

Título

¡DIOS MÍO, EL INMOVILIZADO NO PARA QUIETO! PROBLEMATICA EN UN HOSPITAL EN PROCESO DE RENOVACIÓN

Clasificación

14- Gestión económica

Palabras clave: PATRIMONIO, INMOVILIZADO

Autores

JUAN CARLOS DUEÑAS PUEBLA; JUAN IGNACIO NOREÑA VALCARCEL; MARIA JOSE FERNANDEZ GOMEZ; FERNANDO DOMINGO GONZALO FERNANDEZ

INTRODUCCION

El Diccionario de la Real Academia de la Lengua define el término “Renovación” como “acción de sustituir una cosa por otra de la misma clase, dotando al conjunto de nueva energía, con el fin de transformarlo”. En el año 2000 se decide acometer un proceso de total renovación, tanto arquitectónica como tecnológica, en el Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Dicho proceso tendría lugar en cuatro fases consecutivas sobre el mismo espacio físico. Este hecho supone que las realidades arquitectónicas que conformarán el nuevo Hospital Valdecilla serán el resultado de procesos de transformación y derribo de las existentes, en unos casos, y de construcción nueva, en otros, todo ello evitando, a su vez, que la actividad asistencial se vea grandemente alterada. Este panorama descrito supone una vorágine de cambios en circuitos asistenciales, logísticos, etc., con continuos traslados de Servicios y, con ellos, la baja, traslado y adquisición de elementos de inventario. Era el momento de acometer la solución a una asignatura, pendiente por lo general en todos los grandes centros asistenciales, cual es la localización e identificación completa de los elementos patrimoniales del inventario del HUMV. Se aprovecha este proceso para establecer protocolos precisos que fijen los circuitos de alta, reparación y baja de elementos inventariados futuros, estableciendo, asimismo, una política de compromiso y corresponsabilidad en la custodia y gestión por parte de los Servicios del material de inventario a ellos asignado.

MATERIAL Y METODOS

1.- Codificación de espacios geográficos: Este punto de partida forma parte de un proyecto mucho más amplio que supone el establecimiento de criterios de codificación geográfica que de alguna manera “fijen” y den soporte a la realidad arquitectónica del Hospital, aunque ésta sea cambiante a lo largo del proceso de renovación. De esta forma, se consigue una referencia uniforme en proyectos como el que nos ocupa. 2.- Comprobación sistemática mediante un primer trabajo de campo: Supone una actuación conjunta del departamento de Gestión de Inventarios y personal de empresa externa responsable del Programa de Gestión de Inventarios, que consiste: - Elección de área geográfica a comprobar. El planning de actuación se establece en el seno de la Subdirección de Gestión Económica, - Carga de datos de inventario, llamémosle teórico, existente en la base de datos del HUMV para el área escogida. La carga se realiza en tablet portátil, sobre un programa de comprobación de elementos de inventario diseñado por la empresa externa. El material de campo se completa con una cámara digital que posteriormente incorporará imagen a la ficha de los elementos. - Emisión por parte del equipo de campo de informes sobre incidencias observadas en el área respecto al material inventariado. Dichas incidencias podrán referirse, en el caso de los elementos encontrados en el área, a conceptos como “Falta de etiqueta identificativa”, “Reposición de la misma”, “Localización geográfica corregida”, etc., y en el caso de elementos no encontrados se

catalogarán como de “Localización pendiente”. 3.- Recogida y gestión de incidencias y segundo trabajo de campo: Se refiere a la gestión de todas las incidencias recogidas en el primer paso por las áreas: - El Departamento de Inventarios subsanará todas las incidencias recogidas por el equipo de campo, trasladándolo al programa de Inventarios del HUMV. - Se emiten las pegatinas de identificación pendientes y se recogen en un listado los elementos no encontrados. Este material es entregado al equipo de campo. - En el segundo paso por las áreas, el equipo procede a la correcta identificación con pegatinas de los elementos pendientes y se hace entrega al responsable del área del listado de elementos no encontrados, para su verificación. - Asimismo, el equipo de campo incorpora imagen fotográfica de los elementos y datos pendientes en las fichas de los mismos, como marcas, modelos, números de serie, etc. 4.- Establecimiento final de elementos del área y compromiso compartido con responsables de los Servicios: Es la parte final del proceso, donde quedan definitivamente identificados los elementos, lo que supone: - Incorporación de toda la información adicional y material fotográfico recogido en trabajo de campo a la ficha de los elementos. La lectura mediante código de barras de las pegatinas dará acceso al total de la información contenida en la ficha. - Traspaso de los elementos no localizados a un cajón, dentro del programa de Inventarios denominado “Histórico”, desde el cual será posible “rescatarlos” si son localizados en otro lugar, en otro momento del proceso. - Emisión de acta al responsable del Servicio con todos los elementos de inventario encontrados en cada uno de los huecos geográficos asignados al mismo, fijando un “contrato” de corresponsabilidad para la buena gestión de aquéllos. - En el mismo acto, se hace entrega de información concisa del proceso a seguir en caso de interesar el alta, baja o parte de avería de algún elemento, así como de comunicación de traslado de ubicación.

CONCLUSIONES

- Con este proceso de identificación y localización del material de inventario se concreta un valor patrimonial que por lo general en todos los grandes centros hospitalarios es un concepto teórico no contrastado. - Además, se realiza una mejora en la calidad de los datos obrantes en las fichas de los elementos, completando campos como número de serie, marca, modelo, etc., de gran importancia sobre todo en material de electromedicina y radiodiagnóstico, para control de mantenimientos, garantías, informes de radioprotección, etc. - Se aprovecha el proceso también para realizar mejoras técnicas en el programa de inventarios que permita la incorporación en las fichas de imagen y documentación adicional de los elementos. - Con este proceso se establecen protocolos de actuación para con las bajas, solicitud de reparación o traslado de material existente, así como para el alta de nuevos elementos a incorporar en el futuro. - Se establecen líneas de colaboración entre el departamento de la gestión de inventarios.