	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento	Código	Fecha	Revisión
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
	Dependencia	Aprobado		Pág.
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADÉMICO		i(33)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	YEINS VICTOR ÁVILA VIDES		
FACULTAD	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		
DIRECTOR	Esp. OSCAR ORLANDO HORMAZA FAJARDO		
TÍTULO DE LA TESIS	APOYO EN EL ÁREA DE ALMACÉN Y BODEGA EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL JORGE ISAAC RINCÓN TORRES		
RESUMEN (70 palabras aproximadamente)			
<p>CON LA REALIZACIÓN DE LAS PASANTÍAS EN LA E.S.E HOSPITAL JORGE ISAAC RINCÓN TORRES SE TIENE COMO OBJETIVO PRIMORDIAL EL BRINDAR APOYO EN EL ÁREA DE ALMACÉN Y BODEGA DONDE SE ESTABLECIERON ACTIVIDADES COMO; LLEVAR A CABO FUNCIONES DE ALMACENAMIENTO TALES COMO: CONSERVACIÓN, CONTROL Y EXPEDICIÓN DE MERCANCÍAS Y PRODUCTOS, CONTROLAR QUE CADA PEDIDO SE REALICE DE FORMA COMPLETA, VERIFICANDO QUE EL PICKING SE HA REALIZADO DE FORMA CORRECTA, Y REGISTRAR REMISIONES Y FACTURAS EN SISTEMA DE LA EMPRESA.</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 53	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM:



Vía Acolsure, Sede el Algodonal, Ocaña, Colombia - Código postal: 546552
 Línea gratuita nacional: 01 8000 121 022 - PBX: (+57) (7) 569 00 88 - Fax: Ext. 104
 info@ufpso.edu.co - www.ufpso.edu.co

**APOYO EN EL AREA DE ALMACÉN Y BODEGA EN LA EMPRESA SOCIAL DEL
ESTADO HOSPITAL JORGE ISAAC RINCÓN TORRES**

AUTOR

YEINS VICTOR ÁVILA VIDES

**Informe de pasantías presentado como requisito para optar al título de
Administrador de Empresas**

DIRECTOR

Esp. OSCAR ORLANDO HORMAZA FAJARDO

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Ocaña, Colombia

Febrero, 2020

Índice

Capítulo 1. Apoyo en el área de almacén y bodega en la empresa social del estado hospital Jorge Isaac Rincón Torres	1
1.1. Descripción breve de la empresa	1
1.1.1. Misión.	1
1.1.2 Visión.	1
1.1.3 Objetivos de la empresa.	2
1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.	4
1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto en el que se esta trabajando.	5
1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada (FO -DO- FA- DA)	6
1.2.1 Planteamiento del problema.	6
1.3 Objetivos de la pasantía	7
1.3.1 General.	8
1.3.2 Específicos.	8
1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma	8
Fuente: Autor del proyecto.	10
Capítulo 2. Enfoques referenciales	11
2.1 Enfoque conceptual.	11
2.1.1 Estructura.	11
2.1.2 Planeación.	11
2.1.3 Coordinación.	11
2.1.4 Integración.	11
2.1.5 Dependencia.	12
2.1.6 Picking.	12
2.1.7 Membretada.	12
2.1.8 Procedimiento.	12
2.2 Enfoque legal	13
2.2.1 Ley 100 de 1993.	13

2.2.2 El Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS).	13
--	----

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo 14

3.1 Presentación de resultados	14
--------------------------------------	----

3.1.1 Primer objetivo: llevar a cabo funciones de almacenamiento tales como: conservación, control y expedición de mercancías y productos en el Hospital Jorge Isaac Rincón Torres. 14

3.1.2 Segundo objetivo: Controlar que cada pedido sea haga de forma completa, verificando que el picking se ha realizado de forma correcta. 17

3.1.3 Tercer objetivo: registrar remisiones de salidas y facturas en sistema de la empresa social del estado, Hospital Jorge Isaac Rincón Torres. 18

3.1.4 Cuarto objetivo: Registrar entregar activos útiles en las áreas del Hospital Jorge Isaac Rincón Torres que lo requieran. 19

Capítulo 4. Diagnóstico final..... 21

Conclusiones	22
---------------------------	-----------

Referencias.....	23
-------------------------	-----------

Lista de tablas

Tabla 1. Matriz DOFA	6
Tabla 2. Objetivos y actividades	10

Lista de figuras

Figura 1. Estructura organizacional de la empresa.....	4
Figura 2. Almacén y bodega.....	9
Figura 3. Activos dados de baja.	15
Figura 4. Papelería en general.	16
Figura 5. Hospitalarios.	16
Figura 6. Picking.	17
Figura 7. R-fast.....	18
Figura 8. Papelería membretada.....	19
Figura 9. Útiles de oficina.....	20

Resumen

Con la realización de las pasantías en la E.S.E Hospital Jorge Isaac Rincón Torres se tiene como objetivo primordial el brindar apoyo en el área de almacén y bodega donde se establecieron actividades como; llevar a cabo funciones de almacenamiento tales como: conservación, control y expedición de mercancías y productos, controlar que cada pedido se realice de forma completa, verificando que el picking se ha realizado de forma correcta, y registrar remisiones y facturas en sistema de la empresa. Por otro lado este informe es de carácter descriptivo, donde para recolectar la información necesaria para este se utilizó la técnica de la observación y la vivencia de experiencias que se compartieron con los diferentes superiores y compañeros de trabajo en el día a día, en donde se llegó a la conclusión que la empresa presta servicios de salud de primer nivel de baja complejidad donde la estructura organizacional es formal, lo que facilita la planeación dirección y control de las diferentes áreas de la empresa. Con el fin de lograr los objetivos y facilitar la coordinación de las actividades se estandarizan los procesos, en el manual de funciones y procedimientos.

Introducción

Con este informe se buscara dar a conocer el proceso que se realizó al brindar apoyo como administrador de empresas, en la empresa social del estado el hospital Jorge Isaac Rincón Torres más exactamente en el área de almacén y bodega, donde se desarrollara actividades propias del cargo y donde se pondrán en práctica las habilidades que se han adquirido durante el proceso de formación superior en el área teórica.

Por otra parte se hará un recuento de los aspectos generales de la empresa como lo son; misión, visión, objetivos corporativos entre otros aspectos, que muestran la razón de ser de esta empresa y las actividades que se desempeñaron en el área de almacén y bodega, como lo son: realizar inventario de papelería membretada, comparar activos existentes con contratados y realizar ingreso y actualización de remisiones entre otras actividades, todo esto se realiza con la finalidad de dar cumplimiento al objetivo general que se propuso, el cual es brindar apoyo al área de almacén y bodega en la empresa social del estado el hospital Jorge Isaac Rincón Torres.

Capítulo 1. Apoyo en el área de almacén y bodega en la empresa social del estado hospital Jorge Isaac Rincón Torres

1.1. Descripción breve de la empresa

La Empresa Social del Estado, como entidad pública descentralizada del orden municipal, prestadora de servicios de salud, tiene el compromiso de satisfacer la población del municipio de la Jagua de Ibirico, en sus necesidades de salud en las fases: promoción de la salud, prevención, atención de la enfermedad y de todos los eventos de interés en salud pública. Para ello es importante que direcciona su quehacer diario hacia el mejoramiento de la calidad de vida de la población con criterios de calidad integral y productividad que le permitan supervivencia, crecimiento, desarrollo y de altas demandas del usuario (OCA, 2006).

1.1.1. Misión. Empresa Social del Estado, sin ánimo de lucro, que ofrece a todos los habitantes del Municipio de La Jagua de Ibirico y vecinos servicios de salud de primer nivel de complejidad. Como parte fundamental del Sistema de Seguridad Social en Salud, tiene el objeto de elevar el nivel de salud y calidad de vida de la población mediante la realización de programas de promoción y prevención de la salud, garantizando la prestación de un servicio con equidad, calidad, oportunidad y calidez a sus usuarios. (Gobierno de Colombia, 2018)

1.1.2 Visión. Constituirnos en los próximos años como la mejor empresa de salud de primer de nivel de Región, orientada a la prestación de servicios de salud de baja y mediana complejidad estructurada en un sistema integral municipal de atención primaria propio, con personal calificado, comprometido en el mejoramiento continuo de sus procesos, con el fin de

brindar a todos los usuarios servicios oportunos con calidad técnica y científica garantizando la sostenibilidad, rentabilidad social y financiera en el tiempo. (Gobierno de Colombia, 2018).

1.1.3 Objetivos de la empresa.

1.1.3.1 General. Ofrecer servicios de salud de excelente calidad de primer nivel de complejidad con recursos humanos y técnicos altamente calificados y competitivos que garanticen la satisfacción del cliente tanto interno como externo y la rentabilidad de la Institución.

1.1.3.2 Específicos. Producir servicios de salud eficientes y efectivos que cumplan con las normas de calidad establecidas, de acuerdo con la reglamentación que se expida para tal propósito.

Prestar los servicios de salud que la población requiera de primer nivel de atención y que la Empresa Social, de acuerdo a su desarrollo y recursos disponibles pueda ofrecer.

Garantizar mediante un manejo gerencial adecuado, la rentabilidad social y financiera de la Empresa.

Ofrecer a las Entidades Promotoras de Salud y demás personas Naturales o Jurídicas que los demanden, servicios y paquetes de servicios a tarifas competitivas en el mercado.

Satisfacer los requerimientos del entorno, adecuando continuamente sus Servicios y funcionamiento.

Garantizar los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria establecidos por la Ley y los reglamentos.

Mejorar la calidad de vida de la población a través de la prevención, promoción y tratamiento de la salud.

Facilitar el acceso de toda la comunidad a los servicios médicos ofrecidos dentro del grado de complejidad que le corresponde, estimulando la participación de los usuarios en la evaluación y control de gestión.

Modernizar y mejorar continuamente la tecnología, los sistemas y los equipos complementados, los procesos más eficientes y eficaces posibles.

Mantener recursos financieros para la operación y desarrollo normal del Hospital Jorge Isaac Rincón Torres, con énfasis en el incremento de ingresos directos y la oferta de los servicios.

Optimizar los sistemas administrativos a través de la calidad en los procesos, el desarrollo y compromiso de sus servidores.

Aumentar la cobertura en los programas del Hospital a fin de disminuir la morbilidad y mortalidad.

A través de los diagnósticos presentar proyectos de salud cofinanciados dirigidos a mejorar la calidad de vida, modificando factores de riesgo promocionando la salud y previniendo la enfermedad de sus usuarios. (Gobierno de Colombia, 2018).

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.

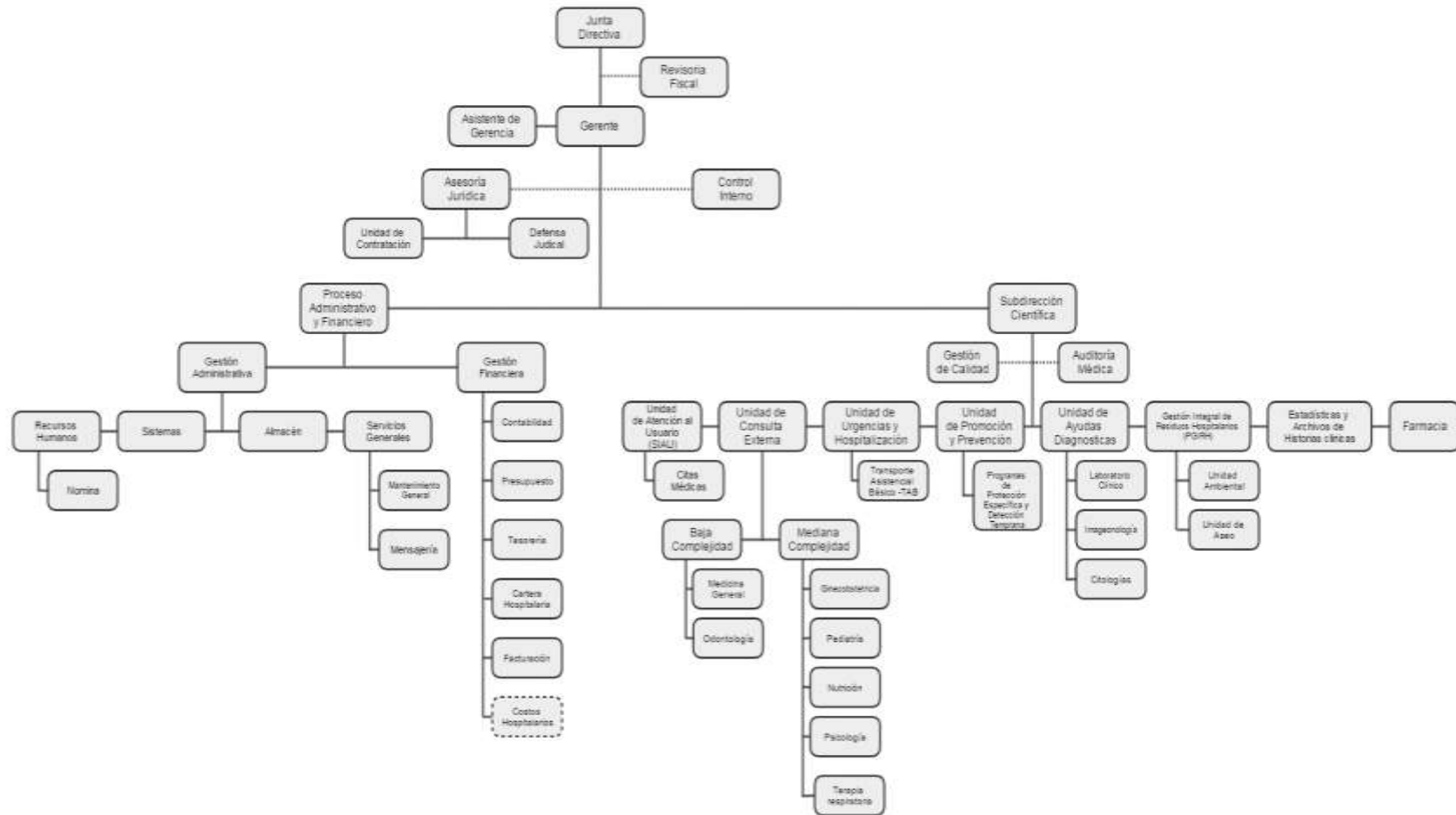


Figura 1. Estructura organizacional de la empresa.

Fuente: Alarcón Poloche (2015)

1.1.5 Descripción de la dependencia y/o proyecto en el que se está trabajando. La dependencia de almacén costo y bodega del hospital Jorge Isaac Rincon Torres, es el área donde se encuentran almacenados diferentes activos que otras dependencias necesitan para su funcionamiento como lo son escritorios, equipos de oficina, útiles de aseo, papelería membreada y diferentes objetos que por su condición ya no pueden ser usados ni reparados.

Esta dependencia consta de dos espacios el primero donde se almacena todo lo referente a equipos de oficina y papelería disonible al ser solicitada por otras dependencias y el segundo es donde se guardan los equipos obsoletos y los útiles de aseo usados para mantener limpio todo el hospital.

Actualmente hay 3 personas que se encuentran laborando en esta dependencia; el jefe inmediato junto con su asistente, se encargan de llevar la parte contable por medio de las remisiones y facturas de productos solicitados por la dependencia y que llegan para el funcionamiento de la empresa.

Por otro lado, se tiene como actividad principal realizar los despachos correspondientes de los activos solicitados por las demás áreas o dependencias.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada (FO -DO- FA- DA)

Tabla 1. Matriz DOFA

	POSITIVO	NEGATIVO
INTERNOS (factores internos de la empresa)	FORTALEZAS	DEBILIDADES
	Buen manejo de los registro de los activos que solicitan las dependencias.	Poco orden en el área de bodega
	Buena utilización de los equipos de oficina disponible.	Infraestructura inadecuada para resguardar los objetos en bodega
	Excelente recurso humano	Guardar en bodega los equipos obsoletos termina convirtiéndose en basura que ocupa espacio importante en el área
EXTERNOS (factores externos de la empresa)	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
	El municipio de la Jagua de Ibirico posee grandes recursos económicos	Los pedidos de activos se realizan a un agente externo y muchas veces esto no llegan a tiempo para ser utilizado por las áreas que lo requieran
	El lugar donde está ubicado el hospital Jorge Isaac Rincón Torres hay espacio suficiente para incrementar su infraestructura	Muchas veces los pedidos realizados por las dependencias son desmedidos y se agota con facilidad los activos disponibles
	Al crecer en infraestructura aumentarían los empleos en el hospital Jorge Isaac Rincón Torres	No hay planificación entre las distintas áreas para la utilización de los activos

Fuente: Autor del proyecto

1.2.1 Planteamiento del problema. La empresa E.S.E, Hospital Jorge Isaac Rincón Torres, bajo la dirección de su Gerente el Doctor David Robles Cadenas, es una empresa publica que funciona con recursos de las arcas municipales. Los cuales ingresan a la entidad bajo el

concepto de donaciones. La empresa posee una estructura es formal, lo que facilita la planeación, coordinación e integración entre los recursos de la empresa social del estado y las personas, teniendo en cuenta sus conocimientos, habilidades y destrezas en las operaciones respectivas.

Por otro lado la empresa social del estado Hospital Jorge Isaac Rincón Torres, es el lugar donde se realiza las pasantías profesionales, más exactamente en el área de almacén y bodega puesto que, es el sitio que requería un apoyo para mejorar el funcionamiento aquí se pudo notar que no hay una sincronía entre las diferentes áreas o dependencias, estas suelen trabajar por separado (almacén y bodega, estadística, archivo, mantenimiento y gestión ambiental) sin tener conciencia que son de las áreas administrativas más importantes.

Con el desarrollo de este informe también se busca recopilar las experiencias que se vivieron al realizar las pasantías profesionales en el área de almacén y bodega bajo la subordinación de la especialista Jesenia Hildreth Hurtado López, donde se realizara un detallado análisis de todos los procedimientos que se llevan a cabo en el área al momento de recibir o hacer entrega de activos que reposan en el almacén, y que se encuentran bajo el cuidado y responsabilidad de la dependencia. Por otra parte se mencionara el manejo que se da a las facturas y remisiones que llegan al momento de la compra de activos que son donados por la alcaldía municipal.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 General. Apoyar el area de almacen y bodega en la empresa social del estado hospital Jorge Isaac Rincón Torres.

1.3.2 Específicos. Llevar a cabo funciones de almacenamiento tales como: conservación, control y expedición de mercancías y productos en el Hospital Jorge Isaac Rincon Torres.

Controlar que cada pedido se realice de forma completa, verificando que el picking se ha realizado de forma correcta.

Registrar remisiones de salidas y facturas en sistema de la empresa social del estado, Hospital Jorge Isaac Rincon Torres.

Entregar activos utiles en las áreas del Hospital Jorge Isaac Rincon Torres que lo requieran.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma

Normalmente me desenvuelvo en el área de almacén y bodega donde se tiene como horario de trabajo lunes a viernes de 8am a 12am y de 2pm a 5pm, lapso de tiempo se dónde desarrollaran actividades diarias durante 4 meses de trabajado, estas actividades se encuentran determinadas así.

En primer lugar la actividad de llevar el registrar las salidas de papelería membretada y útiles de oficina en el sistema R-FAST.

En segundo lugar la actividad de realizar inventario de útiles de oficina y papelería membretada para las dependencias que los requieran.

En tercer lugar la actividad de comparar los activos existen en el área de almacén y bodega con los contratados.

Y en la cuarta parte la actividad de identificar los objetos que se encuentran en mal estado para ser reparados o dados de baja.

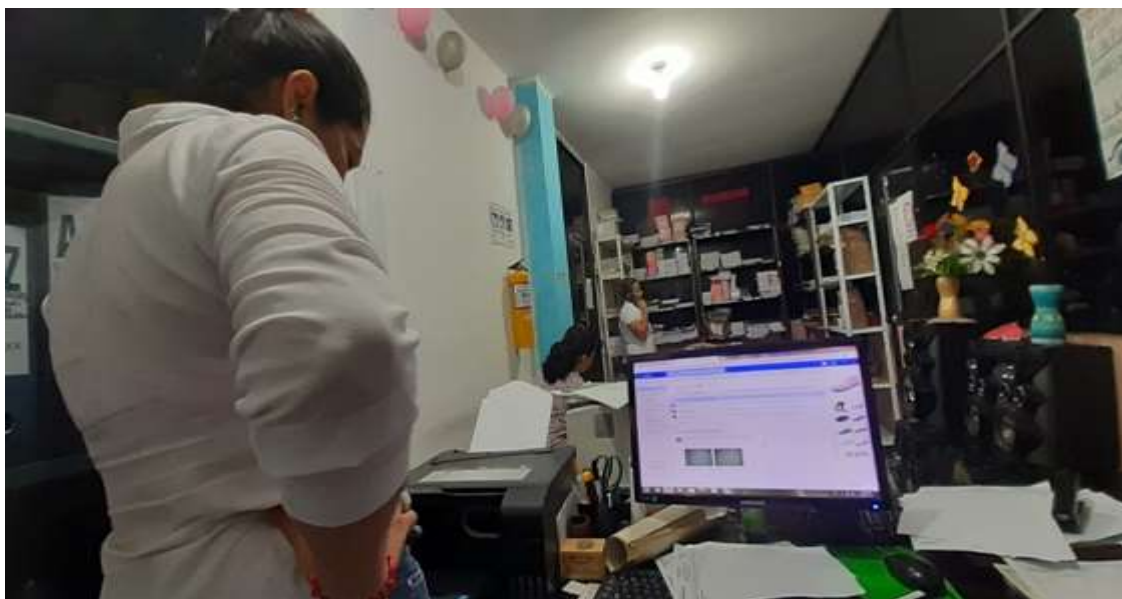


Figura 2. Almacén y bodega.
Fuente: Autor del proyecto

Tabla 2. Objetivos y actividades

Nombre de la Empresa	Teléfono	Dirección de la Empresa		Nombre del Jefe Inmediato	
HOSPITAL JORGE RINCÓN ISAAC TORRES		CALLE 1 E No 6-30		YESENIA HILDRETH HURTADO LÓPEZ	
Cargo del Jefe Inmediato	Teléfono	Nombre del Estudiante		Programa Académico	
COORDINADORA DE ALMACÉN	3023034158	YEINS VICTOR ÁVILA VIDES		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	
Cargo del Estudiante		Departamento	Dirección	Cédula	
		ALMACÉN Y BODEGA	CALLE 1 E No 6-30	1064120772	
OBJETIVO GENERAL		OBJETIVOS ESPECÍFICOS	RESPONSABLE	INDICADORES	
Apoyar el área de almacén y bodega en la empresa social del estado hospital Jorge Isaac Rincón Torres.	Entregar activos útiles en las áreas del Hospital Jorge Isaac Rincón Torres que lo requieran.	actividad 1	realizar inventario de papelería membretada	Yeins Víctor Ávila Vides	organización de papelería membretada y actualización de remisiones
		actividad 2	realizar ingreso y actualización de remisiones		
	Controlar que cada pedido se realice de forma completa, verificando que el picking se ha realizado de forma correcta.	actividad 1	conteo de activos por área		valor numérico de activos existentes
		actividad 2	comparar activos existentes con contratados		soportes financieros
		actividad 3	digitar ingreso de insumos		conteo de insumos
	Llevar a cabo funciones de almacenamiento tales como: conservación, control y expedición de mercancías y productos en el Hospital Jorge Isaac Rincón Torres.	actividad 1	identificar objetos obsoletos para dar de baja		desgaste por uso de activos
		actividad 2	notificar a jefes de área acerca de activos disponibles		clasificación de bienes
					reporte de activos disponibles

Fuente: Autor del proyecto.

Capítulo 2. Enfoques referenciales

En este apartado el cual corresponde al segundo capítulo del proyecto de pasantía, están enfocados en dos ítems en el primero los conceptos desconocidos que merecen ser aclarados para su correcta utilización y el segundo los apartados de ley que se encuentran relacionadas con el informe.

2.1 Enfoque conceptual

2.1.1 Estructura. Según Rojas, (2012) “la estructura es fundamental en todas las empresas, puesto que define muchas características de cómo se va a organizar, tiene la función principal de establecer autoridad, jerarquía, cadena de mando, organigramas y departamentalizaciones, entre otras”.

2.1.2 Planeación. Según Zona económica, (2019) “es un proceso administrativo que consiste en analizar las diferentes estrategias y cursos de acción, teniendo en cuenta una evaluación del entorno organizacional presente y futuro”.

2.1.3 Coordinación. Consiste básicamente en la aplicación de un método para mantener la dirección y orientación correcta de cualquier función que se esté realizando. (Concepto Definición, 2019)

2.1.4 Integración. Cualquier empresa u organización es considerado una forma de organismo social. Bajo esta definición, la integración constituye una función administrativa constante de inclusión, unión y actualización de los recursos humanos, recursos materiales y

recursos informáticos en un solo sistema u organismo social. Las etapas de la integración son las siguientes: reclutamiento, selección, introducción y desarrollo (significados.com, 2017).

2.1.5 Dependencia. De acuerdo a Ucha, (2009) se refiere a la subordinación que alguien presenta respecto de otro en un ámbito laboral se habla de dependencia. Generalmente, en una empresa, los empleados manifiestan una relación de dependencia en relación con sus jefes o superiores inmediatos, debiéndoles a estos respeto.

2.1.6 Picking. Es utilizado en la logística para designar a la estratégica tarea de preparación de pedidos. Consiste en recoger unidades de uno o varios productos almacenados en distintas ubicaciones, que están destinados a formar parte de un mismo pedido (Tradelog, 2016).

2.1.7 Membretada. Es aquel documento en el que aparece un tipo de marca específica perteneciente a la empresa, que permite identificarla tanto la imagen digital como en papel. Su origen se vincula con el membrete, que no es otra cosa que los datos identificativos de la persona o identidad de quien escribe la carta. La carta membretada permite marcar una diferencia respecto a las cartas sin membrete. Facilita un reconocimiento de la empresa mediante el uso de un logotipo y otorga credibilidad al documento (ModeloCarta, 2019).

2.1.8 Procedimiento. Según Riquelme, (2017) es una secuencia definida, paso a paso, de actividades o acciones (con puntos de inicio y fin definidos) que deben seguirse en un orden establecido para realizar correctamente una tarea. Los procedimientos repetitivos se denominan rutinas.

2.2 Enfoque legal

En el respectivo enfoque legal se hará mención de las leyes que se consideran cruciales para el funcionamiento del sistema de salud colombiano y que se encuentran relacionados con el proyecto, es por ello el nombramientos de los apartados de ley próximamente presentes.

2.2.1 Ley 100 de 1993. Capítulo 1 (artículo 1). El sistema de seguridad social integral tiene por objeto garantizar los derechos irrenunciables de la persona y la comunidad para obtener la calidad de vida acorde con la dignidad humana, mediante la protección de las contingencias que la afecten.

El sistema comprende las obligaciones del Estado y la sociedad, las instituciones y los recursos destinados a garantizar la cobertura de las prestaciones de carácter económico, de salud y servicios complementarios, materia de esta Ley, u otras que se incorporen normativamente en el futuro.

2.2.2 El Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Es el encargado de regular el servicio público esencial de salud y crear las condiciones de acceso en toda la población y en todos los niveles de atención, para garantizar la cobertura de los servicios previstos en el Plan Obligatorio de Salud (POS).

Capítulo 3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Presentación de resultados

En este capítulo se dará cumplimiento a los objetivos propuestos con anterioridad en la realización de este informe, para ello es necesario mencionar que los datos recolectados se obtuvieron mediante la observación directa y las experiencias vividas durante el tiempo que duro la pasantía en la empresa social del estado el Hospital Jorge Isaac Rincón Torres más específicamente en el área de almacén y bodega, bajo la supervisión y coordinación de la profesional Jesenia Hildreth Hurtado López y con la cual se tuvo la oportunidad de compartir todo este tiempo.

Cabe mencionar también que cada objetivo tiene actividades que se realizaban a diario y de acuerdo a como se presente el día a día en la empresa se solía realizar una u otra actividad, por ello se hará un recuento de los que se realizaba en cada objetivo y así poder darle cumplimiento al mismo.

3.1.1 Primer objetivo. Llevar a cabo funciones de almacenamiento tales como: conservación, control y expedición de mercancías y productos en el Hospital Jorge Isaac Rincón Torres.

Lo que se tiene que saber que la bodega de la empresa es un lugar especialmente estructurado y planificado para custodiar, proteger y controlar los bienes de activo fijo o variable de la empresa, antes de ser requeridos por las áreas administrativas y operativas de la misma. Por otro lado también es el espacio donde se guardan los objetos que han sido dados de baja por su mal estado pero que no pueden ser desechados por que las piezas de alguno de estos pueden ser

utilizadas para refacciones de otro, en este lugar también se almacena los útiles de aseo que son utilizados por el área de limpieza para mantener limpio el hospital, en la parte de papelería general se mantienen los archivos y registros en físico de lo que ha ingresado a la empresa, por otro lado los insumos son activos que se necesitan en la parte operativa del hospital ya sea urgencia o ambulatorio, y por último los equipos hospitalarios que se encuentran en bodega obedecen a que no se han podido reubicar y están allí de paso o para ser reparados.



Figura 3. Activos dados de baja.
Fuente: Autor del proyecto



Figura 4. Papelería en general.
Fuente: Autor del proyecto.



Figura 5. Hospitalarios.
Fuente: Autor del proyecto

3.1.3 Tercer objetivo. Registrar remisiones de salidas y facturas en sistema de la empresa social del estado, Hospital Jorge Isaac Rincón Torres.

En este punto se registran en el sistema R-fast dos tipos de formatos, el primero son las remisiones de las salidas que se obtienen al momento de entregar activos o darles salidas a las áreas o dependencias solicitante y en el segundo tenemos las facturas que son obtenidas al momento de realizar una compra de activos, todo esto se registra en sistema para evitar el archivar tantos documentos que suelen llegar con frecuencia al área de almacén y bodega.



Figura 7. R-fast.

Fuente: Autor del proyecto.

3.1.4 Cuarto objetivo. Registrar entregar activos útiles en las áreas del Hospital Jorge Isaac Rincón Torres que lo requieran.

En este objetivo el cual es la entrega de activos útiles se puede decir que se entregan tres tipos de activos útiles desde el área de almacén y bodega; el primero es la papelería membretada que es utilizada en las áreas de facturación, urgencia, consulta externa, maternidad y odontología para registrar en los diferentes formatos el seguimiento de las enfermedades de los pacientes, lo segundo son los útiles de oficina que son necesarios para el funcionamiento de toda la parte administrativa de la empresa y lo tercero son los útiles necesarios para reparar activos útiles, estos últimos son entregados exclusivamente para el área de mantenimiento.



Figura 8. Papelería membretada.
Fuente: Autor del proyecto.



Figura 9. Útiles de oficina.

Fuente: Autor del proyecto.

Nota: Entregado para el funcionamiento del área administrativa.

Capítulo 4. Diagnóstico final

Al momento de realizar un diagnóstico final se tiene que decir que la empresa social del estado Hospital Jorge Isaac Rincón Torres, maneja un buen sincronizado de todas sus áreas funcionales y más el área de almacén y bodega, en la cual se tuvo la oportunidad de analizar de cerca su funcionamiento con el apoyo que brindado a esta área, y de donde se puede decir que cuenta con un excelente capital que permitió la fácil adaptación, equipos de oficina pertinentes para el correcto funcionamiento del área y una infraestructura adecuada.

Por otro lado se puede decir que el área de almacén y bodega es una dependencia bastante transitada e importante, puesto que aquí es don llega todos los activos que serán utilizados posteriormente en el funcionamiento de otras áreas y donde también se guardan los equipos de oficina y hospitalarios que esperan ser reparados o dados de baja por desgaste.

De acuerdo con todo esto se puede decir que el haber realizado las pasantías en esta área o dependencia se hizo muy agradable, lo cual permitió adquirir mucho conocimiento y experiencia sobre el funcionamiento de una empresa, por otro lado también se pudo poner en práctica la mayor parte de los conocimientos adquiridos en la parte teórica desarrollada en la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña.

Conclusiones

La conclusión del primer objetivo es que al momento de utilizar la bodega para resguardar los objetos como papelería en general, objetos para ser dados de baja y los objetos hospitalarios es utilizada en buena forma puesto que todo se encuentra divididos en mini-áreas y bien resguardados para ser protegidos de los cambios climáticos.

Para el segundo objetivo se concluye que el formato del picking es necesario para llevar el control de las entregas de activos a las áreas o dependencias que lo requieran para posteriormente facilitar el registro en el sistema R-fast.

La conclusión que se realiza del tercer objetivo es que el sistema facilita el llevar los registros de remisiones de salidas y facturas de compra de activos que son necesarios para el funcionamiento de todas las áreas, este también permite que sea menos necesario el archivar las remisiones y facturas de manera física (papel).

La conclusión que se extrajo del cuarto objetivo es que los activos que se entregan en el área de almacén y bodega son papelería membretada, útiles de oficina y los activos útiles para reparaciones entregados en el área de mantenimiento.

A modo general se concluye que los procesos llevados en el área de almacén y bodega se están realizando correctamente de acuerdo a un orden ya establecido y mencionado.

Referencias

- Concepto Definición. (2019). *Coordinación*. Obtenido de Coordinación:
<https://conceptodefinicion.de/coordinacion/>
- Gobierno de Colombia. (18 de Marzo de 2018). *ESE Jorge Isacc Rincón Torres*. Obtenido de ESE
 Jorge Isacc Rincón Torres: <http://www.esejorgeisaacrincontorres-lajaguadeibirico.gov.co/tema/entidad>
- ModeloCarta. (2019). *modelo-carta.com*. Obtenido de <https://modelo-carta.com/membretada/>
- OCA. (14 de Mayo de 2006). Obtenido de https://conflictos-ambientales.net/oca_bd/actors/view/153
- Riquelme, M. (08 de marzo de 2017). *webyempresas.com*. Obtenido de
<https://www.webyempresas.com/que-es-un-procedimiento-en-una-empresa/>
- Rojas, C. V. (23 de octubre de 2012). *Gestiopolis*. Obtenido de
<https://www.gestiopolis.com/estructura-organizacional-tipos-organizacion-organigramas/>
- significados.com. (30 de octubre de 2017). <https://www.significados.com/integracion/>. Obtenido
 de <https://www.significados.com/integracion/>
- Tradelog. (2016). <http://www.tradelog.com.ar/blog/que-es-picking-empresa-de-logistica/>.
 Obtenido de [tradelog.com](http://www.tradelog.com).
- Ucha, F. (09 de 2009). *definicionabc.com*. Obtenido de
<https://www.definicionabc.com/general/dependencia.php>
- Zonaeconomica. (04 de octubre de 2019). *zonaeconomica.com*. Obtenido de
<https://www.zonaeconomica.com/que-es-planeacion>