

#### Título

## EL E-MAIL MEDIO DE COMUNICACIÓN E INSTRUMENTO DE GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN E.A. DE SUMINISTROS Y CO

#### Clasificación

06- Compras y suministros. Logística

**Palabras clave:** FIABILIDAD, MEJORA

#### Autores

MARIA DEL CARMEN SALAS LOPEZ; JOSEFA MARIA GALLEGO MARTON; ALFONSA GALLEGO MARTON; ANA MARIA ALCAIDE

### INTRODUCCION

La Subdirección de Suministros es la esfera idónea para desarrollar el mayor potencial del correo electrónico como un instrumento eficaz en la gestión y mejora de los distintos procesos de los grupos, aumentando la rapidez y eficiencia en el trabajo, así como en la atención tanto a proveedores, clientes externos, como para la comunicación interna hospitalaria con los servicios.

### MATERIAL Y METODOS

Principales comunicaciones: .PEDIDOS A PROVEEDORES La relación de pedidos diarios que se realizan por el Departamento de Suministros, una vez visados por la Subdirección, son enviados, a través del programa informático, a los proveedores, a su email, siendo recepcionados diariamente los pedidos por los mismos. .ALMACEN Y LOGISTICA (comunicación de incidencias de los albaranes) .ONTRATACION ADMINISTRATIVA (Envío de expedientes si algún proveedor lo solicita, envío de contratos para su firma, comunicaciones, escritos, solicitudes, etc.) .COORDINACION DE RRMM Y CATALOGACION (Gestión de incidencias/reclamaciones, tanto con Proveedores como Servicios, cualquier solicitud se realiza a través del e-mail) .GESTION DE DEPOSITOS (Reposición inmediata de depósitos en quirófanos y otras unidades, mediante la tramitación del pedido por e-mail). .COMPRAS (Petición y recepciones de ofertas, incidencias con pedidos o precios) .GESTION DE INVERSIONES Comunicación con las distintas divisiones (Médica, Enfermería, Económica y Servicios Generales) para la ejecución del Plan Anual de Inversiones, peticiones de ofertas a Proveedores.

### CONCLUSIONES

La comunicación vía e-mail de todo el personal de los distintos grupos ha dado como resultado: .Eficacia en el envío de pedidos a Proveedores, acortando los tiempos de entrega, desde que se hace hasta que el Proveedor lo reciba transcurrido menos de está en 24 horas. .Fiabilidad del sistema ya que cualquier rechazo es comunicado en una cuenta de correo. .Colaboración en la Gestión Medioambiental del Hospital con la reducción de papel. (Modelos de pedidos, sobres, oficios, etc.) .Fomento de la autonomía y colaboración dentro de los componentes de la unidad .Mejora de los procesos internos de cada área, agilizando la burocracia. .Mejora en la atención a los clientes internos y externos