

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
DIRECCIÓN DE POSTGRADO**

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD

**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIO
EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL
HOSPITAL VARGAS DE CARACAS**

**Trabajo Especial de Grado presentado como requisito para optar al Grado de
Especialista en Gerencia de Servicios de Salud**

Autora: Carmen Graterol

Tutor: Miguel Leal

Caracas, Octubre de 2.005

ACEPTACIÓN DEL TUTOR

Por la presente hago constar que he leído el proyecto de Trabajo de Grado, presentado por la ciudadana CARMEN GRATEROL, para optar al Grado de Especialista en Gerencia de Servicios de Salud, cuyo título es: EVALUACIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIO EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL VARGAS DE CARACAS; y que acepto asesorar a la estudiante, en calidad de Tutor, durante la etapa de desarrollo del Trabajo hasta su presentación y evaluación.

En la ciudad de Caracas, a los dos días del mes de Octubre de dos mil cinco.

Miguel Leal
CI: 6.916.231

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi carácter de Tutor del Trabajo **EVALUACIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIO EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL HOSPITAL VARGAS DE CARACAS**; presentado por la ciudadana **CARMEN GRATEROL**, para optar al grado de Especialista en Gerencia de Servicios de Salud, considero que dicho Trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del jurado examinador que se designe.

En la ciudad de Caracas, a los dos días del mes de Octubre de dos mil cinco.

Miguel Leal

CI: 6.916.231

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
DIRECCION DE POSTGRADO
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIO
EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL
HOSPITAL VARGAS DE CARACAS**

Autora: Carmen Graterol

Trabajo de Grado de Especialización aprobado, en nombre de la Universidad Católica Andrés Bello, por el siguiente Jurado, en la ciudad de Caracas a los días del mes de febrero de 2006

INDICE

	Pág.
ACEPTACION DEL TUTOR.....	i
APROBACION DEL TUTOR.....	ii
APROBACION DEL JURADO.....	iii
INTRODUCCION.....	iv
RESUMEN.....	v
LISTA DE CUADROS.....	vi
CAPITULO I. EL PROBLEMA.....	1
1.1 Justificación de la Investigación.....	1
1.2 Objetivos de la Investigación.....	5
1.2.1 General.....	5
1.2.2 Específicos.....	5
CAPITULO II MARCO TEORICO.....	6
2.1. Marco Organizacional.....	6
2.1.1. Hospital Vargas de Caracas.....	6
2.1.1.1 Antecedentes.....	6
2.1.1.2 Misión.....	7
2.1.1.3 Visión.....	8
2.1.1.4 Valores.....	8
2.1.2. Servicio de Emergencia.....	9
2.1.2.1. Antecedentes.....	9
2.1.2.2. Misión.....	10
2.1.2.3. Visión.....	10
2.2 Bases Legales.....	11
2.2.1 Éticas.....	11
2.2.2 Legales.....	12
2.3. Bases Teóricas.....	13
2.3.1 Inventario.....	13

2.3.2	Objetivos del Inventario.....	14
2.3.3	Tipos de Inventario.....	15
2.3.3.1	Inventario de materia prima.....	15
2.3.3.2	Inventario de productos en proceso.....	16
2.3.3.3	Inventario de productos terminados.....	16
2.3.3.4	Inventario de materiales y suministros.....	16
2.3.3.5	Inventario de seguridad.....	17
2.3.4	Costos de Inventarios.....	18
2.3.4.1	Costos asociados a los flujos.....	18
2.3.4.2	Costos asociados a los stock.....	19
2.3.4.3	Costos asociados a los procesos.....	19
2.3.5	Método de Costos de Inventario.....	19
2.3.5.1	Costo promedio simple.....	19
2.3.5.2	Costo promedio ponderado.....	20
2.3.5.3	Costo primeras en entrar primeras en salir (PEPS).....	20
2.3.5.4	Costo ultimas en entrar primeras en salir (UEPS).....	20
2.3.6	Control de Inventario.....	21
2.3.7	Control Interno Sobre Inventario.....	21
2.3.8	Funciones del Control de Inventario.....	22
2.3.8.1	Planeación.....	22
2.3.8.2	Compras u obtención.....	23
2.3.8.3	Recepción.....	25
2.3.8.4	Almacenaje.....	26
2.3.8.5	Producción.....	27
2.3.8.6	Embarques.....	29
2.3.8.7	Contabilidad.....	29
2.3.9	Características de los Almacenes.....	30
2.3.9.1	Almacén.....	30
2.3.9.2	Funciones del almacén.....	30
2.3.9.3	Control del almacén.....	31

2.3.9.4 Principios básicos del almacén.....	31
2.3.9.5 Tipos de almacén.....	33
2.3.9.6 Problemas en los almacenes.....	35

CAPITULO III MARCO METODOLOGICO

3.1 Diseño de la Investigación.....	37
3.2 Universo de Estudio.....	38
3.3 Población y Muestra.....	38
3.3.1 Población.....	38
3.3.2 Muestra.....	38
3.4 Técnicas e Instrumentos de Recolección de datos.....	39
3.5 Fases y Procedimientos de la Investigación.....	40
3.5.1 Diseño del instrumento.....	41
3.5.2 Validación del instrumento.....	41
3.5.3 Periodo de recolección de datos.....	41
3.5.4 Tabulación de los datos.....	41

CAPITULO IV RESULTADOS ANALISIS E INTERPRETACION

4.1 Análisis de los Resultados

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones.....	48
Recomendaciones.....	49

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....51

ANEXOS.....52

- A- Organigrama Hospital Vargas de Caracas
- B- Organigrama Servicio de Emergencia
- C- Inventario de Materiales Quirúrgicos (Suturas)
- D- Manual y Normas Generales de Compra
- E- Diseño de Entrevista

INTRODUCCION

Con el transcurrir del tiempo las empresas están sujetas al aumento de las exigencias del mercado, a la competitividad entre las mismas y a la creciente necesidad de mejorar su productividad, la eficiencia y el rendimiento de sus actividades, exigiendo cada vez mas controles, regulación y coordinación.

En este sentido, en el Servicio de Emergencia del Hospital Vargas de Caracas dedicado a prestar atención medica las veinticuatro horas del día, se ha decidido realizar una Evaluación en el Control de Inventario de Materiales Médicos Quirúrgicos especialmente en Suturas. Con finalidad de conocer todo el proceso relacionado con la adquisición y consumo final de estos materiales.

La realización de este trabajo tiene un gran significado, ya que permite a esta Institución mejorar sus procesos de control de inventario, por lo que puede reducir y evitar pérdidas económicas, además del cumplimiento de las normas y procedimientos en el Servicio.

En estos momentos de crisis es cuando el Hospital siente la necesidad de poner en práctica todas las habilidades técnicas para alcanzar la excelencia en el servicio prestado. Es por ello que esta Institución se encuentra constantemente revisando y evaluando los procedimientos, a fin de mantenerse a la altura de las circunstancias.

Para cumplimiento a lo descrito, se elaboro este trabajo de investigación estructurado de la siguiente manera:

Capitulo I: Se describe el planteamiento del problema, con identificación de los objetivos generales y específicos, así como el alcance y delimitación de la investigación.

Capitulo II: Se refleja el marco teórico, que comprende la reseña histórica del Hospital y el Servicio de Emergencia, los antecedentes, las bases teóricas y el marco legal que sustentara el trabajo investigativo.

El Capitulo III: se detalla lo relacionado con la metodología de la investigación, en atención al tipo, población y muestra, así como también los instrumentos aplicados para la recolección de los datos requeridos.

En el capitulo IV se realizara el análisis e interpretación de los resultados y

Capitulo V esta conformado por las conclusiones y recomendaciones, y por ultimo, las referencias bibliográficas y los anexos.

LISTA DE CUADROS

	P
N.1 Población y Muestra.....	39
N.2 Control de Inventario.....	42
N.3 Suministro Oportuno.....	43
N.4 Control de Inventario Efectivo.....	43
N.5 Personal de emergencia en la Planificación de Compras.....	44
N.6 Características de Los Materiales Quirúrgicos.....	44
N.7 Control de Entradas y Salidas.....	45
N.8 Registro por Paciente.....	45
N.9 Deposito de Materiales.....	46
N.10 Uso Adecuado de los Materiales.....	46
N.11 Control de Materiales Próximos a Vencerse.....	47

**UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
DIRECCIÓN DE POSTGRADO
ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL DE INVENTARIO
EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA DEL
HOSPITAL VARGAS DE CARACAS**

**Autora: Carmen T. Graterol R
Octubre 2005**

RESUMEN

El presente trabajo tiene como objetivo principal la Evaluación del Control de Inventario en el Servicio de Emergencia del Hospital Vargas de Caracas. Dada la demanda de atención incierta del servicio de emergencia, por la naturaleza inesperada de las circunstancias que afectan la salud de los pacientes, en el mismo se requieren asignaciones diarias de medicamentos y materiales quirúrgicos. Por lo que resulta necesario evaluar si el Sistema de Control de Inventario utilizado en el Hospital permite registrar consumos y existencia, aporta datos para realizar las compras y el mantenimiento de un adecuado stock de insumos para garantizar el buen funcionamiento del área.

El estudio se desarrollo bajo un diseño de campo de tipo descriptivo, apoyado en una investigación documental La Población abarca todos los departamentos involucrados en el proceso desde la adquisición hasta el consumo final de los materiales quirúrgicos (suturas) y la muestra quedo conformada por siete personas involucradas directamente en el proceso, realizados en un periodo de tres meses; los instrumentos de recolección de datos que se utilizarán durante el desarrollo de este trabajo serán la observación directa y entrevistas; a partir del análisis de los resultados se generarán conclusiones y recomendaciones que sirvan de insumo a la gerencia del Hospital en la toma de decisiones

Palabras Claves: servicio de emergencia, control de inventario, control de costos, adquisición, almacenamiento, distribución, consumo final, racionalidad, seguridad, desvío, materiales quirúrgicos y medicamentos.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 Justificación de la Investigación

Desde tiempos inmemorables, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los periodos de escasez, que les aseguraban a estos pueblos la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios.

En la actualidad, para el mundo financiero, es muy importante determinar cuál es la cantidad más óptima para invertir en un inventario; para el gerente de producción, el interés será que se cubra la materia prima necesaria para la producción en el momento en que ésta va ser procesada, y para los agentes de venta el saber que cuenta con unidades suficientes para cubrir su demanda y cualquier eventualidad que pueda aumentar las utilidades de la empresa, y para ésta conocer de que manera puede disminuir sus costos por tener inventarios que cubran todas estas características

La administración de los inventarios implica el establecimiento de un sistema de control que incluye métodos que van desde los más sencillos hasta los extremadamente complejos, dependiendo del tamaño de la organización y de la naturaleza de su inventario.

Un sistema de control de inventario permite registrar consumos, existencia, además de aportar datos para realizar las compras y mantener un adecuado stock de insumos que garanticen el buen funcionamiento del área

En toda organización debe existir un almacén cuya función principal sea la inspección y recepción de los materiales e insumos que se requieren para la prestación del servicio; el Hospital Vargas de Caracas no escapa de esta realidad, cuenta entre sus instalaciones con un espacio físico destinado al almacenamiento y custodia de todos los materiales e insumos que se requieren para prestar una excelente atención hospitalaria a todos los pacientes, que a diario acuden a este centro en busca de mejorar la condiciones de salud, y así cumplir con sus objetivos y metas en cuanto a prevención, diagnóstico, tratamiento y recuperación de la salud.

Este almacén determina las necesidades (fallas) en base a un estimado de consumo mensual, las cuales son enviadas a la Dirección General para la debida aprobación y respectiva compra. Es importante que éste forme parte integral del departamento de compra, en virtud de que existe una relación estrecha entre inventario en existencia, compras, almacenamiento, suministros y requerimiento de necesidades.

Para mantener un adecuado stock, el departamento de compra al momento de recibir las falla realiza un licitación según lo estipulado en las leyes de licitación y presupuesto, para adquirir los medicamentos y materiales quirúrgicos a un buen precio, de buena calidad y tomando en cuenta las especificaciones que realiza el almacén central.

Por falta de recursos presupuestarios y financieros, el hospital en algunos casos no puede mantener un adecuado inventario de medicamentos y materiales quirúrgicos, esto se debe a las limitaciones que afectan a esta institución, por cuanto no puede realizar compras que superen las mil unidades tributaria, además hay que tomar en

cuenta que el valor de tales unidades tributarias es el vigente para el ejercicio fiscal anterior, esto aunado a los altos costos de los medicamentos y materiales, no permiten adquirir la cantidad solicitada por el almacén.

Una vez realizada las compras, el almacén recibe y distribuye de acuerdo con las requisiciones que realiza cada servicio; la distribución se realiza con periodicidad semanal, excepto los servicios de emergencia, cuidados intensivos y área quirúrgica en los que se efectúa tres veces a la semana (lunes, miércoles y Viernes), por ser unidades críticas del hospital que consumen la mayor parte de los insumos que se adquieren.

La emergencia es un servicio que requiere particular atención pues tiene una alta demanda de la población en comparación con otras circunstancias de ingreso al hospital. Además, los recursos para la atención que allí se brinda, deben estar disponibles en todo momento y en la cantidad y calidad adecuada para satisfacer las necesidades de la población demandante. El servicio de emergencia cuenta con un espacio físico limitado en donde se deposita un stock fijo (suministrado por almacén central) de medicamentos y materiales quirúrgico que sirven para equipar los tres turnos de guardias, las 24 horas del día los 365 días del año.

En el servicio de emergencia es particularmente importante conocer cuál es el inventario de materiales quirúrgicos y medicamentos, porque la demanda de atención es incierta debido a la naturaleza del tipo de circunstancia inesperada en la que aparecen los eventos que alteran la salud del paciente, y es donde se requiere de asignaciones diarias de materiales quirúrgicos y medicamentos.

Actualmente el control de inventario en el área de emergencia se realiza en forma manual; además, éste no se actualiza según los pacientes diarios atendidos, lo que trae como consecuencia disponibilidad inadecuada de los insumos, prolongación del tiempo de reabastecimiento, así como también, frecuentes compras no planificadas o

de emergencia que incrementan los costos. Por lo antes descrito, es necesario realizar una Evaluación del Control del Inventario del Servicio de Emergencia del Hospital Vargas de Caracas, que permita conocer la racionalidad, seguridad, desvío, consumo final, control de costo y la detección de falla permanentes de estos insumos.

La incertidumbre acerca de la falta de un adecuado control de inventario en un área crítica como lo es la emergencia del Hospital Vargas de Caracas es lo que motiva la realización de este estudio

Alcanzar un nivel de eficiencia y eficacia satisfactoria en un ambiente donde existen limitaciones y falta de coordinación como las descritas, obligan a realizar un esfuerzo organizativo y a optimizar el uso de los recursos, como única forma de garantizar la prestación de una atención oportuna y de calidad a los pacientes.

Lograrlo, requiere una evaluación de la situación actual del control de inventario y que los resultados que se obtengan se apliquen para la toma de decisiones y el logro de los objetivos.

1.2.- Objetivos de la Investigación

1.2.1.- Objetivo General

Evaluar el Control del Inventario en el Servicio de Emergencia del Hospital Vargas de Caracas

1.2.2.-Objetivos Específicos

- Identificar los mecanismos de control utilizados para la adquisición, almacenamiento, distribución y consumo final de los materiales en el Servicio de emergencia del Hospital Vargas
- Identificar los mecanismos de control utilizados para el consumo diario de materiales y medicamentos en el Servicio de emergencia del Hospital Vargas
- Evaluar los mecanismos de control utilizados para la adquisición, almacenamiento, distribución y consumo final de los materiales a partir de las normas y procedimientos establecidos en la Ley
- Evaluar los mecanismos para controlar el consumo diario de materiales y medicamentos a partir de las normas y procedimientos establecidos en la Ley

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1.- Marco Organizacional

2.1.1 Hospital Vargas de Caracas

2.1.1.1 Antecedentes

El Hospital Vargas de Caracas fue creado, por decreto de fecha 16 de agosto de 1888, por el Presidente de la República Dr. Juan Pablo Rojas Paúl e inaugurado el 1 de enero de 1891, bajo la Presidencia del Dr. Raimundo Anduela Palacios, fecha histórica y trascendental para la medicina nacional y con ello se inicia la etapa moderna de la asistencia hospitalaria en Venezuela en conjunto con la docencia médica y la investigación científica. La apertura de sus puertas se llevó a cabo el 5 de julio de 1891, e ingresaron 191 enfermos en sus 20 salas. A través del tiempo ha estado sujeto a una serie de ampliaciones y remodelaciones, para adecuarse por una parte a la explosión demográfica de la ciudad de Caracas y por otra al desarrollo de nuevas tecnologías y especialidades en el campo de la salud. Está ubicado en el municipio Libertador, Parroquia San José, entre las esquinas de Monte Carmelo a Providencia al noroeste de la ciudad de Caracas; tiene como área de cobertura principal el municipio Libertador y su zona de influencia incluye los municipios: Chacao, Sucre, El Hatillo y Baruta.. Aproximadamente el 87% de los atendidos en el Hospital proceden de dos entidades del país: Municipio Libertador 64% y el Estado Miranda 23%, además es considerado un Hospital de referencia nacional.

Actualmente es un Hospital General incompleto tipo IV, (carece del servicio de obstetricia) y cuenta con una capacidad de 494 camas para hospitalización. Cumple con funciones preventivas, curativas y de rehabilitación para atender las exigencias de defensa de la salud previstas en la constitución y de acuerdo a la rectoría del Ministerio de salud y Desarrollo Social.

Como centro docente y de investigación, el Hospital es la sede de la enseñanza clínica a nivel de pre-grado y postgrado de la Escuela de Medicina José María Vargas, dependiente de la Facultad de Medicina de la Universidad Central de Venezuela.

Además el Hospital es un centro de referencia nacional, por lo que brinda atención médica a pacientes provenientes de todo el país que acuden generalmente en busca de servicios de alta tecnología y de orientación médica especializada. (Página Web Hospital Vargas de Caracas. 2004)

El Hospital Vargas de Caracas pertenece a la red de hospitales dependientes de la Alcaldía Mayor del Distrito Metropolitana, junto con otros centros de atención como: Hospital José Ignacio Baldo del Algodonal, Hospital de Lidice, Los Magallanes de Catia y Hospital Ríquez. Los especializados Maternidad Concepción Palacios, Hospital de Niños JM de los Ríos y Oncológico Luís Razzetti y los de emergencia Periférico de Catia, Hospital de Coche y Periférico

La administración de estos centros de salud, responsables de la atención médica en el Área Metropolitana, dependen de la Dirección de Salud de la Alcaldía Metropolitana que recibe los recursos del Ministerio de Finanzas y los distribuye entre los distintos hospitales. Los procesos de compras se rigen por estrictas normas presupuestarias y de contraloría establecidos por la Alcaldía y por la Contraloría General de la República.

En cuanto a su organización, el Hospital Vargas de Caracas tiene una estructura departamental, siendo la Dirección General la máxima autoridad normativa, ejecutiva y de control del Hospital, los Departamentos, controlan y supervisan las actividades generales de las áreas médicas, administrativas, docentes y de investigación y rinden cuentas al Director general (Anexo A Organigrama Hospital Vargas de Caracas)

“Desde el punto de vista de la demanda directa, el área de influencia del Hospital corresponde a las Parroquias: Altigracia, Candelaria, Catedral, El Recreo, La Pastora, San Bernardino y San José, correspondiente al Distrito Sanitario N. 1”. (Según Departamento de Estadísticas y Epidemiología Hospital Vargas de Caracas. 2004)

2.1.1.2.- Misión

El Hospital Vargas de Caracas es un Hospital público que presta atención especializada, de referencia nacional, capacitado para satisfacer las necesidades de los usuarios enmarcados dentro de los principios rectores de nuestra institución:

respeto, equidad, ética, compromiso y vocación de servicio, a través de un equipo multidisciplinario, comprometido en mantener, orientar y propiciar el proceso de cambio involucrando a todos sus trabajadores y a la comunidad con el fin de lograr el modelo de atención de salud que satisfaga las necesidades de los usuarios. (Pagina Web Hospital Vargas de Caracas. 2004)

2.1.1.3.- Visión

Queremos ser un Hospital reconocido a nivel nacional e internacional en servicios de asistencia medica, además de mantener un nivel profesional de alta calidad humana y científica, comprometiéndonos con los usuarios en brindar servicios con ética, equidad y respeto, valores fundamentales con capacidad de atraer fuentes de financiamiento capaces de sostener y mantener nuestro proyectos de investigación y docencia para lograr la proyección. (Pagina Web Hospital Vargas de Caracas. 2004)

2.1.1.4.- Valores

Honestidad, Responsabilidad, Compromiso, Respeto, Ética, Equidad,
Productividad

2.1.2.- Servicio de Emergencia

2.1.2.1.- Antecedentes

“El Servicio de Emergencia se inauguró en el año 1938”, (Pagina Web Hospital Vargas de Caracas. 2004) con lo que el Hospital deja de ser un centro orientado básicamente a la atención de patologías crónicas, para adaptarse a las exigencias de la época, que reflejaban un cambio en los hábitos de vida de la población y su modernización con el consecuente cambio cualitativo de la morbilidad en el país.

Está ubicado en el Edificio de Emergencia del Hospital Vargas de Caracas, con una atención las 24 horas del día los 365 días del año; ofrece los servicios en las áreas de cirugía, medicina, traumatología, rayos X, laboratorio, pediatría, servicio social, registros y estadísticas de salud y tiene como función proporcionar atención inmediata y oportuna a los pacientes que acuden diariamente a este centro asistencial, garantizando una asistencia médica integral.

Depende de la Dirección médica adscrita a la Dirección General (Anexo B Organigrama del Servicio de Emergencia). En cuanto al Recurso Humano este Servicio cuenta con 60 personas por día, dividido en 3 turnos este personal conformado por: especialistas, residentes de las diferentes áreas, técnicos, enfermeras graduadas y auxiliares, camilleros, porteros, secretaria, personal de admisión, farmacia, banco de sangre y laboratorio.

El Servicio está dividido en dos sub.-unidades: Emergencia de Adultos y Emergencia Pediátrica.

Durante el año 2004 el Hospital Vargas funcionó con un total de 429 camas promedio. En hospitalización se registraron 7609 ingresos (21/día), de los cuales el 64% fueron por emergencia.

El 98% de los pacientes atendidos en la Emergencia proceden del Municipio Libertador. Sin embargo el área de influencia del Hospital es mayor, ya que cuando se evalúa la procedencia de los pacientes hospitalizados vemos que entre los egresados, 65% corresponden al Municipio Libertador, 21% al Estado Miranda y 13% a otros estados. Esto hace que en general, la previsión de la demanda sea más difícil debido a lo impredecible de los requerimientos de servicios por parte de personas que no pertenecen al área de influencia del Hospital. (Departamento de Estadísticas y Epidemiología Hospital Vargas de Caracas. 2004)

Desde el punto de vista de los clientes internos de la emergencia, todos los servicios del Hospital somos a la vez usuarios de dicho servicio. Esto es así, porque la mayoría de nuestros pacientes ingresan desde esta área y, porque cuando presentan complicaciones durante la atención ambulatoria o en hospitalización, requerimos de su traslado a emergencia o de la supervisión de los especialistas que allí laboran.

El Servicio de Emergencia de adultos tiene una demanda real cerca de 100 pacientes diarios, es el Hospital que recibe las emergencias de toda la región centro norte y nor-este de la capital además de ser centro de referencia nacional.

2.1.2.2.- Misión

La práctica de una Medicina de Emergencia mas accesible, éticamente aceptada, humanizada, actualizada científica y tecnológicamente, en un proceso constante de formación profesional y actualización de nuestro personal, con la finalidad de atender mas eficientemente a todos los pacientes con afecciones agudas que pongan en peligro sus vidas. (Servicio de Emergencia Hospital Vargas)

2.1.2.3.- Visión

Lograr una atención más humanizada y eficiente de los pacientes críticamente enfermos.

Optimizar el manejo de pacientes Politraumatizados dentro de los estándares internacionales.

Mejorar la Calidad de Atención de los pacientes que acuden a la Emergencia.”

Optimizar la planta física en base a un espacio óptimo, funcional y acorde con las necesidades de nuestra demanda. (Servicio de Emergencia Hospital Vargas)

2.2 Bases Legales

Las consideraciones éticas y legales que sustentarán esta investigación son:

2.2.1.- Éticas:

Responsabilidad, Honestidad, Integridad y Conciencia las cuales se encuentran amparadas en el Código de Deontología Médica Vigente:

- Declaración de Principios N. 5:

El respeto a la dignidad de la persona humana constituye en todo momento deber primordial del medico.

La responsabilidad médica es eminentemente personal. Va más allá de la responsabilidad penal y reposa en un concepto moral que se llama conciencia individual.

Los ideales de la profesión medica exigen que la responsabilidad del medico se extienda no solo al individuo sino también a toda la comunidad. Por ello aparte de su responsabilidad individual en el cuidado del paciente el medico debe cumplir con la responsabilidad social de promover la salud de la colectividad.

Los deberes del medico hacia sus pacientes deben prevalecer sobre sus derechos tanto individuales como en función gremial.

- Artículo N. 1: “El respeto a la vida y a la integridad de la persona humana. Constituyen en todas las circunstancias el deber primordial del médico
- Artículo 11: El medico en su ejercicio profesional publico o privado deberá actuar de acuerdo con las normas y condiciones morales y materiales que rigen la realización del acto medico basado en el respeto a la dignidad de las personas, en la relación medico paciente, en la responsabilidad individual y en el secreto profesional.

2.2.2.- Legales:

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en sus artículos 84, 141 y 143, y Resoluciones aprobadas por la Alcaldía del Distrito Metropolitano entre ellas están: Manual de Compras para todas las dependencias adscritas a la Secretaria de Salud.

- Artículo 84: Para garantizar el derecho a la salud, el Estado creará , ejercerá la rectoría y gestionara un sistema publico nacional de salud, de carácter intersectorial, descentralizado y participativo, integrado al sistema de seguridad social, regido por los principios de gratuidad, universalidad, integralidad, equidad, integración social y solidaridad. El sistema público nacional de salud dará prioridad a la promoción de la salud y a la prevención de las enfermedades, garantizando tratamiento oportuno y rehabilitación de calidad. Los bienes y servicios públicos de salud son propiedad del Estado y no podrán ser privatizados. La comunidad organizada tiene el derecho y el deber de participar en la toma de decisiones sobre la planificación, ejecución y control de la política específica en las instituciones públicas de salud.
- Artículo 141: La Administración Publica está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función publica con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

2.3.- Bases Teóricas

2.3.1.-Inventario

Son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios y los inventarios en tránsito.

A la variedad de materiales que se utilizan en la empresa y que se guardan en sus almacenes a la espera de ser utilizados, vendidos o consumidos, permitiendo a los usuarios desarrollar su trabajo sin que se vean afectados por la falta de continuidad en la fabricación o por la demora en la entrega por parte del proveedor.

Los inventarios varían en razón de su consumo o la venta de cada artículo que los componen, lo que da lugar al movimiento de las existencias por ingresos de nuevas cantidades y salida de estas a solicitud de los usuarios, produciendo la rotación de los materiales y la generación de utilidades en función de dicha rotación.

El movimiento que se produce en los almacenes, de cada artículo en existencia, obliga a mantener en ellos una cantidad determinada de cada uno, la cual debe estar de acuerdo con el tiempo y la frecuencia de consumo, así como el lapso en que se renueva, es decir la demora que se produce desde que se revisa la existencia para emitir la requisición, hasta que los materiales estén disponibles en el almacén para satisfacer las necesidades de los usuarios

Es uno de los activos más grandes existentes en una empresa. El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. En el balance General, el inventario a menudo es el activo corriente mas grande. En el estado de

resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo determinado.

El inventario consiste en el recuento de los bienes muebles e inmuebles; es decir, edificios, mobiliario, maquinaria, equipo y materiales que sean propiedad de una institución.

Su finalidad es llevar a cabo un registro de la existencia, cantidad, características, condiciones de uso, valor y personas responsables de su manejo.

2.3.2.- Objetivos del Inventario

Todo documento que pretenda cumplir satisfactoriamente con el cometido propuesto, tiene que fijarse objetivos bien definidos:

- Conocer con exactitud la cantidad de bienes de una institución.
- Llevar el control del uso de los bienes materiales y equipo, verificando que se mantenga la cantidad y calidad adecuadas a las necesidades de la Institución.
- Conocer a través de las características que tiene un bien, su importancia y valor para un adecuado manejo.
- Tener el control estricto de las entradas y salidas de los bienes y materiales del almacén.
- Asignar responsabilidades al personal encargado del uso y manejo de un bien, para garantizar su cuidado y correcta utilización.

- Vigilar el buen uso del bien, para prevenir reparaciones o reacondicionamientos y así prolongar su utilización.
- Vigilar que los bienes y materiales de consumo existan en cantidades suficientes y se adquieran los faltantes en el almacén.
- Determinar que las existencias físicas inventariadas correspondan al registro en los libros.

2.3.3.- Tipos de Inventarios

Los inventarios son importantes para los fabricantes en general, varía ampliamente entre los distintos grupos de industrias. La composición de esta parte del activo es una gran variedad de artículos, y es por eso que se han clasificado de acuerdo a su utilización en los siguientes tipos:

- Inventarios de materia prima
- Inventarios de producción en proceso
- Inventarios de productos terminados
- Inventarios de materiales y suministros

2.3.3.1.- Inventarios de materia prima

Comprende los elementos básicos o principales que se incorporan en la elaboración del producto. A los materiales que intervienen en mayor grado en la producción se les considera materia prima; y son los artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado.

2.3.3.2.- Inventarios de productos en proceso:

El inventario de productos en proceso son todos los artículos o elementos que se utilizan en el actual proceso de producción. Es decir, son productos parcialmente terminados que se encuentran en un grado intermedio de producción y a los cuales se les aplico la labor directa y gastos indirectos inherentes al proceso de producción en un momento dado.

Una de las características de este tipo de inventario es que va aumentando el valor a medida que es transformado de materia prima en el producto terminado como consecuencia del proceso de producción.

2.3.3.3.- Inventarios de productos terminados:

Comprende los artículos transferidos por el departamento de producción al almacén de productos terminados por haber estos; alcanzado su grado de terminación total y que a la hora de la toma física de inventarios se encuentren aun en los almacenes, es decir, los que todavía no han sido vendidos. El nivel de inventarios de productos terminados va a depender directamente de las ventas, es decir su nivel esta dado por la demanda.

2.3.3.4.- Inventarios de materiales y suministros

En el inventario de materiales y suministros se incluye:

- Materias primas secundarias, sus especificaciones varían según el tipo de industria
- Artículos de consumo destinados al uso en la operación de la industria, dentro de estos artículos de consumo los mas importantes son los destinados a las

operaciones, y están formados por los combustibles y lubricantes, estos en la industria tiene gran relevancia.

- Los artículos y materiales de reparación y mantenimiento de las maquinarias y aparatos operativos, estos por su gran volumen necesitan ser controladores adecuadamente, y la existencia varía en relación a sus necesidades.

2.3.3.5.- Inventario de seguridad

Este tipo de inventario es utilizado para impedir la interrupción en el aprovisionamiento causado por demoras en la entrega o por el aumento imprevisto de la demanda durante un periodo de reabastecimiento, la importancia del mismo está ligada al nivel de servicio, la fluctuación de la demanda y la variación de las demoras de la entrega. Según Londoño, Morera y Laverde, (2000), en el caso de los hospitales **(Anexo C Inventario De Materiales Quirúrgicos –Suturas)** es muy importante mantener niveles de inventario adecuados tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- Hacer una planeación, programación y ejecución de las adquisiciones en forma oportuna para evitar la falta de productos indispensables para la buena atención de los pacientes.
- Las pérdidas reales y potenciales, mermas y daños se deben sacar de los inventarios y adicionar las compras.
- La demora o falta de cumplimiento en el tiempo de entrega por parte del proveedor, obliga a ampliar los inventarios
- Los presupuestos y los flujos de fondos imponen prioridades en las compras.
- La capacidad de los almacenes limita las adquisiciones.
- Los excesos en compras, así sea en precios rebajados, siempre producen desperdicios y sobre costos.

Las estadísticas de consumo son una gran guía en las compras siempre y cuando sus registros de ingresos y egresos sean estrictos

(www.monografias.com/trabajos15/inventario/inventario.shtml)

2.3.4.- Costos de Inventarios

Existen tres tipos de costos:

- Costos asociados a los Flujos
- Costos asociados a los Stocks
- Costos asociados a los Procesos

2.3.4.1.- Costos asociados a los flujos

Son los necesarios para la operación normal en la consecución del fin. Dentro de este ámbito se debe tener en cuenta los costos de los flujos de transporte, aunque algunas veces serán por cuenta del proveedor, y en otros casos estarán incluidos en el propio precio de mercancía adquirida. Será necesario tener en cuenta tanto los costos de operación como los asociados a la inversión.

2.3.4.2.- Costos asociados a los stocks.

En este ámbito deberán incluirse todos los relacionados con inventarios. Estos serían entre otros costos de almacenamiento, deterioros y degradación de mercancías almacenadas, entre ellos también tenemos los de rupturas de stocks

2.3.4.3.- Costos asociados a los procesos

En este tipo están asociados los costos de las existencias que se clasificarían en: Costos de compras, de lanzamientos de pedidos y gestión. el precio del transporte en algunos casos no es directamente proporcional al volumen de mercancías adquiridas, sino que depende del volumen transportado en cada pedido. En estas circunstancias el costo del transporte se convierte también en parte del costo de lanzamiento del pedido.

2.3.5.- Métodos de Costeo de Inventarios

2.3.5.1.- Costo promedio simple:

Mediante este método, los diversos precios de compra se suman y esta suma se divide por la cantidad total de compras (el inventario inicial se considera una compra) para determinar el costo promedio por unidad

2.3.5.2.- Costo promedio ponderado:

Llamado método del costo promedio se basa en el costo promedio ponderado del inventario durante el período, se obtiene multiplicando primero cada precio de compra por la cantidad de unidades en cada compra. La suma de los resultados se divide luego por la cantidad total de unidades disponibles para usar

2.3.5.3.- Costo primeros en entrar primeros en salir (PEPS):

Este método se basa en la premisa de que los primeros artículos comprados son los que primero se despachan. Mediante este método el inventario final estaría compuesto de los materiales recibidos al final, y los precios por tanto, reflejarían exactamente los costos actuales

2.3.5.4.- Costo último en entrar, primeros en salir (UEPS):

Este método supone que los últimos materiales recibidos son los primeros que se utilizan. Por tanto el inventario final refleja los precios de los primeros materiales recibidos. Para calcular el costo del inventario es el opuesto al método PEPS. El costo de los materiales utilizados se calcula tomando primero la última compra y luego retrocediendo

2.3.6.- Control de Inventario

Cada empresa debe analizar sus existencias en relación a su variedad y cantidad, para clasificarlas de acuerdo a las características que cada artículo o grupo de artículos presenta, de manera de facilitar el control.

También estar al tanto de su movimiento o detención, y lograr renovaciones adecuadas en relación a la necesidad que se tenga de cada artículo, así como variedades que se pueden reducirse.

2.3.7.- Control Interno Sobre Inventarios:

El control interno sobre los inventarios es importante, ya que estos son el aparato circulatorio de una empresa. Las compañías exitosas tienen gran cuidado de proteger

sus inventarios. Los elementos de un buen control interno sobre los inventarios incluyen:

- Conteo físico de los inventarios por lo menos una vez al año, no importando cual sistema se utilice
- Mantenimiento eficiente de compras, recepción y procedimientos de embarque
- Almacenamiento del inventario para protegerlo contra el robo, daño ó descomposición.
- Permitir el acceso al inventario solamente al personal que no tiene acceso a los registros contables.
- Mantener registros de inventarios perpetuos para las mercancías de alto costo unitario.
- Comprar el inventario en cantidades económicas.
- Mantener suficiente inventario disponible para prevenir situaciones de déficit, lo cual conduce a pérdidas en ventas
- No mantener un inventario almacenado demasiado tiempo, evitando con eso el gasto de tener dinero restringido en artículos innecesarios

2.3.8.- Funciones del Control de Inventario

2.3.8.1.- Planeación

La base para planear la producción y estimar las necesidades en cuanto a inventarios, la constituye el presupuesto o pronostico de ventas. Este debe ser desarrollado por el departamento de ventas.

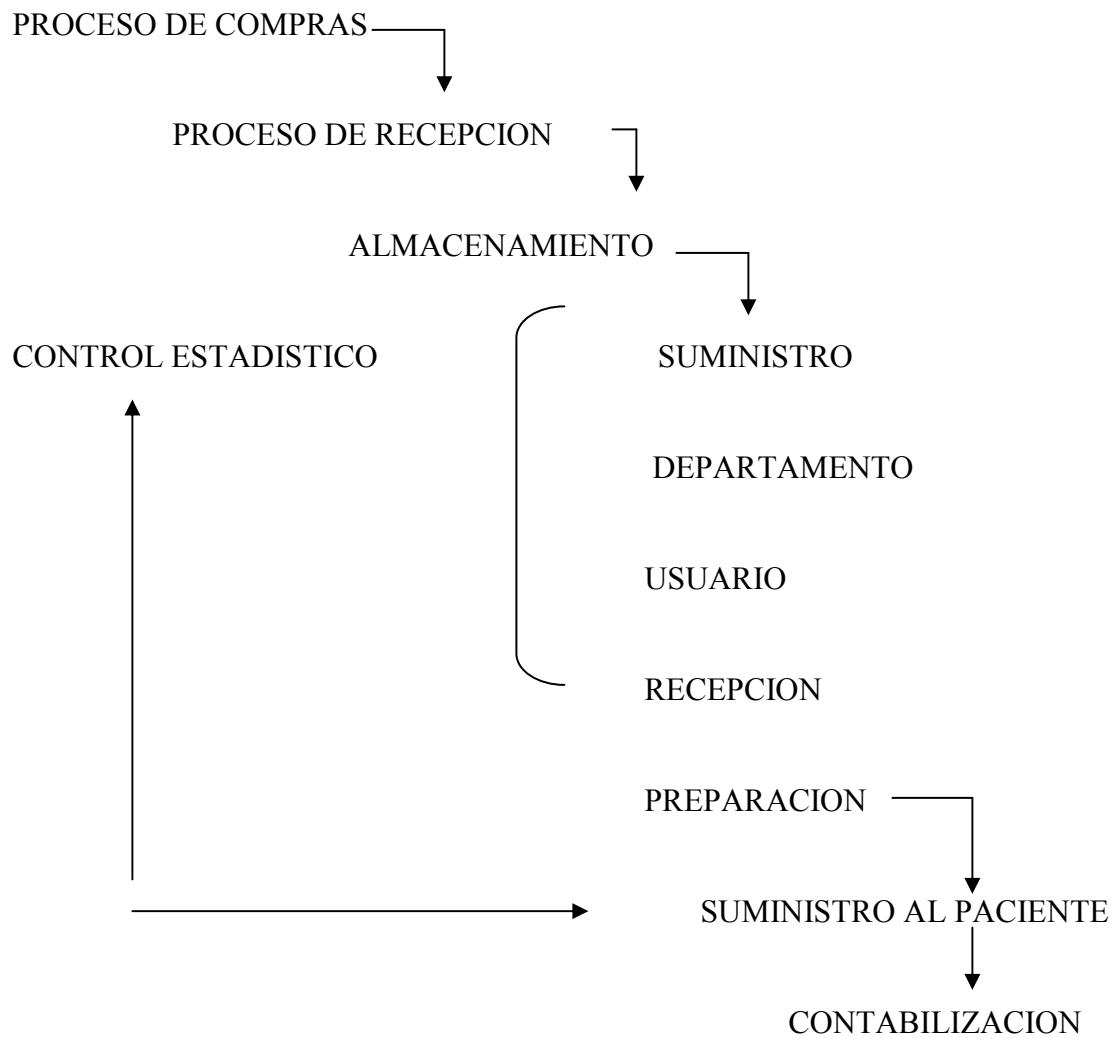
Según Londoño Pág. 461 la gran variedad de elementos hospitalarios para adquirir, sus cantidades, calidades y valor frente a los recursos económicos siempre

limitados, hace necesaria una detallada planeación con el objeto de normalizar los procesos de compras y así evitar los imprevistos, especialmente en:

- Determinación de necesidades en cantidad, calidad y tiempo, con base en estadísticas de comportamiento y de tendencia al futuro
- Normatización de los procedimientos para hacer mas eficiente las adquisiciones
- Establecimiento de prioridades frente a recursos económicos o humanos escasos
- Cronogramas de los pasos o actividades en la compra de los bienes o servicios
- Minimización de los costos
- Control de cumplimiento de los pasos anteriores

2.3.8.2.- Compra u obtención

Las compras deben ser planeadas y desarrolladas a través de procedimientos establecidos (Anexo D Manual y Normas Generales de Compras) que constituyen todo un proceso que al repetirse constantemente bien puede llamarse el ciclo de ADQUISICIONES Y SUMINISTROS, que sigue una cadena de actividades operativas que se esquematizan así:



Las adquisiciones requieren de una adecuada organización, personal idóneo, procedimientos conocidos, un buen sistema de información, un presupuesto adecuado y unos objetivos, metas y prioridades dadas para un periodo anual de trabajo.

Características de un buen proceso de adquisiciones

En el proceso de adquisiciones se debe optimizar su rapidez en las diferentes actividades a realizar y su eficiencia en cuanto la calidad de los trabajos y de los productos para adquirir con el objeto de:

- Ejecutar el plan de compras según lo programado, es decir, recibir los elementos que demandan los diferentes servicios del hospital y sus proyecciones al futuro de acuerdo a las tendencias de aumento o disminución de los mismos.
- Entregar los suministros oportunamente, evitando que se agoten los inventarios, es decir en concordancia con los niveles de inventario y pronósticos de consumos
- Controlar que la calidad en todos los productos, sus empaques, seguridad, facilidad de uso, sean de excelente calidad
- Tecnificar el manejo de inventarios con niveles apropiados, de seguridad y máximos y aumentando la rotación de los productos
- Minimizar los costos del mercadeo sin sacrificar la calidad, mediante una competencia perfecta entre los proveedores y el hospital, utilizando descuentos por volumen y por pronto pago
- Evitar emergencias por escasez de productos, así se minimiza los periodos de exceso de trabajo, es decir, con gran organización y excelente información para facilitar el trabajo, aumentar el rendimiento y tecnificar los procedimientos

2.3.8.3.- Recepción

Su función es recibir la cantidad correcta, con la adecuada calidad, en el tiempo correcto con un costo total correcto, para asegurar que esta función se desarrolle adecuadamente, se deben tener en cuenta los siguientes factores.

- Personal competente para la recepción, es decir inteligente, honesto, interesado en el trabajo y con algunos conocimientos del material que recibe.
- Equipos de recepción apropiados: Las balanzas son indispensables, los termómetros que permitan observar la temperatura a que llegan los materiales refrigerados, debe disponer de montacargas eléctricos o manuales y deben tener acceso a las técnicas computacionales, para procesar los recibos y luego las entregas de una manera mas rápida y precisa
- Horario de recepción adecuado: El horario debe ser amplio y terminar antes del fin de la jornada de trabajo de quienes reciben para evitar que se acepten elementos de afán, sin el control adecuado
- Copia de las especificaciones de cada uno de los productos debe estar disponible como referencia de consulta obligatoria en cada recepción de elementos. Esto evita cualquier ambigüedad.
- Copia de la orden de compra debe estar disponible en el momento de recepción para asegurar que se recibe exactamente lo que se estableció en la orden de

Recomendaciones que se deben tener presente en la recepción de materiales:

- Ser precavido de las personas que quieran ayudar al recepcionista, quizás busca distraer
- No firmar recibo de todos los elementos bajo la promesa de que otros llegaran después. Después puede ser nunca
- Evitar el afán; puede confundirse cantidades, marcas etc.
- No recibir producto sustituto si no se esta autorizado por escrito
- Siempre abrir las cajas y revisar la calidad de la primera capa y observar que las otras capas o hileras sean iguales

- Anotar si los empaques tiene fecha de expiración y que se encuentren dentro de los limites normales establecidos
- Pesar y medir los elementos que lleguen y estar seguro que corresponden a las compras efectuadas

2.3.8.4.- Almacenaje

Las materias primas disponibles para ser procesadas, así como los productos terminados, etc., pueden encontrarse bajo la custodia de un departamento de almacenes. La responsabilidad sobre los inventarios en los almacenes incluye lo siguiente:

- Comprobación de las cantidades que se reciben para determinar que son correcta.
- Facilitar almacenaje adecuado, como medida de protección contra los elementos y las extracciones no autorizadas.
- Extracción de materiales contra la presentación de autorizaciones de salida para producción o embarque.

Según Londoño Pág. 479 el almacenamiento es una actividad típica que se ejecuta en unión con recepción. En algunos casos desde el sitio de recepción puede enviarse los elementos a los pisos o servicios cuando las existencias se han agotado. Normalmente la misma persona que recibe almacena.

El objeto de establecer normas claras de almacenamiento y el de disminuir costos, prevenir perdidas y desperdicios debido a robo, obsolescencia, ruptura, daño del producto o del empaque, etc., así como establecer de manera clara donde se encuentra cada producto para un fácil y rápido despacho, tener fácil

acceso a cada elemento, poder controlar físicamente los inventarios y buscar que los productos mantengan toda su calidad durante el máximo tiempo posible, mediante el control adecuado de temperatura y humedad, mínima exposición al sol o a la luz del día y la ausencia total de insectos. Así mismo se deben evitar las siguientes deficiencias:

- Deterioro, normalmente los daños por deterioro son proporcionales al volumen de las existencias y al tiempo de permanencia de los productos, es decir son mayores a mayor cantidad de elementos o mayor tiempo
- Obsolescencia, el riesgo de obsolescencia de los productos, induce a menores compras y desde luego a menores inventarios
- Vencimiento, en especial los productos químicos como los medicamentos tienen fecha de expiración, o sea, que en caso de fechas posteriores solo existe la alternativa de devolverlos a los laboratorios o destruirlos.
- Hurto. Su magnitud depende de los controles y la motivación del personal tanto de almacén como del hospital en general
- Accidentes, dando tratamiento especial a los elementos pesados, peligrosos o de alta contaminación potencial.

2.3.8.5.- Producción

Los materiales en proceso se encuentran, generalmente bajo control físico, control interno de los inventarios, incluye lo siguiente:

- La información adecuada sobre el movimiento de la producción y los inventarios.

- Notificación rápida sobre desperdicios producidos, materiales dañados, etc., de modo que las cantidades y costos correspondientes de los inventarios. Puedan ser debidamente ajustados en los registros.

La información rápida y precisa de parte de la fábrica, constituye una necesidad para el debido funcionamiento del sistema de costo y los procedimientos de control de producción.

Según Londoño Pág. 479 En el control de las existencias siempre debe estar presente la maximización de los beneficios al paciente, al mismo tiempo que se minimizan los costos totales de los inventarios, que incluye los suministros hasta el consumo final por los pacientes.

Dentro de los beneficios que tiene un buen control de elementos se destacan los siguientes:

- Minimizar los faltantes de productos, al proteger contra la incertidumbre tanto de suministro como de la demanda, de tal manera que prevé tanto excesos como agotamientos, protege en caso de consumos extraordinarios por emergencias y catástrofes y en esta forma es un factor de seguridad para los pacientes
- Permite compras de gran volumen con entregas periódicas lo que puede conllevar precios mas bajos, disminución de intermediarios, competencia entre proveedores y los ingresos al almacén pueden ser programados
- Anticipar las fluctuaciones estacionales, es decir las de incremento en la demanda de determinados medicamentos, con lo cual se minimizan los faltantes, evitando así congestiones, desorganización e improvisaciones

2.3.8.6.- Embarques

Todos los embarques, incluyéndose aquellas partidas que no forman parte de los inventarios, deben efectuarse, preferiblemente, a base de órdenes de embarque, debidamente aprobadas y preparadas independientemente.

2.3.8.7.- Contabilidad

La contabilidad es un proceso continuo de registro diario o periódico de las actividades del hospital que tiene un componente monetario, para así poder verificarlas permanentemente y que consolidadas dan como resultado un informe final de las cuentas que se resumen en el balance general y el estado de ganancias y pérdidas.

El sistema contable de un hospital puede definirse como el procedimiento para recoger información objetiva útil, clasificarla y resumir las actividades de la institución susceptibles de ser expresadas en unidades numéricas monetarias. En esta forma la contabilidad se reduce a tener una información actualizada, objetiva, confiable y clasificada para así poder ser resumida y analizada.

Con respecto a los inventarios, es mantener control contable sobre los costos de los inventarios, a medida que los materiales se mueven a través de los procesos de adquisición, producción y venta. Es decir la administración del inventario se refiere a la determinación de la cantidad de inventario que se debería mantener, la fecha en que se deberán colocar las órdenes y la cantidad de unidades que se deberá ordenar cada vez. Según Londoño, Morera y Laverde, (2000), en el caso de los hospitales La administración de inventario cumple las siguientes funciones: Determinar técnicamente los niveles máximos y mínimos de inventarios para garantizar los suministros, optimizar los costos de almacenaje y tener el control de los medicamentos próximos a vencerse, los elementos dañados u obsoletos y los cambios de la demanda por suministro

2.3.9.- Características De Los Almacenes

2.3.9.1.- Almacén

El almacén es una unidad de servicio en la estructura orgánica y funcional de una empresa comercial o industrial con objetivos bien definidos de resguardo, custodia, control y abastecimiento de materiales y productos.

2.3.9.2.- Funciones Del Almacén

La manera de organizar u administrar el departamento de almacenes depende de varios factores tales como el tamaño y el plano de organización de la empresa, el grado de descentralización deseado, la variedad de productos fabricados, la flexibilidad relativa de los equipos y facilidades de manufactura y de programación de la producción. Sin embargo, para proporcionar un servicio eficiente, las siguientes funciones son comunes a todo tipo de almacenes:

- Inspección y recepción de materiales
- Registro de entradas y salidas del Almacén.
- Almacenamiento y custodia de materiales.
- Mantenimiento de materiales y de almacén.
- Despacho de suministros
- Coordinación del almacén con los departamentos de control de inventarios y contabilidad.
- Estandarización y catalogación
- Solicitud de compras según los niveles de existencia

2.3.9.3.- Control De Almacenes

Es importante que los almacenes formen parte integral o funcional del departamento de compras, en vista de que existe una relación estrecha entre inventarios en existencia, compras, almacenamiento, suministros y requerimiento de necesidades.

El control de almacenes busca el suministro oportuno de los elementos necesarios así como la solicitud de los productos que llegan al nivel de seguridad para que sus compras concuerden con las necesidades. Igualmente mantener unas finanzas adecuadas, es decir que haya correspondencia entre los ingresos de fondos y los pagos por los productos comprados

2.3.9.4.- Principios Básicos del Almacén

Los siguientes principios son básicos para todo tipo de almacén:

- Primera entrada, primera salida para evitar que los artículos permanezcan mucho tiempo en almacén sin ser entregados, por cuanto la llegada de nuevas remesas condenan a las existencias antiguas a continuar en almacén mientras las nuevas son despachadas.
- La custodia fiel y eficiente de los materiales o productos debe encontrarse siempre bajo la responsabilidad de una sola persona en cada almacén.
- El personal de cada almacén debe ser asignado a funciones especializadas de recepción, almacenamiento, registro, revisión, despacho y ayuda en el control de inventarios.
- Debe existir un sola puerta, o en todo caso una de entrada y otra de salida (ambas con su debido control).
- Hay que llevar un registro diario de las entradas y salidas.

- Es necesario informar a control de inventarios y contabilidad todos los movimientos del almacén (entradas y salidas) y a programación y control de producción sobre las existencias.
- Se debe asignar una identificación a cada producto y unificarla por el nombre común y conocido de compras, control de inventario y producción.
- La identificación debe estar codificada.
- Cada material o producto se tiene que ubicar según su clasificación e identificación en pasillos, estantes, espacios marcados para facilitar su ubicación. Esta misma localización debe marcarse en las tarjetas correspondientes de registro y control.
- Los inventarios físicos deben hacerse únicamente por personal ajeno al almacén.
- Toda operación de entrada o salida del almacén requiere documentación autorizada según sistemas existentes.
- La entrada al almacén debe estar prohibida a toda persona que no esté asignada a él, y estará restringida al personal autorizado por la gerencia o departamento de control de inventarios.
- La disposición del almacén deberá ser lo más flexible posible para poder realizar modificaciones pertinentes con mínima inversión.
- Los materiales almacenados deberá ser fáciles de ubicar.
- La disposición del almacén deberá facilitar el control de los materiales.

2.3.9.6.- Tipos de Almacén

Los almacenes se pueden diferenciar según:

- Organización:

Los almacenes pueden estar centralizados o descentralizados. Centralizados cuando del establecimiento (fábrica) reúne en su propia sede todos los almacenes y descentralizados cuando hay sectores del almacén situados en otros lugares.

En cuanto a la conformación interna, los almacenes pueden estar constituidos por locales únicos o por una serie de locales separados o secciones comunicadas. La disponibilidad de un local único obliga a tener reunidos todos los materiales, por lo que su control se hace más difícil, especialmente si tal local resulta muy grande y contiene columnas o estanterías que dificultan la visibilidad.

- Movimiento de material

Desde el punto de vista del movimiento de los materiales podemos distinguir almacenes con transporte mecanizado más o menos elevado y almacenes sin mecanización

- El techo
 1. Aquellos que se pueden tener en la intemperie sin necesidad alguna de protección y para los cuales no hay duda alguna sobre su resistencia a las inclemencias del tiempo.
 2. Los que pueden estar a la intemperie con la condición de que la estancia sea durante corto tiempo, y bajo particulares sistemas de protección.
 3. Los que tienen que ser puestos a cubierto, se encuentran

Áreas del Almacén

Normalmente una planta manufacturera o en cualquier empresa debe existir tres áreas en el almacén, como base de su planeación:

- Recepción.
- Almacenamiento.
- Entrega.

El tamaño y distribución de estas tres áreas depende del volumen de operaciones y de la organización de cada empresa en lo particular. Estas pueden estar completamente separadas e independientes unas de otras, o bien, dentro de un solo local.

- Área de Recepción:

El flujo rápido del material que entra, para que esté libre de toda congestión o demora, requiere de la correcta planeación del área de recepción y de su óptima utilización. El espacio necesario para el área de recepción depende del volumen máximo de mercancía que se descarga y del tiempo de su permanencia en ella.

El tiempo de permanencia de las mercancías en el área de recepción debe ser lo más corta posible, pues el espacio y el costo de operación depende de la fluidez con que estas se pasan del vehículo del proveedor al almacén.

Las condiciones que impiden el flujo rápido son:

- Espacio de Maniobra Restringido o Inadecuado.
- Medios de Manejo de Materiales Deficiente.
- Demoras en la Inspección y Documentación de Entrada.

- Área de Almacenamiento:

En la zona de almacenamiento se estudia el espacio que se requiere para cumplir con las finalidades del almacén, ya que ello exige realizar las operaciones que forman el ciclo de almacenamiento, para lo cual es indispensable disponer de espacio suficiente donde se pueda actuar organizadamente, sin inconvenientes ni tropiezos.

- Área de Entrega:

La mercancía que ha sido tomada del área de almacenamiento y llevada al área de entrega debe:

- Ser trasladada con el medio mecánico más adecuado.
- Ser acompañada de un documento de salida, una nota de remisión o una factura.
- Ser revisada en calidad y cantidad, mediante el cotejo de la mercancía con el documento de salida.

2.3.9.6.- Problemas En Los Almacenes

Son varios los problemas que pueden derivarse de la escasa disponibilidad de locales, o el hecho de que estos sean poco racionales o inadecuados a las exigencias de la empresa. Para los almacenes de productos terminados y de materiales son igualmente válidas análogas consideraciones.

- El Espacio y el Personal es insuficiente.

El llenado excesivo de los locales puede causar daño a los materiales y aumentar la eventualidad de reclamos y devoluciones por parte de los clientes. El Personal es incapaz por falta de Entrenamiento.

- El Almacén está mal localizado o existe una mala distribución.

Con demasiada frecuencia hay que recorrer trayectos y pasillos trazados sin obedecer ningún tipo de sistema y muchas veces se van atendiendo los pedidos recogiendo de manera memorista o según el parecer del operario. Así se originan trayectos largo e inútiles además de la necesidad de mayor tiempo de aprendizaje para acostumbrarse a esta carencia sistemática.

- Deficiente colocación de la mercancía que dificulta la localización rápida para acomodar y/o surtir la demanda.

En el almacén se espera demasiado tiempo, se espera por ejemplo con los documentos relacionados con los pedidos y que tiene que venir de las oficinas, esperan los medios de transporte, la carga y entrega de los productos solicitados. Estos tiempos prueban una mala organización ya sea por un equipo de almacenamiento inadecuado, obsoleto o en mal estado o por un equipo de manejo de materiales insuficiente o inadecuado

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1. Diseño de la Investigación

A fin de alcanzar el objetivo del estudio, éste se desarrollará bajo el diseño de campo de tipo descriptivo. Un estudio de campo según Tamayo, M (1998)

Comprende la descripción, registro, análisis, e interpretación de la naturaleza actual y proceso de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes, o sobre como una persona, grupo o cosa se conduce o funcionaria en el presente. La investigación descriptiva trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es presentar una correcta interpretación.

De acuerdo al fin o propósito de esta investigación, se busca ampliar los conocimientos relativos a los mecanismos de control de inventario que realiza el Servicio de Emergencia del Hospital Vargas de Caracas. Tal como lo define Sierra R, (1996) “tiene como finalidad el mejor conocimiento y comprensión de los fenómenos sociales” (p.32).

El diseño que se utilizará en esta investigación es de campo, ya que los datos serán tomados de la realidad estudiada, y se trata de datos originales que serán suministrados por el mismo servicio objeto de estudio. La Universidad Experimental Libertador (UPEL 2003) define el diseño de campo como:

Análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito de describirlos, explicar sus causas y efectos, entender la naturaleza y factores constituyentes o predecir su ocurrencia. Los directos son recogidos en forma Directa de la realidad, en este sentido se trata de investigaciones a partir de datos originales o primarios (p.14)

Las fuentes son primarias ya que como investigadora formo parte de la empresa, y la búsqueda de los datos necesarios para la investigación son de primera mano. . Según Sierra (1996), “son aquellos en que los datos y hechos sobre los que versan, son de primera mano, es decir, recogidos en la investigación y por aquellos que se efectúen” (p.34).

3.2. Universo de Estudio

Para los efectos de esta investigación, el universo de estudio está conformado por todos las personas involucradas en el proceso de compras, almacenamiento, suministro y distribución de los materiales médicos quirúrgicos del servicio de Emergencia del Hospital Vargas de Caracas, y que lo conforman 17 personas

3.3. Población y Muestra

3.3.1.- Población

Según Hernández y Fernández Baptista (1999) “una vez que se define cual será la unidad de análisis, se procede a delimitar la población que va ha ser estudiada y sobre la cual se pretende generalizar los resultados” (p.204). En esta investigación se considerarán como población los departamentos de compras integrado por 6 personas, el departamento de almacén central, distribución y suministro integrado por 8 personas, y almacén del servicio de emergencia integrado por 3 personas en los cuales se obtuvo a través de la muestra, la información necesaria para realizar la investigación y así cumplir con los objetivos planteados

3.2.2.- Muestra

Con a la definición de la muestra Sabino, C (1992) dice que:

Una muestra, en un sentido amplio, no es más que eso, una parte del todo que llamamos universo y que sirve para representarlo. Lo que se busca al emplear una muestra es que, observando una porción relativamente reducida de unidades, se obtengan conclusiones semejantes a las que lograríamos si estudiáramos el universo total. (Pág. 118)

Se seleccionará una muestra no probabilística, según Hernández, Fernández y Baptista, (1999), “la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características del investigador o del que hace la muestra” (p.207), quedando conformada por siete (07) personas, según se muestra en el siguiente cuadro.

Población y Muestra

Cargo	Población	Muestra
Jefe de Compras	1	1
Analistas de Compras	5	1
Jefe de Almacén	1	1
Asistentes	7	2
Encargado Almacén Emergencia	1	1
Asistentes Almacén Emergencia	2	1
Total	17	07

3.3. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Las técnicas de recolección de datos están basadas en la observación directa, según Hernández, Fernández y Baptista,(1999) “consiste en el registro sistemático valido y confiable de comportamiento o conducta manifiesta”, (p.309) la observación

como técnica de investigación es la forma mediante el cual se obtienen los hechos tal cual suceden.

El instrumento de recolección de datos que se aplicará en esta investigación es: la revisión de leyes, procesos, manuales, normas, libros, tesis de grado, los registros (historias médicas) de los pacientes, la observación directa y entrevista a las personas encargadas del proceso

..3.4. Fases y/o Procedimientos de la Investigación.

Tomando en cuenta la modalidad y el tipo de diseño descrito, seguidamente se presentan los pasos para realizar el desarrollo de la investigación

- Diagnóstico a través del diseño, validación y aplicación del instrumento de recolección de datos
- Evaluación a través del análisis de los resultados
- Elaboración de conclusiones y recomendaciones

3.4.1.- Diseño de Instrumento

Teniendo en cuenta los objetivos propuestos, se procedió al diseño de un cuestionario, con el fin de recabar la información pertinente, y el logro de los objetivos, dicho cuestionario consta de dos partes:

- a) la primera parte, relativa a los datos generales del entrevistado: edad, sexo, especialización área donde trabaja
- b) La segunda parte, relativa a los aspectos que se desea conocer acerca del Control del Inventario en el Servicio de Emergencia del Hospital Vargas de Caracas: abarca todo lo relacionado a las Suturas

- c) Para cada uno de estos aspectos, se formulan algunas preguntas o afirmaciones, a las cuales el entrevistado deberá responder en función de dos categorías: SI y NO (Anexo E modelo de entrevista)

3.4.2.- Validación del instrumento

Para la validación de este instrumento, se elaboró una planilla en la cual se presentan las preguntas del cuestionario y los aspectos sobre los cuales se les solicita opinión a los expertos, con el fin de saber como está el cuestionario, en cuanto a claridad, pertinencia y ubicación de las preguntas.

3.4.3.- Período de recolección de los datos

La recolección de los datos, mediante la aplicación del cuestionario diseñado para tal propósito, se llevó a cabo durante el lapso comprendido entre el 10-06-05 y el 25-06-05, con la colaboración del personal del Servicio de Emergencia y Almacén Central del Hospital Vargas de Caracas

3.4.4.- Tabulación de los datos

En esta fase se procederá, primero a la revisión de los cuestionarios, y posteriormente a la tabulación de la información obtenida, para luego proceder a la elaboración de las tablas y gráficos estadísticos, que serán la base para la siguiente fase.

4-. Resultados Esperados

La muestra estudiada está conformada por 07 personas, 03 (42.85%) hombres y 04 (57.15%) mujeres, con una edad promedio de 32 años.

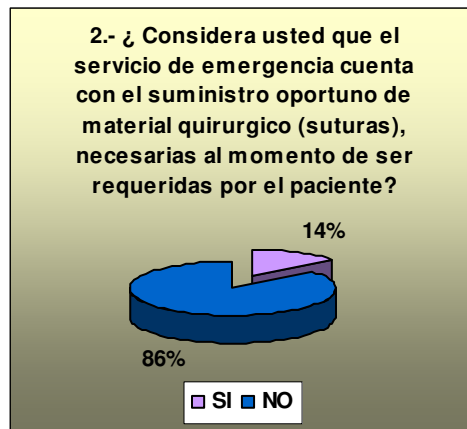
Considerando los objetivos propuestos y el instrumento diseñado para obtener la información que permitió el logro de los mismos, se tiene que de acuerdo con los aspectos tomados en cuenta y medidas mediante la entrevista citada anteriormente, los resultados obtenidos son los siguientes:

Grafico 1



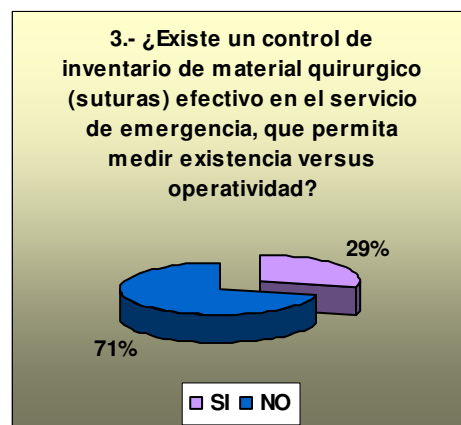
Análisis: Del total de personas entrevistadas, cinco (05) que equivale a un 71% saben lo que es un control de inventario y dos (02) que representa un 29% respondieron no saber.

Grafico 2



Análisis: Del total de personas entrevistadas seis (06) que representan un 86% consideran que no existe en el servicio de emergencia un suministro oportuno de materiales quirúrgicos (suturas) al momento que son requeridas por el paciente, y una (01) persona que corresponde al 14 % considera que si existe

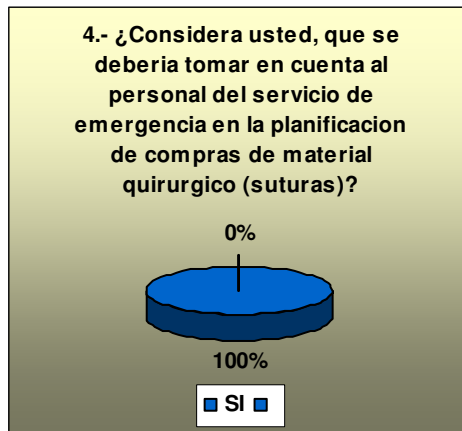
Grafico 3



Análisis: De las personas entrevistadas cinco (05) que representan un 71% de la muestra opinan que no existe un control de inventario de material quirúrgico (suturas)

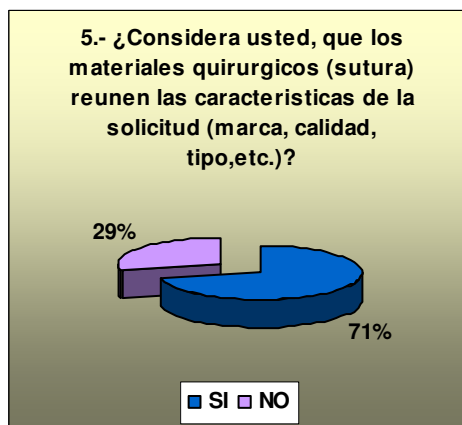
efectivo en el servicio de emergencia, que nos permita medir existencia versus operatividad, y dos (02) que representan un 29% opinan que si existe.

Grafico 4



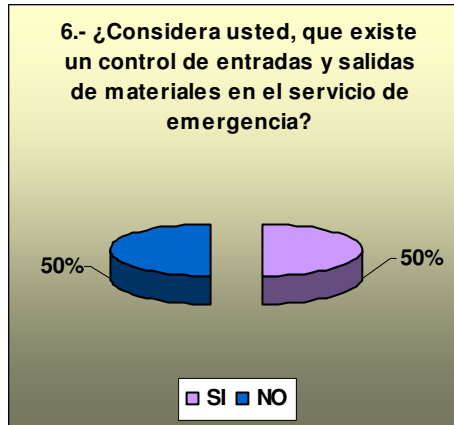
Análisis: Del total de personas entrevistadas, el 100% esta de acuerdo que se tome en cuenta el personal del servicio de emergencia en la planificación de las compras de material medico quirúrgico (suturas)

Grafico 5



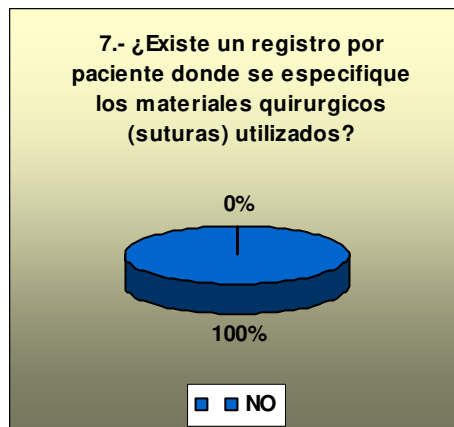
Análisis: Del total de personas entrevistadas cinco (05) que representan un 71% opina que el material medico quirúrgico (suturas) que se adquiere si reúne las características de solicitud (marca, calidad, tipo) y dos (02) que corresponde a un 29% de la muestra opinan que no reúne las características.

Grafico 6



Análisis: Un 50% de la muestra opina que si existe un control de entradas y salidas de materiales en el servicio de emergencia y el otro 50% opina que no existe

Grafico 7



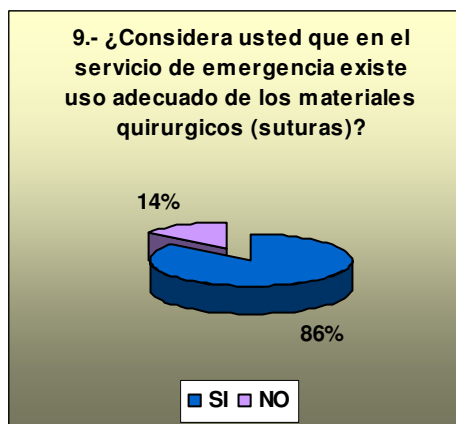
Análisis: Del total de personas entrevistadas el 100% opina que no existe un registro por paciente donde se especifique los materiales quirúrgicos (suturas) utilizados.

Grafico 8



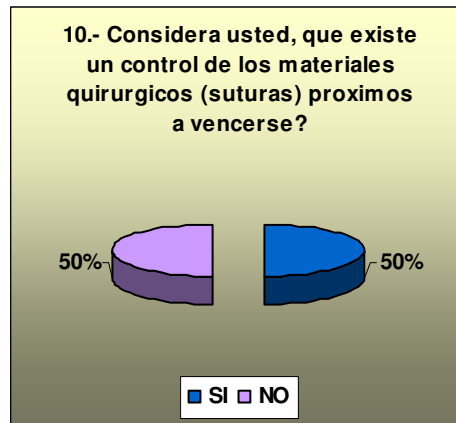
Análisis: Según la opinión de los entrevistados un 71% cree que en el servicio de emergencia no existe un deposito acorde para el resguardo y seguridad de los materiales quirúrgicos (suturas, mientras que un 29% opina que si existe.

Grafico 9



Análisis: Del total de personas entrevistadas seis (6) que representan un 86% opinan que en el servicio de emergencia si existe un uso adecuado de los materiales quirúrgicos (suturas) y uno (1) que equivale a un 14% opina que no existe.

Grafico 10



Análisis: Un 50% de las personas entrevistadas consideran que existe un control de los materiales quirúrgicos (suturas) próximos a vencerse, y un 50% opinan que no existe tal control.

5.- CONCLUSIONES

En la realización de este trabajo investigativo han confluído diversas situaciones que condujeron a un conjunto de validas nociones y trascendentes razonamientos, producto de diversas consultas, estudios variados de teorías relacionadas con el tema, interesantes mecanismos de observación en el terreno de la realidad, diálogos constructivos con personas conocedoras del asunto, inquisitivas lecturas de textos legales y la firme e inquebrantable voluntad de aprender. Así, quedan plasmados en

este trabajo sólidos conocimientos de extensa cobertura académica y de potencial aplicación futura.

Básicamente se profundizó en explicaciones que permitieron la fijación de juicios y reflexiones propias sobre el control de inventario, objetivos, tipos y costos de inventarios, entre otros aspectos. Finalmente y con fundamento de especial énfasis en el análisis de los objetivos trazados.

Se logró identificar la estructura organizacional, misión, visión y valores del Hospital Vargas de Caracas y del Servicio de Emergencia de este hospital. Comprendiendo su funcionamiento como Institución pública, dedicada a la atención médica a pacientes provenientes de todo el país que acuden generalmente en busca de servicios de alta tecnología y de orientación médica especializada. Y el servicio de emergencia que tiene como función proporcionar atención inmediata y oportuna a los pacientes que acuden diariamente a este centro asistencial, garantizando una asistencia médica integral.

Se logró el conocimiento, en detalle, del proceso seguido en el servicio de emergencia desde el momento en que ingresa un paciente hasta que egresa de este servicio, visualizando que no existe ningún control de los materiales médicos (suturas) utilizados por cada paciente, es decir no queda reflejado en la historia médica ni en algún otro registro la cantidad de materiales que salen del almacén para ser utilizados en los pacientes.

El proceso de abastecimiento del servicio de emergencia no está integrado al proceso de compras y de almacén general del hospital, lo que trae como consecuencia que la atención médica se ve afectada por las fallas de suministro oportuno de materiales.

La falta de integración entre el servicio de emergencia y compras, genera la presencia de compras imprevistas con incremento de costo de adquisición.

La asignación de recursos financieros para el funcionamiento del hospital es insuficiente y no se realiza de manera oportuna.

Cualquier polución debería estar orientada al largo plazo a través del desarrollo de un sistema informático global para alcanzar la integración de todo el proceso administrativo, operativo y de atención de la Institución.

RECOMENDACIONES.

Teniendo en cuenta la bibliografía consultada y los resultados **esperados** se formulan las siguientes recomendaciones, las cuales pueden contribuir a resolver la situación planteada en la presente investigación:

Se debe llevar un registro de los materiales que se utilizan por cada paciente diario atendido.

Que exista un control de inventario automatizado y en red con los departamentos de compras y almacén, para de esta manera agilizar el proceso de compras cuando existan fallas de materiales en el servicio de emergencia.

Se deben planificar compras mensuales para evitar que el stock de materiales llegue a cero

Que exista en el servicio de emergencia un almacén cuya función principal sea la inspección y recepción de los materiales e insumos que se requieren para la prestación del servicio.

Se deben evitar compras no planificadas para evitar incrementos en los costos de adquisición

Que se adquieran materiales que sean utilizados en el servicio para evitar pérdidas

Lograr que el servicio de emergencia este siempre dotado de materiales, ya que es un área crítica del hospital que atiende las 24 horas del día y los 365 días del año, y así poder prestar una atención inmediata y oportuna a los pacientes que acuden diariamente a este centro asistencial

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Alcaldía M., Hospital V., Fundación P (2003). **Guía del Voluntariado Estudiantil Hospital Vargas. Caracas**

Hernández R., Fernández C., Baptista P (1999). **Metodología de la Investigación**. México: Editorial McGraw-Hill

Hospital Vargas de Caracas. **Manual de Compras. para todas las dependencias adscritas a la Secretaria de Salud**. Caracas

Malagon G., Galán R., Portón G (2000). **Administración Hospitalaria**. Bogota: Editorial Medica Internacional.

Méndez C. (2001). **Metodología Diseño y Desarrollo del Proceso de Investigación**. Colombia: Editorial Nomos S.A.

Polimeni R., Fabozzi F., Adelber A (1994) **Contabilidad de Costos**. Tercera Edición. Santa Fe de Bogota: McGraw-Hill

Sierra R (1996) **Técnica de la Investigación Social**. México: Editorial Paraninfo

Servicio Autónomo Hospital Vargas de Caracas (1998) **Estatuto, Reglamento Interno y Reglamento del Consejo de Gobierno**. Caracas

Stoner J., Freeman B., Gilbert D (1996) **Administración** Sexta Edición. México: Prentice may Hispanoamericano S.A.

Tamayo, M. (1998). **El Proceso de la Investigación Científica**. Medico: Limusa. Noriega Editores

Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Vicerrectorado de Investigación Postgrado. (2003) Manual de Trabajos de Grado de Maestrías y Tesis Doctorales. Caracas.

Consultas Electrónicas

www.hospitalvargas.gov.ve.com . Hospital Vargas de Caracas

www.monografias.com/trabajos15/inventario/inventario.shtml

