



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO

CARRERA DE TECNOLOGÍA EN LOGÍSTICA Y TRANSPORTE

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE TECNÓLOGO EN
LOGÍSTICA Y TRANSPORTE**

**TEMA: ANÁLISIS DE PROCEDIMIENTOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DE TIEMPO Y RECURSOS
EN LA BODEGA DE FÁRMACOS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES N°1 DE LAS FUERZAS
ARMADAS, UBICADO EN LA CIUDAD DE QUITO.**

AUTORA: QUIMBIAMBA CABASCANGO, KATHERINE MAGALI

DIRECTORA: LCDA. MENA GARZÓN, NARCISA DE JESÚS MSC

LATACUNGA - 2021



ANTECEDENTES

**HOSPITAL DE
ESPECIALIDADES N°1
FF.AA. (27-DIC-1918)**

- MEJORAMIENTO CONTINUO
- OPTIMO NIVEL TECNOLOGICO
- CUMPLE CON INDICADORES INTERNACIONALES

SERVICIOS

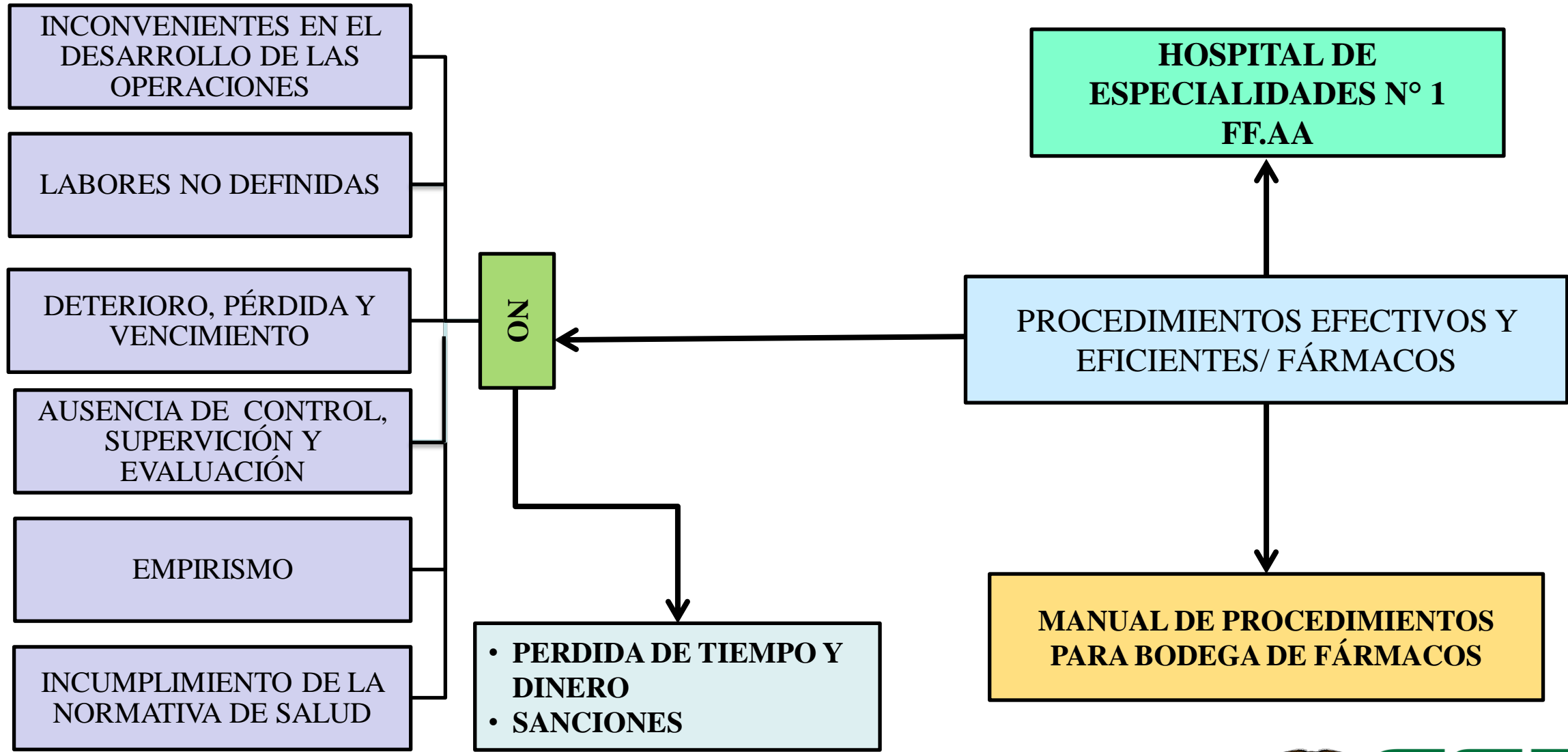
- EMERGENCIAS
- HOSPITALIZACION
- CONSULTA EXTERNA

- ESPECIALIDADES MEDICAS
- ENFERMERAS
- PROFESIONALES MEDICOS
- PERSONAL ADMINISTRATIVO

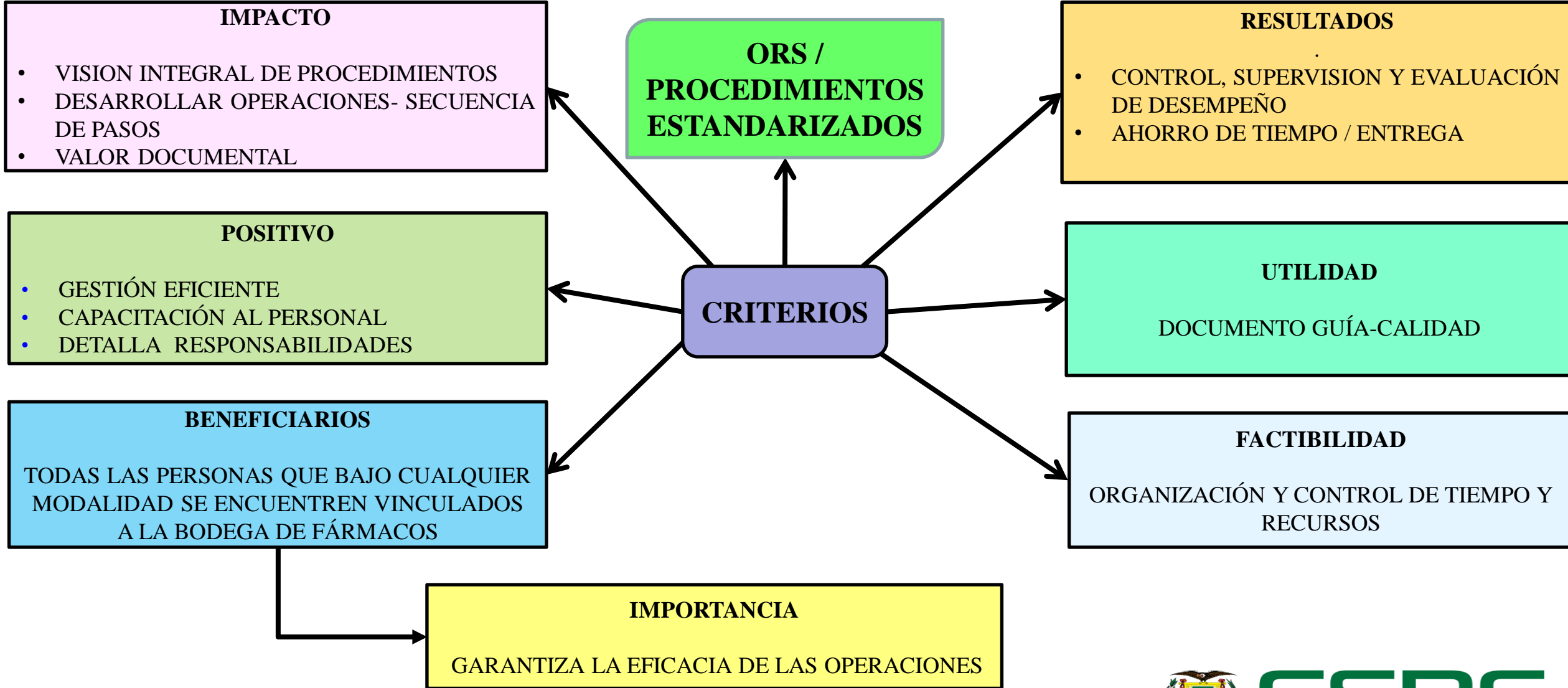


ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA



JUSTIFICACIÓN



OBJETIVOS

GENERAL

- Analizar los procedimientos mediante un estudio deductivo para la optimización de tiempo y recursos en la bodega de fármacos del “Hospital de especialidades N°1 de las Fuerzas Armadas.

ESPECÍFICOS

- Establecer información sobre procedimientos para la mejor ejecución de las actividades en bodega.
- Estudiar la situación actual del tiempo y recursos empleados para el cumplimiento de sus labores.
- Desarrollar un manual de procedimientos para que el personal de la bodega de fármacos alcance niveles satisfactorios de eficiencia.



ALCANCE

- El presente trabajo investigativo abarca el estudio de la necesidad de realizar un manual de procedimientos para la bodega de fármacos del Hospital de Especialidades N°1 de las Fuerzas Armadas que se encuentra brindando sus servicios médicos en la ciudad de Quito , por tal razón se realiza una propuesta de solución al problema , que radica en el diseño y elaboración de dicho manual; beneficiándose directamente el área de fármacos y personal administrativo porque contarán con un documento de apoyo basado en la orientación hacia los procedimientos llevados a cabo diariamente con una adecuada organización, garantizando la eficacia y eficiencia en las actividades.



CAPÍTULO II

ADMINISTRACIÓN

- La administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir, ejecutar y controlar el uso de los recursos económicos, tecnológicos y humanos de manera eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos organizacionales.

ORGANIZACIÓN

- Es un sistema compuesto por dos o más individuos, cuya colaboración equitativa es fundamental para la existencia y desarrollo de la misma, constituyéndose en una sociedad en base a la ley fijando objetivos, metas y funciones en beneficio de todos.

HERRAMIENTAS DE LA ORGANIZACIÓN

- Diagramas de Flujo
- Manuales



PROCEDIMIENTOS

- Es una secuencia definida de pasos que detallan procedimientos, estos especifican cronológicamente las operaciones relacionadas entre sí y el orden en que estas deben llevarse a cabo ya sea una acción, actividad o tarea específica en una empresa.

CONCEPTO



- Determinar el orden para desarrollar las actividades específicas.
- Impedir efectuar acciones repetitivas desde su inicio hasta el final.
- Logra alcanzar eficiencia permitiendo de esta manera documentar el conocimiento, experiencia y las técnicas que son la base para que la empresa se desarrolle.

OBJETIVOS



- Sirven para ejecutar de manera más efectiva y sencilla las labores o tareas que se desarrollan diariamente en la empresa, y a la vez ayuda a la toma de las mejores decisiones.

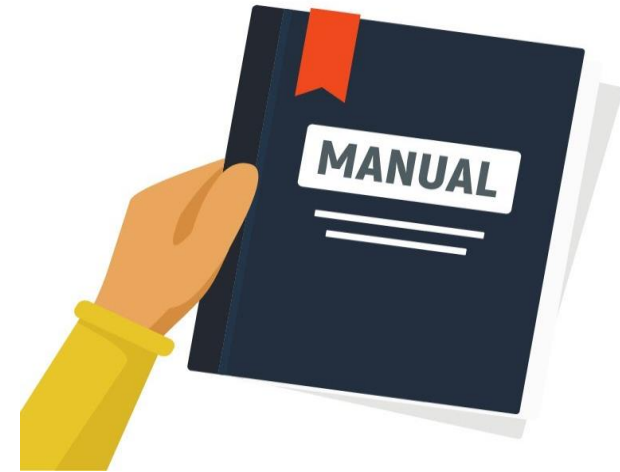
IMPORTANCIA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CONCEPTO

Es un documento administrativo utilizado para el sistema de control interno de una organización ya que establecen y detallan tareas u operaciones que deben realizarse de manera integral y sistemática, el manual incorpora unidades responsables en la ejecución de las actividades.



IMPORTANCIA

Es importante ya que la unión de experiencias, conocimientos y métodos de trabajo utilizados sirven de soporte para garantizar la organización, desarrollo, crecimiento y eficiencia de la empresa.



CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

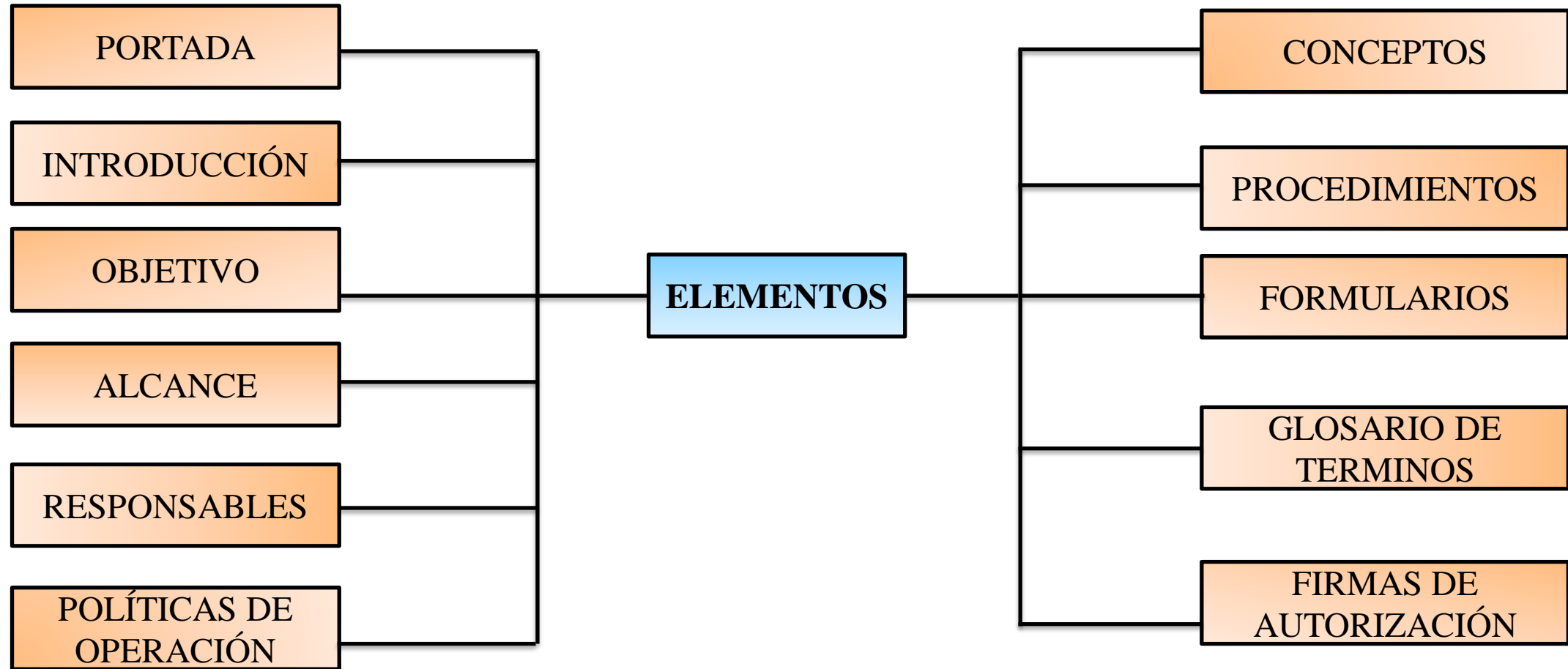


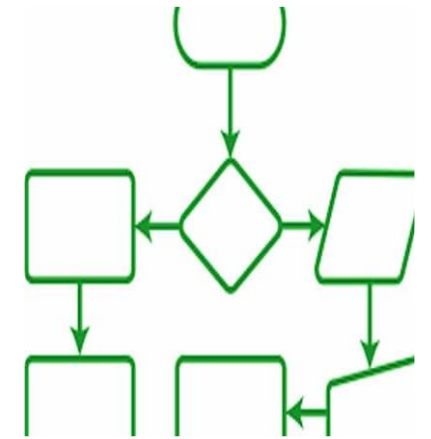
DIAGRAMA DE FLUJO

CONCEPTO

Es la representación gráfica de una serie ordenada en la que se llevan a cabo las actividades de un procedimiento y en donde se presenta los responsables que participan en cada actividad específica, los diagramas deben ser presentados de manera clara y comprensibles.

IMPORTANCIA

Permite de manera sencilla la representación de flujo de información de un procedimiento, donde se realiza un análisis minucioso de las actividades que se efectúan facilitando la descripción de tareas mediante símbolos, conectores y textos densificados.



Simbología



OPTIMIZACIÓN DE TIEMPO Y RECURSOS

Es un conjunto de técnicas que se emplean para un mejor aprovechamiento y ahorro del tiempo, recursos que dispone la organización, para desarrollar eficientemente una actividad en el menor tiempo posible y empleando una mínima cantidad de recursos, utilizando herramientas tecnológicas y humanos para que los resultados aumenten la productividad empresarial.



BODEGA DE FÁRMACOS

Son espacios físicos con máxima seguridad destinados para la custodia , almacenamiento y conservación de medicamentos que garantiza mantener en condiciones óptimas los fármacos, bajo la responsabilidad de una persona encargada.



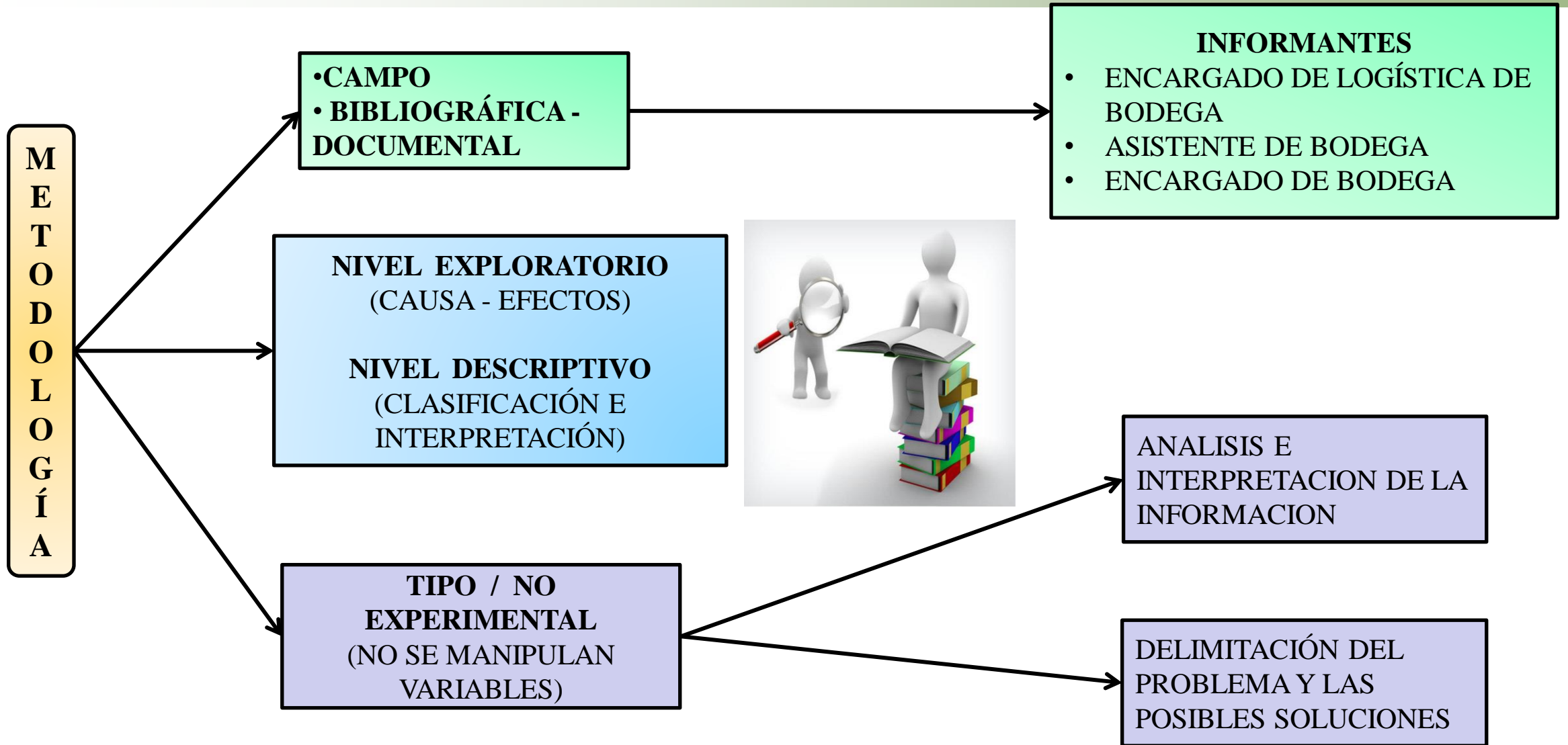
FÁRMACO



Es una sustancia con combinación química que crea efectos o cambios beneficiosos como perjudiciales al interrelacionarse con un ser vivo que lo ingiera, es el elemento principal para el tratamiento, prevención, curación o diagnóstico de una enfermedad, debe ser estrictamente dosificado previo a un diagnóstico médico.



CAPÍTULO III



PROPUESTA



DESARROLLO DE UN MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS PARA LA BODEGA DE FÁRMACOS
DEL “HOSPITAL DE ESPECIALIDADES N°1 DE LAS
FUERZAS ARMADAS.



GENERALIDADES

MISIÓN

- Proporcionar información detallada y grafica para ayudar al manejo adecuado fundamentado de procedimientos secuenciales efectivos para cumplir con las normativas emitidas por la Organización de Salud.

VISIÓN

- Ser un documento informativo y una herramienta de apoyo para mejorar la organización y control interno de la bodega de fármacos mediante el cumplimiento correcto de los procedimientos de adquisición hasta la distribución de los medicamentos y ofrecer un servicio eficaz y de esta manera contribuir a que el Hospital de Especialidades N°1 de las Fuerzas Armadas sea un referente a nivel nacional.



OBJETIVOS

GENERAL

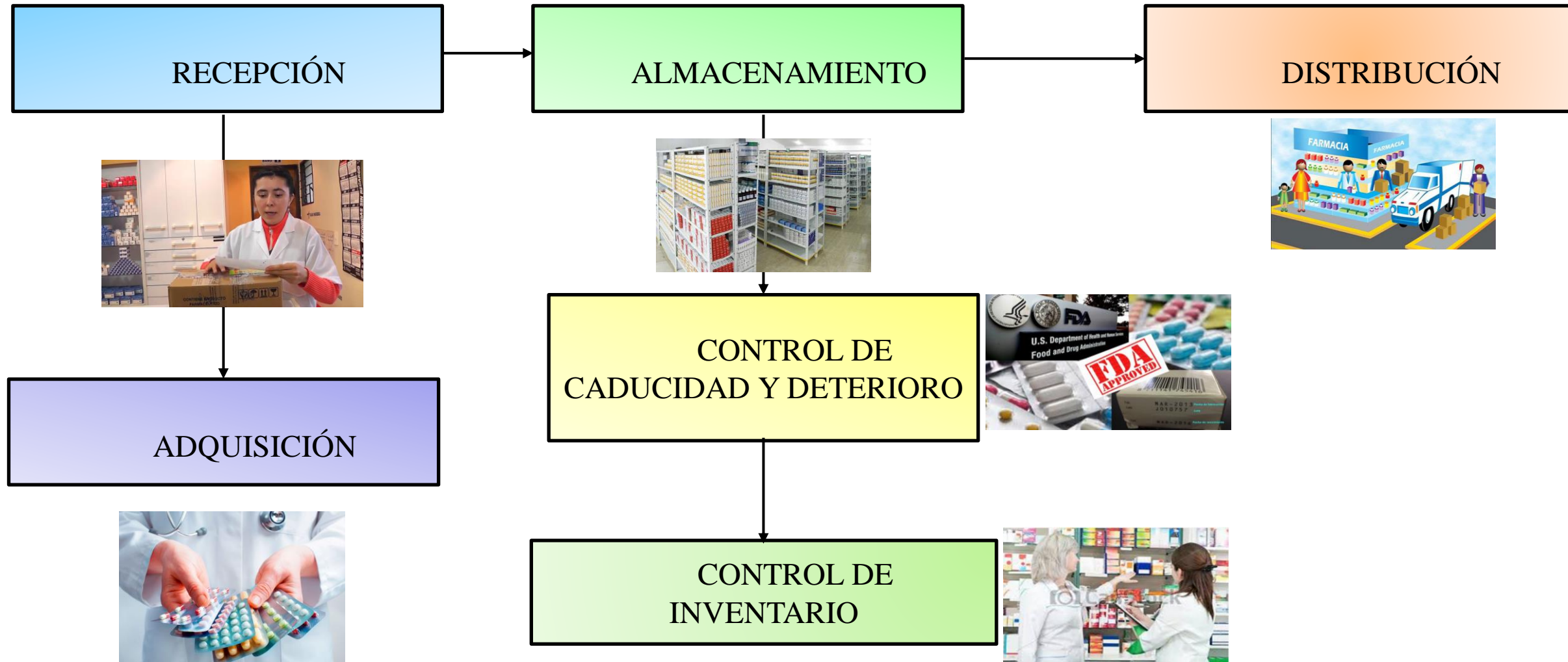
Ser una guía, mediante procedimientos estandarizados para la optimización de tiempo y recursos en la bodega de fármacos del Hospital de Especialidades N°1 de las Fuerzas Armadas, ubicado en la ciudad de Quito.

ESPECIFICOS

- Brindar información clara y detallada para la ejecución de las actividades.
- Facilitar procedimientos estandarizados para la adquisición, almacenamiento y distribución de medicamentos.
- Servir como un documento de consulta y apoyo para la capacitación del personal de nuevo ingreso a la bodega de fármacos.



PROCEDIMIENTOS GENERALES DE LA BODEGA DE FÁRMACOS



ADQUISICIÓN

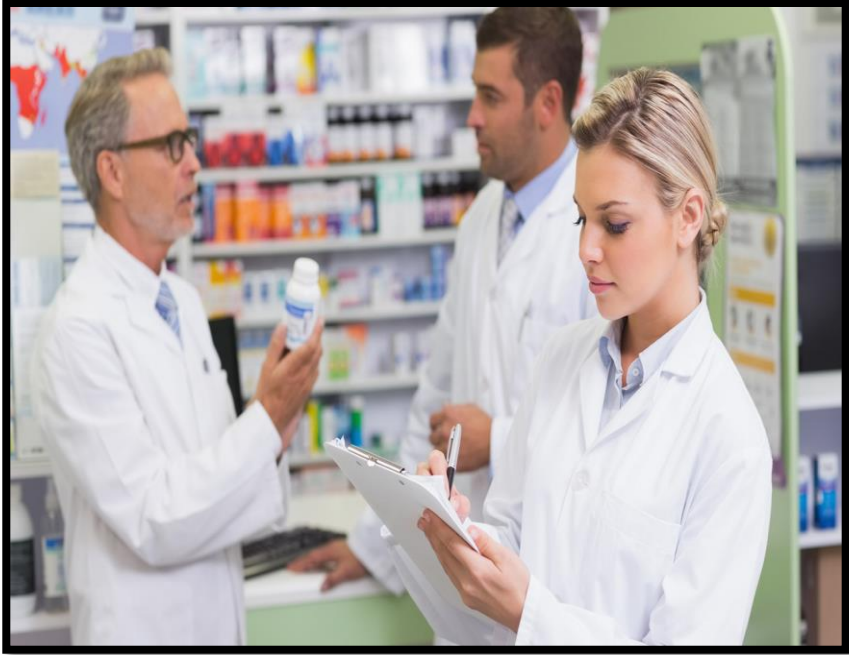


Tabla 2

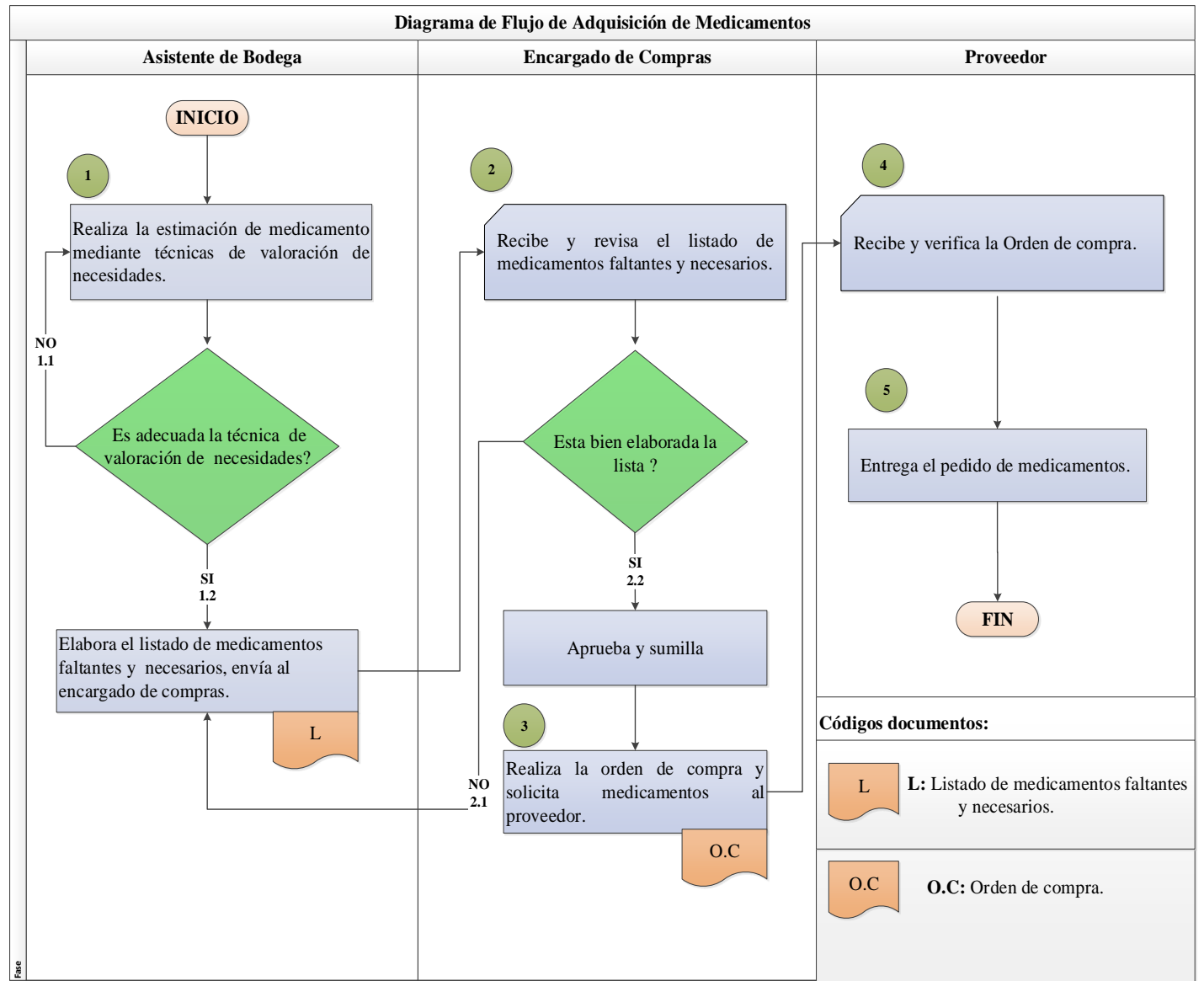
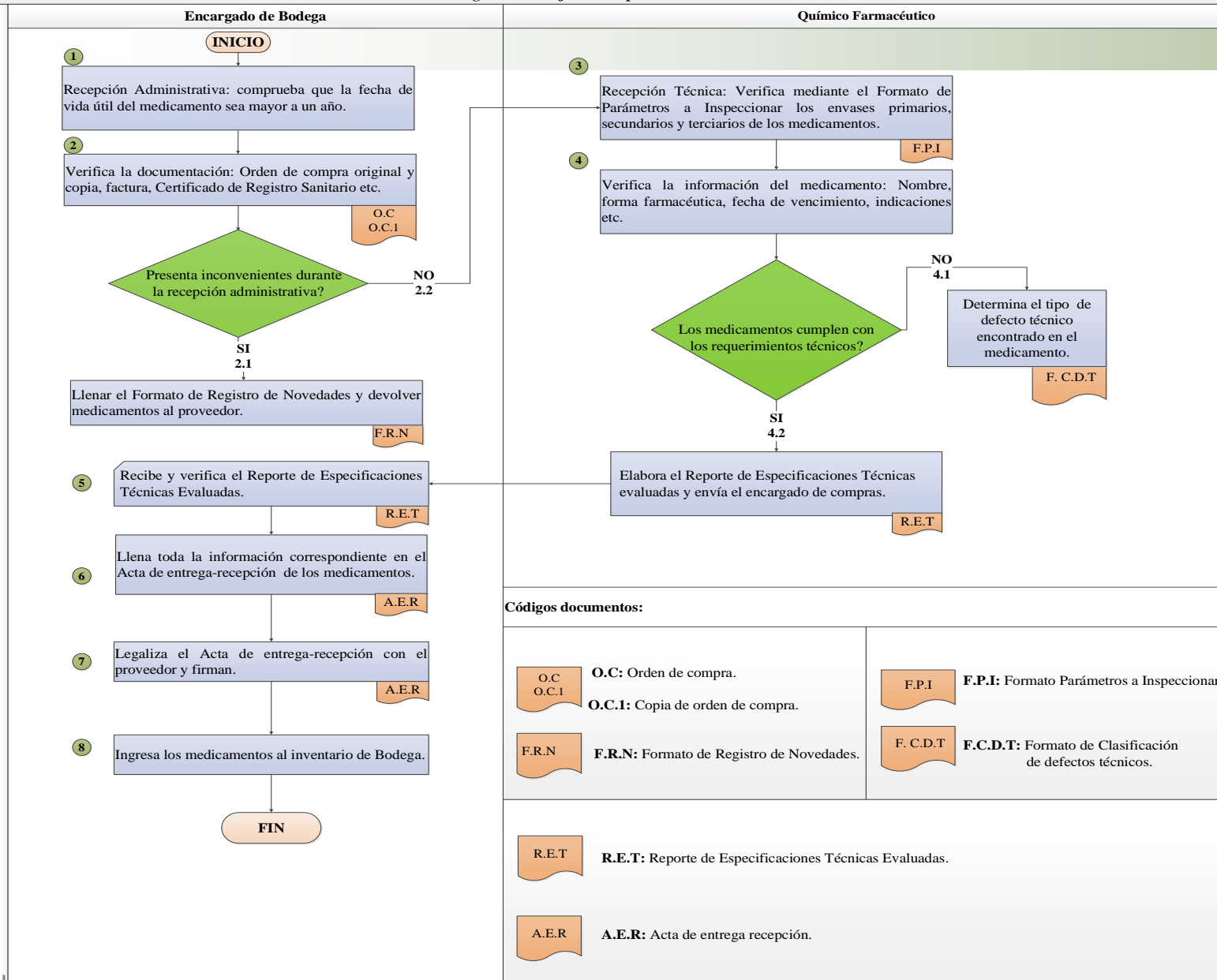


Diagrama de Flujo de Recepción de Medicamentos



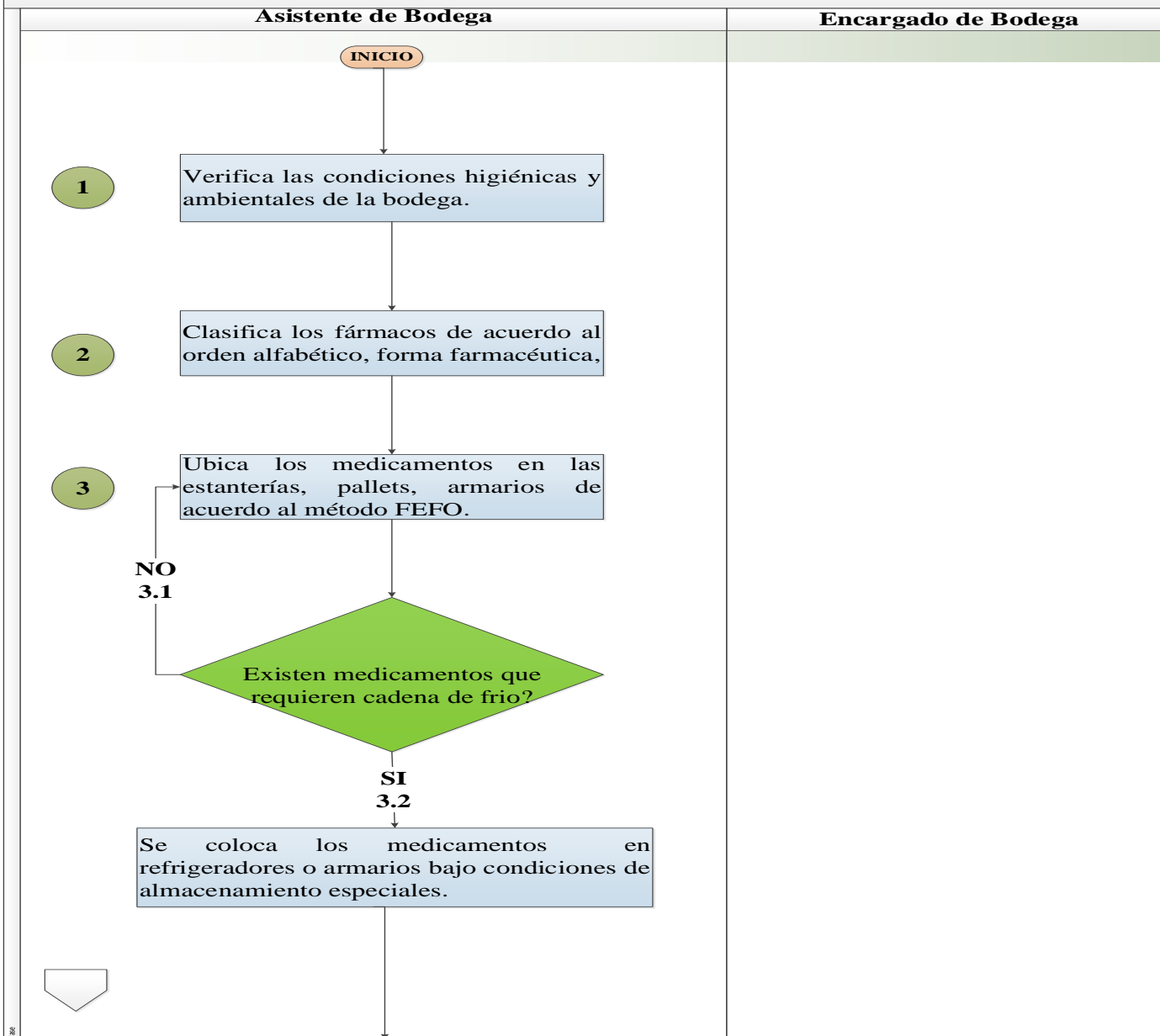
RECEPCIÓN



Tabla 3



Diagrama de Flujo de Almacenamiento de Medicamentos



ALMACENAMIENTO



Tabla 4



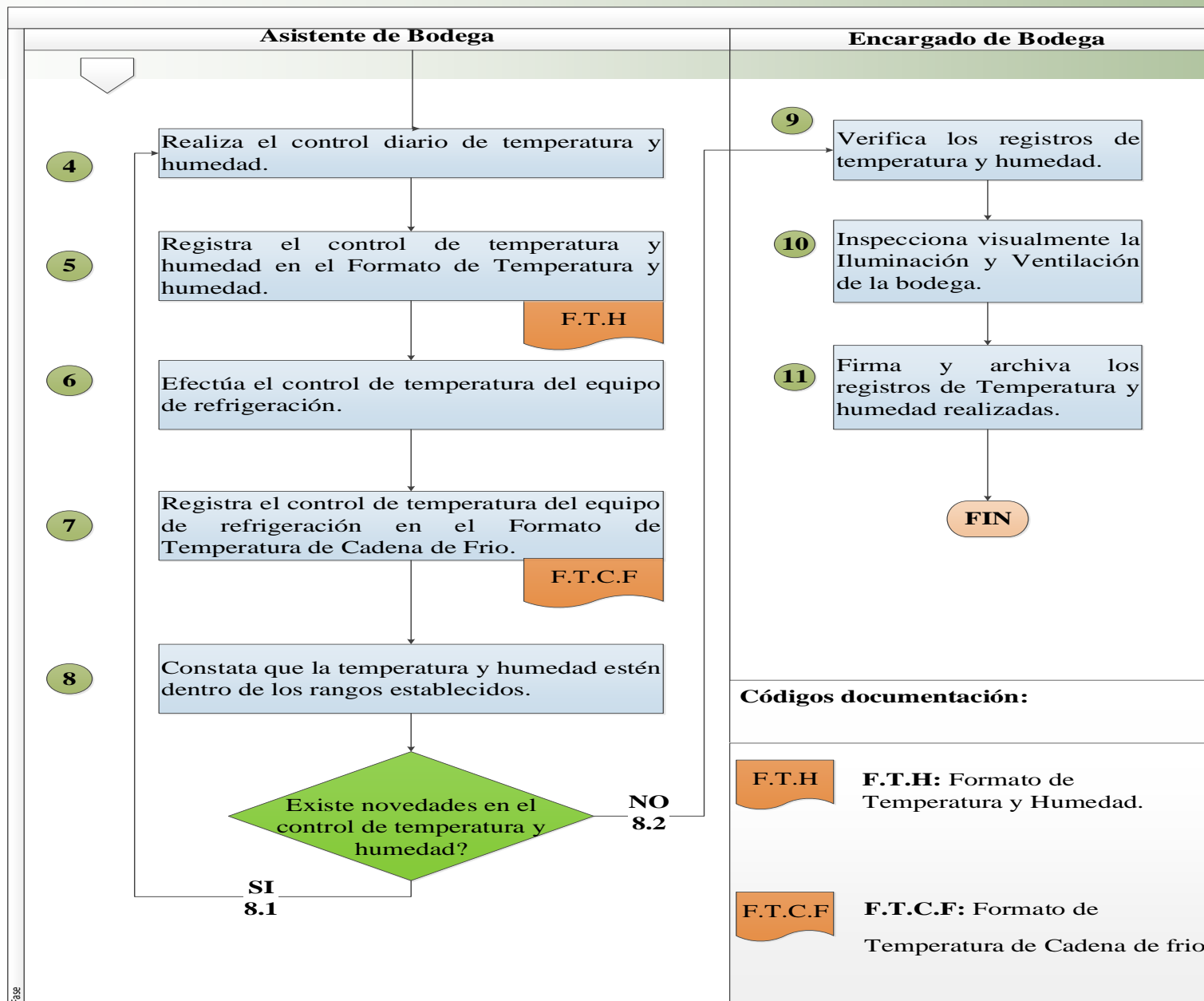
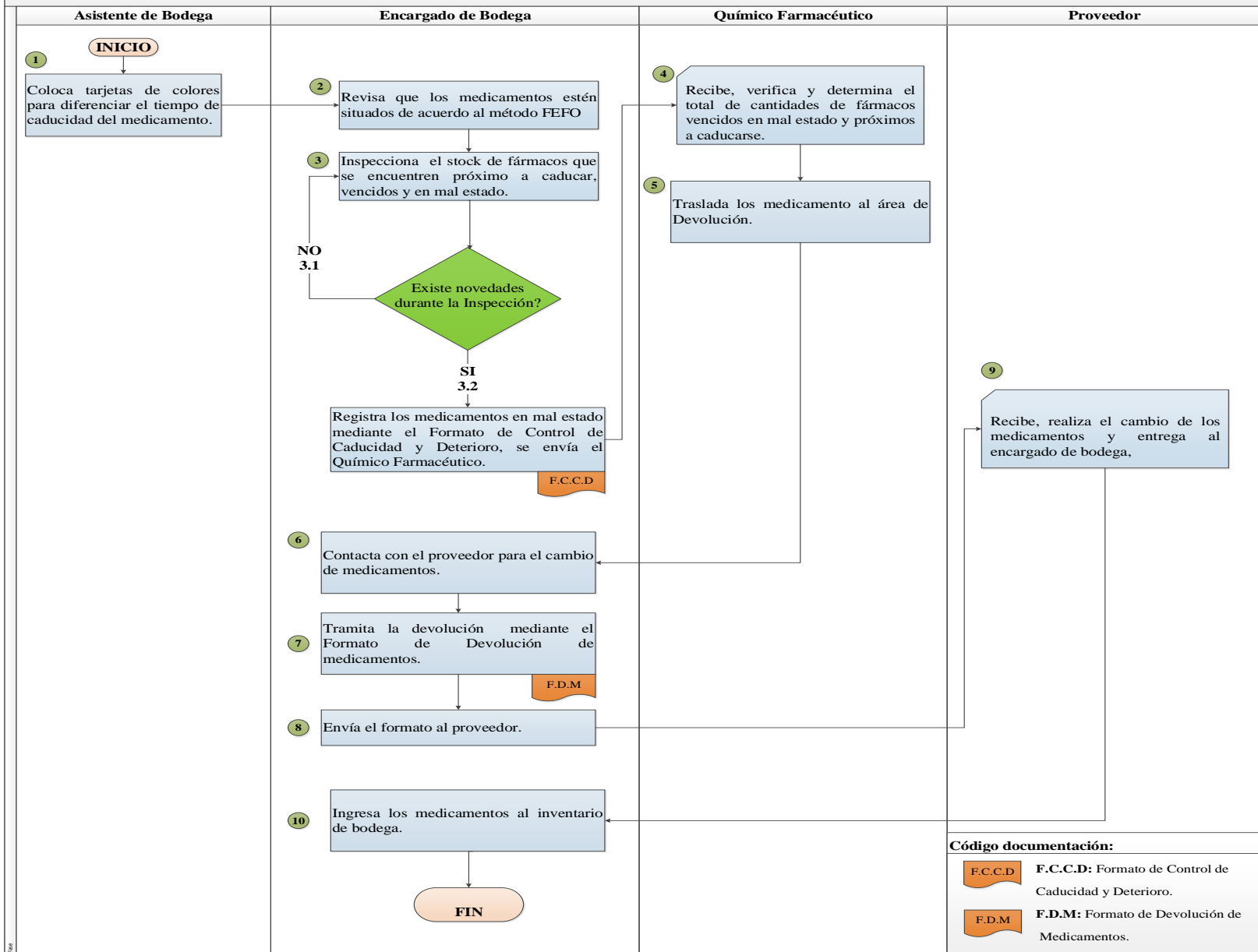


Diagrama de Flujo de Control de Caducidad y Deterioro de Medicamentos



Código documentación:

F.C.C.D F.C.C.D: Formato de Control de Caducidad y Deterioro.

F.D.M F.D.M: Formato de Devolución de Medicamentos.

CONTROL DE CADUCIDAD Y DETERIORO



Tabla 5

CONTROL DE INVENTARIO FÍSICO PERIÓDICO

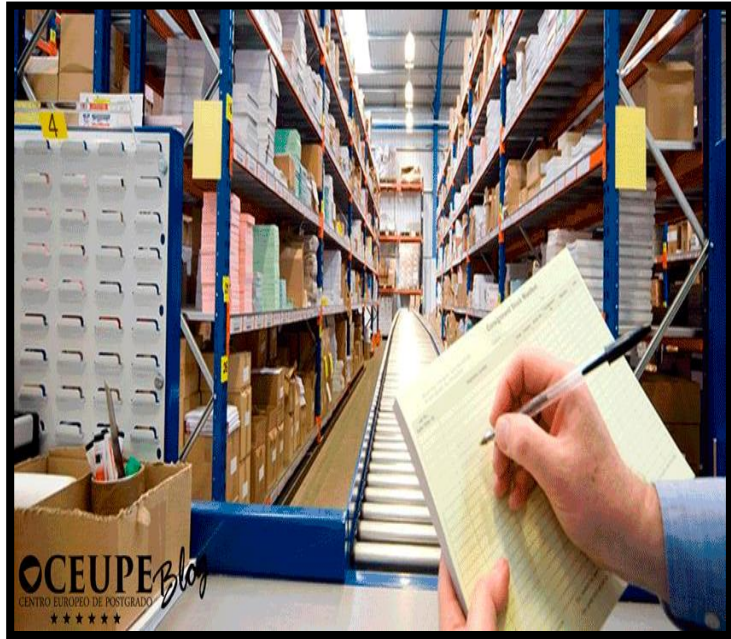


Tabla 6

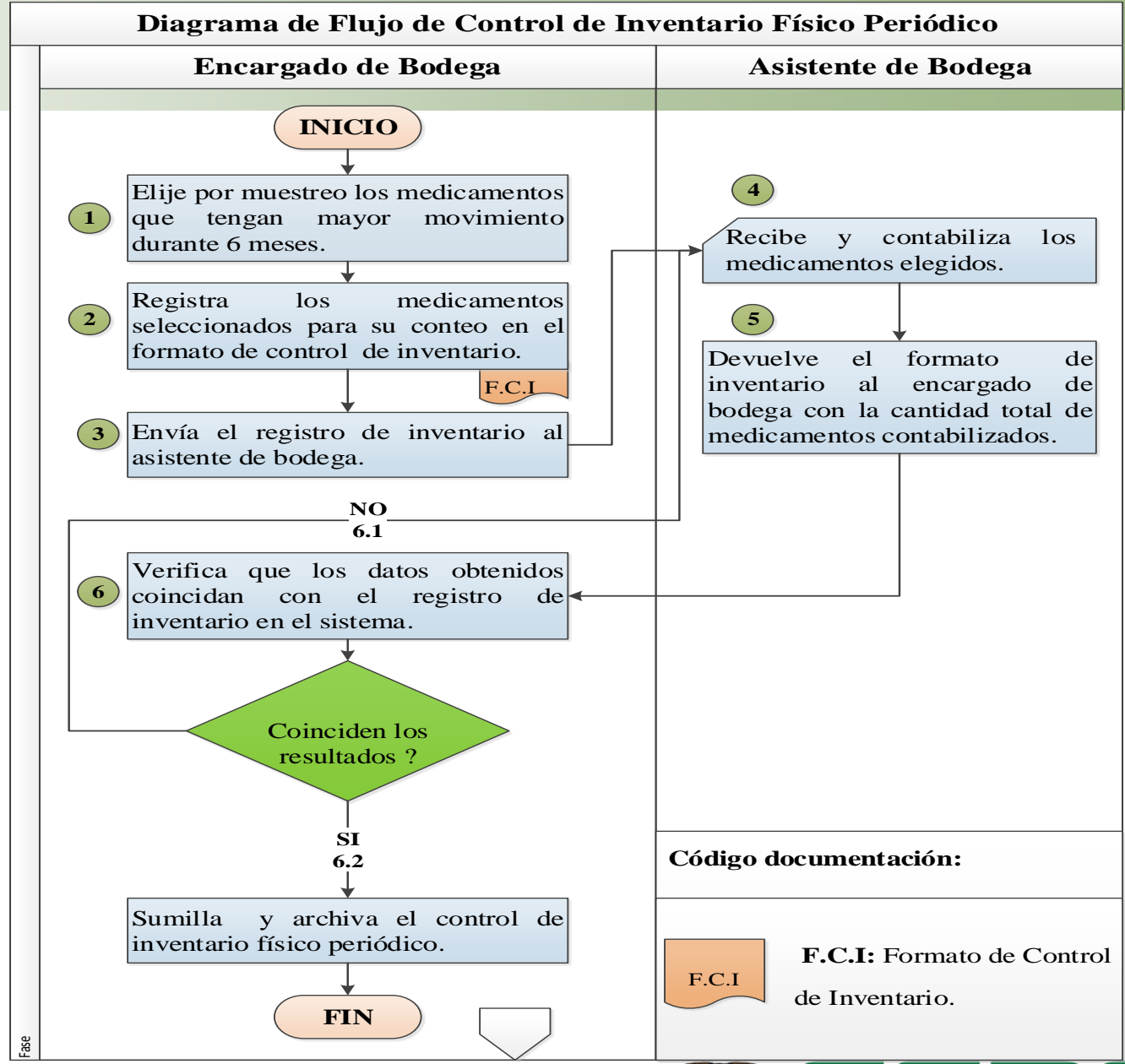
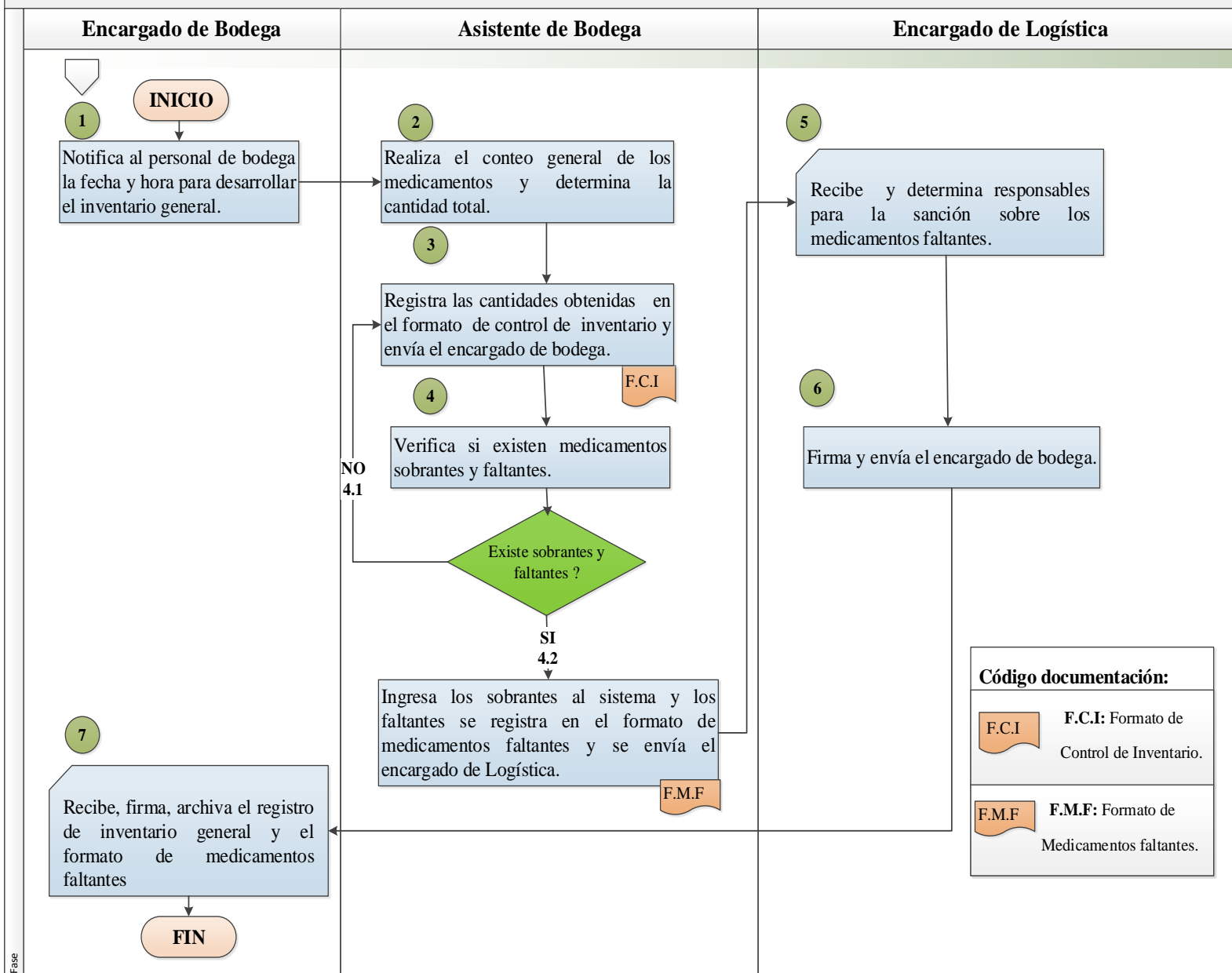


Diagrama de Flujo de Control de Inventario Físico General



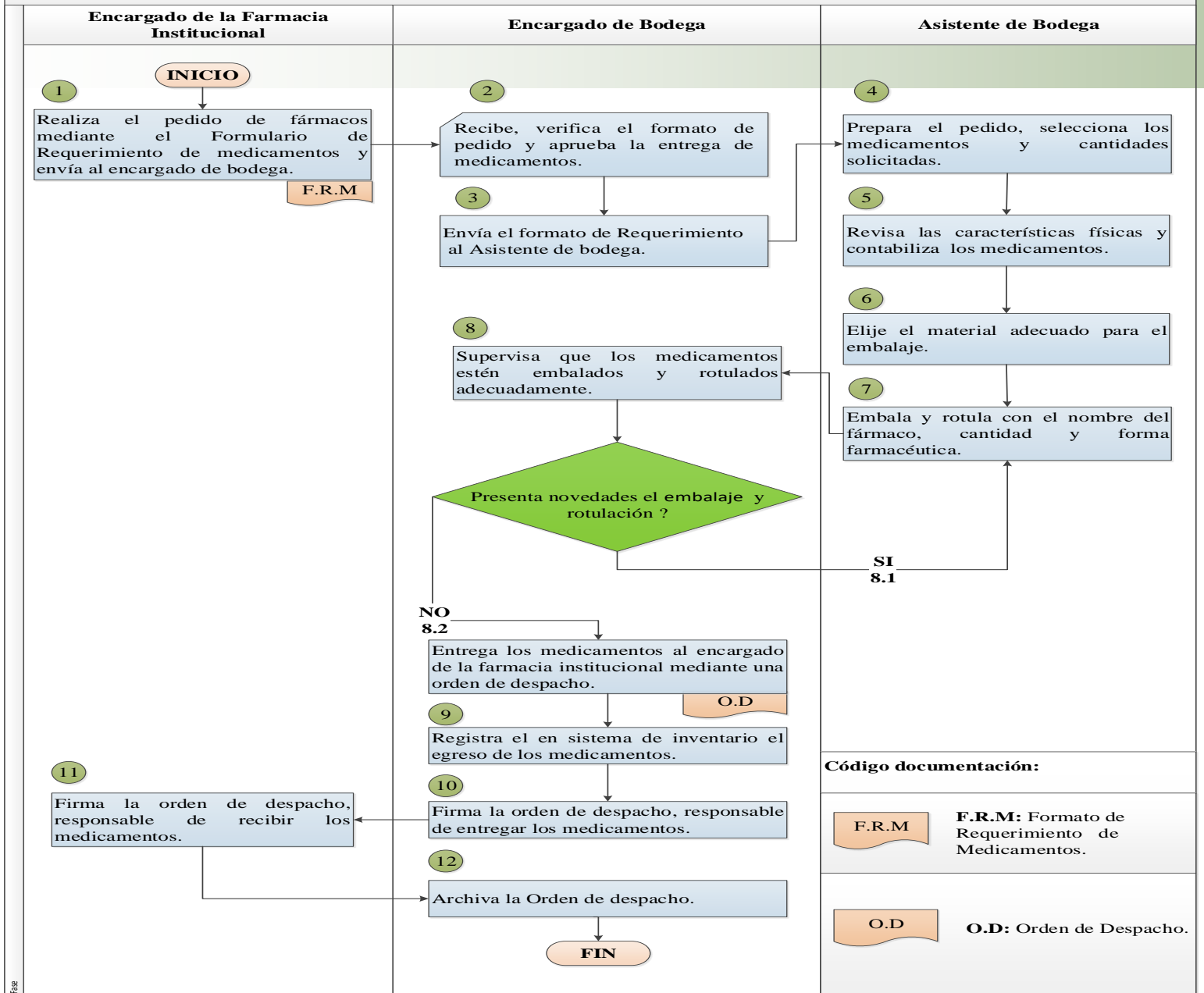
CONTROL DE INVENTARIO FÍSICO GENERAL



Tabla 6



Diagrama de Flujo de Distribución de Medicamentos



DISTRIBUCIÓN



Tabla 7



CONCLUSIONES

- La correcta adquisición de medicamentos permite cubrir las necesidades de la bodega por un tiempo determinado en cantidades específicas, calidad y momento oportuno, evitando el desabastecimiento de fármacos. Cabe resaltar que los procedimientos de recepción se realizan de manera inapropiada porque no cuenta con un Profesional Químico Farmacéutico quien valide y sustente las especificaciones técnicas y el control de calidad de los productos. El de almacenamiento no dispone de instrumentos que permitan un control y conservación adecuado, así como; la temperatura y humedad , así mismo el etiquetado y el distanciamiento de las estanterías entre el piso y las paredes para facilitar la identificación y ubicación de los fármacos no existe. El de control de inventario físico periódico y general, no se realiza de manera correcta. En cuanto a los de distribución no se desarrolla de manera efectiva, debido a que la bodega no cuenta con equipos básicos como el transpaleta para el traslado de medicamentos hasta la farmacia institucional.



- La bodega de fármacos no cuenta con un manual de procedimientos para la adquisición, recepción, almacenamiento, control de caducidad y deterioro, control de inventario y distribución de medicamentos; lo que dificulta realizar capacitaciones sobre el manejo de los medicamentos y la orientación hacia el nuevo personal que llegue a laborar en esa área, tomando en cuenta que el personal militar rota cada cierto tiempo, también no cuenta con directrices establecidas a seguir, ni datos concretos y precisos bien establecidos sobre los procedimientos que se deben llevar a cabo en la bodega de fármacos, esto causa pérdida de tiempo y dinero en el desarrollo de las actividades y por ende no existe una comunicación oportuna entre los trabajadores, al no haber un documento que sirva de guía para efectuar las labores que garantice una eficiente supervisión en el manejo de fármacos la gestión no es la más adecuada. Es necesario también se estandarice los procedimientos aplicados para mantener el control interno, información y contenido documental.



- Se elaboró un Manual de procedimientos como propuesta de solución al problema para la bodega de fármacos misma que permite describir de manera detallada las actividades que se efectúan diariamente mediante parámetros y lineamientos claros, concisos y específicos, dando así resultados positivos ya que se redujo el tiempo en efectuar las tareas mejorando la eficacia de las operaciones y la mejora continua de las labores, de la misma forma existió un avance favorable ya que se mantuvo la comunicación, coordinación y la organización institucional de esta manera se cumplió con las necesidades empresariales.



RECOMENDACIONES

- Contar un profesional Químico Farmacéutico para que legalice los controles técnicos de inspección de calidad de los medicamentos y los procedimientos para que estos estén debidamente legalizados y garantice la eficiencia de las actividades desarrolladas en la Bodega de Fármacos. Así como disponer de herramientas básicas como las transpaletas que faciliten el traslado o distribución de los medicamentos en condiciones adecuadas hacia la farmacia Institucional e instrumentos de control de temperatura y humedad, de la misma manera mantener la iluminación y ventilación apropiado en la bodega para conservar la calidad de los fármacos y evitar pérdidas, adicional dotar a los trabajadores equipos de protección personal para prevención de accidentes durante el manejo de los medicamentos.



- Capacitar al personal de la Bodega de Fármacos del Hospital de Especialidades N°1 de las Fuerzas Armadas, en el uso del manual propuesto con el propósito de mejorar el desempeño de las actividades operativas de adquisición hasta la distribución de medicamentos siguiendo los lineamientos de operación establecidas y ofrecer un mejor servicio y productos de calidad, de esta manera se cumplirá con la normativa emitida por los Organismos responsables de la Salud y se lograra alcanzar satisfactoriamente los objetivos Institucionales.
- Realizar la zonificación y señalización en la Bodega de Fármacos para tener una mejor visión y ubicación de las zonas de recepción, almacenamiento, cuarentena, devolución y distribución para agilizar las labores y evitar cometer errores en el desarrollo de cada uno de los procedimientos y ayude a conservar las características técnicas y físicas de los medicamentos para mayor efectividad en el consumo de productos farmacéuticos, de esta manera se evita la pérdida de tiempo y recursos.





GRACIAS POR SU ATENCIÓN