

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS
Dr. Carlos Sáenz Herrera

INFORME FINAL DE GESTIÓN

Período: Setiembre 2016 a mayo 2019

MSC. Teresa Vásquez Espinoza
Jefatura de Enfermería
Sala Operaciones

San José, Costa Rica

Mayo, 2019

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACION.....	4
1.1. Descripción de la Unidad.....	5
2 FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA ENFERMERA JEFE DE SALA DE OPERACIONES.....	7
3 PRINCIPALES CAMBIOS EN EL ORDENAMIENTO JURIDICO QUE AFECTARON EL QUEHACER EN EL SERVICIO DE SALA DE OPERACIONES DEL AÑO 2016 A MAYO 2019.....	9
3.1 Reforma Procesal Laboral No. 9343	9
3.2 Ley General de Control Interno No. 8292	9
4 ESTADO DE LA AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD AL INICIO Y AL FINAL DE LA GESTION.....	11
5 ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DURANTE EL ÚLTIMO AÑO.....	12
6 PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE LA GESTION.....	14
6.1. Controles computarizados	14
6.2. Inventario actualizado Insumo código A.....	14
6.3. Reuniones semanales	14
6.4. Capacitación y educación continua	14
6.5. Recurso Humano encargado de Bodega	14
6.6. Proyecto Renovación Mobiliario obsoleto	14
6.7. Compra de Equipo	15
6.8. Dotación de Personal.....	15
6.9. Diseño Manual Organización y Funcional de Sala de Operaciones.....	16
7 PROYECTOS PARA DAR SEGUIMIENTO.....	16
7.1. Compra de Esterilizador de Peróxido de Hidrogeno	16
7.2. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Planta Física de Sala de Operaciones	16
7.3. Equipos en Consignacion e Insumos	17

8	OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS O ASIGNADAS CON EL PUESTO.....	18
8.1.	Herramienta de Valoración de Riesgo.....	18
8.2.	Estadísticas de Gastos	18
8.3.	Revisión de Protocolos	18
8.4	Planificar la capacitación	18
8.5.	Asignación Recurso Humano.....	18
9	ADMINISTRACION DE LOS RECUERSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE LA GESTION.	19
9.1	Comparación de presupuestos 2017 al 2020	19
10	ASPECTOS QUE INTERFIEREN Y AFECTAN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.....	21
11	ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES, RECOMENDACIONES QUE LE HAYA REALIZADO ALGUN ENTE U AUDITORIA INTERNA.....	22
12	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	23
ANEXO # 1	.....	25
	ASIGNACIÓN DE CUSTODIA DE ACTIVOS A FUNCIONARIOS EN CALIDAD DE CORRESPONSABLES	25
ANEXO # 2	.....	26
	AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO 2018	26
ANEXO # 3	.....	27
	SUMINISTROS DE INSUMOS DEL ALMACÉN GENERAL DE CCSS.....	27
ANEXO # 4	.....	28
	INVENTARIO DE COMPRAS LOCAL DE ARTÍCULOS E INSUMOS SALA DE OPERACIONES - HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS	28
ANEXO # 5	.....	29
	LISTA DE CONTENEDORES CON INSTRUMENTAL POR ESPECIALIDAD	29
ANEXO # 6	.....	30
	INVENTARIO DE ADQUISICIONES DE INSTRUMENTAL NUEVO	30
ANEXO # 7	.....	31
	PROYECTO MANTENIMIENTO DE SALA DE OPERACIONES Y ARSENAL QUIRÚRGICO	31

1. PRESENTACION

En acatamiento al inciso y del artículo 12 de la Ley de Control Interno, No. 8292, así como directrices emitidas por la Contraloría General de la Republica y circular de la Gerencia de la Caja Costarricense de Seguro Social No. 33242-05, se realiza informe de fin de Gestión setiembre 2016 a diciembre 2018.

El documento contiene aspectos de la gestión realizada en la función de mi desempeño laboral como jefatura de Enfermera en el Servicio de Sala de Operaciones de este Centro Médico, durante el período que comprende de setiembre 2016 a mayo 2019.

Este informe se remite a la Licenciada Yadira Umaña Torres, Directora de Enfermería de este Centro Médico.

Dentro de los aspectos que se incluyeron hago una descripción del cargo de tareas que asumí como jefatura desde: planeación, coordinación, supervisión, dirección, ejecución de labores técnicas profesionales y administrativa, con el fin de cumplir con los objetivos y metas planeadas enfocadas en la mejora continua, además de logros alcanzado durante mi gestión, recursos asignados como: humano, financiero con el que se logró cumplir con los objetivos del servicio, en aras de brindar servicios eficientes y oportuno a la niñez costarricense, además las labores pendientes y sugerencias de mejoras.

1.1. Descripción de la Unidad

El Servicio de Sala de Operaciones es el responsable de realizar procedimientos quirúrgicos, que requiera nuestra población pediátrica, actualmente está ubicada en quinto piso del Edificio de Hospitalización, cuenta con nueve quirófanos, los cuales se ubican siete salas en quinto piso del Edificio de Hospitalización y dos salas en el Servicio de Cirugía tres, además, cuenta con un servicio de Recuperación ubicado contiguo a Sala de Operaciones, las labores propias son realizadas por un equipo multidisciplinario en la cual intervienen profesionales en diferentes perfiles desde médicos, enfermeras, auxiliares y personal de apoyo.

El arsenal quirúrgico está localizado en el cuarto piso, ahí se realiza todo el proceso de esterilización de materiales instrumental y equipos destinados para realizar los actos quirúrgicos de menor o mayor complejidad. También en el cuarto piso se encuentran los vestidores para el personal Médicos y de Enfermería, así como la oficina de la Jefatura de Enfermería de Sala de Operaciones.

En cumplimiento a la Ley de Control Interno, contamos con cinco bodegas para custodia de insumos y equipos médicos, se mantiene un inventario actualizado de los insumos que allí se custodian y que se utilizan en los diferentes procedimientos quirúrgicos, así como toma física del inventario de los **622** activos que tiene a cargo esta jefatura. Al inicio de la gestión se recibe por parte de la jefatura anterior 553 activos, durante mi gestión se realizaron sustituciones de equipos obsoletos que habían cumplido su vida útil por tecnología moderna, una gestión que se realizó fue donación a otros centros médicos de la Caja Costarricense del Seguro Social, con relación al mobiliario de quirófano fue sustituido en un 90%.

1.2. Estructura interna del Servicio

El Servicio de Sala de Operaciones es un Centro de referencia a Nivel Nacional, atiende al paciente pediátrico que amerita un procedimiento quirúrgico, aquí se realizan las cirugías más complejas de todas las especialidades como Cirugía Cardíaca, Neurocirugía, ortopedia, trasplante hepático y de riñón entre otras. Para dar resolución a estas cirugías es necesario disponer de insumos, instrumental y equipos de última tecnología, razón por la cual demanda un personal capacitado.

El objetivo primordial del Servicio de Sala de operaciones es dar atención de calidad a los pacientes que ameritan resolución quirúrgica, entendiéndose de índole patológica, estética y de emergencia por enfermedad o trauma. Además, se realizan trasplantes hepáticos y renales con donador vivo en su mayoría proveniente de los padres del paciente, para lo que es necesario contar con recurso humano, profesional, técnico y de apoyo con conocimiento y experiencia.

Dentro de mi gestión me correspondió tener a cargo una planilla de personal integrada por ochenta y ocho funcionarios en diferentes perfiles: enfermera, auxiliares de enfermería, auxiliares de quirófanos, asistente de pacientes, bodegueros y una secretaria.

Controles que se gestionaron con los funcionarios a cargo fue cumplimiento de horarios contratados: 6:30 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a martes, 6:00 a.m. a 3:15 p.m. los miércoles y jueves, para los viernes el horario es de 6:30 a.m. a 3:00 p.m., en el segundo turno se trabaja en horario de 1:24 p.m. a 10:00 p.m. De lunes a viernes, los fines de semana y feriados son de guardia de 24 horas.

2 FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA ENFERMERA JEFE DE SALA DE OPERACIONES

La labor desempeñada abarca el periodo setiembre 2016 a mayo 2019. Como Enfermera Jefe de Área en Sala de Operaciones y Recuperación, me correspondió realizar funciones de: Planificación, Dirección, Coordinación, Supervisión, Evaluación y Control de las actividades del servicio de Sala de Operaciones y Recuperación.

A continuación, se detallan labores que algunas se realizan en forma diaria o priorizando como se van presentando.

- Se realiza distribución y coordinación de personal de acuerdo a las necesidades del servicio, así como confección y cumplimiento de horarios de acuerdo a rotación.
- Participar en la planeación y ejecución de programas de educación continua, capacitación e inducción del personal nuevo ingreso o ascensos profesional y de apoyo.
- Cumplimiento de Políticas y Normas emitidas por nivel superior o Institucional.
.Planificación y control del uso y gasto de insumos suplidos por Almacén General y compras a nivel local.
- Coordina el entrenamiento y capacitación del manejo y cuidados de los nuevos equipos así como nuevas técnicas y procedimientos.
- Asistir a reuniones del Departamento de Enfermería, socializar con el personal a cargo Directrices y Normas a cumplir, manteniendo informados a los colaboradores.
- Actividades de control, custodia de activos, valoración del Riesgo Rendición de cuentas cada año.
- Control de reportes de servicios de activos de equipos por garantía o mantenimiento preventivo.

- Durante dos años de la gestión forme parte de la Comisión Técnica de Normalización de Compras de Implementos y Equipo Médico y Quirúrgico de la Gerencia Logística de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- Confección del Plan Anual Operativo, con el recurso financiero asignado iniciar con procedimientos de compras para la adquisición de: equipos, mobiliario e insumos acuerdo a las partidas presupuestarias y necesidades del servicio.
- Coordinación con diferentes Jefaturas de los servicios que brindan apoyo y se relacionan con Sala de Operaciones, así como también el Departamento de cirugía, en relación directa con la Jefatura inmediata superior Departamento de Enfermería.
- Velar porque se cumplan las normas disciplinarias establecidas.
- Organizar capacitación continua del personal de nuevo ingreso.
- Mantener controles de los diferentes trabajos a cargo como es limpieza y desinfección de quirófanos
- Atender y resolver consultas que se presentan con personal interno y externo al Servicio.
- Se realizaron las Autoevaluaciones del Sistema de Control Interno de los años 2017-2018.
- Se realiza la evacuación del desempeño de todas las funciones a cargo.
- Reuniones con el personal para definir lineamientos a seguir en las diferentes labores encomendadas.

3 PRINCIPALES CAMBIOS EN EL ORDENAMIENTO JURIDICO QUE AFECTARON EL QUEHACER EN EL SERVICIO DE SALA DE OPERACIONES DEL AÑO 2016 A MAYO 2019.

Durante estos años se ha mantenido la directriz Institucional en la Administración de los servicios, poniendo en práctica las Normas de Control Interno. El cumplimiento de esta Ley obliga a realizar actividades de control y valoración del riesgo, así como rendición de cuentas de las estrategias planeadas.

3.1 Reforma Procesal Laboral No. 9343

Trajo como consecuencia una movilidad laboral en forma masiva, afectando la prestación del servicio, debido a que recurso humano que contaba con experiencia se acogió a su pensión. Además, en algunos perfiles no se cuenta con personal con experiencia, ni se tiene códigos para nombramientos estables, lo que ocasiona que personal busque mejores oportunidades laborales a nivel privado.

3.2 Ley General de Control Interno No. 8292

Nos obliga a proteger y conservar todos los activos, en un servicio tan complejo como es la Sala de Operaciones es una tarea difícil, prevenir la pérdida o sustracción, evitar el desperdicio o menoscabo de equipos e insumos es una práctica de todos los usuarios internos que laboran durante toda la jornada o parte de ella, sin embargo, lograr obtener una equidad resulta difícil por la gran cantidad de activos que se maneja en este servicio.

La gran cantidad de nuevos equipos de última tecnología, que adquieren los diferentes jefes de las especializadas que constituyen el Departamento de cirugía, si bien son necesarias y beneficiosas para los pacientes, constituyen en muchas ocasiones un gran problema al no contar con espacio adecuado para la custodia, convirtiéndose en una responsabilidad y preocupación constante para la Jefatura de Enfermería. Es entendido que según dicta la Norma de Control

Interno el responsable del activo es quien lo adquiere, sin embargo, se ubica en Sala de Operaciones por ser en esta área donde se utiliza, el activo queda en custodia de la jefatura del servicio, aunque no sea utilizado por los funcionarios del grupo de enfermería.

Se cumplió con la indicación según oficio DA-558-2018 de la Dirección Administrativa Financiera mediante nota SOP-092-18. Se realiza desconcentración de activos entre los diferentes funcionarios, no se logra asignar en forma individual debido que, el activo es utilizado en forma conjunta, por lo que amerito responsabilizarlos como corresponsables. La asignación a diferentes funcionarios jefes de servicios fue una tarea difícil debido a la resistencia que algunos opusieron sobre equipos adquiridos años atrás, donde ellos no participaron en la compra por tanto omiten la responsabilidad de aceptar la custodia pesar de utilizar el activo. (**VER ANEXO #1**)

4 ESTADO DE LA AUTOEVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL O DE LA UNIDAD AL INICIO Y AL FINAL DE LA GESTION.

Al inicio de la gestión se dio continuidad a la herramienta utilizada Plan de Mejora de Autoevaluación de la Gestión año 2015.

Se planea acciones para el 2017 dando prioridad al Plan presupuestario, capacitación sobre control de activos y educación continua.

Para el primer semestre del 2018 mayo – setiembre dan avances de los planes de Mejora formulados por la autoevaluación de la Gestión 2017- 2018.

Para febrero 2019 inicia Herramienta de Autoevaluación de Control Interno y seguimiento de Valoración de Riesgo. La Atención Quirúrgica al Paciente a un Procedimiento Quirúrgico.

Se realiza planificación en base a objetivos con metas medibles que refleje la realidad interna y externa con el único propósito de evitar el riesgo y situaciones que pueden afectar el desempeño del servicio y por ende la Institución, se analiza la exposición del riesgo en cuatro aspectos:

- Refuerzo humano suficiente para dar cobertura de los quirófanos.
- Pueden ocurrir que los equipos se dañen o se pierdan.
- Podría suceder que no se cuente con insumos y equipos esterilizados.
- Podría suceder que programen procedimientos simultáneos que utilicen un mismo equipo esterilizado. (VER ANEXO # 2)

5 ACCIONES EMPRENDIDAS PARA ESTABLECER, MANTENER, PERFECCIONAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD DURANTE EL ÚLTIMO AÑO.

Mediante oficio SOP-039-19 se informa al personal y se da a conocer distribución y asignación de activos de acuerdo al uso que cada funcionario haga del mismo, se manifiesta porque se asigna por grupos y se nombra un representante responsable, en este caso particular por tratarse de una Sala de Operaciones donde se concentra tantos equipos de uso común.

La desconcentración de activos ha permitido tener un mejor control en la custodia, todos los funcionarios son conscientes de la responsabilidad que adquieren en resguardar, informar y dar un correcto uso del equipo asignado.

Se ha mejorado los controles a través de la medición mensual del gasto de insumos de compra a nivel institucional que distribuye Almacén General a través del Área de Almacenamiento y Distribución del Hospital Nacional de Niños. **(VER ANEXO #3)**

Por medio de la herramienta computarizada se llevan controles y promedio de gasto de insumos adquiridos por el servicio mediante compras anuales. **(VER ANEXO #4).**

Se cuantifica instrumental de canastas por especialidad se da prioridad a equipos de mayor cuidado por uso, complejidad y costo. **(VER ANEXOS 5)**, además se tiene listado de equipos e insumos de consignación de las empresas Synthes, Mediteck, Comercializadora Médica Centroamericana Comecen, Biotec, Eurociencia.

Por medio de la herramienta computarizada se confeccionan listados de instrumental quirúrgico existente desde años anteriores como los adquiridos en mi gestión. **(VER ANEXO 6).**

En reuniones mensuales administrativas, se informa las directrices emitidas por autoridades superiores a nivel Institucional, así como directrices emitidas por jefatura inmediata del Departamento de cirugía, Departamento de Enfermería y a lo interno del servicio.

Se ha trabajado en estricta observancia de los valores éticos de la Institución, se define claramente mediante distribución de trabajo las tareas y funciones, así como la responsabilidad de los funcionarios.

Se ha capacitado a los trabajadores en el uso y cuidados de los equipos que se adquieren.

Se ha gestionado el recurso humano necesario manteniendo los códigos de personal jubilado, sustitución de incapacidades prolongadas y vacaciones para el logro de los objetivos del servicio y la Institución.

Se ha socializado con los colaboradores documentos como: Normativa de Relaciones Laborales. Reglamento Interior de Trabajo. Se mantienen a disposición de los funcionarios.

6 PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS DURANTE LA GESTION

6.1. Controles computarizados

Estadísticas del consumo mensual de insumos médicos a mi cargo, con el cual se permite mantener stock actualizado de insumos de primera necesidad y control de rotación, con el fin de evitar vencimiento de productos.

6.2. Inventario actualizado Insumo código A

Con respecto al gasto de insumos que se compra por medio de Sala de Operaciones, que son código A, permite mantener inventario del gasto diario, de esto se genera informe trimestral de las compras que se realizan en el Servicio de Sala de Operaciones.

6.3. Reuniones semanales

Con profesionales que laboran en Sala de Operaciones, para informar nuevas directrices emitidas por jefatura del Departamento y a lo interno del servicio así como también tomar decisiones en conjunto.

6.4. Capacitación y educación continua

Con las limitantes de equipo técnico y área física adecuada para impartir charlas y talleres, se logró mantener al personal capacitado.

6.5. Recurso Humano encargado de Bodega

Su labor ha permitido mantener actualizados los inventarios de entrada y salida de insumos, también les permite distribuir y custodiar insumos de diferentes especialidades quirúrgicas.

6.6. Proyecto Renovación Mobiliario obsoleto

Se participó en el proyecto de compra de mobiliario de Sala de Operaciones, logrando realizar cambio de todas las mesas media luna, mesas de mayo, tarimas, porta sueros, mesas de traslado de material, mesas de trabajo,

carros de curación cuatro anaqueles de acero inoxidable para bodega de insumos y equipos estériles, mueble aéreo y de trabajo en área de prelavado.

Se concluyó recepción de 4 mesas quirúrgicas por sustitución de garantía adquiridas por medio de la Licitación Pública 2011LN000001-3110, las mismas fueron gestionadas por la jefatura anterior.

También se efectúa cambio de cuatro camillas hidráulicas del servicio de Recuperación por parte de la Empresa Mediteck debido a garantía del mobiliario por presentar daño irreparable.

Está pendiente la entrega de un carro de curaciones con el que se pretende cubrir la necesidad para el traslado de insumos y equipos cuando se realizan procedimientos quirúrgicos en servicios externos a Sala de Operaciones.

6.7. Compra de Equipo

Se adquieren cinco generadores eléctricos nuevos, por lo que se donan a otros Centros Médicos los existentes que tienen varios años de uso.

Asignación formal de Activos: mediante Oficios SOP-039-19, se realiza la asignación formal de activos a los diferentes colaboradores, en cumplimiento con lo que establece la Ley General de Control Interno, según el uso de los mismos, la responsabilidad es en calidad de corresponsable.

6.8. Dotación de Personal

Se sustituyen funcionarios con código de jubiladas, incapacidades, permisos prolongados, así como cadenas de vacaciones, lo que ha permitido mantener el recurso humano necesario.

Se logra mantener asignada la Enfermera que está a cargo del Peri-Operatorio, y Enfermera a cargo del Arsenal Quirúrgico, entre sus funciones tienen como recargo el control del gasto y la reposición de instrumentos e insumos de los contratos por consignación.

6.9. Diseño Manual Organización y Funcional de Sala de Operaciones

Se elaboró el Manual Organizacional y Funcional de cada grupo de funcionarios que conforman el personal de Enfermería de Sala de Operaciones.

7 PROYECTOS PARA DAR SEGUIMIENTO

7.1. Compra de Esterilizador de Peróxido de Hidrogeno

Durante el 2019, se presenta el proyecto autoridades del Hospital Dirección General y Dirección Administrativa la necesidad de comprar para Sala de Operaciones un esterilizador de peróxido de hidrogeno. Se acordó en forma verbal iniciar con Plan Piloto y hacer prueba con esta tecnología por un período de un mes y hacer informe de resultados. En caso que sea los resultados sean viables lo que se debe comprar son Kit de consumibles para la realización de los ciclos de esterilización a baja temperatura a base de peróxido es prioridad en este servicio. Dar seguimiento para asignación del presupuesto y hacer realidad la compra de este equipo.

El costo del equipo fue incluido en Plan Anual Operativo del 2020, es necesario incluir este tipo de autoclave en este Centro Médico con el fin de modernización en beneficio de cuidado adecuado de equipos como taladros, baterías, cabezales de cámaras, cables de luz de fibra óptica, endoscopias de simple, doble y triple lumen, lentes, instrumentales laparoscópicos entre otros. No disponer de otra tecnología hace necesario recurrir al glutaraldehído para esterilizar, siendo este un método peligroso por sus efectos en piel, ojos y vías respiratorias, prohibido su uso a nivel Institucional para esterilizar instrumentos invasivos.

7.2. Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Planta Física de Sala de Operaciones

Antes las debilidades presentan la parte estructural de la Sala de Operaciones, se hace necesario tomar acciones a corto plazo deterioro en paredes, pisos de pasillo y quirófanos, la conformación de fisuras en la primera

capa de los quirófanos da un aspecto lamentable afecta la mantener la asepsia requerida en una Sala de Operaciones, ya estas necesidades se incluyeron en la Plantilla Proyecto de infraestructura para 2020, en acatamiento de Directriz emitida en Circular DG-HNN-1939-2018/da-1016-2018 del 9 de octubre del 2018. Sin embargo, es recomendable tomar acciones lo más pronto posible para evitar más daños en la planta física. Ya estos daños fueron del conocimiento de la MSc. Adriana Romero y Ing. Kattia Chacón Hernández, en visita de auditoría realizada en el mes de mayo 2019. Dentro de los acuerdos: Se acordó realizar reparación del piso del quirófano número 2 por ser el más dañado, usar un material resistente de prueba, valorar los resultados para posteriormente solicitar el presupuesto y reparar el resto de quirófanos, posiblemente el próximo año. **(VER ANEXO #7)**

7.3. Equipos en Consignacion e Insumos

En los últimos años la cantidad de contratos por consignación que ha realizado la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social ha venido en aumento. En la actualidad existen 14 empresas proveedoras (Eurociencias, Biotec, Comecem, Mediteck, Synthex entre otros) que suministran equipos e insumos (clavos, pines, tonillos, placas, prótesis entre otros) para la realización de cirugías en la Especialidad de Ortopedia.

Cabe señalar que los contratos por consignación demandan mucha responsabilidad, tiempo, cuidado, dar seguimiento día a día, y efectuar un control estricto del instrumento utilizado en cada paciente, corroborando tanto documentación, así como requisitos de llenado de la Hoja de Control de Insumos que involucran al personal en el procedimiento quirúrgico, consumo e inventario con el representante de la empresa proveedora, función que es un recargo delegado a la Enfermera de Arsenal Quirúrgico.

8 OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS O ASIGNADAS CON EL PUESTO

8.1. Herramienta de Valoración de Riesgo

Implementación de la herramienta del Alcance de la Valoración de riesgo, basada en La Atención Quirúrgica al Paciente a un Procedimiento Quirúrgico 2019.

8.2. Estadísticas de Gastos

Continuar realizando los controles del gasto mensual y semestral de insumos suministrados por Almacén General. Así como las compras anuales que se realizan en el servicio.

8.3. Revisión de Protocolos

Dar revisión a protocolos existentes en el servicio, así como técnicas quirúrgicas en procedimientos nuevos, donde se utilizan nuevos equipos tecnológicos que merecen nuevos abordajes quirúrgicos.

8.4 Planificar la capacitación

Continuar con capacitación y educación continua a los funcionarios según perfiles con el fin de garantizar una atención de calidad.

Continuar direccionando en base a la Ley de Control Interno, reforzar normas en vestimenta adecuada y uso de accesorios en el área quirúrgica.

Implementación y confección de notas de Enfermería en el expediente electrónico (EDUS).

8.5. Asignación Recurso Humano

Mantener y reforzar la función de la Enfermera Peri-Operatoria en la atención del paciente en el proceso Pre-trans y post-operatorio.

Están pendientes concluir con las recomendaciones de insumos e instrumental correspondiente a compra 2018.

9 ADMINISTRACION DE LOS RECUERSOS FINANCIEROS ASIGNADOS DURANTE LA GESTION.

9.1 Comparación de presupuestos 2017 al 2020

En el cuadro adjunto se realiza una comparación de los presupuestos asignados durante 2017 al 2020

Año	Partida	Presupuesto Asignado	Equipo Adquirir
2017	2219	₡32.000.000,00	Instrumental Médico.
	2205		Materiales e insumos
2018	2219	₡70.000.000,00	Compra de instrumental e insumos
2019	2219	₡65.000.000,00	Compra de insumos e instrumental médico
2020	2219	₡140.000.000,00	Compra de insumos instrumental y equipo autoclave e insumos

En el 2016 el presupuesto asignado fue insuficiente para cubrir la demanda de necesidades, por lo que hube que hacer prioridades dejando la adquisición de instrumental y limitar algunas cantidades de insumos, y distribuyendo en forma muy controla el gasto., por lo que se requirió solicitar Área Financiera Contable, refuerzo en las partidas 2219 seis millones de colones y partida 2219 por cincuenta millones de colones, para comprar instrumental que no se había podido adquirir. Con este presupuesto se pudo adquirir instrumental quirúrgico básico como: pinzas, tijeras, porta agujas de diferentes tamaños, separadores de varios tipos y gran cantidad de contenedores y otros.

Para el 2020, se proyectó 140 millones de colones, de los cuales se presupuestó 62 millones para la compra de insumos de autoclave de plasma de peróxido de hidrogeno, es necesario implementar la esterilización a baja temperatura, por tratarse de un método seguro no toxico, para esterilizar dispositivos o materiales donde los instrumentos y objetos esterilizados manejar inmediatamente de manera segura.

Cabe mencionar que en la actualidad es necesario aumentar la cantidad de insumos de Almacén General, debido al aumento de cirugías que se proyectan para los próximos seis meses con la modalidad de cirugías vespertinas.

10 ASPECTOS QUE INTERFIEREN Y AFECTAN EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.

La Planta física y ubicación de Sala de Operaciones interfiere en el cumplimiento de Normativas que rigen unidad quirúrgica, el espacio insuficiente de los quirófanos aunado a la gran cantidad de equipos como microscopios, torres laparoscópica fluoroscopios, mesa quirúrgica, son algunas de las causas del hacinamiento que a diario se vive al tener que utilizar el pasillo como bodega.

Los procesos de esterilización de equipos e insumos se realizan con gran esfuerzo y dificultad para los colaboradores del área, debido que el área de lavado, esterilización y almacenaje está separada por un piso, trasladar los equipos e insumos por el ascensor estando este estéril o contaminado, sumado al inconveniente de tener usar la misma entrada, principal de Sala de Operaciones.

Hay cuatro bodegas que se utiliza para custodia de insumos, están asignadas en distinta área del hospital, las tiene a cargo un bodeguero, el estar ubicado en diferentes áreas debilita los controles adecuados.

La bodega dentro de Sala de Operaciones se mantiene equipada y se contabiliza los insumos que se suministran.

Falta recurso humano para que realice la distribución de insumos, ocasiona debilitamiento en control de inventario.

11 ESTADO ACTUAL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES, RECOMENDACIONES QUE LE HAYA REALIZADO ALGUN ENTE U AUDITORIA INTERNA

Se le da seguimiento y solución a las diferentes auditorías realizadas en mi gestión por la Unidad de Vigilancia Epidemiológica, Prevención y Control de Infecciones Intrahospitalarias.

En conjunto con la Dirección General se da respuesta al oficio GM-MDD-18032-2016 y mediante nota DG-HNN 2300-octubre 2016 asunto: Respuesta y Plan Remedial del Informe de Evaluación y Supervisión Técnica realizada en Sala de Operaciones y Central de Esterilización en el Hospital Nacional de Niños.

En cumplimiento a lo que establece la Ley General de Salud, así como demás normativa vigente y con base en la resolución N°DGASS-USSADP -124-2017 se extiende el certificado de habilitación a “Salas de Operaciones del Hospital Nacional de Niños Dr.Carlos Sáenz Herrera con fecha 26 de abril 2017 al 26 de abril 2022.

12 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Es importante atender los daños estructurales que presentan las Salas, entre ellos: piso rayado, con pérdida de color, pasillo se observar con fisuras y hundimientos al caminar, bordes de puertas y paredes en el arsenal quirúrgico del cuarto piso y prelavado del quinto piso, hay desprendimiento del material que protege la pared.

Se requiere contar con el apoyo de un asistente administrativo a las funciones administrativas.

Dar seguimiento a mejorar controles de insumos e instrumentos por contratos de consignación.

En lo posible unificar algunas compras de insumos utilizados por varias especialidades como es el caso de: clips-weck de titanio, apósitos plásticos para aislar las áreas quirúrgicas, suturas entre otras.

Con los nuevos proyectos donde se incluyan Sala de Operaciones debe cumplir lo que establece la Normativa: contar con áreas restringidas y semirrestringidas, además que tenga áreas separada de entrada y salida de material estéril y contaminado

Concluyo externando mi agradecimiento a todo el equipo de trabajo, que hizo posibles logros alcanzados durante mi gestión.

Atentamente,

MSc. Teresa Vásquez Espinoza
Jefatura Sala de Operaciones

CC: Archivo

ANEXOS

ANEXO # 1

ASIGNACIÓN DE CUSTODIA DE ACTIVOS A FUNCIONARIOS EN CALIDAD DE CORRESPONSABLES

ANEXO # 2

AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO 2018

ANEXO # 3

SUMINISTROS DE INSUMOS DEL ALMACÉN GENERAL DE CCSS

ANEXO # 4

INVENTARIO DE COMPRAS LOCAL DE ARTÍCULOS E INSUMOS SALA DE OPERACIONES - HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS

ANEXO # 5

LISTA DE CONTENEDORES CON INSTRUMENTAL POR ESPECIALIDAD

ANEXO # 6

INVENTARIO DE ADQUISICIONES DE INSTRUMENTAL NUEVO

ANEXO # 7

PROYECTO MANTENIMIENTO DE SALA DE OPERACIONES Y ARSENAL QUIRÚRGICO