Jefe de Servicio, con conocimiento y aprobación del Jefe de almacén para su validación, donde la información contenida, debe ser igual a la registrada en el departamento de almacén por parte de los despachadores tanto de Farmacia y Almacén, como un doble registro para comparación y concatenación de la información plasmada en ambos servicios, así, como un respaldo para la asignación de responsabilidad de quien solicita material y quien lo despacha, en la fecha y el turno correcto para su seguimiento y verificación.

DIRECCION REGIONAL DE SALUD COJEDES
HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO – TINAQUILLO.
SERVICIO DE ALMACEN

**CONTROL DE PEDIDOS DE MATERIAL SEMANAL EN SERVICIOS**

SERVICIO:		SEMANA DEL:		AL:			
MES:	AÑO:	JEFE DE SERVICIO:					
FECHA	TURNO	MATERIALES	CS	CD	SOLICITA	ENTREGA	

CS: Cantidad Solicitada. CD: Cantidad Despachada.

FORMATO PMS-1**NORMA 13**

El personal de enfermería en los servicios de atención directa para dar cumplimiento a la **NORMA 5**, debe solicitar la reposición del material utilizado del Stock, para entregar el material completo al siguiente turno, mediante el uso del Formato **MRD-2**

NORMA 13

El formato **MRD-2**, es solo del uso del personal subalterno de atención directa de cada servicio, con el fin de Controlar, la entrada de material solicitado por reposición en cada turno, ya sea, para reponer el stock o para solicitar algún material no existente en el servicio, por lo poco frecuente de su uso.

NORMA 14

Para dar cumplimiento a la **NORMA 13**, es deber del Jefe de Servicio, solicitar todo el material de uso de Urgencias y Emergencias, para evitar el retraso en la atención oportuna de los usuarios por la ausencia o falta de material en el servicio.

CONTROL DE MATERIAL REPOSICION DIARIA EN SERVICIOS

SERVICIO:		SEMANA DEL:		AL:		
MES:	AÑO:	JEFE DE SERVICIO:				
FECHA	TURNO	MATERIALES	CS	CD	SOLICITA	ENTREGA


CS: Cantidad Solicitada. CD: Cantidad Despachada.

FORMATO MRD-2

NORMA 15	<p>El MRD-2, se puede llevar en un cuaderno por parte de la Jefe de Servicio, con conocimiento y aprobación del Jefe de almacén para su validación, donde la información contenida, debe ser igual a la registrada en el departamento de almacén por parte de los despachadores tanto de Farmacia y Almacén, como un doble registro para comparación y concatenación de la información plasmada en ambos servicios, así, como un respaldo para la asignación de responsabilidad de quien solicita material y quien lo despacha, en la fecha y el turno correcto para su seguimiento y verificación.</p>
NORMA 16	<p>Es deber del personal de Almacén, transcribir fielmente a su registro el material solicitado y las cantidades despachadas, con la finalidad de llevar un doble registro, que evite la incorporación de material de forma indebida con fines de interés personal, razón por la cual, la firma de quien retira y quien despacha deben aparecer de forma clara y legible, sin olvidar colocar el turno en el cual se solicita, esto para asignar responsabilidad en el control de pedido y despacho de material entre almacén y los servicios, así como una forma de que cada servicio lleve un control del material repuesto, y el Jefe de servicio verifique y constate con el departamento de almacén la veracidad y confiabilidad de la información plasmada, para determinar el correcto uso o detectar un posible desvío de material.</p>

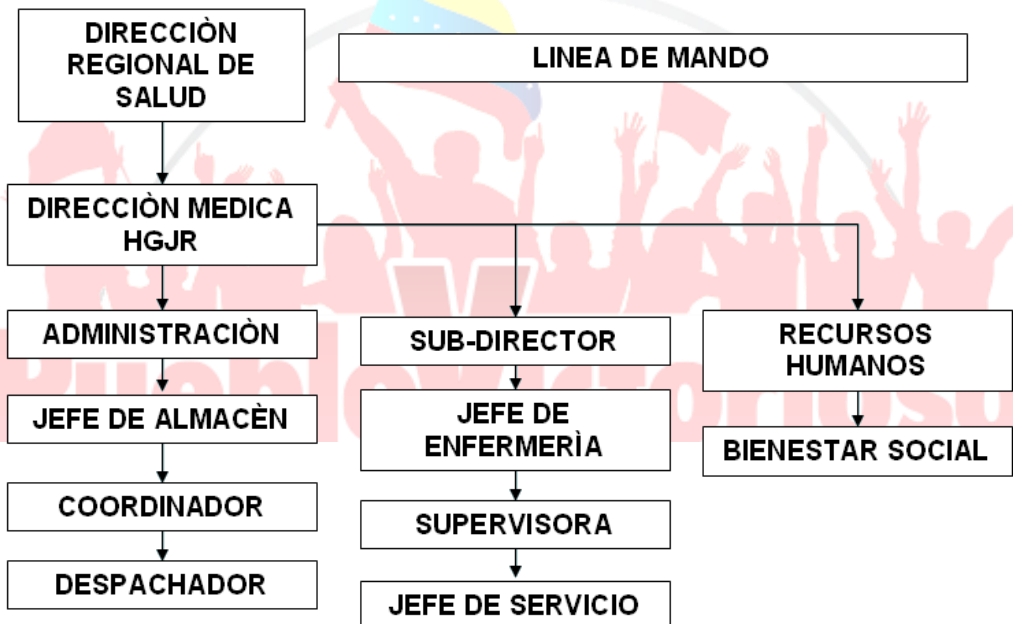
3.1.3	Normas para el Control y Registros de Consumo.
NORMA 16	Es deber del personal de enfermería apostado en las diferentes áreas de atención del servicio, entregar un censo diario al Jefe del Servicio, de los pacientes recibidos en cada área, Nombre, Apellido, C.I., Fecha de Ingreso, Diagnóstico y Tratamiento indicado.
NORMA 17	Es deber del Jefe de Servicio, recoger el Censo y entregarlo a la supervisión de Enfermería, al departamento de bienestar social, la subdirección y el departamento de almacén, con el fin de que se maneje la misma cantidad y calidad de información, para que sea cruzada y garantizar la veracidad y confiabilidad de la misma, evitando falsos registros con fines de interés personal para obtener medicamentos o insumos de forma indebida.
NORMA 18	Es deber del Jefe de Servicio, despachar material a las diferentes áreas a su cargo, ajustado a la cantidad de pacientes ingresados + 30% de reserva para posibles eventualidades, esto con el fin de evitar una gran cantidad de material excedente que se preste para sustracción, desvió o daño.
NORMA 19	Es deber del personal de enfermería, establecer los protocolos de atención según la NORMA 35 , en conjunto con el personal médico, de las emergencias más frecuentes y las posibles emergencias que se puedan presentar dentro de cada área del servicio, de forma que se establezca el número de personal y la cantidad de material que se requiere por cada procedimiento y así evitar el gasto excesivo de material.
NORMA 20	Es deber del personal de enfermería, velar por el correcto uso del material existente, destinado a atender a los usuarios y usuarias que asisten al servicio, evitando el mal gasto y despilfarro de material de forma innecesaria.
NORMA 21	Para las áreas de atención directa que reciben estudiantes y pasantes de las carreras del área de salud, es deber del Jefe de Servicio coordinar en conjunto con los docentes asignados, los procedimientos a realizar por los estudiantes, de manera tal que, se determine que material deben traer los estudiantes por autogestión para cumplir con las actividades demostrativas.

NORMA 22	Cada servicio debe llevar un monitoreo del material despachado del depósito a las áreas de atención directa, para llevar un control comparativo diariamente del material existente + el material recibido – el material entregado a las áreas, obteniendo el saldo o la cantidad de material restante o la existencia real actualizada, para determinar qué cantidad de material pedir de acuerdo al consumo.
NORMA 23	Es deber del Jefe de Servicio llevar el monitoreo diario del consumo de material, para garantizar el seguimiento del uso correcto del material y la salida del mismo.
NORMA 24	El departamento Bienestar Social, mantendrá comunicación directa y constante con cada servicio, para mantener un control en el flujo de pacientes hospitalizados y atendidos por consulta de emergencia, de forma que se tenga una data actualizada, de la cantidad de medicamentos e insumos que se consumen diariamente, manteniendo una media estándar de capacidad de atención de la Institución.
3.1.4.	Análisis de Inventarios.
NORMA 25	Se hará un cierre mensual por cada servicio, entregando un consolidado del movimiento de material dentro del área, para que este sea comparado por el departamento de almacén, la administración y la dirección médica, para determinar la coincidencia y el margen de error de los registros, que vele la realidad de la situación y la efectividad de las normas presentadas.
3.1.4.	Normas Generales.
NORMA 26	Se debe contar con un Manual que estará en vigencia a partir de la fecha a de aprobación por la máxima instancia del Hospital General Joaquina de Rotondaro.
NORMA 27	Este Manual deberá estar a disposición de todo el personal de atención directa, en forma física.
NORMA 28	El contenido de este manual es de obligatorio cumplimiento para el personal de enfermería de atención directa.
NORMA 29	Los poseedores del presente manual son responsables de velar por el cumplimiento y actualización del mismo.

NORMA 30	No se considerarán validas las actualizaciones que se efectúen sin el previo estudio y aprobación por parte de una comisión técnica asesora de la dirección del HGJR.
NORMA 31	No se considerarán Validas las correcciones manuscritas sobre el contenido del manual aprobado.
NORMA 32	Este Manual esta Sujeto a modificaciones, de acuerdo a las necesidades reales y a las situaciones, eventualidades presentadas en el tiempo, evitando el caos de los procesos realizados por la Institución.
CAPITULO IV NORMAS DE ATENCION USO RACIONAL DE LOS INSUMOS 	
4.1.	ATENCION AL USUARIO.
4.1.1.	Protocolización De Los Procesos De Atención.
NORMA 33	Cada Servicio de Atención Directa debe estandarizar y protocolizar el proceso de atención al usuario, de forma que permita regularizar y controlar más efectivamente el uso racional de los insumos en los servicios, minimizando el mal gasto y despilfarro de los mismos.
NORMA 34	Para dar cumplimiento a la NORMA 33 , es deber del Jefe de Servicio, de elaborar los manuales de protocolos de atención al usuario en los diferentes procesos de atención, para determinar la cantidad de material requerido por servicio prestado.
NORMA 35	Los servicios de Emergencia, deben establecer los protocolos de atención por Triage, Observaciones, Hospitalizaciones, Urgencias y Emergencias y en cada caso se determinara la cantidad mínima y máxima de material a utilizar, en función del número mínimo de personal que debe participar, para controlar el gasto excesivo de material.
NORMA 36	Cada protocolo establecido debe cumplirse a cabalidad, en caso de alguna situación que se requiera utilizar una cantidad mayor de material, el Jefe de Servicio, debe elevar un informe al departamento de almacén y a subdirección, informando la situación que justifique el uso excesivo de material.

NORMA 37	<p>La Escala de priorización en la atención, garantiza la aplicación de insumos de forma justa, recibiendo las medidas mínimas de restricción en el despacho de insumos:</p> <p>1ª.- Usuarios en Urgencias y Emergencias donde su vida corra peligro.</p> <p>2ª.- Trabajadores de Salud adscritos al HGJR.</p> <p>3ª.- Usuarios en situación de abandono.</p> <p>4ª.- Usuarios sin apoyo familiar.</p> <p>5ª.- Usuarios con larga estadía Hospitalaria.</p> <p>6ª.- Familiares de Personal adscrito al HGJR.</p> <p>7ª.- Usuarios de bajo Riesgo.</p>
4.2.	Atención Al Trabajador De Salud.
NORMA 38	<p>El Trabajador de Salud, debe ser siempre prioridad a la hora de brindar beneficios, por ser usuario y por estar adscrito al MPPS, para que pueda cumplir satisfactoriamente con el proceso de salud enfermedad, tratamiento, rehabilitación y reincorporación a su puesto de trabajo, generando menos gasto económico y social a la nación, basados en el Principio Deontológico de que personal de salud sin salud, no puede brindar salud.</p>
4.3.	BIENESTAR SOCIAL.
NORMA 39	<p>El Servicio de Bienestar Social, mantendrá comunicación constante con los servicios de atención directa, la subdirección, el almacén, la administración y la dirección, en el control de los casos sociales más prioritarios, para garantizarle la máxima atención por el grado de vulnerabilidad que pueda presentar los usuarios, así como la priorización en la atención al personal de salud adscritos al HGJR, como parte fundamental de mantener el nivel de salud óptimo del personal para poder cumplir con su función asistencial básica.</p>
NORMA 40	<p>El Servicio de Bienestar Social, establecerá los planes de acción, en conjunto con la dirección, la subdirección y la administración, con apoyo Inter.-institucional, para agilizar la atención de los usuarios priorizados, gestionando las solicitudes para traslados y estudios especiales requeridos por los pacientes.</p>

4.4. LINEAS DE MANDO.



FUENTE: Organigrama Hospital General Joaquina de Rotondaro 2018.

4.5. ORDENES Y CONTRAORDENES.

NORMA 41

En función de la línea de mando las ordenes y las decisiones en cuanto a la distribución, manejo y establecimiento de las reservas, la restricción o liberación de productos e insumos para uso de los usuarios, dependerá en primera instancia de la dirección Regional de Salud, quien emana las directrices a seguir, siendo deber de la dirección y la subdirección la de cumplir y hacer cumplir las normativas, las ordenes y las contraordenes que suspendan o anulen las acciones tomadas o asumidas en un momento dado.

4.6. APOYO INTERINSTITUCIONAL.

NORMA 42

La integración social es el norte fundamental del plan socialista de la patria, donde las políticas de salud, están orientadas a garantizar el derecho a la vida y a al libre desarrollo individual y social, a tal fin, las relaciones y el apoyo interinstitucional, es base fundamental en le mantenimiento del nivel de salud de los ciudadanos y ciudadanas, al intercambiar bienes, productos y servicios para cubrir la necesidad de sectores menos favorecidos por el suministro de insumos médicos efectivamente.

4.7.	MANEJO Y ESTABLECIMIENTO DE LAS RESERVAS.
NORMA 43	Para garantizar el máximo aprovechamiento de los insumos médicos asignados al resguardo y custodia del Almacén del HGJR, la Dirección Regional de salud en conjunto con la dirección Nacional y SEFAR, establecerán las cantidades a reservar para garantizar la existencia de productos, así como las políticas restrictivas en el despacho de determinados insumos en pro de evitar el agotamiento precipitado de dicho bien esencial.
NORMA 44	Es responsabilidad de las coordinaciones y jefaturas de servicio el cumplimiento de las normativas y directrices emanadas a tal fin.
CAPITULO V MARCO LEGAL PARA EL PERSONAL DE ATENCION DIRECTA DEL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO	
5.1.	Ley De Carrera Administrativa.
ARTIULO 1º	La presente ley regula los derechos y deberes de los funcionarios públicos en sus relaciones con la Administración Pública Nacional mediante el establecimiento de un sistema de administración de personal que permita estructurar técnicamente y sobre la base de méritos, todas las normas y procedimientos relativos a las diversas situaciones jurídicas y administrativas de los funcionarios públicos, con exclusión de toda la discriminación fundada en motivos de carácter político, social, religioso o de cualquiera otra índole.
ARTIULO 18º	Todo empleado público, sea o no de carrera, tiene el derecho al incorporarse al cargo a ser informado por su superior acerca de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y, en especial, de su dependencia jerárquica y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben.
ARTICULO 28º	Sin perjuicio de los deberes que impongan las leyes y reglamentos especiales, los funcionarios públicos están obligados a: 1. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia requerida para el cumplimiento de las tareas que tengan encomendadas, conforme a las modalidades que

	<p>determinen los reglamentos.</p> <p>2. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores jerárquicos que dirijan o supervisen la actividad del servicio correspondiente, de conformidad con las especificaciones del cargo que desempeñen;</p> <p>3. Guardar en todo momento una conducta decorosa y observar en sus relaciones con sus subordinados y con el público, toda la consideración y cortesía debidas;</p> <p>4. Guardar la reserva y secreto que requieran los asuntos relacionados con su trabajo;</p> <p>5. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes, e intereses de la administración confiados a su guarda, uso o administración;</p> <p>6. Atender regularmente las actividades de adiestramiento y perfeccionamiento destinados a mejorar su capacitación;</p> <p>7. Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio nacional o el mejoramiento de los servicios.</p> <p>8. En general, cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y los diversos actos administrativos que deban ejecutar.</p>
5.2	Código Penal.
NORMA 45	<p>Según el Código Penal, la sustracción y apropiación indebida de bienes de la nación, como equipos, insumos y medicamentos, están contemplados y tipificados como robo, según lo establecido en los Artículos del 379 al 401 del código Penal Venezolano.</p>
NORMA 46	<p>El artículo 379 define el robo de la siguiente manera: "El que con fraude sustrae una cosa que no le pertenece se hace reo de robo," esta definición abarca de forma general el robo, es decir, se puede decir que la normativa que define de manera general el robo es este artículo.</p>
NORMA 47	<p>Para que sea considerado robo, debe poseer el elemento establecido por el Código Penal Venezolano de sustracción fraudulenta y sus elementos que son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que exista una sustracción y que sea fraudulenta. • La sustracción fraudulenta debe tener por objeto una cosa mueble. • La cosa sustraída fraudulentamente ha de ser ajena y el autor del robo no debe estar protegido por una inmunidad proveniente de lazos de familia que la unan a la víctima.

NORMA 48	<p>El Código Penal clasifica el robo de acuerdo a la forma de apoderamiento del bien o el artículo, este puede ser de forma simple, cuando no hay el uso de la violencia, como lo establece el Artículo 401 del código Penal Venezolano, donde puede ser agravado si se realiza violentando un bien mueble publico o privado, violentar una cerradura, una puerta, ventana o pared.</p>
5.3	De las Medidas Disciplinarias.
NORMA 49	<p>El personal que se vea implicado directa o indirectamente con el robo de bienes nacionales se someterá a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura de expediente Administrativo. 2. Apertura de Proceso administrativo. 3. Suspensión Temporal o definitiva de su cargo y funciones, según la gravedad del caso. 4. Apertura de proceso de investigación penal y criminalística. 5. Multas y erogaciones tributarias. 6. Privación de Libertad. <p>Según artículo 384 del CP, complementa el inciso cuarto del artículo 381 aclarando que si la fractura, escalamiento o el uso de llaves falsas se han utilizado en edificios o cercados no dependiente de casa habitada, aunque la fractura no hubiese sido sino interior conllevará pena de cinco a 20 años de reclusión mayor. Asimismo, se impondrá la misma pena a los culpables de robo en donde se conjuguen las tres circunstancias siguientes.</p>
NORMA 50	<p>Todo material requerido por el personal de salud para su uso personal o de cualquier familiar por consanguinidad o afinidad, debe ser solicitado ante el superior inmediato y contar con la aprobación del Departamento de Almacén y la Subdirección Medica.</p>

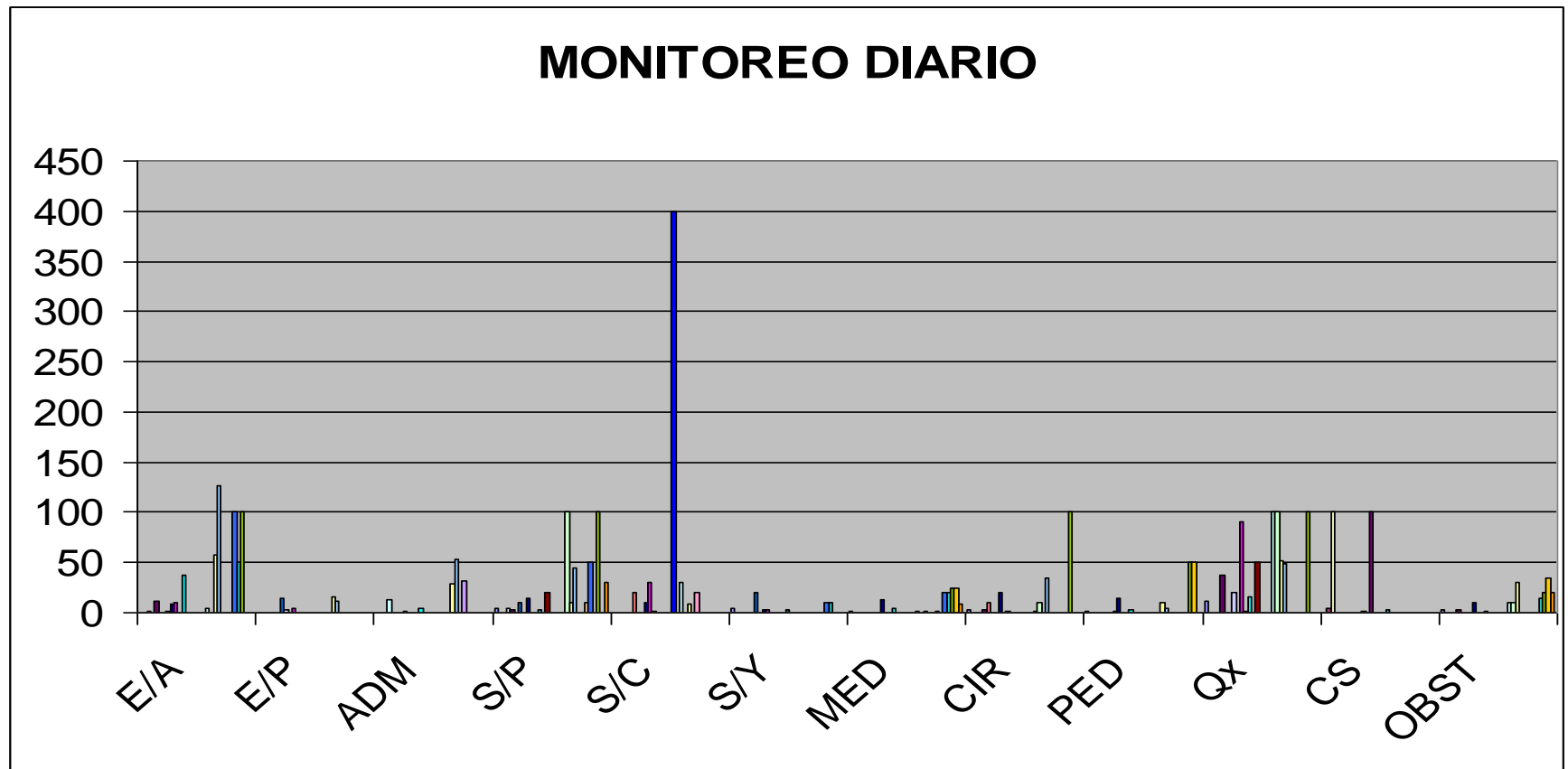
**SISTEMA DE CONTROL DE MONITOREO
DIARIO DE SALIDA DE MATERIAL DE ALMACEN
DEL 26/02 AL 01/032018.**

CONSOLIDADOS

SERVICIOS	MONITOREO / CONSOLIDADO												CONSOLIDADOS				
	E/A	E/P	ADM	S/P	S/C	S/Y	MED	CIR	PED	Qx	CS	OBST	26/02/2018	27/02/2018	28/02/2018	01/03/2018	
MATERIAL SOLICITADO																	
ADHESIVO	0	0	0	4	0	4	1	3	2	12	0	3	29	4	14	4	
ALGODÓN X ROLLO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4			6	
BAJA LENGUAS	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	102		100	100	
BATA PACIENTE	0	0	13	5	0	0	0	0	0	0	0	0	18	5	13	20	
BATAS CIRUJANO	12	0	0	3	0	0	0	3	0	38	0	3	59	9	2	15	
BISTURY Nº 11	0	0	0	0	20	0	0	10	0	0	0	0	30	19	13	209	
BISTURY Nº 15	0	15	0	10	0	20	0	0	0	0	0	0	45		10	5	
BURETAS GRADUADAS	1	3	1	0	0	0	0	2	2	20	0	0	27	1	3	2	
CENTRO DE CAMA	9	0	0	15	10	3	13	20	15	0	0	10	95	8	16	21	
CEPILLO QUIRURGICO	10	5	0	0	30	3	0	0	0	90	0	0	138	5	15	10	
CINTA TESTIGO	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	1	0	5		1	1	
COMPRESA ESTERIL X5	37	0	4	3	0	0	4	0	3	16	0	2	69	11	6	42	
COMPRESA NO ESTERIL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	100			20	
CUBREBOTAS	0	0	0	20	0	0	0	0	0	50	0	0	70		10		
ESTOQUINETA 7,5 X 10	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3				
GASA 4X4	0	0	0	0	400	0	0	0	0	0	0	0	400				
GASA YARDA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3				
GORRO ENFERMERA	4	0	0	0	30	0	2	1	0	100	0	10	147	10	210	18	
GUANTE DESCARTABLES TALLA "M"	0	0	0	100	0	0	0	10	0	100	0	10	220	20	22	34	
GUANTES ESTERIL 7,5.	57	16	29	10	8	0	2	0	10	52	0	30	214	119	37	6	
GUANTES ESTERIL 7.	126	11	53	45	0	0	0	35	5	49	0	0	324	81	148	164	
GUANTES ESTERIL 6,5.	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	20			1	
JELCO Nº 16	0	0	31	0	0	0	1	0	0	0	0	0	32	7	10	22	
JERINGAS DE 1 CC	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10				
JERINGAS DE 10 CC	100	0	0	50	0	10	20	0	0	0	0	0	180	10	210	40	
JERINGAS DE 20 CC	50	0	0	0	0	10	20	0	0	0	0	15	95	10	210	40	
JERINGAS DE 5 CC	100	0	0	100	0	0	25	100	50	100	0	20	495	30	310		
JERINGAS DE 30 CC	0	0	0	0	0	0	25	0	50	0	0	35	110		410	40	
LLAVE 3 VIAS	0	0	0	30	0	0	9	0	0	0	0	20	59		10	10	

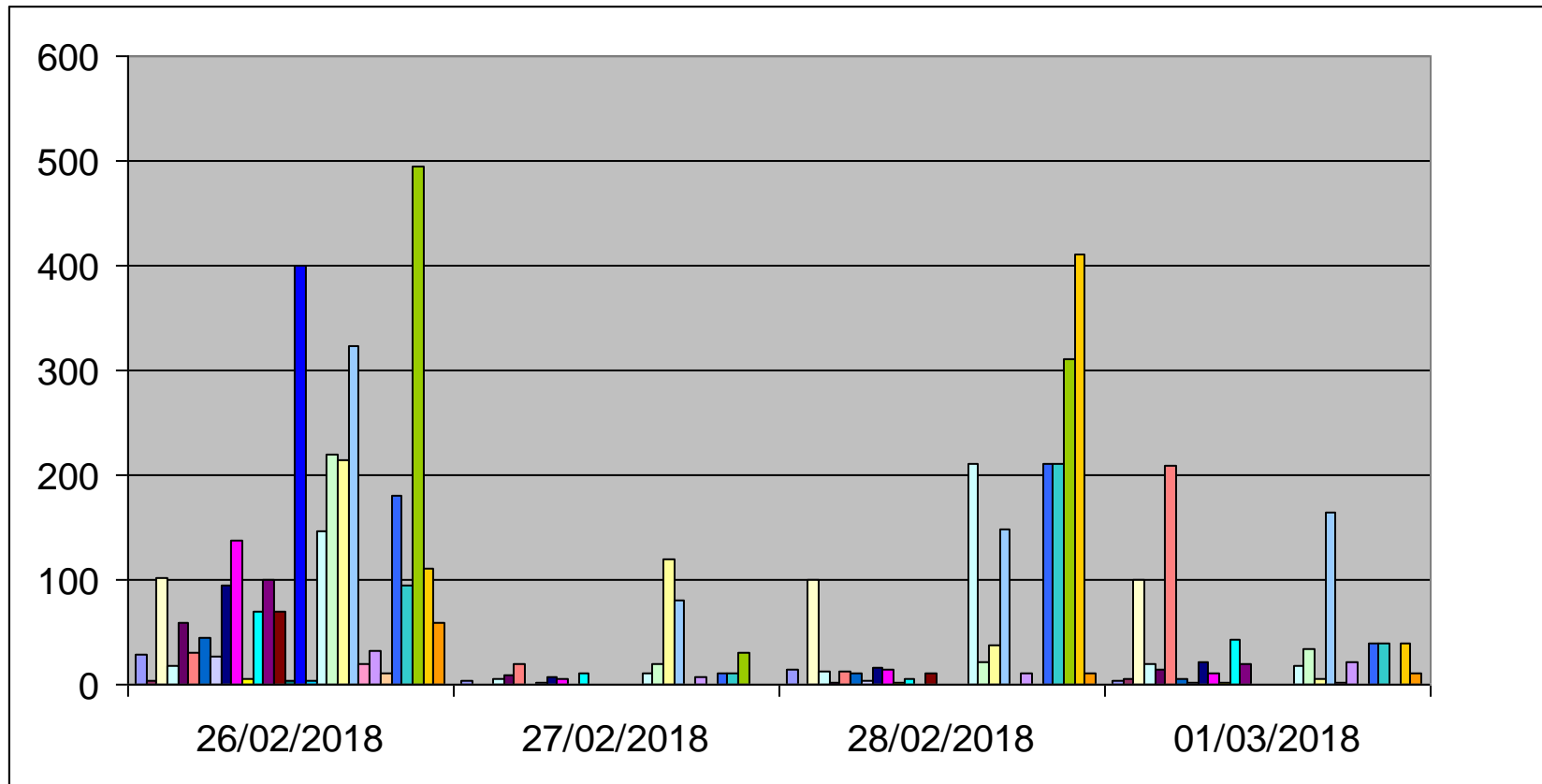
FUENTE: Sistema de Monitoreo Departamento de almacén HGJR Febrero – Marzo 2018.

**MONITOREO DIARIO
DE SALIDA DE MATERIAL
ALMACEN 26/02/2018.**



FUENTE: Sistema de Monitoreo Departamento de almacén HGJR Febrero – Marzo 2018.

**CONSOLIDADO SEMANAL DEL
LUNES 26 DE FEBRERO AL
01 DE MARZO 2018.**



FUENTE: Sistema de Monitoreo Departamento de almacén HGJR Febrero – Marzo 2018.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1).- **JEAN, Maria E; Paravisini D**, Diseño institucional, estructura de incentivos y corrupción en hospitales públicos en Venezuela, Centro de Políticas Públicas del Instituto de Estudios Superiores de Administración (IESA), Caracas, Venezuela. Banco Interamericano de Desarrollo Red de Centros de Investigación Documento de Trabajo #R-380.

2).- **FIGUERO A. Lindasy, Aguirre L. Silebis, Arango W. Maria, Rodríguez R. Daniel**, Análisis de la Logística Hospitalaria aplicada en las Entidades de Salud de Nivel 3 y 4 en la ciudad de Barranquilla Colombia, Programa de Ingeniería Industrial, Universidad Autónoma del Caribe, Barranquilla, Colombia.

3).- **DIAZ, Hernando**, Contabilidad General III Edición, Colombia 2011, ISBN: 978-958-699-172-8, 512 Páginas, *PEARSON EDUCACIÓN*.

4).- **FUNDACION IBEROAMERICANA DE ALTOS ESTUDIOS PROFESIONALES (FIAEP)**, Manual de Control y Manejo de Inventarios y Almacén, 2014, México.

5).- **IGLESIAS, Antonio**, Manual de Gestión de Almacén, Balanced Live, S.L. 2012, 247 paginas.

(6) **USAID** La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional | **PROYECTO DELIVER**, Orden de Trabajo 1. 2011. Manual de logística: Guía práctica para la gerencia de cadenas de suministros de productos de salud. Arlington, Va.: USAID | PROYECTO DELIVER, Orden de Trabajo 1. Segunda edición 2011, (Primera edición: 1998).

(7) **GUERRI Marta**, El Principio de Pareto, la regla del 80/20, <https://www.psicoadictiva.com/blog/principio-pareto-la-regla-del-8020/> 2017.

(8) **HERNANDEZ, FERNANDEZ, BATISTA**, Metodología de la Investigación, 5º Edición Mc. Graw Hill, México 2010.

(9) **ARIAS G. Fideas**, El Proyecto de Investigación, Introducción a la metodología cuantitativa, 6º Edición 2006, Editorial Episteme.

(10) **TAMAYO Y TAMAYO, M**, Diccionario de la Investigación Científica, Editorial Blanco, México, 1997.

(11) **CERDA, H. (1991)**. Los elementos de la Investigación, Bogotá Colombia, Editorial El Búho, compilación con fines educativos de Medios, Instrumentos, Técnicas y Métodos en la Recolección de Datos e Información UNIVERSIDAD NACIONAL ABIERTA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES Y POSTGRADO MAESTRÍA EN EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA Epistemología e Investigación.

ANEXOS



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"
Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas.
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo – Tinaquillo
TRABAJO DE APLICACION II

**MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS
MEDICOS EN EL HOSPITAL JOAQUINA DE ROTONDARO
DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES**

TUTOR

MGs. Israel Calanche

AUTORES

Lorena Escalona V- 24.471.567

Luciano Cassalet V- 11.521.355

Mayo 2018



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"
Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas
Sub- Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo – Tinaquillo

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

Estimado Validador.

Ante todo reciba un cordial saludo, con el gusto de dirigirnos a usted en la presente oportunidad de solicitarle su valiosa colaboración como experto en el área de validación de instrumentos de recolección de información (cuestionario) y, como su técnica la encuesta anexa, que será aplicado **en los Servicios de Atención Directa del Hospital General Joaquina de Rotondaro de Tinaquillo, Sub Región de Salud Cojedes, Adscrito al MPPS;** con la finalidad de recopilar información veraz y oportuna para llevar a cabo la investigación que se está realizando en los actuales momentos, titulada: **Manual De Normas Para La Aplicación De Los Insumos Médicos En El Hospital General Joaquina De Rotondaro Del Municipio Tinaquillo Edo. Cojedes,** Con el propósito de culminarla y presentarla como requisito parcial para optar al título de **Licenciado en Contaduría Pública,** por tanto, consideramos que sus aportes y sugerencias serán de invaluable utilidad para el desarrollo óptimo de la aplicación del mismo.

Por consiguiente, para realizar la validación, usted deberá leer cuidadosamente cada enunciado y sus correspondientes alternativas de respuestas, donde el encuestado seleccionará solo una alternativa, dependiendo de su situación y criterio. Por otra parte, se le agradece sus sugerencias en cuanto al contenido, redacción, pertinencia, congruencia y otros aspectos que considere importante para mejorarlo.

Agradeciendo sus aportes

Lorena Escalona V- 24.471.567

Luciano Cassalet V- 11.521.355



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES “EZEQUIEL ZAMORA”
Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo – Tinaquillo

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2. Objetivos de la Investigación.

1.2.1. Objetivo General.

Proponer un manual de Normas para la aplicación de los insumos médicos existentes en los servicios de atención directa en el Hospital General Joaquina de Rotondaro del Municipio Tinaquillo Estado Cojedes.

1.2.2. Objetivos Específicos.

- 1.- Diagnosticar los problemas relacionados con el control en la aplicación de los insumos médicos existentes en los servicios de atención directa del HGJR.
- 2.- Determinar los sistemas de control utilizados para la aplicación de insumos médicos existentes en los servicios de atención directa del HGJR.
- 3.- Diseñar un manual de normas para la aplicación de los insumos y medicamentos en los servicios de atención directa del HGJR.



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"
Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo – Tinaquillo

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

INSTRUCCIONES PARA EL CUESTIONARIO

El Objetivo de la presente encuesta es determinar que sistemas de control interno son llevados dentro del área de atención directa y que tan efectivos son, así como el nivel de conocimiento y cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el servicio, para lo cual, lea detenidamente las siguientes preguntas y responda de acuerdo a su criterio y consideración.

Indicadores a Determinar: Control de Existencias, Control de Registro de Movimiento, control de registro de consumo, análisis de inventarios.

- Lea cuidadosamente cada ítem y responda de manera honesta cada uno de ellos.
- Marque con una X la opción que usted considere en su opinión propia.
- Las respuestas de este cuestionario se estructuran en las siguientes opciones:

SI o NO



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
 DE LOS LLANOS OCCIDENTALES “EZEQUIEL ZAMORA”**
 Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
 Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas
 Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
 Núcleo – Tinaquillo

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

Cargo: _____ Grado de Instrucción: _____

Experiencia: ≤ 1 Año , > 1 Año ≤ 5 Años , > 5 Años ≤ 10 Años , > 10 Años ≤ 15 Años , Mas de 15 Años .

Funciones de su Cargo: _____

N°	PREGUNTAS	SI	NO
1	¿En Su Área De Trabajo Se Lleva Un Control Del Material Medico Quirúrgico Existente?		
2	¿Llevan Un Control Del Stok Asignado A Su Área De Trabajo?		
3	¿Usted Como Personal Cumple El Proceso De Control Y Conteo De Stok Efectivamente?		
4	¿Llevan Un Control De Las Entradas De Material Cuando Hacen Pedidos?		
5	¿Llevan Un Control De La Salida De Material A Las Áreas De Atención Del Servicio?		
6	¿En Su Servicio Se Lleva Un Control Y Seguimiento De Las Cantidades De Material Utilizadas?		
7	¿En Su Servicio Llevan Un Control De Los Pacientes Ingresados Que Reciben Tratamiento?		
8	¿El Departamento De Trabajo Social Brinda Apoyo A Su Servicio?		
9	¿El Departamento De Almacén Realiza Auditorias Periódicas?		
10	¿En Su Área De Trabajo Se Realiza Un Uso Racional Y Consiente De Los Insumos Disponibles?		
11	¿En Su Servicio Verifican El Material Disponible, Antes De Solicitar Material?		
12	¿En Su Servicio Llevan Un Control Estricto De Las Cantidades Solicitadas A Almacén?		
13	¿Conoce Usted Si Existe Un Manual De Normas Y Procedimientos En La Aplicación De Insumos En Su Servicio?		
14	¿Ha Manejado Usted El Manual De Normas Y Procedimientos En El Uso De Insumos En Su Servicio?		
15	¿Conoce Usted Las Normas De Control Interno En El Uso De Los Insumos En Su Servicio?		
TOTAL:			



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"
Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo – Tinaquillo

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

GUIA PARA LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO.

El formato que se presenta a continuación se ha diseñado para evaluar el cuestionario que servirá como instrumento de recolección de datos que se anexa junto con los objetivos y el cuadro de Operacionalización de variables

Usted evaluará cada ítem de acuerdo con tres (3) criterios: pertinencia, redacción y adecuación.

- a) **Pertinencia:** Establece la relación estrecha entre la pregunta, los objetivos a lograr y el aspecto o parte del instrumento que se encuentra desarrollado.
- b) **Redacción:** Determina que haya una interpretación unívoca del enunciado de la pregunta a través de la claridad y precisión en el uso del vocabulario técnico.
- c) **Adecuación:** Correspondencia entre el contenido de cada pregunta y el nivel de preparación o desempeño del entrevistado.

Para la correspondiente evaluación de los ítems, usted, procederá colocando a cada ítem una apreciación según la tabla mostrada a continuación:

CÓDIGO	APRECIACIÓN CUALITATIVA
B	BUENO: El indicador se presenta en grado igual o ligeramente superior al Mínimo aceptable.
R	REGULAR: El indicador no llega al mínimo aceptable pero se acerca a él.
D	DEFICIENTE: El indicador está lejos de alcanzar el mínimo aceptable



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"

Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas.
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo - Tinaquillo
TRABAJO DE APLICACION II

MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS
MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO
DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES

FORMATO PARA LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Ítems	Claridad	Coherencia	Pertinencia	Observaciones
1	✓	✓	✓	
2	✓	✓	✓	
3	✓	✓	✓	
4	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	
6	✓	✓	✓	
7	✓	✓	✓	
8	✓	✓	✓	
9	✓	✓	✓	
10	✓	✓	✓	
11	✓	✓	✓	
12	✓	✓	✓	
13	✓	✓	✓	
14	✓	✓	✓	
15	✓	✓	✓	

Validado por: Ynirida Padrón, C.I.: 16994412

Firma: 



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"

Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas.
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo - Tinaquillo
TRABAJO DE APLICACION II

MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS
MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO
DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Ynirida Padrón titular de la Cédula de
Identidad N°: 16994412 de profesión: MSc Tecnología Educativa
Ejerciendo actualmente como Docente,
en la Institución: UNELLEZ

Por medio de la presente hago constar que he revisado, el presente material con la finalidad de validar el instrumento anteriormente evaluado, para su aplicación al Posteriormente a realizar las observaciones oportunas, puedo formular las siguientes valoraciones.

PUNTOS A EVALUAR	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de ítems				✓
Amplitud de contenido				✓
Redacción de los ítems				✓
Claridad y precisión				✓
Pertinencia				✓

En Tinaquillo, a los 09 días del mes de Mayo de 2018


Firma



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"

Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas.
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo - Tinaquillo
TRABAJO DE APLIAION II

MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS
MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO
DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES

FORMATO PARA LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Ítems	Claridad	Coherencia	Pertinencia	Observaciones
1	✓	✓	✓	
2	✓	✓	✓	
3	✓	✓	✓	
4	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	
6	✓	✓	✓	
7	✓	✓	✓	
8	✓	✓	✓	
9	✓	✓	✓	
10	✓	✓	✓	
11	✓	✓	✓	
12	✓	✓	✓	
13	✓	✓	✓	
14	✓	✓	✓	
15	✓	✓	✓	

Validado por: Celina Lucena, C.I.: 7.592.479

Firma: 



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"

Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas.
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo - Tinaquillo
TRABAJO DE APLICACION II

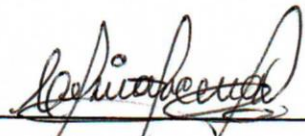
MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS
MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO
DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES
CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Celina Lucena titular de la Cédula de
Identidad N°: 4.592.779 de profesión: MSc. Docencia Universitaria
Ejerciendo actualmente como Docente,
en la Institución: UNELHEZ

Por medio de la presente hago constar que he revisado, el presente material con la finalidad de validar el instrumento anteriormente evaluado, para su aplicación al Posteriormente a realizar las observaciones oportunas, puedo formular las siguientes valoraciones.

PUNTOS A EVALUAR	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de ítems				✓
Amplitud de contenido				✓
Redacción de los ítems				✓
Claridad y precisión				✓
Pertinencia				✓

En Tinaquillo, a los 09 días del mes de Mayo de 2018


Firma



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"

Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas.
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo - Tinaquillo
TRABAJO DE APLIAION II

**MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS
MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO
DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES**

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Yilda Martínez titular de la Cédula de
Identidad N°: 9530196 de profesión: Sic Administración
Ejerciendo actualmente como Docente,
en la Institución: UNELLEZ

Por medio de la presente hago constar que he revisado, el presente material con la finalidad de validar el instrumento anteriormente evaluado, para su aplicación al Posteriormente a realizar las observaciones oportunas, puedo formular las siguientes valoraciones.

PUNTOS A EVALUAR	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de ítems			✓	
Amplitud de contenido				✓
Redacción de los ítems				✓
Claridad y precisión				✓
Pertinencia				✓

En Tinaquillo, a los 09 días del mes de Mayo de 2018

Yilda Martínez
Firma



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"

Vicerrectorado De Infraestructura Y Procesos Industriales
Programa Ciencias Sociales Y Jurídicas.
Sub-Programa Licenciatura en Contaduría Pública.
Núcleo - Tinaquillo
TRABAJO DE APLICACION II

MANUAL DE NORMAS PARA LA APLICACION DE LOS INSUMOS
MEDICOS EN EL HOSPITAL GENERAL JOAQUINA DE ROTONDARO
DEL MUNICIPIO TINAQUILLO EDO. COJEDES

FORMATO PARA LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Ítems	Claridad	Coherencia	Pertinencia	Observaciones
1	✓	✓	✓	
2	✓	✓	✓	
3	✓	✓		
4	✓	✓	✓	
5	✓	✓	✓	
6	✓	✓	✓	
7	✓	✓	✓	
8	✓	✓	✓	
9	✓	✓	✓	
10	✓	✓	✓	
11	✓	✓	✓	
12	✓	✓	✓	
13	✓	✓	✓	
14	✓	✓	✓	
15	✓	✓	✓	

Validado por: Prof. Yildar Martínez, C.I.: 9-530.196
Firma: Prof. Yildar Martínez