



UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL URUGUAY

**Facultad de Ciencias de la Salud Especialización “Gestión de Servicios de Salud”**

MEJORAR EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO DEL  
BLOCK GINECO-OBSTÉTRICO

**(Sammara Bandera - Alumna)**

**(Marita Acosta - Docente)**

*(Montevideo, diciembre 2019)*

## **Agradecimientos**

El presente trabajo lo dedico en primer lugar a mi familia que con paciencia, esfuerzo y apoyo incondicional durante este proceso me han ayudado a cumplir hoy con este objetivo.

Mi profundo agradecimiento a los docentes del curso quienes compartieron sus valiosos conocimientos e hicieron que creciera como profesional y persona. A Marita Acosta por su colaboración en la confección de este trabajo.

También agradezco la paciencia, comprensión y ayuda del personal del Block, de Cómputos, Proveduría y Mantenimiento.

A mis jefes Mag. DES Lic. Jefe de División de Enfermería Patricia Bidegain y Supervisor General Coordinador Lic. Marcelo de Souza. Gracias por sus valiosos aportes.

A MUCAM que durante todos estos años me permitió crecer y desarrollarme plenamente como profesional.

## Contenido

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| Agradecimientos .....            | 1  |
| Introducción .....               | 3  |
| Planteamiento del problema.....  | 4  |
| Objetivos .....                  | 7  |
| Justificación.....               | 9  |
| Antecedentes .....               | 10 |
| Aproximación Teórica .....       | 11 |
| Marco Contextual.....            | 20 |
| Diseño Metodológico .....        | 32 |
| Referencias bibliográficas ..... | 42 |
| Anexos.....                      | 43 |

## **Introducción**

El servicio de Block Quirúrgico de Maternidad Ginecológico y Obstétrico en la institución en la cual me desempeño ha crecido en número de cirugías estos últimos años, esto nos llevó a la necesidad (frente a la ausencia de un almacenamiento adecuado de los materiales y frente a la fuga y sobre stock desmedido) a gestionar un área donde se centralice todo el material, procurando mejorar y optimizar los recursos existentes y por ende reducir costos a la institución y mejorar la eficiencia en el servicio.

Esto implica lo que según Lean Management “eliminar las ineficiencias de los procesos para que estos proporcionen valor cumpliendo con las necesidades de los clientes internos y externos.... utilizando herramientas sencillas y fáciles de implantar y se basa en: satisfacer a las necesidades de los pacientes y del personal, simplificar y estandarizar los procesos, ofrecer calidad y seguridad desde el inicio, desarrollar al personal y favorecer el trabajo en equipo”.

Este proyecto es viable, a corto plazo y cuenta con los recursos (RRHH, RRF y RRMM) para llevarlo a cabo. El área destinada al servicio actualmente está en desuso y funciona como deposito. Se ubica entre el corredor externo y corredor interno que comunica a las salas de operaciones.

Se realizaron las gestiones pertinentes ante Arquitecta de la Institución, Cómputos y Recursos Físicos. Además, se cuenta con la colaboración del personal de estos servicios, que son los más involucrados para llevar a cabo este proyecto.

Se hizo participe del proyecto a la directora del Departamento de Enfermería, al Supervisor General y Coordinador del servicio, al Tesorero de la Institución y al Jefe de Cirugía

del servicio, mostrando aprobación y entusiasmo.

El resultado esperado es un economato organizado y eficiente con mecanismos de control eficientes y que permitirán un monitoreo constante, confección de estadísticas, previsión de necesidades y adaptación según las proyecciones. Implicará un uso más eficiente de los recursos con algunos ajustes, la utilización de un software de apoyo y un funcionario capacitado para ese fin.

Es una oportunidad para aplicar técnicas de liderazgo positivo, elevando el sentimiento de pertenencia y trabajo en equipo en un ambiente saludable y estimulante.

### **Planteamiento del problema**

Debido al alto flujo de trabajo y movimiento en el sector y al observar el manejo inadecuado de los materiales de cirugía de consumo, en lo que respecta al almacenamiento y al abastecimiento, se ve la necesidad de realizar un trabajo de gestión, para mejorar dicha situación. Además de que se contribuya a cumplir con los estándares de calidad, siendo el principal objetivo aumentar los beneficios, disminuir los riesgos y costo que impactan no solo al sistema sino al usuario y al personal directamente.

Hay un manejo inadecuado de los recursos, del tiempo, del espacio y del almacenamiento, el procedimiento tiene fallas y omisiones, esto conlleva a que los materiales existentes se deterioren se venzan y se produzca un sobre stock, ocupando el escaso espacio disponible. Las líneas de comunicación se desvirtúan cuando son abordadas por más de un encargado sin determinación adecuada de tareas y responsabilidad, generando por la falta de conocimiento y compromiso y además por falta de formularios (planillas) que estén actualizadas, solicitudes de materiales innecesarios o erróneos. Esto lleva al choque permanente con los

funcionarios de proveeduría y el no cumplir satisfactoriamente con las necesidades del equipo.

**Este tipo de cosas existe actualmente y llevan a que el sector sea ineficiente.**

Podemos ver en este microsistema, según Lean, algunos de los 7 desperdicios que provocan la ineficiencia, como ser:

**Retrabajo** implica tener que repetir una actividad o tarea por alguna falla en el proceso ej.

Carencia de protocolo.

**Transporte y documentación:** Por ejemplo, distribución de materiales sin planificación, flujo de materiales mal diseñado, almacenamiento de documentación innecesario.

**Inventarios:** existe una inadecuada gestión, con exceso de stock, sistemas de control ineficientes ej. Sobre stock, material dañado o vencido.

**Movimiento de personas:** hace referencia a movimientos excesivos por el personal a la hora de realizar una tarea.

**Talento desperdiciado:** contamos con personal con talento, habilidades y conocimiento sobre economato y **tiempo de espera** generado por la falta de sincronización

**Los materiales están ubicados:**

En un área que, si bien es amplia, la cantidad y calidad del mobiliario y contenedores no es el adecuado, siendo estos además escasos y en mal estado.

Todo esto lleva a que los materiales estén dispersos por varias áreas como, por ejemplo, área de lavado, vitrina, corredor externo y peor aún en cajas de cartón.

El recuento de materiales y la solicitud de estos para reponer el stock semanal y el de 72 horas, lo realiza la Lic. Operativa del turno de la mañana y la reposición de los materiales

mensuales lo realiza la Lic. Operativa del turno noche, así estipulado por el Supervisor del servicio.

El sistema informático y los teléfonos, en el cual se realizan los pedidos se encuentra en el escritorio del Supervisor, alejado del almacenamiento de los materiales.

**No se cuenta con una funcionaria que realice:**

- La solicitud de todos los materiales (72 horas, semanal, mensual)
- Control contra boleta de lo solicitado cuando los funcionarios de proveeduría realizan la entrega de lo solicitado ya sea por nota o por sistema. **La mayoría de las veces entran y dejan el material sin que nadie los reciba.**
- Control del funcionamiento de los dispositivos médicos.
- Control del vencimiento de todos los materiales de cirugía.
- Seguimiento de los materiales que no fueron entregados.
- Mantenimiento del orden y la limpieza.
- Mantenimiento funcional de los placares.
- Registro de los materiales que se autoabastecen en el servicio en la planilla. (planilla que se va a realizar)

## Objetivos

### Objetivo General:

Promover cambios que apunten a la funcionalidad y eficiencia del servicio por medio de la organización de un economato y la capacitación de un ecónoma.

### Objetivos específicos:

- Optimizar el espacio físico disponible y evitar la fuga y el sobre stock de todo el material de insumo.
- Centralizar todo el material de manera organizada y así poder visualizarlos, promoviendo la funcionalidad al personal.
- Reunir el mobiliario necesario para el adecuado almacenamiento de los materiales
- Disponer de los materiales necesarios en tiempo y forma.
- Asignar a funcionarios la coordinación de los materiales en lo que respecta a la solicitud, seguimiento, entrega y reposición.
- Capacitar a funcionarios para desempeñar la tarea.
- Lograr un sistema informático (software) en el área para el control de ingresos, egresos, stock, vencimiento.

| <b>Árbol de Objetivos:</b>              |  |  |
|---|--|--|
| <b>Resultados</b>                       |  |  |
| Central de bastecimiento y/o economato  | Lograr cero Stock  | Funcionario capacitado y desempeñando la tarea             |
| Materiales centralizados y organizados. | Materiales adecuadamente almacenados                               | Disminución de polvo                                       |
| Área física equipada                    | Cantidad de mobiliarios en relación con la cantidad de materiales. | Control, solicitud, seguimiento y orden de los materiales. |



| <b>Solución Central:</b> Promover cambios que apunten a la funcionalidad y eficiencia del servicio por medio de la organización de un economato y la capacitación de un ecónomo. |  |   |
|--|--|---|
| <b>Medios</b>  |  |   |
| Optimizar el espacio físico disponible con mobiliarios, computadora y teléfono.  | Solicitar entrevista con la Arquitecta y con el supervisor de mantenimiento. | Capacitar a funcionarios                            |
| Gestionar con informática un nuevo Software  | Mejorar planillas de los pedidos (Reajuste).                                 | Solicitar al encargado de Proveeduría colaboración. |

Manejar un economato exige acatar normas de buenas prácticas que faciliten la tarea de orden y direccionamiento de este.

Para ello se plantean algunos indicadores, cuantificables cuyos valores nos permiten medir la idoneidad, la eficacia y eficiencia que se pretende, para llevar a cabo este proyecto.

#### **Indicadores:**

Asignar personal capacitado para cumplir la función en el economato en el mes de marzo del año que viene 2020.

Evaluar la utilización del sistema informático para llevar el control del material de uso y de consumo mensual y semanal.

Lograr el mobiliario para el almacenamiento de todos los materiales en el mes de octubre del corriente año.

Realizar un nuevo listado de los materiales y unificarlos para solicitarlos cada 7 días (semanal) teniendo en cuenta gasto por cirugías, en el mes de noviembre del corriente año.

Evaluar uso de los registros de salida y solicitud en el sistema por parte del funcionario que esté a cargo, en el mes de abril de 2020.

## **Justificación**

Para gestionar este economato fue necesario realizar un diagnóstico de situación, donde se contempló el número de cirugías mensuales, las características de los materiales, el área física los recursos humanos entre otros que permitiera resolver la demanda asistencial y de funcionamiento, en forma eficiente, eficaz y oportuna.

Analice las necesidades asistenciales y funcionales actuales y se detecta que el aumento de cirugías hace necesario gestionar los recursos materiales.

El almacenamiento de los materiales de cirugía está disperso por varias áreas en el servicio, no tiene el control suficiente de cantidad y calidad de estos, ni la organización para llevar a cabo una administración adecuada de los insumos de cirugía, si bien tenemos planillas de los materiales a solicitar estos no están en concordancia con el gasto real de los mismos, siendo algunos de estos en cantidad escasa, otros demás y otros se deberían sacar del pedido por desuso.

Es por eso por lo que con la finalidad de optimizar nuestra labor de acuerdo con nuestra política institucional es que se quiere mejorar y crear un economato para el servicio.

Para eso debemos trabajar de manera rigurosa, diferenciada e incluso con enfoque personalizado de cada sector que acompase la dinámica, facilitando al personal su desempeño, adquiriendo competencias que permitan ejercer su rol en forma eficaz.

Este proyecto beneficiará al servicio y a la institución, llevando con transparencia el gasto de los materiales, disminuyendo el gasto, además el rendimiento del personal se verá reflejado en la calidad de asistencia al usuario generando un ambiente laboral con los involucrados (proveeduría y compras), armónico y saludable.

## **Antecedentes**

### **Fondo Nacional de Recursos.**

Publicación: **Estándares de evaluación y seguimiento para la mejora de la calidad de los**

**Institutos de Medicina Altamente Especializada. 2da edición.**

Block quirúrgico y recuperación post-anestésica

[http://www.fnr.gub.uy/sites/default/files/libro\\_mejora\\_calidad\\_139\\_web.pdf](http://www.fnr.gub.uy/sites/default/files/libro_mejora_calidad_139_web.pdf)

### **Bloque Quirúrgico – Estándares y recomendaciones**

Ministerio de sanidad y política social

Gobierno de España

<https://www.mscbs.gob.es/organizacion/sns/planCalidadSNS/docs/BQ.pdf>

### **Reseña histórica**

Sanatorio Casa de Galicia, Departamento de Enfermería

Servicio de Cirugía Cardíaca

<https://cicu.com.uy/wp-content/uploads/2014/02/DEP-ENFERMERIA.pdf>

## **Aproximación Teórica**

**Descripción del auxiliar de Enfermería ecónomo.** (Departamento de Enfermería - Casa de Galicia, 2014)

### **Propósito del cargo:**

El ecónomo de sector realiza tareas no clínicas, orientadas al paciente, ambiente, a los recursos, a la información y a los sistemas de cada sector, tendientes a elevar la satisfacción que el personal obtiene de su trabajo y elevar la calidad de la atención liberando a enfermería de actividades no específicas (Departamento de Enfermería - Casa de Galicia, 2014, p.19).

### **Definición de Ecónomo:**

El/la Ecónomo/a de unidad del Block de Maternidad debe poseer título de Aux. de enfermería habilitado por el Ministerio de Salud Pública y estar capacitado en todo lo referente a los recursos materiales de áreas de Block de Maternidad.

Es responsable del suministro y control de estos con dependencia directa del Licenciado en Enfermería Jefe (Adaptación propia de la definición según MSP de Ecónomo/a para unidad de medicina intensiva) [www.nib.fmed.edu.uy](http://www.nib.fmed.edu.uy), agosto 2008, Art. 36. Pág. 21).

### **Definición de Economato y Ecónomo: Economato:**

“Cargo de ecónomo. Almacén de mercancías creado por un establecimiento privado para

que su personal pueda comprar en él en condiciones ventajosas” (Diccionario Enciclopédico Océano Uno Color, 2001, Pág. 547).

**Ecónomo:**

“Adj. El que este encargado de la administración y el gasto de una casa” (Diccionario Enciclopédico Océano Uno Color, 2001, Pág. 547).

**Ecónomo Pequeña reseña histórica en el país:**

En el año 1971 se crea el primer Centro de Tratamiento Intensivo, con el asesoramiento de la O.P.S, se pone en marcha en el Hospital de Clínicas el C.T.I. Desde su creación surge la necesidad de crear un cargo para un funcionario no médico, que realice tareas no clínicas para ocuparse de los recursos materiales con el objetivo de lograr: un buen aprovechamiento de los recursos humanos, a través de cada uno de los integrantes del equipo, a fin de poder realizar tareas para las cuales ha sido preparado específicamente. (Departamento de Enfermería - Casa de Galicia, 2014, p.19)

**Características especiales:**

Es una función que debe realizarse con sentido de organización, espíritu de colaboración y cooperación ya que debe trabajar con personal de diferentes categorías.

Tener conocimiento del material de uso del block.

Funcionario que pueda realizar horario especial. (Departamento de Enfermería - Casa de Galicia, 2014, p.19).

**Relaciones jerárquicas:**

Según el organigrama trabaja bajo la dirección y control de la Licenciada de Enfermería.

Supervisada por el Jefe General del BQM.

Es responsable por el cumplimiento de las tareas asignadas por la Lic., relacionadas con la limpieza el orden y mantenimiento de los materiales en la unidad.

Es responsable del buen uso, conservación y custodia de los materiales de cirugía.

(Departamento de Enfermería - Casa de Galicia, 2014, p.20)

**Funciones:**

- Acondicionar su sector
- Controlar los materiales disponibles para las cirugías de coordinación.
- Solicitar el pedido en el sistema según necesidad.
- Ingresar en el sistema (planilla que se formulara) todo material que se abastece al servicio.
- Realizar el seguimiento de aquellos materiales que no han ingresado por compra.
- Mantener relación directa con la secretaria de compras por cualquier solicitud especial.
- Mantener relación directa con proveeduría.
- Mantener relación directa con mantenimiento para mantener en funcionamiento los placares.
- Mantener ordenados por categorías todos los materiales.

- Realizar una limpieza semanal de las estanterías
- Realizar control y registro de las fechas de vencimiento de todos los materiales.
- Trabajar en equipo con la Lic. en Enfermería.

La evolución de las instituciones de salud como organizaciones que brindan servicio hizo que el concepto se aproximara al de empresa y debe de gestionarse de forma organizada y sistemática para brindar un producto de calidad. (Ferreira Umpiérrez & Martínez Riera, 2017)

Según Chiavenatto, una empresa es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos financieros, materiales, tecnológicos y humanos, para alcanzar determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta con la finalidad de lucrar o no; y que es construida a partir de conversaciones específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que lo conforman. (Ferreira Umpiérrez & Martínez Riera, 2017)

Es evidente que a pesar de las semejanzas a una empresa las instituciones de salud tienen mayor cantidad de recursos y especializaciones que una empresa. Pero la diferencia más nítida es el resultado final, que es el bien Salud. (Ferreira Umpiérrez & Martínez Riera, 2017)

**Diseño de puesto:** Modelo Situacional: Idalberto Chiavenatto 2011: Es un enfoque moderno y amplio que toma en cuenta dos variables: las deferencias individuales y las labores específicas, a su vez en el modelo, convergen tres variables: la estructura de la organización, la labor y la persona que la desempeña. En un mundo de cambios los puestos no pueden ser estáticos ni permanentes, como si fueran perfectos y no necesitaran modificaciones. Además, la fuerte competencia exige productividad y calidad, por eso los servicios necesitan alcanzar

niveles altos de desempeño. En el modelo situacional aprovecha las habilidades de autodirección y de autocontrol de las personas y, sobre todo, el jefe del servicio debe crear mecanismos con los cuales las contribuciones personales mejoran el desempeño en el sector y no tan solo consultar a los funcionarios para satisfacer sus necesidades de participación y de consideración.

Algunos autores (Lawler, Edward y Hackman 1974) han investigado y encontrado cinco dimensiones esenciales para un puesto, y a partir de esto surge el modelo situacional el cual debe reunir las cinco dimensiones, que pasare a mencionar:

- Variedad: múltiples actividades y desafíos.
- Autonomía: libertad para programar el trabajo.
- Significado de la tarea: conocimiento amplio de la repercusión del trabajo sobre las demás labores de la organización, las consecuencias, y la interdependencia del trabajo.
- Identificación con la tarea: el trabajo pertenece a la persona.
- Realimentación: información clara sobre el resultado y el cumplimiento del trabajo. Sentido de autoevaluación. (Administración de Recursos Humanos, Chiavenato, 2011, Págs. 177 y 179)

Una de las definiciones de Calidad más acertadas en el área de la salud, es la planteada por Avedis Donabedian, la cual indica que calidad es un atributo de la atención en salud que puede obtenerse en diversos grados, definiéndola como los mayores beneficios posibles con los menores riesgos para el paciente. (Ferreira y Martínez, 2017, p.24)

Enfatizando que la calidad es algo contextualizado, interpretativo y dinámico.



**Contextualizado** porque depende de los recursos y valores de cada población,

**Interpretativo** porque definirla supone un proceso de captación de las características de cada sistema que merecen ser comprendidas para tomar decisiones y **Dinámico**, porque las sociedades están en un continuo cambio tanto de sus recursos disponibles, como de sus valores. (Ferreira y Martínez, 2017, p.24)

La Calidad según Donabedian tiene dos componentes básicos: Uno Técnico, referido a la aplicación de los conocimientos, técnicas y tratamientos para abordar el problema y dos el componente interpretativo y tiene que ver con la relación que se establece entre el proveedor de la atención sanitarias y el destinatario. (Ferreira y Martínez, 2017, p.24)

Los desafíos de cada sistema (enfocado en la micro gestión) tiene que ver con brindar atención de calidad a las personas destinatarias de los cuidados en salud. (Ferreira y Martínez, 2017, p.24)

En los 80 Danabedian propuso una definición de calidad diciendo: “Calidad de la atención es aquella que se espera que pueda proporcionar al usuario el máximo y más completo bienestar después de valorar el balance de ganancias y pérdidas que pueden acompañar el proceso en todas sus partes “. Que significa que el nivel de calidad está influenciado por los profesionales, las organizaciones y el contexto donde tiene lugar el fenómeno. (Ferreira Umpiérrez & Martínez Riera, 2017, p.92)

De acuerdo al autor los componentes de la calidad son tres: el componente técnico, en el cual el manejo de un problema se realizara de manera que rinda el máximo beneficio minimizando riesgos; el componente interpersonal basado en que las relaciones de las

personas debe seguir las normas y valores sociales, para que el personal desarrolle relaciones interpersonales efectivas, positivas, con el usuario y todo el equipo; el componente de los aspectos de confort, debemos proporcionar todos aquellos elementos de confort necesarios, acorde al contexto, provocando una experiencia más agradable. Estos elementos son necesarios a la hora de organizar un proyecto o servicio de salud. (Ferreira Umpiérrez & Martínez Riera, 2017, p.24)

El tomar decisiones oportunas y seguras con una mirada de calidad, se relaciona con la seguridad del paciente, eficiencia en el uso de los recursos, alto grado de satisfacción y un efecto favorable para la salud del equipo.

Para el logro de un servicio de calidad, es necesario un fuerte liderazgo de modo que este proceso sea seguro y sostenible en el tiempo.

Política y Estrategia Regional para la Garantía de la Calidad de la Atención Sanitaria, incluyendo la Seguridad del Paciente aprobada en el 2007 delineaba las acciones regionales en torno a seis estrategias:

- Introducir y fortalecer la cultura de la evaluación, la mejora continua y la seguridad del paciente entre los profesionales.
- Identificar líderes nacionales que actúen de forma proactiva y realice acciones relativas a la calidad de atención y seguridad del paciente.
- Involucrar en la calidad a los niveles de gobierno y gerenciales, al mismo tiempo que a los niveles de ejecución.
- Realizar un trabajo interdisciplinario.

- Promover la participación de los profesionales para la gestión de la calidad.
- Incorporar la participación del paciente, la familia y la comunidad, en la toma de decisiones y en la promoción del autocuidado.

Fuente: OMS 2007

Ser capaz de liderar procesos seguros y sostenibles, significa que estos deben ser planificados, organizados, dirigidos y evaluados.

Supone responsabilidad en la gestión. (Ferreira Umpiérrez & Martínez Riera, 2017, p.26)

### **Líderes y programas de salud:**

El respeto por el valor de los demás y la justicia son valores que se han asociado a la personalidad de un líder y se ha vinculado a la confianza, esta establece buenas relaciones interpersonales y para llegar a eso debe existir una comunicación abierta que actúe de elemento dinamizador para poder lograr la aceptación del cambio por parte de las personas. (Ferreira Umpiérrez & Martínez Riera, 2017, p.81)

El líder se ve con frecuencia ante demandas y necesidades de las personas que hacen que deba priorizar incluso en escenarios influenciados por las expectativas de la comunidad, la política o estructura de poder, que harán que, en ocasiones, se priorice la reducción de costes antes que alcanzar los resultados de calidad esperados. Por lo tanto, el líder debe promover un entorno de equilibrio entre las demandas y las perspectivas y las aportaciones que están en disposición de ofrecer. (Ferreira Umpiérrez & Martínez Riera, 2017, p.83)

El liderazgo compartido es, por tanto, una estrategia útil que se ve reflejado en el logro de los resultados muy positivos, entre los que podemos destacar aumento del desarrollo de las personas, una mayor adquisición de las habilidades y un aumento de la experiencia y del desarrollo comunitario. (Ferreira Umpiérrez & Martínez Riera, 2017, p.84)

## **Marco Contextual**

### **Desarrollo: Análisis institucional**

La empresa en la cual me desempeño es una” corporación comprometida con la práctica de la medicina, la educación, y la investigación, proporcionando atención profesional y experta, brindando a sus usuarios diversos servicios de salud de óptima calidad”.

Dicha institución pertenece al subsector privado dentro del SNIS, es una institución de asistencia médica colectiva (IAMC), que actúan como seguros prepagos y cuentan con una red de prestadores propios funcionando como aseguradores y prestadores de servicios de salud integrados. De este modo permiten el acceso a sus afiliados a un plan de servicio de salud prácticamente integral.

Tienen afiliados individuales, pagando directamente una cuota mensual, colectivos: pertenecientes a gremios, empresa públicas y cajas de auxilios que contratan de forma grupal, o afiliaciones a través de FONASA, para los trabajadores formales de los sectores privados, pasivos, maestros, profesores.

### **Misión de la institución:**

“Brindar a sus afiliados una asistencia médica personalizada, técnicamente calificada y humana en todo el país, con claros compromisos de solidaridad y calidad. Esto se logra a través de sus integrantes quienes poseen una filosofía corporativa y desarrollan una elevada vocación de servicio, atendiendo las necesidades de los usuarios de forma sencilla rápida y segura optimizando recursos”.

**Visión de la institución:**

“Mantener un liderazgo y prestigio en el ámbito local, para proyectarse como referente regional por su capacidad de desarrollo del factor humano, tecnológico, edilicio y de gestión”.

**Política de calidad de la institución:**

“En la búsqueda de lograr los máximos niveles de exigencia, la alta dirección desarrolla e implementar un sistema de gestión basados en las normas UNIT ISO 9001-2015, estableciendo la siguiente política de calidad:

- **Comprender y satisfacer** las necesidades y expectativas de los usuarios, brindando una asistencia eficaz, eficiente y segura con respeto al paciente, su entorno y su condición humana.
- **Impulsar y consolidar** la adhesión de todos los funcionarios con objetivos comunes a toda la organización, brindando atención técnica y humana, logrando un ambiente de trabajo armónico y saludable.
- **Promover** una comunicación efectiva basada en el dialogo entre la organización y partes interesadas, manteniendo el compromiso con la comunidad, el cuidado del medio ambiente y la responsabilidad social.
- **Comprometer** a todos los sectores a mantener los preceptos éticos y legales, liderando una filosofía de gestión de riesgo, así como también promoviendo acciones de mejora continua y sostenida en el sistema de gestión de calidad. (PC 001).

Fuente: MUCAM

**Se identifican los siguientes niveles de complejidad:** Primer nivel, Segundo nivel, Tercer nivel, Medicina Altamente Especializada y venta de servicio CIRA (Centro de Inseminación y Reproducción Asistida).

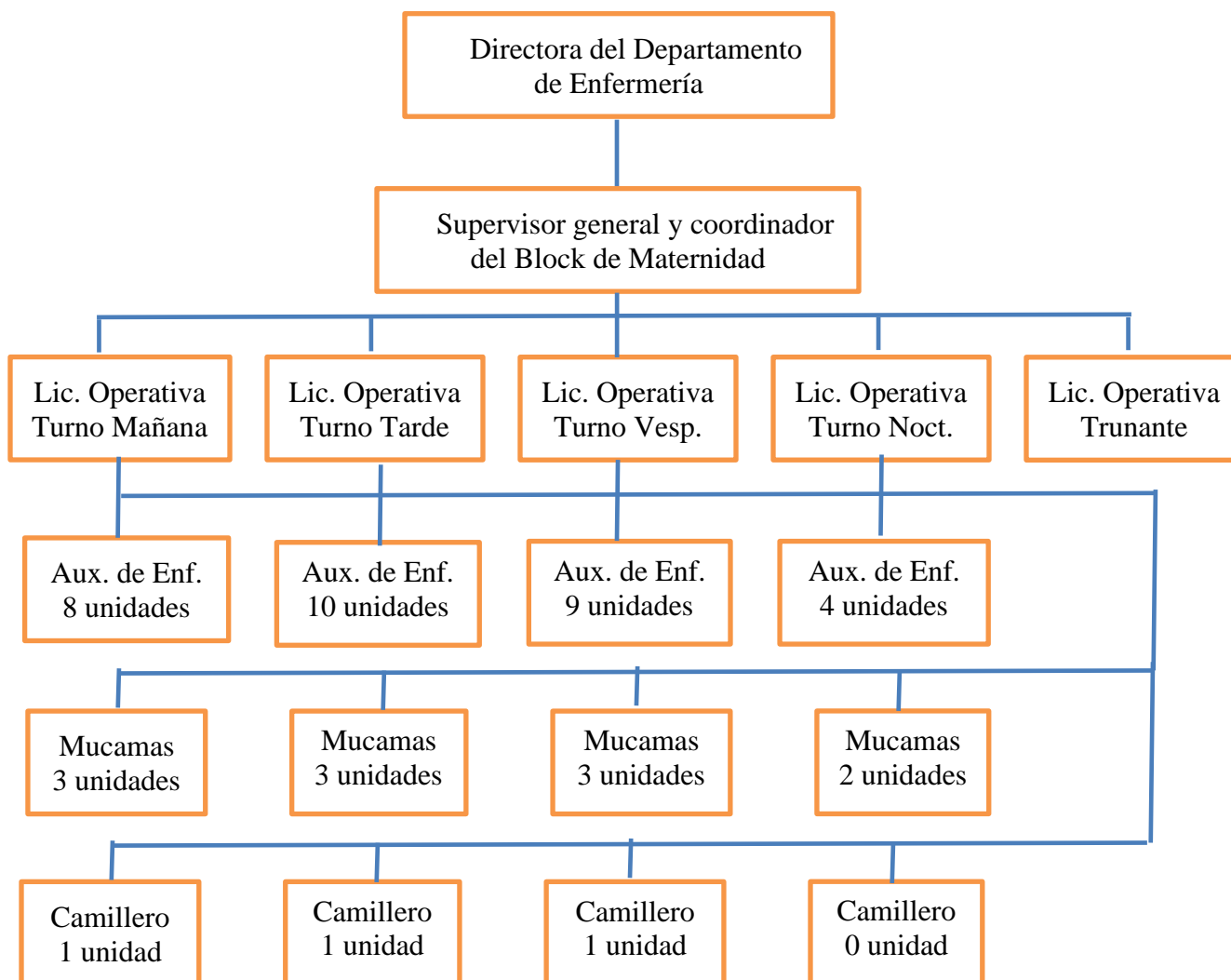
La cantidad total de usuarios afiliados: **312.717**

Afiliados por FONASA: **300.503**

#### **Características de la Institución:**

- Se incorpora la Robótica al laboratorio de análisis clínicos
- Salas privadas
- Centros Endovasculares, Neurológicos
- Centros de Imagenología que se encuentra equipándose constantemente con tecnología de última generación.

## Organigrama del Block de Maternidad





### **Análisis del servicio: Block de Maternidad Ginecológico y Obstétrico**

Teniendo en cuenta la cantidad de usuarios y demanda de cirugías y basádonos en la misión de la institución ya que queremos brindar al usuario mejores beneficios y menor riesgo, Calidad, nos debemos preguntar qué, cómo, dónde, con quienes, para quienes, con qué recursos se brinda la atención en salud, para dar el primer paso para construir un análisis de situación del servicio.

### **Ubicación dentro de la institución:**

El servicio de Block Quirúrgico de Maternidad está ubicado:

En el tercer piso si se entra por Avenida Italia o en el segundo piso si se entra por 8 de octubre.

### **Limita:**

- A la izquierda con: el piso de parto y Nursery
- Al frente con la ropería del servicio y el piso de maternidad con habitaciones VIP.
- A la derecha con los cuartos de la guardia médica: ginecólogo de guardia, anestesista de guardia, la Instrumentista, los neonatólogos
- 1 habitación para los pacientes ambulatorios.
- Los pisos de arriba son destinados para los pacientes ginecológicos y Obstétricos pre y post operatorio
- En el 1er piso se encuentra el CINP y en 4to piso el CTI
- Contamos con 3 ascensores contiguos al block.

**Equipo médico:**

Cuenta con:

- 1 ginecólogo de guardia cada 12 horas
- 1 R1 Ginecólogo que está en la consulta que atiende los ingresos de las cesáreas preoperatoria y de las pacientes que son derivadas de la puerta de emergencia. Además, en las cesáreas de urgencia y emergencia se lo llama como segundo ayudante, si es necesario.
- 1 R2 Ginecólogo que esta de apoyo al ginecólogo interno, en el caso que surjan 2 partos simultáneos o una cesárea y 1 parto simultaneo, uno de los procedimientos lo realiza él.
- 1 reten que pasa visita a los pisos con el R2 y resuelve a los pacientes.
- 1 ginecólogo Jefe Coordinador del servicio.
- 1 ginecólogo jefe de Maternidad.
- 1 neonatólogo jefe
- 2 neonatólogos de guardia para el Block.

**Dotación de personal por turno:**

|             |              |               |               |
|-------------|--------------|---------------|---------------|
| Turno 0 a 6 | Turno 6 a 12 | Turno 12 a 18 | Turno 18 a 24 |
|-------------|--------------|---------------|---------------|

|             |             |              |             |
|-------------|-------------|--------------|-------------|
| 1 Lic. Enf. | 1 Lic. Enf. | 1 Lic. Enf.  | 1 Lic. Enf. |
| 4 Aux. Enf. | 8 Aux. Enf. | 10 Aux. Enf. | 9 Aux. Enf. |
| 2 mucamas   | 3 mucamas   | 3 mucamas    | 3 mucamas   |
|             | 1 camillero | 1 camillero  | 1 camillero |

**Infraestructura:**

Estructura edilicia del servicio:

- 2 salas de parto, (equipadas con carros de anestesia),
- 2 recepciones de R.N (cada una, contiguas a las salas de parto y a las salas de cirugía)
- 2 salas de cirugía
- 1 recuperación (pre y post operatorio),
- 1 cuarto estéril
- 1 área de lavado donde se realiza los dos primeros procesos de la esterilización (lavado y empaque)
- 1 área de depósito, ex recuperación.
- 1 área donde se analizan las piezas para anatomía patológica
- 2 corredores 1 externo y 1 interno, contamos con transfer que da al corredor interno.

- 2 vestuarios con baño y ducha (femenino y Masculino)
- 1 estar para enfermería
- 1 estar para los médicos
- 1 escritorio del Supervisor y Lic. Operativas.

**Dependencias o servicios de Apoyo:**

- Central de esterilización la cual nos brinda el instrumental estéril y el material blanco estéril.
- Proveeduría central por medio del abastecimiento de los insumos de cirugía y de materiales de limpieza
- Coordinadora del Block Central que coordina a los anestesiistas para la coordinación de todos los días y a los anestesiistas que están de guardia para las urgencias.
- Jefe de los Instrumentistas el cual nos emite las guardias de las IQ de la urgencia y de la coordinación por semana.
- Farmacia las 24 horas
- Mantenimiento
- Cómputos
- Lavadero
- Admisión
- Administración del sanatorio

- Personal
- Convocatoria
- RRF (recursos físicos)
- CTI y CINP (Centro intensivo de neonato).
- Supervisor y Coordinador del BQM
- Medicina Nuclear, Mamografía.
- Hemoterapia y Laboratorio.
- Radiología.
- Anatomía Patológica.
- Nursery

**Tipos de Cirugías:**

- Fibrolaparoscopias (Histerectomías totales, Quistes de ovario, Ligaduras, Embarazos Ectópicos, etc.)
- Histeroscopías (Polipos)
- Piso Pélvico (tiempo anterior, tiempo posterior más TOT)
- CIRA (Centro de Inseminación y Reproducción Asistida): Punciones Foliculares y Biopsia de testículo.
- Mastectomías sectoriales, totales y trasplante de mama
- Cesáreas de coordinación y de urgencia.
- Partos
- Legrados por IVE (Interrupción voluntaria del embarazo) y Biopsicos y Hemostáticos
- Cerclage

**Cantidad de cirugías realizadas por mes (setiembre de 2019 aproximadamente):**

- 140 partos
- 60 cesáreas de coordinación
- 93 cesáreas de urgencias
- 60 FLC
- 22 histeroscopias
- 12 piso pélvico
- 20 cirugías de mamas

- 30 legrados
- 19 punciones foliculares (dependiendo de la fase de ovulación medicamentosa)
- 2 biopsia de testículo (no todos los meses)
- 26 cirugías convencionales

Podemos decir que el servicio presenta:

**Fortalezas:**

- Área física adecuada para el almacenamiento de todo el material
- Dotación suficiente de personal para capacitar en el área
- Recursos de apoyo disponibles (mantenimiento, cómputos, RRFF, RRHH, jefatura)
- Equipos informáticos (computadora, teclado, torre e impresora)

**Debilidades:**

- Mala distribución de materiales.
- Dificultad en realizar el control de los materiales por estar dispersos.
- Sistema informático mal ubicado, dificultando el recuento de todos los materiales en el momento de realizar las solicitudes, con pérdida de tiempo entre idas y venidas verificando las cantidades existentes.
- No se realizan los controles de los gastos.

**Oportunidades:**

- Reorganizar el área de almacenamiento
- Adiestrar personal
- Disminuir gastos

**Amenazas:**

- Falta de apoyo en la gestión
- Oposición del gremio frente a nuevo cargo
- Ausencia de Liderazgo
- Resistencia al cambio
- Falta de reconocimiento como especialidad dificultando el interés del colectivo.
- Dificultad para incorporar enfermeros que tengan interés puede ser un factor que retrase el proyecto.
- Tiempo de entrega de los mobiliarios.



## Diseño Metodológico

Fuente de datos secundaria. Método de recolección y revisión de datos

**Tipodepropuesta:** Diseño de estructura y procesos de economato

**Lugar:** Block Ginecológico y Obstétrico de MUCAM

**Tópico para abordar:** Procesos, estructura y funcionamiento del área.

**Tiempo del diseño del proyecto:** 8 meses

**Fuentes de datos:** Observación directa y datos de la institución.

**Instrumentación del Plan:**

**Árbol de Problemas:**

**Consecuencias:**

| <b>Desorganización</b>                    |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
| <b>Sobre stock</b>                        | <b>Desmotivación</b>  | <b>Material en mal estado.</b> |
| 4. Pérdida de tiempo en todo el proceso.  | 5. Proceso de agregar material a proveeduría es engoroso y desgastante. | 6. Pérdida de control          |
| 1. Materiales dispersos por varias áreas. | 2. Desorden, acumulación deterioro del material.                        | 3. Polvo                       |

**Problema:** Inadecuada organización de los materiales de cirugía en el servicio de Block de

## Maternidad Ginecológico y Obstétrico

| Causas:  |   |  |
|--|---|--|
| 1.No hay un área física específica para todos los materiales de cirugía. | 2. Mobiliarios insuficientes para guardar el material                         | 3.Presencia de cajas                                 |
| 4.Computadora donde se realiza el pedido lejos de los materiales.        | 5. Las planillas no contemplan la totalidad de los materiales ni los códigos. | 6.No hay un funcionario capacitado para dicha tarea. |
| 7.No hay un software que simplifique los pedidos.                        |   |  |

### Árbol de alternativas

| Acondicionar área física  | Capacitación de funcionarios                 |
|---|--|
| A1. Solicitar a mantenimiento la construcción de placares                             | A1. Seleccionar al funcionario               |
| A2. Solicitar a RRFF la compra de contenedores aptos para el almacenaje de materiales | A2. Crear un protocolo de función de ecónomo |
| A3. Gestionar con cómputos la conexión de una computadora en el área                  | A3. Realizar capacitación                    |
| A4. Realizar un inventario para luego organizar los topes de materiales               |  |

### Plan de mejora:

- Organizar y centralizar en el área física disponible, todos los materiales de cirugía.
- Gestionar con mantenimiento (Arquitecta de la institución la realización de placares lavables a medida según necesidad, con cajoneras y con puertas, para ordenar por categoría los materiales.

- Gestionar con la central de cómputos la conexión a la red del sistema operativo.
- Realizar con cómputos un nuevo software para llevar el control de los materiales y de los pedidos.
- Realizar planillas con el control de gastos según cantidad de cirugías por día y por semana para saber con exactitud el gasto real de cada material de cirugía.
- Teniendo en cuenta lo anterior realizar nuevas planillas de solicitud de todos los materiales (cada 72 horas, semanal y mensual).
- Reducir los días de solicitudes a una vez por semana en lugar de cada 72 horas y semanal.
- Utilizar las competencias de las personas.
- Analizar dotación del personal con el Supervisor del Servicio.
- Capacitar al personal para que realice la función de ecónoma.
- Disminuir el sobre stock a cero.
- Disminuir riesgos por medio del cuidado de los materiales (vencimiento y estado) brindando al usuario material indicado y necesario para la cirugía en tiempo y forma.
- Revisar periódicamente el nivel de satisfacción, las necesidades y expectativas de los funcionarios.

### **Riesgos e indicadores que minimizan el riesgo**

Minimización de los riesgos y adecuación correcta del plan:

Se deben determinar un correcto relacionamiento y entendimiento de todas las partes involucradas.

Establecer quienes van a gestionar el proyecto.

Se debe compartir toda la información, los resultados y experiencias con las partes

interesadas.

Evaluar el desempeño y devolver resultados a las partes interesadas,

Crear actividades de colaboración y actividades de perfeccionamiento.

Impulsar y reconocer las mejoras y logros de todos.

Es de vital importancia evaluar periódicamente el cumplimiento del plan considerando la seguridad del material y del funcionario, contando con elementos de protección en el caso que los requiera teniendo en cuenta el impacto de la infraestructura sobre el ambiente de trabajo. Una buena gestión de los recursos materiales reduce y optimiza los traslados que se necesitan para tener el quirófano equipado en todo momento.

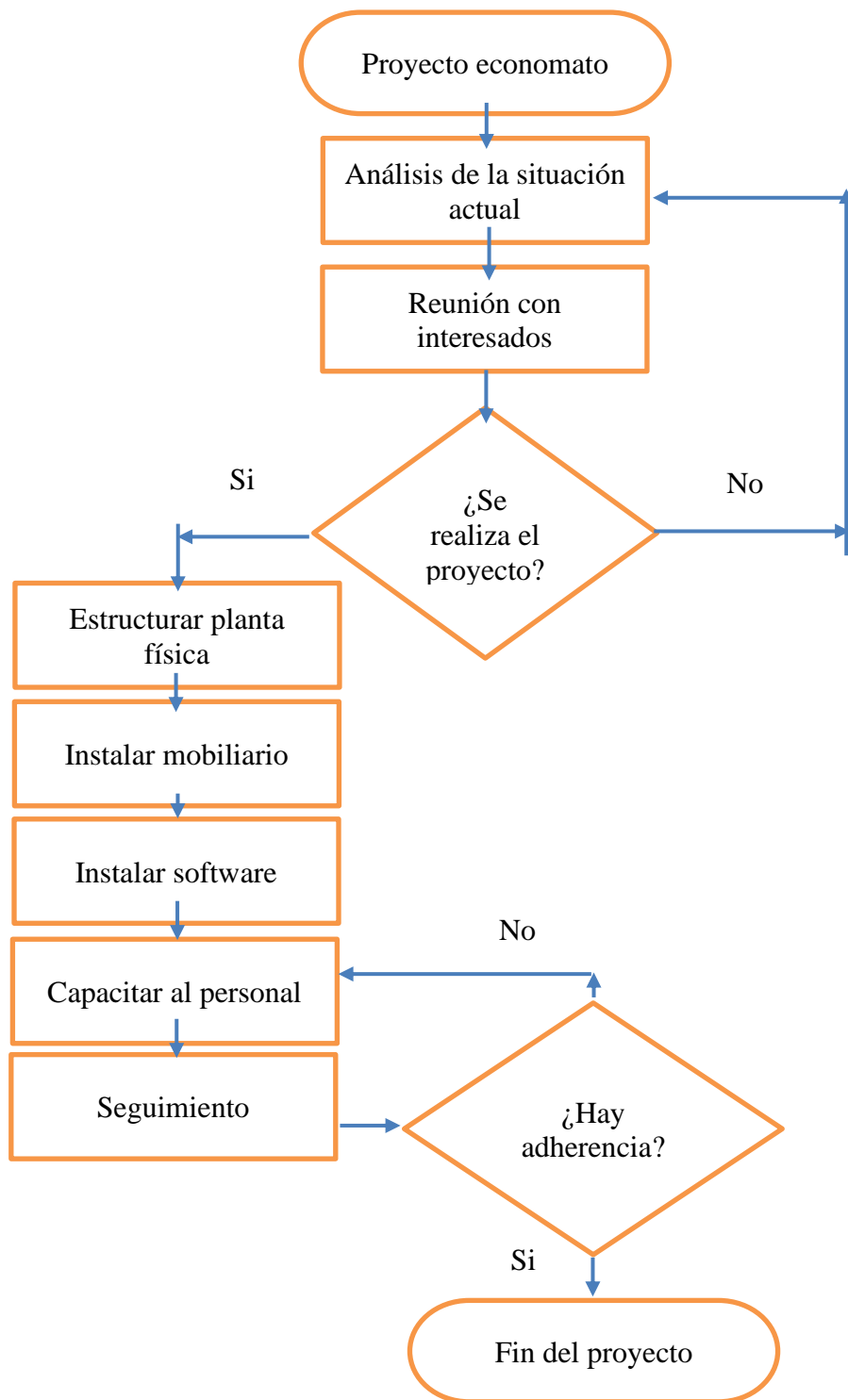
**Satisfacción (indicador):**

- Número de personal satisfecho en el mes de julio-agosto con el nuevo sistema/total de funcionarios por 100

**Eficacia y Eficiencia del Proyecto:**

- % de ahorro de materiales por mayor control del mismo en el período Agosto-Marzo del 2020.
- % de material utilizado correctamente en el período de octubre-noviembre de 2019
- % de disponibilidad de los materiales de cirugía para el block en el periodo de octubre-diciembre de 2019.
- % de todos los insumos debidamente planificados para el plazo de enero- marzo 2020.
- % de conformidad de los materiales entregados por proveeduría.

## Flujograma del proyecto



### Matriz Programática

| Objetivos Específicos                         | Meta  | Actividades  | Responsables                         | Recursos                      | Calendario                            | Indicadores   |
|---|---|--|--------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|---|
| <b>Optimizar el Espacio físico disponible</b> | Optimizar el área el 100% para almacenar los materiales | Solicitar entrevista con: Arquitecta y Supervisor de mantenimiento para evaluar el espacio que se dispone. | Licenciado Operativo<br>Turno Mañana | Carpintería de la institución | Octubre y Noviembre del Corriente año | Área equipada<br>Con teléfono<br>Sistema de Informática y Mobiliarios |
|   |   | Solicitar a RRF la compra de contenedores  | Licenciado Supervisor del servicio   | Materiales                    |                                       |   |
|   |   | Solicitar al jefe de cómputos la conexión a la red del sistema Operativo.                                  |                                      |                               |                                       |   |

|  |  |   |                         |        |                             |                                    |
|--|--|---|-------------------------|--------|-----------------------------|------------------------------------|
| <b>Centralizar todo el material en el espacio disponible</b> | Centralizar y organizar todo el material | Fijar día para realizar el cambio de los materiales.                | Lic. operativa          | RRHH   | Noviembre del corriente año | Material centralizado y organizado |
|  |  | Coordinar la entrega del mobiliario con el supervisor mantenimiento | Turno mañana.           | Tiempo |                             |                                    |
|  |  | Realizar la limpieza del área y del mobiliario.                     | Auxiliar de Enfermería. |        |                             |                                    |
|  |  | Coordinar día: para ordenar los materiales y día para el inventario | Mucamas                 |        |                             |                                    |

|  |                            |  |                                 |  |  |                                     |
|--|----------------------------|--|---------------------------------|--|--|-------------------------------------|
| <b>Mejorar el software en el sistema actual para facilitar el control de los pedidos a proveeduría</b> | Software nuevo y operativo | Solicitar por nota al jefe de cómputos conexión a la red.              | Operadores de cómputos          | Colaboración por parte funcionarios de cómputos. | 2° quincena de noviembre del corriente año | Software operativo en               |
|  |                            | Solicitar teléfono y n° de interno nuevo                               | Lic. operativa del turno mañana | Computadora, impresora y teclado.                |  | Planillas de materiales modificadas |
|  |                            | Realizar nuevas planillas de insumos según gasto real día y por semana | Auxiliar de Enfermería.         | Conexión de teléfono en el área.                 |  |                                     |

|   |  |  |                             |        |                              |                          |
|---|--|--|-----------------------------|--------|------------------------------|--------------------------|
| <b>Capacitar a funcionarios para realizar la función de ecónoma</b> | Capacitar a funcionarios para desempeñar la función de ecónoma | Seleccionar al personal.   | Supervisor del servicio     | RRHH   | Diciembre a febrero del 2020 | Funcionarios capacitados |
|   |  | Preparar: guías protocolos y planillas claras para su mejor desempeño. | Lic. operativa turno mañana | Tiempo |                              |                          |
|   |  | Coordinar con el servicio de educación                                 | Auxiliar Enfermería         |        |                              |                          |



**Aspectos éticos:**

Se han tenido en cuenta las consideraciones éticas, manteniendo la confidencialidad de los datos que se han analizado y las personas entrevistadas.

## Cronograma

| Actividades                   | Mes         |                | Mes            |              | Mes            |                | Mes          |            |
|-------------------------------|-------------|----------------|----------------|--------------|----------------|----------------|--------------|------------|
|                               |             |                |                |              |                |                |              |            |
| Análisis de situación         | Agosto 2019 | Setiembre 2019 |                |              |                |                |              |            |
| Elaboración de propuesta      |             |                | Setiembre 2019 | Octubre 2019 |                |                |              |            |
| Presentación de la propuesta  |             |                |                |              | Noviembre 2019 |                |              |            |
| Evaluación y aprobación       |             |                |                |              |                | Diciembre 2019 |              |            |
| Implementación del nuevo plan |             |                |                |              |                |                | Febrero 2020 | Marzo 2020 |

**Referencias bibliográficas**

Augusto H. Ferreira Umpiérrez y José Ramón Martínez Riera

2017

Gestión de Planes y Programas: Un enfoque de calidad a las intervenciones en salud

Montevideo – Uruguay

Grupo Magro Editores

Idalberto Chiavenato

2011

El Capital humano de las Organizaciones

México

McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

## Anexos

## Planilla para implementar en el servicio de Block de Maternidad (versión inicial):

## Pestaña: 72 horas

| <u>TOPE</u> | <u>Corrección</u> | <u>Artículo (72 horas)</u>   |
|-------------|-------------------|--|
| 5           | _____             | ABBOCATH NO. 16 COD.257714   |
| 35          | _____             | ABBOCATH NO. 18 COD.257715   |
| 35          | _____             | ABBOCATH NO. 20 COD.257717   |
| 36          | _____             | ACIDO POLIGLICOLICO 0 G4091 (EQ.VICRYL 0 352)(VALUAR ATRAMAT)        |
| 48          | _____             | ACIDO POLIGLICOLICO 1 SG4098(EQ.VICRYL 1 353)(VALUAR ATRAMAT)        |
| 36          | _____             | ACIDO POLIGLICOLICO 3/0 R2693 (EQ.VICRYL 3/0 316)(VALUAR ATRAMAT)    |
| 12          | _____             | ACIDO POLIGLICOLICO 4/0 CE1994-75B (VICRYL 4/0 122)(VALUAR ATRAMAT)  |
| 24          | _____             | ACIDO POLIGLYD 2/0 6226 (EQ. VICRYL 2/0 317)                         |
| 50          | _____             | AGUJA DESCARTABLE NO. 19G X 1 1/2                                    |
| 50          | _____             | AGUJA DESCARTABLE NO. 20G X 1 1/2                                    |
| 50          | _____             | AGUJA DESCARTABLE NO. 21G X 1 1/2                                    |
| 25          | _____             | AGUJA DESCARTABLE NO. 23G X 1 (NIPRO)                                |
| 4           | _____             | ALGODON  |
| 10          | _____             | COLECTOR DE ORINA ADULTO   |
| 200         | _____             | ELECTRODO ADULTO   |
| 10          | _____             | ESPONJA DE GELATINA ABSORBENTE (GELITA)                              |
| 12          | _____             | ETHILON 2/0 628 H  |
| 12          | _____             | ETHILON 3/0 627 H  |
| 600         | _____             | GORRO DESCARTABLE  |
| 24          | _____             | HILO DE LINO 0 130 (EQ. 0 1324 G)(LEVERIL)                           |
| 24          | _____             | HILO DE LINO 1 120 (EQ. 1 1325 G)(LEVERIL)                           |
| 24          | _____             | HILO DE LINO 2/0 140 (EQ. 2/0 1323 G)(LEVERIL)                       |
| 35          | _____             | HOJA DE BISTURI NO. 11 (AESCULAP)                                    |
| 25          | _____             | HOJA DE BISTURI NO. 15 (AESCULAP)                                    |
| 30          | _____             | HOJA DE BISTURI NO. 21 (AESCULAP)                                    |
| 60          | _____             | HOJA DE BISTURI NO. 24 (AESCULAP)                                    |
| 6           | _____             | JABON LIQUIDO PARA MANOS S/BACTERICIDA PH NEUTRO C/DISPENSADOR X LT. |
| 10          | _____             | LEUCOPLASTO X 5 CM.  |
| 20          | _____             | LINER II COD. 256806 (AZUL)  |
| 50          | _____             | LLAVE DE 3 VIAS  |
| 10          | _____             | MARIPOSA NO. 19 (NIPRO)  |
| 10          | _____             | MARIPOSA NO. 21 (NIPRO)  |
| 5           | _____             | MARIPOSA NO. 23 (NIPRO)  |

|     |       |   |
|-----|-------|---|
| 8   | _____ | MERSILENE RS 22 (5MM)   |
| 6   | _____ | MICROPORE X 5 CM  |
| 8   | _____ | MONOSOF 2/0 SN628 (EQ.ETHILON 2/0 628)(MODYLER)               |
| 12  | _____ | MONOSOF 3/0 SN627 (EQ.ETHILON 3/0 627)(MODYLER)               |
| 36  | _____ | NYLON 2/0 U6042-N(EQ.ETHILON 2/0 628)(VALUAR ATRAMAT)         |
| 24  | _____ | NYLON 2/0 CE2642-N(EQ.ETHILON 2/0 164)(VALUAR ATRAMAT)        |
| 24  | _____ | NYLON 3/0 U6043-N(EQ.ETHILON 3/0 627)(VALUAR ATRAMAT)         |
| 36  | _____ | NYLON 4/0 CE1944-N(EQ.ETHILON 4/0 14502)(VALUAR ATRAMAT)      |
| 12  | _____ | NYLON 3/0 RTR 60 COD. NP69330E (EQ. ETHILON 3/0 627)(MODYLER) |
| 12  | _____ | NYLON 4/0 CT 20 COD. NP43340 (EQ. ETHILON 4/0 14502)(MODYLER) |
| 6   | _____ | P.D.S. 1 341 H  |
| 2   | _____ | PLUM SET PRIMARIO COD.252030 (1648)                           |
| 20  | _____ | POLYSORB 0 CL802 (EQ.VICRYL 0 352)(MODYLER)                   |
| 36  | _____ | POLYSORB 1 CL803 (EQ.VICRYL 1 353)(MODYLER)                   |
| 24  | _____ | POLYSORB 2/0 CL801 (EQ.VICRYL 2/0 351)(MODYLER)               |
| 36  | _____ | POLYSORB 3/0 GL122 (EQ.VICRYL 3/0 316)(MODYLER)               |
| 10  | _____ | PROLENE 0 8424 T  |
| 10  | _____ | PROLENE 1 8425 H  |
| 10  | _____ | PROLENE 2/0 8843 H C/AGUJA MH                                 |
|     |       | RED O PACK ADULTO 18 FR. (DRENAJE APIRATIVO DE 600 A 800      |
| 3   | _____ | VOLUMEN)  |
| 10  | _____ | RIFON DESCARTABLE   |
| 6   | _____ | SANIFIX X 5 CM.   |
|     |       | SONDA DE ASPIRACION N0. 5 (NO. 16 BIOSSET) C/ CONTROL         |
| 50  | _____ | (RACCORD)   |
| 2   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL CON MANGO NO. 5                            |
| 2   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL CON MANGO NO. 5.5                          |
| 5   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL CON MANGO NO. 6                            |
| 5   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL CON MANGO NO. 6.5                          |
| 20  | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL CON MANGO NO. 7                            |
| 20  | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL CON MANGO NO. 7.5                          |
| 30  | _____ | SONDA FOLLEY NO. 14 (RUSH)                                    |
| 10  | _____ | SONDA FOLLEY NO. 16 (RUSH)                                    |
| 2   | _____ | SONDA LEVINE NO. 14   |
| 2   | _____ | SONDA LEVINE NO. 16   |
| 2   | _____ | SONDA NELATON DE GOMA NO. 6                                   |
| 2   | _____ | SONDA NELATON DE GOMA NO. 8                                   |
| 30  | _____ | SONDA NELATON DE GOMA NO. 14                                  |
| 36  | _____ | SUPRALON 2/0 5260 (EQ. ETHILON 2/0 628)                       |
| 24  | _____ | SUPRALON 3/0 5360 (EQ. ETHILON 3/0 627)                       |
| 24  | _____ | SUPRALON 4/0 5420 (EQ. ETHILON 4/0 14502)                     |
| 8   | _____ | SURGICEL 10 X 20  |
| 600 | _____ | TAPABOCAS DESCARTABLES DE TABLITA CON TIRAS                   |
| 40  | _____ | TAPON PARA LLAVE 3 VIAS                                       |
| 50  | _____ | VENDA DE LIENZO X 10 CM                                       |
| 12  | _____ | VICRYL 0 318 H  |

|    |       |            |       |
|----|-------|------------|-------|
| 36 | _____ | VICRYL 0   | 352 H |
| 36 | _____ | VICRYL 1   | 353 H |
| 12 | _____ | VICRYL 2/0 | 317 H |
| 36 | _____ | VICRYL 3/0 | 316 H |
| 12 | _____ | VICRYL 4/0 | 304 H |

### Pestaña: Mensual

| <u>TOPE</u> | <u>Corrección</u> | <u>Artículo (mensual)</u>                         |
|-------------|-------------------|---|
| 100         | _____             | 0205 BLOCK QUIRURGICO MATERNIDAD                  |
| 100         | _____             | 0399 PLANILLA DE ACTUACION INDIVIDUAL             |
| 50          | _____             | 0528 MEDICAMENTOS CONTROLADOS                     |
| 50          | _____             | 0641 ORDEN DE SUMINISTRO DE MEDICACION            |
| 300         | _____             | 0739 HEMOTERAPIA SANATORIO                        |
| 50          | _____             | 0747 SOLICITUD DE AUTORIZACION DE EXAMENES BLANCA |
| 600         | _____             | 0808 CONTROL DE ARTICULOS INTERVENCION QUIRURGICA |
| 150         | _____             | 0839 CONSENTIMIENTO INFORMADO                     |
| 400         | _____             | 1146 TARJETA DE RECIEN NACIDO PARA CUNITA         |
| 400         | _____             | 1221 FORMULARIO DENUNCIA HIPOTIROIDISMO CONGENITO |
| 10          | _____             | 1306 SOBRE TIPO MANILA MEMBRETADOS/GRANDE         |
| 50          | _____             | 1356 REGISTRO PARA CONTROL ACTIVIDAD QUIRURGICA   |
| 400         | _____             | 2043 FALTA Y CAMBIO DE LIBRE                      |
| 200         | _____             | 2157 SOLICITUD DE CAMBIOS DE GUARDIA              |
| 200         | _____             | 2170 INSTRUCCIONES PARA PRE OPERATORIO ADULTO     |
| 500         | _____             | 2231 PEDIDO DE EXAMENES LABORATORIO               |
| 5           | _____             | ABBOCATH NO. 14 COD.257713                        |
| 10          | _____             | ABBOCATH NO. 22 COD.257719                        |
| 100         | _____             | AGUJA DESCARTABLE NO. 25G X 5/8                   |
| 200         | _____             | AGUJA PUNTA DE LAPIZ NO. 25 X 3 1/2               |
| 10          | _____             | AGUJA PUNTA DE LAPIZ NO. 25 X 3/4 12 CM.          |
| 60          | _____             | AGUJA PUNTA DE LAPIZ NO. 27 X 3 1/2               |
| 2           | _____             | ALMOHADILLA                                       |
| 4           | _____             | ANTIPARRAS  |
| 2           | _____             | BANDAS ELASTICAS EDDING 60 X 250 GRS.             |
| 2           | _____             | BANDEJA DE ACERO INOXIDABLE 20 X 30 X 4 CM.       |
| 30          | _____             | BOLIGRAFO AZUL                                    |
| 2           | _____             | BOLS CHICO DE ACERO INOXIDABLE DE 10 CM.          |
| 2           | _____             | BOLSA ANESTESIA CIRCUITO AMERICANO 1.5 LT.        |
| 6           | _____             | BOLSA DE TERMORREGULACION DE NEONATO COD. 370914  |
| 10          | _____             | BOLSA DE TERMORREGULACION DE NEONATO COD. 370915  |
| 2           | _____             | BOLSA RESERVORIO OXIGENO PARA AMBU NEONATAL       |
| 3           | _____             | BOLSAS TRANSPARENTES 20 X 30 REFORZADAS           |

|      |       |  |
|------|-------|--|
| 2    | _____ | BOLSAS TRANSPARENTES 40 X 60 REFORZADAS                    |
| 1    | _____ | BROCHE ACCO DE PLASTICO (CAJA X 50 UNID.)                  |
| 4    | _____ | BROCHE PARA ENGRAPADORA 26/ 6 X CAJA DE 1.000              |
|      | _____ | CABLE E.C.G. C/5 LATIGUILLOS SPACELABS HEALTHCARE REF.     |
| 1    | _____ | EO5CSPA038   |
| 3    | _____ | CABLE INTERMEDIARIO PARA SENSOR SPACELABS SPO2             |
| 5    | _____ | CABLE PARA CHAPA DE ELECTROBISTURI WEM                     |
|      | _____ | CABLE PRESION NO INVASIVA MONITOR EDAN COD. 1974 (COMPLETO |
| 2    | _____ | C/MANGUITO)  |
| 4    | _____ | CAL SODADA X BIDON (ANESTESIA)                             |
| 500  | _____ | CAMPO SOFT NO ESTERIL (0.90 X 0.80 CM)                     |
| 3    | _____ | CANISTER   |
| 2    | _____ | CANULA DE MAYO NO. 2                                       |
| 3    | _____ | CANULA DE MAYO NO. 3                                       |
| 3    | _____ | CANULA DE MAYO NO. 4                                       |
| 2    | _____ | CANULA DE MAYO NO. 5                                       |
| 2    | _____ | CANULA KARMAN 7 MM. DE 25 CM. DE LONGITUD                  |
| 3    | _____ | CANULA KARMAN 8 MM. DE 25 CM. DE LONGITUD                  |
| 1    | _____ | CARBONICOS X CAJA  |
| 30   | _____ | CATETER NASAL ADULTO                                       |
| 6    | _____ | CATETER PERIDURAL 191.10                                   |
| 2    | _____ | CATETER UMBILICAL NO. 2,5                                  |
| 2    | _____ | CATETER UMBILICAL NO. 3                                    |
| 2    | _____ | CATETER UMBILICAL NO. 3,5                                  |
| 500  | _____ | CEPILLO DE NYLON PARA UÑAS                                 |
| 2    | _____ | CEPILLO FINO TIPO BOMBILLA                                 |
| 100  | _____ | CHAPA DESCARTABLE P/ELECTROBISTURI VALLEYLAB S/CABLE       |
| 1    | _____ | CHINCHE X CAJA   |
| 6    | _____ | CIDEX OPA X BIDON  |
| 15   | _____ | CINTA CONTROL AUTOCLAVE X ROLLO                            |
| 2    | _____ | CINTA METRICA POR UNIDAD                                   |
| 1    | _____ | CLIPS NO 3 X CAJA DE 100                                   |
| 1    | _____ | CLIPS NO 8 X CAJA DE 100                                   |
| 2    | _____ | CORRECTOR LIQUIDO BLANCO                                   |
| 2    | _____ | CUADERNO X 100 HOJAS                                       |
| 4    | _____ | ETHIBOND 2/0 553 T   |
| 4    | _____ | ETHIBOND 3/0 552 T   |
|      | _____ | FILTRO DE CAPNOGRAFO NOMOLINE P/CARRO DE ANESTESIA         |
| 1    | _____ | SPACELAB   |
| 200  | _____ | FRASCO PARA UROCULTIVO ESTERIL                             |
| 100  | _____ | GUANTES DE CIRUGIA ESTERILES NO. 8,5                       |
| 200  | _____ | GUANTES DE NITRILO GRANDES                                 |
| 200  | _____ | GUANTES DE NITRILO MEDIANOS                                |
| 7500 | _____ | GUANTES DESCARTABLES MEDIANOS                              |
| 15   | _____ | GUANTES DOMESTICOS NO. 8                                   |
| 15   | _____ | GUANTES DOMESTICOS NO. 8 1/2                               |

|      |       |  |
|------|-------|--|
| 5    | _____ | GUANTES DOMESTICOS NO. 9                                 |
| 3    | _____ | HILO ALGODON CONO 500 GRS.                               |
| 3000 | _____ | HOJA FOTOCOPIA A4  |
| 4    | _____ | INSTRUMENTO 5 MM. P/ LIGASURE (C.LAPAROSC.) REF. LS 1500 |
| 4    | _____ | INTEGRADOR QUIMICO P/VAPOR COD. 1243A (CAJA X 1000)      |
| 1000 | _____ | INTERLON DE 50 O 60 GRS (TELA NO TEJIDA)                 |
| 6    | _____ | JABON ENZIMATICO X BIDON                                 |
|      | _____ | JABON LIQUIDO PARA MANOS C/BACTERICIDA PH NEUTRO         |
| 10   | _____ | C/DISPENSADOR X LT.                                      |
| 6    | _____ | JARRA PLASTICA   |
| 800  | _____ | JERINGA DESCARTABLE C/AGUJA X 1 C.C. INSULINA            |
| 1200 | _____ | JERINGA DESCARTABLE C/AGUJA X 5 C.C.                     |
| 1500 | _____ | JERINGA DESCARTABLE C/AGUJA X 10 C.C.                    |
| 2000 | _____ | JERINGA DESCARTABLE C/AGUJA X 20 C.C.                    |
| 4    | _____ | JUEGO TUBOS CORRUGADOS COMPLETOS PARA ANESTESIA          |
| 8    | _____ | LAMPARA PARA LARINGOSCOPIO ADULTO                        |
| 4    | _____ | LIBRETON   |
| 36   | _____ | LIGACLIP LT 300  |
| 5    | _____ | LINEA DE ESPIROMETRIA PARA SPACELAB ULTRAVIEW SL         |
| 50   | _____ | LINER I COD. 253024 (BLANCO)                             |
| 300  | _____ | MACROGOTERO SIN AGUJA                                    |
| 1    | _____ | MALLA PROLENE 30 X 30 (ORIGINAL 12" X 12")               |
| 4    | _____ | MANGUITO DE NIBP PARA MONITOR EDAN                       |
| 1    | _____ | MANGUITO DE REPUESTO (PARA BOLSA PRESURIZADA)            |
| 5    | _____ | MARCADOR EDDING 2000 BLANCO O SIMILAR                    |
| 11   | _____ | MARCADOR EDDING 2000 NEGRO O SIMILAR                     |
| 2    | _____ | MASCARA FACIAL DE ANESTESIA NO. 2 AMBU (BORDE AZUL)      |
| 3    | _____ | MASCARA FACIAL DE ANESTESIA NO. 3- 4 AMBU (BORDE AZUL)   |
| 20   | _____ | MASCARA FLUJO LIBRE GRANDE ADULTO                        |
| 3    | _____ | MASCARA LARINGEA NO. 3                                   |
| 1    | _____ | MASCARA LARINGEA NO. 4                                   |
| 1    | _____ | MASCARA TIPO AMBU NO. 0 REDONDA                          |
| 2    | _____ | MASCARA TIPO AMBU NO. 00 REDONDA                         |
| 1    | _____ | MASCARA TIPO AMBU NO. 1 REDONDA                          |
| 1    | _____ | MASCARA TIPO AMBU NO. 2 REDONDA                          |
| 20   | _____ | MICROTUBOS PEDIATRICOS CON GEL                           |
|      | _____ | NYLON TUBULAR TRANSPARENTE DE 15 CM. DE ANCHO DE 60      |
| 400  | _____ | MICRONES   |
| 6    | _____ | P.D.S. 0 340 H   |
| 6    | _____ | P.D.S. 2/0 317 H   |
| 30   | _____ | PAYO REJILLA DE LIMPIEZA TNT X KGS.                      |
| 1    | _____ | PALA DE LARINGOSCOPIO CURVA N§ 3                         |
| 1    | _____ | PALA DE LARINGOSCOPIO CURVA N§ 4                         |
| 200  | _____ | PAPEL P/ESTERILIZAR X 10                                 |
| 200  | _____ | PAPEL P/ESTERILIZAR X 15                                 |
| 300  | _____ | PAPEL P/ESTERILIZAR X 30                                 |



|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 200 | _____ | PAPEL P/ESTERILIZAR X 40 C/FUELLE                          |
| 500 | _____ | PAPEL P/ESTERILIZAR X 80 CM. KRAFF                         |
| 1   | _____ | PARCHE HIDROCOLOIDE EXTRAFINO CHICO 10 X 10                |
| 3   | _____ | PARCHE HIDROCOLOIDE EXTRAFINO GRANDE 20 X 20               |
| 10  | _____ | PILA ALCALINA AA   |
| 6   | _____ | PILA ALCALINA MEDIANA                                      |
| 1   | _____ | PINZA PARA LIGASURE DE 10 MM. REF. LS1020                  |
| 50  | _____ | PROLONGADOR DE CATETER ADULTO CON LLAVE 1.0 MT             |
| 10  | _____ | PUNTERO DE ASPIRACION YANKAUER (PUNTA OLIVA)               |
| 10  | _____ | PUNTERO DE ASPIRACION YANKAUER PUNTA FINA (4 MM.)          |
| 12  | _____ | PUNTERO DE ELECTROBISTURI AUTOCLAVABLE BOWA                |
| 15  | _____ | RECIPIENTE PARA MATERIAL CONTAMINADO POR 13 LTS.           |
| 1   | _____ | RED O PACK DRENAJE ASPIRATIVO HEMOSUC 12 FR.               |
| 2   | _____ | RED O PACK DRENAJE ASPIRATIVO HEMOSUC 14 FR.               |
| 1   | _____ | RED O PACK MINI COD. 621.06 (VIGON)                        |
| 1   | _____ | RED O PACK MINI COD. 621.08 (VIGON)                        |
|     | _____ | SENSOR P/SATUROMETRO EDAN ADULTO (PINZA PLASTICA) CONEXION |
| 5   | _____ | LEMO   |
| 2   | _____ | SENSOR P/SATUROMETRO SPACELABS ULTRAVIEW SL ADULTO SPO2    |
| 20  | _____ | SILCOLATEX 5 X 8   |
| 60  | _____ | SILCOLATEX 8 X 12  |
| 1   | _____ | SILICONA EN SPRAY  |
| 15  | _____ | SOBRE MANILA PARA HOJA A4                                  |
| 15  | _____ | SOBRE TIPO BOLSA 25 X 35                                   |
| 50  | _____ | SOBRE TRANSPARENTE PARA HOJA A4                            |
| 100 | _____ | SOBRETUNICA DESCARTABLE (COMUNES)                          |
|     | _____ | SOLUCION ALCOHOLICA DE CLORHEX.AL 2% COLOR X FCO 500 CC.   |
| 32  | _____ | C/DISPENSADOR  |
|     | _____ | SOLUCION DETERG.DE CLORHEXIDINA AL 4% X FCO. 1000 CC       |
| 20  | _____ | C/DISPENSADOR  |
| 250 | _____ | SONDA DE ALIMENTACION NO. 3 (MAXIPLAST)                    |
| 2   | _____ | SONDA DE VENTILACION NO. 2596.15                           |
| 2   | _____ | SONDA DE VENTILACION NO. 2596.20                           |
| 2   | _____ | SONDA DE VENTILACION NO. 2596.25                           |
| 10  | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL CON MANGO NO. 8.5                       |
| 3   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL P/ADMINISTRACION DE SURVANTA N§ 2.5     |
| 3   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL P/ADMINISTRACION DE SURVANTA N§ 3       |
| 2   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL P/ADMINISTRACION DE SURVANTA N§ 3.5     |
| 3   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL SIN MANGO NO. 2                         |
| 6   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL SIN MANGO NO. 2.5                       |
| 5   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL SIN MANGO NO. 3                         |
| 3   | _____ | SONDA ENDOTRAQUEAL SIN MANGO NO. 3.5                       |
| 6   | _____ | SONDA FOLLEY NO. 18 (RUSH)                                 |
| 50  | _____ | TAPON PARA JERINGA   |
| 2   | _____ | TIRAS CONTOUR TS (CAJA X 50)                               |
| 2   | _____ | TONER LEXMARK E 260 A 21 L (ORIGINAL)                      |

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 4   | _____ | TRAMPA DE AGUA PARA MONITOR SPACELAB ULTRAVIEW SL      |
| 35  | _____ | TUBO CORRUGADO POR METRO                               |
| 400 | _____ | TUBO DE 2.5 ML. CON EDTA P/HEMOGRAMA C/TAPA PERFORABLE |
| 900 | _____ | TUBO DE 5.0 ML. CON GEL (TUBO SECO)                    |
| 1   | _____ | VALVULA STEVENSON PARA ANESTESIA                       |
| 1   | _____ | VENDA COBAN X 10 CM.                                   |
| 20  | _____ | VENDA EN MALLA TUBULAR NO. 8 (CMS. EN TENSION)         |

### **Pestaña: Semanal**

| <u>TOPE</u> | <u>Corrección</u> | <u>Artículo (semanal)</u>                             |
|-------------|-------------------|---|
| 36          | _____             | BOLSAS CELESTES 70 X 100 60-70 MICRONES               |
| 38          | _____             | BOLSAS NEGRAS 60 X 90 DE 60-70 MICRONES               |
|             |                   | BOLSAS ROJAS 1 X 0.70 X 80 MICRONES C/LOGO P/RESIDUOS |
| 800         | _____             | BIOLOGICOS  |
| 2           | _____             | CANULA NASAL CPAP 232-06 NEONATAL                     |
| 6           | _____             | DESINFECTANTE PARA MESAS QUIRURGICAS X FCO.           |
| 3           | _____             | DESODORANTE EN AEROSOL                                |
| 15          | _____             | DETERGENTE  |
| 5           | _____             | ESPONJA LIMPIA ALUMINIO (30 GRS.)                     |
| 300         | _____             | GUANTES DE CIRUGIA ESTERILES NO. 6,5                  |
| 100         | _____             | GUANTES DE CIRUGIA ESTERILES NO. 7                    |
| 300         | _____             | GUANTES DE CIRUGIA ESTERILES NO. 7,5                  |
| 300         | _____             | GUANTES DE CIRUGIA ESTERILES NO. 8                    |
| 10          | _____             | HIPOCLORITO AL 100% X UNIDAD DE 1 LITRO               |
| 100         | _____             | HOJA DE BISTURI NO. 24                                |
| 6           | _____             | PAÑO DE PISO 50 X 55                                  |
| 2           | _____             | PAÑO REJILLA  |
| 4           | _____             | PAPEL HIGIENICO BLANCO X ROLLO DE 600 MTS. (JUMBO)    |
| 100         | _____             | PINZA UMBILICAL (BUENA CALIDAD)                       |
| 1000        | _____             | PRECINTO PARA BOLSA DE RESIDUOS BIOLOGICOS            |
| 1           | _____             | PULIDOR   |
| 200         | _____             | SOBRETUNICA DESCARTABLE (B.Q.C.40/50 GRS.)            |
|             |                   | SONDA DE ASPIRACION N0. 3 (NO. 10 BIOSSET) C/ CONTROL |
| 30          | _____             | (RACCORD)   |
| 8           | _____             | TOALLAS DE PAPEL 20 X 28                              |
| 400         | _____             | ZAPATONES DESCARTABLES X PAR                          |