



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA**

DIPLOMADO GESTION DEL TALENTO HUMANO

TESINA MONOGRAFICA

TEMA:

Reestructuración en el Manejo del Área de Gasfitería del Departamento de Mantenimiento en el Hospital Guayaquil De Especialidades Dr. Abel Gilbert Pontón

APELLIDOS Y NOMBRES:

Arrata Segarra Monica Elizabeth

NUMERO DE CÉDULA:

091415069-3

CENTRO UNIVERSITARIO:

Centro Regional Guayaquil

PERIODO ACADEMICO:

Noviembre 2007 – Junio 2008

LUGAR Y FECHA:

Guayaquil, 3 de Mayo del 2008

INDICE

RESUMEN DE LA TESINA	1
INTRODUCCION	3
CAPTITULO 1: Bases del actual programa de trabajo	4
1.1 Orgánico Funcional	4
1.2 Especificación de operaciones	4
1.3 Inconvenientes	5
1.4 Caso de estudio	6
CAPITULO 2: Cambios en el área	7
2.1 Estudio de Oportunidades, Amenazas, Fortalezas, Debilidades.	7
2.1.1 Oportunidades	7
2.1.2 Amenazas	7
2.1.3 Fortalezas	8
2.1.4 Debilidades	8
2.2 Recursos Humanos	8
2.3 Orgánico Funcional	9
2.4 Cambio en las operaciones funcionales	9
2.5 Presupuesto	10
CONCLUSIONES	12
RECOMENDACIONES	13
BIBLIOGRAFIA	14
ANEXOS	
Anexo I	15
Anexo II	16
Anexo III	17

RESUMEN DE LA TESINA

El Hospital General de Especialidades Dr. Abel Gilbert Ponton fue inaugurado en 1972, encontrándose el país en un régimen de hecho y fue el Alcalde de Guayaquil Sr. Assad Bucaran, quien dono los terrenos y el gobierno central su construcción y equipamiento.

De acuerdo al organigrama existe el departamento de Mantenimiento, el mismo que tiene varios servicios como mecánico, ebanistería, electricidad, gasfiteria entre otros.

En el que voy a enfocarme precisamente es el del área de Gasfiteria considero de vital importancia el servicio de gasfiteria para la Institución como sus clientes internos y externos.

La Institución comienza a tener graves problemas en todos sus sistemas internos y de manera especial esta área, conociendo sus debilidades ya que son mas de 35 años de funcionamiento , falta un plan de trabajo de mantenimiento, presupuesto cada año recortado, falta de un stock de repuestos mínimos para solucionar problemas primarios.

Considero que todo lo negativo del servicio de gasfiteria pasa por lo económico, se debe aplicar nuevas estructuras institucionales, donde los niveles jerárquicos se cumplan. El jefe debe controlar y delegar funciones basándose en el plan de trabajo y luego establecer prioridades, por que en su gran mayoría son problemas de goteo de llaves, fugas de agua de sanitarios, por falta de ajuste o repuestos de mucho valor, etc. Dentro de todo este aspecto un factor muy importante el administrador, financiero, proveedores y las máximas autoridades como el director que debe enfocarse en el mantenimiento de todas las áreas de la institución.

El departamento de mantenimiento cuenta con un grupo de personas especializadas en cada área a ellos asignada en el departamento de mantenimiento.

El cambio en el como deberían planificar, elaborar los planes de trabajo en el área de gasfiteria que esta constituido por dos personas para toda el área técnica del hospital, se da por cuanto el manejo se encuentra enfocado por problemas e inconvenientes diarios que se suscitan en las diferentes áreas del hospital, haciendo que el orgánico funcional en el cual deben basarse se haga a un lado en ciertos aspectos ya que solucionar los problemas diarios esta en la prioridad del jefe a cargo y de sus subornidanos. Por otro lado la falta de materiales e instrumentos para la solución de los problemas hace que el departamento de suministros y servicios tengan que contratar a proveedores de servicios para solventar los requerimientos del problema suscitado.

La implementación de una nueva estructura no se debe al cambio total del orgánico funcional más bien al correcto control y elaboración de los planes de trabajo con que se trabaja a diario, y la revisión mensuales del material a ellos asignados.

El cambio se basa en el control de los recursos asignados al área de gasfitería, y que se da el caso en que al cambiar los materiales que se encuentran deteriorados estos son sacados por los mismos familiares de pacientes que sin inconveniente alguno, los sustraen dejando desabastecido y con problemas a las áreas, e incluso son los que maltratan sin reparo alguno las instalaciones, debido a que es público, en si no hay una cultura de cuidado para lo que nos cuesta de una u otra forma.

INTRODUCCION

El Departamento de Mantenimiento se encarga de proporcionar oportuna y eficientemente, los Servicios que requiera la Institución en materia de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, así como la contratación de la obra pública necesaria para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas de los inmuebles.

El área de gasfitería se encuentra implementada con herramientas para el uso diario como son: Llaves de tubo de varias pulgadas, Combo, Cincel, Puntas, Flexo metro, Sierras, Tarrajas, Pico, Lampas, Winchas para destapar cañerías, llaves de piso de loro, desarmador plano y estrella, banco de mordaza, llaves francesa y de cadena, entre otras herramientas.

Para las reparaciones diarias de los inconvenientes que se dan en las diferentes áreas del hospital cuentan con materiales los cuales son pedidos en el momento que se da el problema como son:

Serpentinas de varias pulgadas, silicón, tubos de PVC para agua y desagüe, codos, te, uniones, kalipega, nudos de varias pulgadas, porcelana, duchas, llaves de agua, baño cocina, abrazaderas, trampas.

Muchos de estos materiales, que son requeridos por los encargados no se encuentran previstos, por lo que muchos de los problemas no se solucionan.

Uno de los inconvenientes como lo hago notar en el resumen es que los mismos familiares de los pacientes son los que ocasionan los problemas, si ellos ayudarían a la limpieza y la buena utilización de las instalaciones, muchas de las órdenes de trabajo fuera del plan de trabajo no se darían.

CAPTITULO 1: Bases del actual programa de trabajo

1.1 Orgánico Funcional

La estructura del organigrama de la institución enfoca como cabeza principal al Jefe de Mantenimiento (anexo1), este se encargara del departamento de mantenimiento que de servicio preventivo y correctivo del edificio, instalaciones y equipos del hospital, estas comprenden las secciones: mecánicas, electricidad, calderos, albañilería y carpintería.

- Depende jerárquicamente del departamento de suministros y servicios del hospital.
- Sus principales funciones y actividades específicas son:
 - Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinarias, instalaciones, muebles, edificios y otros bienes del hospital.
 - Elaborar y/o mantener actualizados los planos y edificaciones de las redes de instalación de la unidad.
 - Prestar servicios relacionados con aspectos de ingeniería, presentación y protección contra incendios y otros desastres en base a normas emitidas al respecto.
 - Establecer relaciones permanentes de asesoría con los servicios en lo concerniente a la correcta operación de los equipos.
 - Mantener un stock completo de repuestos.
 - Llevar un inventario técnico de equipos, instalaciones y planta física del hospital.
 - Inspeccionar periódicamente la planta física, instalaciones y equipos con la finalidad de determinar la efectividad de las actividades de mantenimiento para prevenir peligros o riesgos de incendios o desastres.
 - Llevar estadísticas de consumo material luz, agua, combustible, hora/hombre utilizados en actividades de mantenimiento, así como el costo de los mismos.
 - Asesorar en la selección y compra de equipos nuevos o instalaciones, considerando la eficiencia de operación, costos de mantenimiento y la compatibilidad de su instalación.
 - Implementar y establecer un sistema de control de la maquinaria y repuestos y herramientas utilizadas para el mantenimiento.

Depende de la unidad del departamento de suministros y servicios que a través de las unidades a su cargo ejecuta las acciones administrativas mediante la programación, organización y control de los recursos humanos y materiales para cumplir con los objetivos del hospital.

- Organizar, dirigir y coordinar las actividades administrativas se sus servicios y secciones.
- Proveer oportunamente de recursos, materiales necesarios solicitados por lo s servicios y secciones.

1.2 Especificación de operaciones

Como se encuentra especificado en el orgánico funcional el departamento de mantenimiento debe manejar la supervisión a las instalaciones para detectar necesidades de mantenimiento preventivo, correctivo o adaptación de las diferentes áreas, que se encuentran afectados por el pasar del tiempo, como se menciona el hospital cumple con treinta y seis años de servicios y si bien es cierto se han realizado reparaciones todos los años cada vez se presentan problemas por el uso.

Formulación del plan de distribución anual del presupuesto de gasto para las reparaciones e inversión física para su aprobación, así como participar en la elaboración del Programa Anual de Obras e Infraestructura, contribuyendo en la definición de criterios y prioridades de asignación de recursos para el correcto desempeño de las labores de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, así como la contratación de la obra pública necesaria para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas de los inmuebles.

Supervisar los trabajos de los contratistas, verificando que los servicios que presten se apeguen a las condiciones estipuladas en los contratos y a las especificaciones requeridas, así como instrumentar los cierres administrativos de las obras contratadas.

Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones, así como de la contratación de la obra pública necesaria para el fortalecimiento y desarrollo de las instalaciones físicas.

Proporcionar o en su caso contratar los servicios de colocación de nuevas instalaciones para las tuberías, mantenimiento preventivo correctivo a las mismas y todo tipo de reparaciones de este género.

Todas estas especificaciones se realizan mensualmente.

La revisión de las diferentes áreas de la institución que necesitan cambios, elaborando un plan de trabajo para su adecuación.

1.3 Inconvenientes

El principal inconveniente del área de gasfiteria es el no tener a la mano, las herramientas necesarias para las reparaciones y trabajo que se realizan a diario en la institución. Con el pasar de los días se van incrementando los problemas de todas las redes de tuberías e instalaciones que se dañan.

Se mencionara en breves rasgos uno de los inconvenientes que se suscitaron en el transcurso de la elaboración de esta tesina.

En el laboratorio de emergencia, se encontraba taponado el lavadero donde se limpian los tubos de ensayo y la laminillas que se utilizan para la revisión de la sangre en el microscopio, por el mal tratamiento en el momento del lavado estas laminillas se rompen y no tienen la precaución de recogerlas a tiempo, lo que ocasiona la obstrucción del agua, y debido a que el contratista que realizo la instalación de las tuberías no tomo en cuenta las especificaciones técnicas para el desfogue que vaya en forma directa al ducto cajón, este se tapona cada vez. Este inconveniente se pudo haber evitado si el responsable de gasfiteria hubiese estado (como dice el orgánico funcional), supervisando los trabajos que los contratista realizan a su área en especial.

En ese instante se realizo el reporte para que se proceda al arreglo, por lo que uno de los miembros de este departamento tubo que dejar la revisión de las cisternas del hospital como esta planeado en el plan de trabajo de ese día.

Este es uno de los tantos inconvenientes que se suscitan a diario en la institución, muchas veces se pierde el plan de trabajo diario por realizar las operaciones de emergencia que se suscitan.

1.4 Caso de estudio

Para la elaboración de esta tesina voy a basarme en este caso en particular para realizar su estudio y análisis ya que se utilizó al contratista para solucionarlo.

Como mencione se elaboró un plan de trabajo para la revisión de las cisternas que son en una cantidad de cinco:

Una cisterna reciclada de 30 m³ que distribuye a dos cisternas tipo queso de 300 m³ cada una, se encuentran en la parte inferior, junto a estas una cisterna de 100 m³ que distribuye a otra cisterna de 60 m³ ubicada en la terraza., esta distribuye a todos los pisos del hospital, quirófanos y planta baja donde se encuentran las áreas de lavandería y cocina que son las que más necesitan de este material.

Para realizar la revisión se necesitó una hoja de elaboración llamada orden de trabajo (anexo 2), se procedió a la revisión minuciosa, encontrándose que se debería realizar la limpieza de las mismas ya que han pasado siete meses sin su limpieza. Normalmente esto se debería realizar cada seis meses, como lo estipula las normas sanitarias.

Como el área no cuenta con las herramientas necesarias para realizar su lavado, se procede a solicitar que el trabajo sea realizado por un contratista que cumpla con las especificaciones, para que de cumpliendo a esta necesidad. Esta vez contó con la supervisión del encargado de gasfitería.

De acuerdo a las especificaciones requeridas por el encargado, el trabajo del contratista consistió en: limpieza, desinfección, remoción de suciedad, pintura de partes metálicas de la cisterna, inspección de todas las cisternas por posible filtración. Por lo que se necesitó de alquiler de bombas de agua a gasolina, bombas de agua sumergibles, clorificador de agua. Todo esto de acuerdo a las normas de seguridad vigente.

Como se menciona en las actividades que realizó el contratista utilizó maquinaria con la que el departamento no cuenta, por eso que en muchos de los casos para la solución de problemas se hace necesaria la contratación de proveedores de servicios.

Se hace pertinente realizar un estudio para determinar cuáles son las herramientas y maquinarias que se necesitan y que estos sean adquiridos para que los miembros del departamento sean capacitados y puedan realizar el trabajo. Pero debido a que el presupuesto se encuentra cada vez recortado el jefe de mantenimiento hace lo posible por solucionar los inconvenientes que como este se hacen necesarios resolver a diario.

CAPITULO 2: Cambios en el área

2.1 Estudio Oportunidades, Amenazas, Fortalezas, Debilidades.

En este análisis se debe considerar muchos factores.

Las amenazas podrían incluir problemas de escasez de materiales y herramientas, como las oportunidades de cambio podrían ser los factores económicos, sociales o políticos.

2.1.1 Oportunidades

Las oportunidades como se ha explicado se general en un ambiente externo, donde el hospital no tiene un control directo de las variables, sin embargo son eventos que por su relación directa o indirecta pueden afectar de manera positiva el desempeño de la labor profesional y administrativa. Estas podrían presentar como políticas públicas que benefician la actividad de la salud, o como acciones de organismos que aparentemente no se relacionan con la actividad, pero que requieren de un desarrollo para ser concretadas.

La importancia de revisar las oportunidades, es de vital trascendencia, ya que en función de la seriedad del análisis se tendrá una ventana clara de lo que el exterior nos puede proporcionar con una adecuada selección de estrategias para su aprovechamiento. Cada área del hospital tiene su percepción del entorno particular referido o problemática, como en este caso el departamento de mantenimiento en el área de gasfitería que reporta sus actividades con revisión constante de las instalaciones de la institución.

2.1.2 Amenazas

Al igual que las oportunidades, las amenazas se encuentran en el entorno de la institución y de manera directa o indirecta afectan negativamente el que hace institucional, indicando que se deben tomar las previsiones necesarias para que las amenazas no interrumpen ni delimiten su función.

El que una amenaza sea la más importante para una área de la institución, no quiere decir que lo sea el resto, todo debe evaluarse en función de lo que la institución quiere lograr en el futuro. Al igual que las oportunidades, al analizar las amenazas, se deben considerar los factores económicos, los factores políticos y sociales, los productos y la tecnología, la competencia. La situación económica y política del país, propicia el incremento de la competencia, cada día se genera nuevos modelos de atención e instituciones privadas y gubernamentales, y cada día las instituciones de salud, pública y privadas, se superan en calidad y eficiencia administrativa.

Las amenazas nos dan la indicación de una situación que aunque posiblemente en este momento no afecta al hospital, pero en el futuro cercano puede ser el elemento que lleve a una crisis al mismo, no debemos permanecer con un logro como si fuera eterno, el hospital goza de una imagen en materia de salud, pero al no considerar esas amenazas, estas se podrían convertir en las causas directas de un descenso fuerte en la capacitación de pacientes o usuarios.

Así mismo, las amenazas podrían fungir como contrapeso de las oportunidades y que no todo será oportunidad ni amenaza pura, se deberá considerar ese criterio de temporalidad en función de las situaciones: Si el tipo de cambio de la moneda que se presenta fuerte en el mercado como en este caso el euro se prevé una tendencia en aumento para fines del 2008, y las necesidades de equipamiento de los talleres y laboratorios es una prioridad del cambio estructural, se debe considerar que con el paso del tiempo la prioridad debe disminuir al implementar y realizar programas con la disponibilidad financiera de la institución.

El análisis de las amenazas debe contribuir a definir lo que la presente administración debe hacer para impedir que afecten el desempeño de la institución y sobre todo impidan lograr los nuevos retos en materia de salud.

2.1.3 Fortalezas

Las fortalezas se definen como la parte positiva de la institución de carácter interno, es decir, aquellos productos o servicios que de manera directa se tiene control de realizar y que refleja una ventaja ante las demás instituciones de salud, producto del esfuerzo y la acertada toma de decisiones.

Las fortalezas se detectan a través de los resultados, el prestigio de la institución se deriva de la calidad medica de sus profesionales en el campo de la investigación y el desarrollo de la ciencia, aun cuando se pueden tener servicios intermedios que dan un sello especial a la institución como podrían ser el caso de tener una excelente vinculación que les permite a los trabajadores y empleados tener un nivel mejor de vida. Las fortalezas se identifican básicamente a través de la evaluación de los resultados, por lo que resulta trascendente el tener sistemas de evaluación y de diagnostico que permita de una fuente confiable, evaluar los avances o retrocesos de los planes y programas de cada área del hospital en general.

2.1.4 Debilidades

Es el caso contrario a las fortalezas, porque la principal característica de las debilidades es el afectar en forma negativa y directa el desempeño de la institución, derivándose en malos productos o servicios. Una debilidad puede ser disminuida mediante acciones correctivas, mientras que una amenaza, para ser reducida, solo se puede realizar acciones preventivas. Así las debilidades se podrían atacar con acciones de corto plazo a efecto de eliminarlas y transformarlas en fortalezas.

Las debilidades deberán ser señaladas con todas sus características, no debemos de ocultarlas por intereses diferentes que no sean el proponer y mejorar las políticas y los procesos de la institución.

2.2 Recursos Humanos

Respecto a las condiciones que deben tomar en cuenta el departamento para al cambio estructural:

- La función de empleo, que comprende las tareas relacionadas con el aumento o disminuciones del personal, como es por ejemplo planificación de la plantilla, descripción del contenido de los puestos de trabajo y del perfil profesional de quienes forman parte del departamento.
- Función de desarrollo de R.R.H.H., comprende las siguientes actividades:
 - Establecer, gestionar planes de capacitación.
 - Determinar el potencial del personal.
- Función de relaciones laborales entre los departamentos planificando las actividades de los diferentes departamentos.

2.3 Orgánico Funcional

Como se establece en el anexo 3, el Jefe Departamental debe distribuir el trabajo en las diferentes áreas que se encuentran a su mando, buscando la colaboración de todo el personal que en ella labora, para que cada responsable haga uso de los materiales y sepa cuales son las necesidades, una estructura jerárquica o lineal; basada en la autoridad directa del jefe sobre los subordinados, respeta el principio de unidad de mando, dirige y controla a una serie de subordinados y estos reciben órdenes de esa persona, estableciéndose de esta manera un sistema jerárquico con distintos niveles. El anexo 2 puede seguir utilizándose ya que contiene toda la información requerida para un estudio previo de las necesidades de cada área, e incluso par el análisis de los materiales que hacen falta el departamento y el área.

Como se distribuyen las áreas cada encargado deberá asumir funciones:

- De coordinador de mantenimiento: trato con contratistas, manejo de personal, solución de problemas, coordinación de los tiempos para mantenimientos preventivos, etc.
- Supervisión en un mantenimiento mayor.
- Reestructurar formatos de mantenimientos preventivos para todas las áreas
- Diseño en conjunto con el jefe del departamento. de mantenimiento de un sistema que proporcione información real sobre el estado de las maquinas y permita a los coordinadores anticiparse a futuros desgastes en las maquinas y su implementación.
- Elaboración de plan de acción en conjunto con el almacén de refacciones para mejorar la calidad de los mantenimientos preventivos.
- Recorridos a las áreas, para evaluar plan de seguimiento de mejora continua.
- Elaboración de un reporte mensual de mantenimientos preventivos y correctivos
- Diseñar un plan de acción, definir acuerdos entre las áreas de mantenimiento
- Revisar periódicamente la optimización de recursos del departamento de mantenimiento y seguimiento a las acciones de mejora.

2.4 Cambio en las operaciones funcionales.

El plan estratégico, a medida que se va implementando necesita revisión continua para adaptarlo constantemente a las necesidades reales del área y es conveniente implicar a las diferentes áreas para que aporten cada uno sus sugerencias al respecto.

Para establecer un cambio en el área de mantenimiento el jefe del departamento deberá:

- a.- Establecer nuevas responsabilidades.
 - b.- Cronogramas y planes de trabajo
 - c.- Controlar la falta de material y herramientas
 - d.- Relación estrecha con el departamento de suministros
 - e.- Coordinara la capacitación.
 - f.- Seleccionar personal idóneo
-
- a) Como se plantea en el anexo 2, en el área de gasfiteria son dos obreros los que se encargan de todas las instalaciones.

- b) Determinar por medio del orgánico funcional las especificaciones de los cronogramas de trabajo para realizar un control que minimizara los inconvenientes diarios que puedan suscitarse en la institución.
- c) El control diario por medio de estadísticas de consumo, determinara la falta de las herramientas y el stock de los materiales de trabajo. Llevar un inventario de los equipos, instalaciones y planta física del hospital.
- d) De acuerdo al control de estadísticas, se establecerá la adquisición de las herramientas y materiales que serán necesarias para las reparaciones normales e imprevistas que se puedan suscitar en la institución. Ya que teniendo los materiales los obreros podrán trabajar y establecer sus planes de trabajo.
- e) La capacitación dentro del departamento busca fundamentalmente, la actualización del personal, asesorarse en la selección y compra de equipos nuevos o instalaciones así como las actividades o área específica. La capacitación es impartida en forma externa, por los mismos proveedores de partes, refacciones y equipo y/o por instituciones especializadas. Los gastos de los cursos de capacitación son cubiertos, en su totalidad por la institución ya que los obreros en su contrato colectivo especifica una cláusula de implementación de cursos y capacitación en cada área, existiendo un acuerdo en que el jefe departamental este al tanto de convenio de colaboración académica, con las instituciones que proporcionan la capacitación correspondiente.
- f) La selección del personal a capacitar, la seleccionara de acuerdo a las necesidades del departamento de mantenimiento y a los conocimientos de la persona, así como su grado de especialización y experiencia en el área, para el otorgamiento de servicios en áreas específicas. La cualidades específicas que el Jefe de mantenimiento debe buscar en la capacitación es de que el gasfitero tenga en su conocimiento son las siguientes:
 - Mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de tubería de agua, desagüe y gas.
 - Mantener en forma operativa y eficiente el sistema de control de agua de los tanques altos y bajos de los servicios higiénicos.
 - Mantener operativos las duchas y segura los caños para jardines.
 - Ampliaciones y/o mejoramiento en el sistema de redes de agua, desagüe, gas, etc.
 - Servicio de seguridad a las llaves de control.
 - Y demás funciones que sea conveniente se asigne a cada unidad

Los cambios mas básicos que se basan en el orgánico funcional del hospital determinado para el área de gasfiteria.

2.5 Presupuesto

Se determinara en un mes.

Durante la implementación de este cambio estructural se desarrollara un proceso de reorganización de las áreas del departamento de mantenimiento específicamente área de gasfiteria. Para el enfoque de la supervisión de las áreas afectadas enviando reportes diarios de los daños ocurridos e inconvenientes que se puedan suscitar, por medio de cronogramas de trabajo. Todo este cambio es interno ya que solo se necesitara de la determinación de los recursos materiales. Se pedirá 5 Block de 100 hojas con tres copias cada una, material de oficina esferos, resaltadotes, cuadernos.

Para la coordinación de la capacitación tomaremos en cuenta Seminario taller en Gestión Tecnología Hospitalaria, con aval de la Universidad Central del Ecuador y el Consejo nacional de salud, realizado en la ciudad de Quito para cuatro días, con temas referidos a la utilización de maquinaria utilizada para la revisión de las tuberías.

Por la utilización de material, el departamento de suministros se encarga directamente se abastecer de los materiales requeridos para el cambio de algún material

Se ha realizado una estadística del trabajo de adecuación de llaves de agua, tuberías, se utiliza el material de cintas, siliconas y que el departamento de suministros no cuenta con los materiales e incluso en el departamento de suministros por lo que se solicito materiales internos de la bodega y externos que serán adquiridos por medio de compras a proveedores.

Se incluye un porcentaje del 5% para los gastos imprevistos de acuerdo al total

PRESUPUESTO

Planes de Trabajo		\$270,00
Plan de trabajo	\$250,00	
Material de oficina	\$ 20,00	
Capacitación		\$240,00
Congreso de Implementación	\$120,00	
Gastos de viaje y hospedaje (dos días)	\$120,00	
Materiales		\$65,00
Interno	\$40,00	
Externo	\$25,00	
Gastos Imprevistos		\$10,10
5% del Total	\$10,10	
TOTAL COSTO		\$585,10

Estos valores se entregaran previa reunión conjunta de los departamentos de mantenimiento, administración, y dirección con justificaciones y todas especificaciones.

CONCLUSIONES

Se han cuestionado las obligaciones y adecuaciones de la estructurar funcional del departamento de mantenimiento. En todo caso la implementación de esta tesina va con el objetivo de que se pueda llevar a cabo una investigación de los por menores, anomalías y cambios que se puedan dar guiándolos por un proceso de desarrollo en el trabajo en equipo de no solo el Jefe Departamental sino mas bien el involucrarse en el trabajo los miembros en este caso los obreros que laboran a diario en las instalaciones con la inversión de nuevos mecanismos.

Las propuestas como un instrumento que le permite definir, al menos con regular precisión, el trabajo a realizar en cada una de las áreas.

Las opciones fundamentales de cambio para el personal responderán a las necesidades de la nueva estructura que aporte todos los niveles del departamento.

Los agentes de decisión que tiene la responsabilidad de la dirección son los que deben asumir la misión de ajustar las previsiones y modificar los objetivos, aplicando el determinado cambio estructural.

RECOMENDACIONES

La primera recomendación tiene que ver con la importancia de establecer una línea de base de la aplicación de los nuevos planteamientos de reestructuración que se implementa con el apoyo del jefe departamental y los mismos proveedores de servicios

El llevar a cabo un cambio de estructura para el manejo del área, se debe implementar bases que aporten al desenvolvimiento ordenado de los miembros del área.

Optimizar los recursos laborales, materiales y financieros para ampliar la cobertura de resolver los inconvenientes diarios, que desvían los planes de trabajo.

Revisar las políticas de cambio en la aplicación de cobertura, recomendando que se tomen en cuenta la tendencia del orgánico funcional de la institución.

Toda estrategia debe tener un enfoque que asegure el acceso de toda la comunidad para la educación del tratamiento de las instalaciones, ya que como se menciono son los que destruyen y ensucian, colocando información en la paredes y dando a conocer cuales son los

Al revisar el cambio que se de la implementación del presupuesto, con el apoyo de las estadísticas para proporcionar al departamento de herramientas y materiales necesarios para el buen funcionamiento del área.

El cambio estructural no debe convertirse en un programa de gobierno que restrinja la capacidad de decisión de los nuevos equipos, debe tomarse como una metodología para la toma de decisiones que busca dar coherencia y sentido progresivo a nuestras alternativas de futuro.

BIBLIOGRAFIA

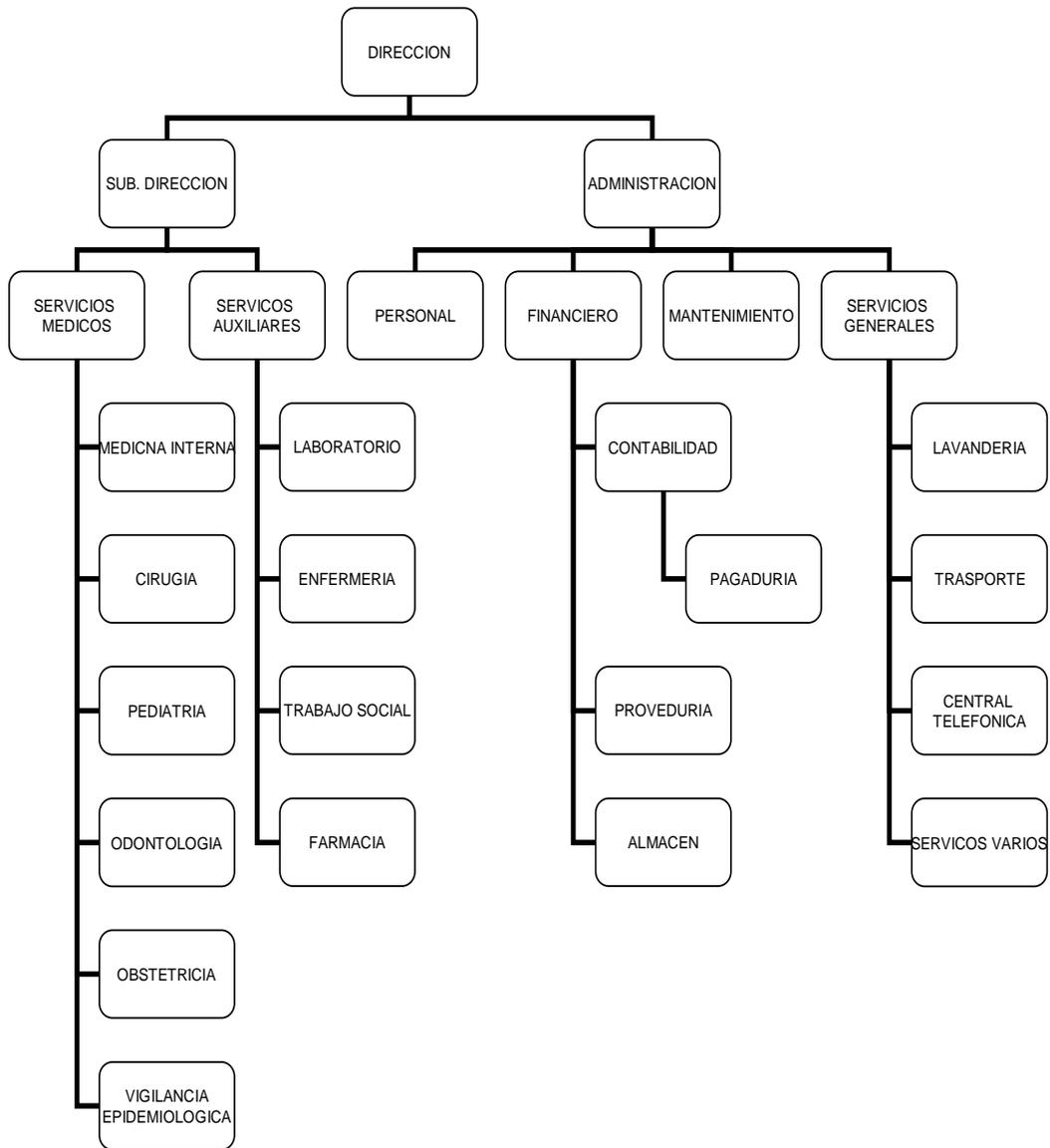
- **Plan Estratégico Hospital Guayaquil 2006-2009 Comisión de Gobierno Planeacion y Organización.**
- **Como elaborar un proyecto**
 - **Ezequiel Ander-Egg _ Maria Aguilar Idañez**
 - **Colección Política y Servicios y Trabajo Social 1989 – 2005**
- **Marco General de la reforma estructural de la Salud en el Ecuador**
 - **Consejo Nacional de Salud Quito 2007**

- **Orgánico Funcional Hospital Guayaquil de Especialidades Dr. Abel Gilbert Ponton. Año 1999**
- **Como elaborar un proyecto**
 - **Ezequiel Ander-Egg _ Maria Aguilar Idañez**
 - **Colección Política y Servicios y Trabajo Social 1989 – 2005**

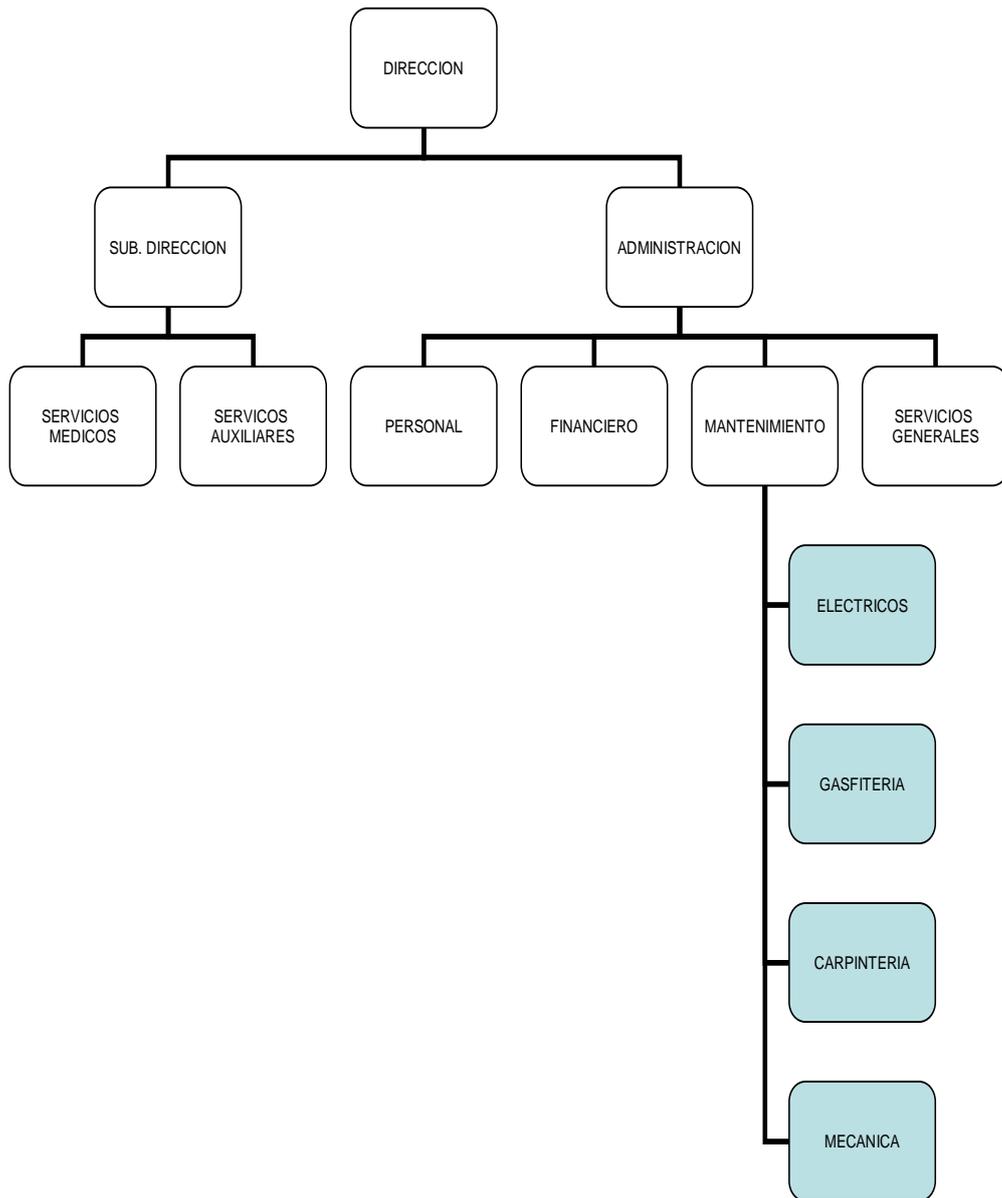
- **Pontificia Universidad Católica del Perú**
 - **Sugerencias para la revisión de un informe de tesis de postgrado en Educación. Dra. Carmen Díaz Bazo, Dr. Luis Sime Poma**

ANEXO I

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL HOSPITAL GUAYAQUIL



ANEXO II ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL HOSPITAL GUAYAQUIL



ANEXO III - I

HOSPITAL GUAYAQUIL
"DR. ABEL GILBERT PONTÓN"

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE SALUD DEL GUAYAS

MANTENIMIENTO

ORDEN DE TRABAJO # : _____

NOMBRE DEL EQUIPO: _____ DEPARTAMENTO: _____
MARCA: _____ MODELO: _____ No. DE INVENTARIO _____
No. SERIE: _____ FECHA: _____
CAUSA DE LA SOLICITUD: _____

ENCARGADO DEL EQUIPO _____
O DEL ÁREA _____ NOMBRE _____
FIRMA _____

PARA SER LLENADO POR MANTENIMIENTO

ENCARGADO A : _____
TALLER _____ PERSONA _____
INSTRUCCIONES: _____

CONTRATISTA: _____
ORDEN DE TRABAJO AL CONTRATISTA # _____ FECHA: _____
TRABAJO TERMINADO POR: _____ FECHA: _____
RECIBO DE CONFORMIDAD

ENCARGADO DEL EQUIPO

CHEQUEADO POR

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

FECHA: _____

FECHA: _____

