



**FACULTAD DE POSTGRADOS**

**MAESTRÍA EN GERENCIA DE INSTITUCIONES DE SALUD**

**Mejora de procesos de atención y servicios médico-odontológicos y terapias del centro de salud OdonMed de la ciudad de Guayaquil**

**Profesor  
Dr. Ronald Patricio Vargas**

**Autor  
Dr. Josstin Alan Chele Toala**

**2023**

## INDICE DE CONTENIDO

1. RESUMEN .....	1
2. ABSTRACT .....	2
3. INTRODUCCIÓN .....	3
4. REVISIÓN DE LITERATURA.....	5
a. QUIENES SOMOS.....	10
b. MISIÓN: .....	10
c. VISIÓN.....	10
d. VALORES: .....	10
5. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO.....	11
a. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	12
b. MARCO LEGAL.....	13
6. OBEJETIVO GENERAL.....	15
7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	15
8. JUSTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA .....	16
a. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DE LA GESTION GERENCIAL.....	17
a. JEFATURA OPERATIVA .....	18
c. RESULTADOS .....	19
9. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS Y PROPUESTA DE SOLUCIÓN .....	24
10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	26
11. Referencias .....	27
12. ANEXOS .....	29

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b> <i>Aplicabilidad del proyecto</i> .....	12
<b>Tabla 2:</b> <i>Cronograma de capacitaciones del mes de Octubre 2023</i> .....	22
<b>Tabla 3:</b> <i>Matriz de evaluación de alternativas de solución</i> .....	25

## INDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b> <i>Proceso de lavado de manos con jabón. OMS.</i> .....	6
<b>Figura 2:</b> <i>Proceso de lavado de manos con Alcohol gel. OMS.</i> .....	7
<b>Figura 3:</b> <i>5 momentos del lavado de manos.</i> .....	9
<b>Figura 4</b> <i>Organigrama de servicios.</i> .....	18
<b>Figura 5:</b> <i>Pirámide de guantes. Idea tomada de registros del MSP.</i> .....	19
<b>Figura 6</b> <i>Hoja de asistencias a capacitaciones.</i> .....	21
<b>Figura 7</b> <i>Cronograma de limpieza de áreas.</i> .....	22
<b>Figura 8</b> <i>Ejemplo de las evaluaciones que se tomarán posterior a las capacitaciones.</i> .....	23

## RESUMEN

La problemática que presenta un consultorio pequeño en el inicio no es más que un manejo básico administrativo que no demanda de mucho tiempo ya que la mayor meta inicial es el mero pago del local en alquiler y el pago al auxiliar asistente. Pero cuando esta unidad aspira a convertirse en una unidad de salud de mayor complejidad, demanda el aumento de responsabilidades administrativas que den además de orden, una firma de calidad con la que cuentan unidades de salud de mayor complejidad.

La aspiración de OdonMed es ser una unidad de salud de tipo A, esto conlleva a tener una base de profesionales que laboren bajo normas estrictas de calidad, para prestar el servicio de mayor confiabilidad al paciente. Para lograr este objetivo necesitamos basar reglamentos sustentados en la base de la atención del paciente el Modelo de atención integral de salud (MAIS), destinado al personal de salud.

El personal de asistencia (auxiliar de limpieza, recepción, auxiliar de enfermería), necesita ser capacitado estrictamente con lo referente a limpieza, desinfección de lo referente a la unidad y la bioseguridad que es importante para estos colaboradores. Necesitamos capacitar a todo el personal en las cuestiones planteadas y tenemos que implementar nuestro manual interno de labor específico a cada área, para mantener un conocimiento total de cada función que se desempeña en las respectivas áreas de trabajo.

## **ABSTRACT**

The problem that a small office presents at the beginning is nothing more than basic administrative management that does not demand much time since the main initial goal is the mere payment of the rental space and the payment of the assistant. But when this unit aspires to become a more complex health unit, it demands an increase in administrative responsibilities that provide, in addition to order, the quality signature that more complex health units have.

OdonMed's aspiration is to be a type A health unit; this leads to having a base of professionals who work under strict quality standards to provide the most reliable service to the patient. To achieve this objective, we need to base regulations on the basis of patient care, the Comprehensive Health Care Model (CHCM), aimed at health personnel.

The assistance personnel (cleaning assistant, receptionist, nursing assistant) need to be strictly trained with regard to cleaning, disinfection of the unit, and biosecurity, which is important for these collaborators. We need to train all staff on the issues raised, and we have to implement our internal work manual specific to each area in order to maintain full knowledge of each function performed in the respective work areas.

## INTRODUCCIÓN

Nuestra vida como guardianes y dadores de salud nos lleva a buscar mejores formas de brindar el servicio para el cual estudiamos, evidentemente, la salud no es solo un servicio que se brinda a las personas, también representa un beneficio a quien brinda esta ayuda, no solo de forma espiritual, al recibir un sincero agradecimiento, además, se espera la retribución financiera que amerita toda labor realizada de manera satisfactoria con un desenlace igual de satisfactorio para quien solicita el servicio.

En el mundo, el servicio de salud está se encuentra en una estima muy elevada, en el ámbito público y privado respectivamente. En el Ecuador el ambiente en el que se mueve la salud es un poco gris, si bien, el servicio público presenta carencias por parte de la solvencia financiera con la que no cuenta, y, por otra parte, por la apatía en la atención por parte del profesional de la salud. Es muy sencillo culpar al gobierno de turno sobre la carencia de insumos en cualquier área de labor pública, es verdad, ellos deben brindar la mayor cantidad de facilidades para realizar la labor de manera correcta. Pero olvidamos nuestra parte, quizá la parte más importante, la empatía y el afán por dar un buen servicio.

En el ámbito de la salud en el sistema privado, hay mayor posibilidad de brindar un servicio más empático. El profesional en este sistema siente mayor confianza de dar su punto de vista y tiene más insumos con los cuales trabajar, ya que al final, es el usuario quien dice que tanto se puede hacer para resolver la patología de turno, ya que, es la capacidad monetaria del usuario la que dicta el límite de la atención.

Cabe decir que hay una diferencia muy marcada en los dos servicios de salud. Pero el profesional es el mismo, el profesional no debe disminuir la calidad de su servicio, debe mantener el afán de ayudar a pesar de lo poco o nada que tenga para hacerlo. Desanima, sí, pero en el campo de la salud, muchas veces debemos jugar con las cartas que se nos reparten, más que con lo que quisiéramos contar.

OdonMed S.A.S es una unidad de salud pequeñas, que da el siguiente paso, de ser un consultorio, a ser un centro de salud por los servicios que presta. Y es mi idea como gerente de la misma, darle el impulso al siguiente nivel de calidad. No solo mejorar

servicios, más bien, mejorar al personal, capacitarlo para brindar un mejor servicio y también al personal auxiliar capacitarlo en el ámbito de bioseguridad.

Es este proyecto mi forma de plantear al usuario una atención de calidad, si bien, es para un a casa de salud privada, se aspira a que los profesionales de la salud que aquí trabajen, tengan las herramientas necesarias para realizar un trabajo adecuado y con una base de conocimiento en bioseguridad que no solo se limite al personal de salud, también que la tenga el personal auxiliar o de apoyo.

La mejor manera de que el usuario vuelva si tiene algún tipo malestar que aqueje su salud, es con la experiencia de una atención adecuada en una visita previa, o por recomendación de algún conocido. El poder sentirse seguro, porque se sabe que el equipo humano que aquí labora conoce y respeta la bioseguridad, da una imagen de calidad y garantiza el evitar contaminación cruzada por parte del personal en este servicio de salud.



## REVISIÓN DE LITERATURA

El presente trabajo, emplea ideas tomadas de literatura con referencia a la administración de la salud pública, enfocada en el área particular. El uso de ideas tomadas de unidades de salud de un ambiente alejado de la realidad del Ecuador no considero que sea motivo de asumir que la información no sea relevante, ya que, las ideas que se tratan de plasmas en el presente trabajo son enfocadas en los puntos más generales que se pueden encontrar.

Adicionalmente, se busca implementar ideas nuevas poco empleadas pero de gran significancia para lograre el objetivo planteado. Si bien, la realidad de otros países no es la misma que la del Ecuador y menos aún la de Guayaquil, si se tiene puntos comunes, Latinoamérica comparte sitios comunes en la salud y en la administración de la misma.

Sabemos que, hoy en día las empresas exitosas cuentan con un talento humano debidamente capacitado, y esto es un punto obligatorio en el escenario laboral contemporáneo, se debe, de forma bien planificada, abrir canales de capacitación que se deben aplicar al personal de forma periódica para mantenerse lo más actualizado posible (Durán-Solórzano y Martínez-Minda 2020).

Con la información recabada, podemos implementar una estrategia de capacitación para el personal, que de esta forma, estará listo para desafíos que ameriten de un conocimiento mayor que el que poseen en la actualidad. La información sobre bioseguridad básica que se maneja debe estar clara, desde el personal que interactúa menos con el paciente, hasta el que interactúa más.

El lavado de manos es una parte fundamental de la bioseguridad, para evitar la contaminación cruzada y mantener al personal en contante protección así como para que los usuarios sin patología relevante aparente, adquieran un patógeno de forma indirecta (María B. Escobar-Escobar y Nancy García-García 2020).

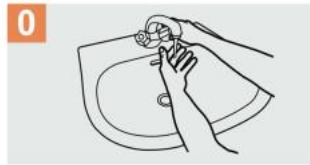
Lo que es de enseñanza didáctica, y que se enseña con el ejemplo, sea de uso de jabón (Figura 1) o de uso de alcohol gel (Figura 2)



# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

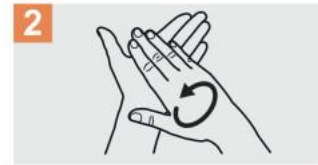
**0** Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



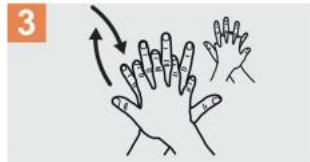
**0** Mójese las manos con agua;



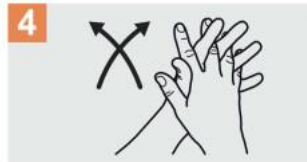
**1** Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



**2** Frótese las palmas de las manos entre sí;



**3** Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



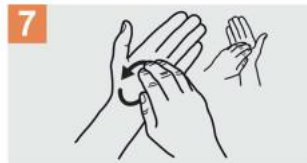
**4** Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



**5** Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



**6** Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



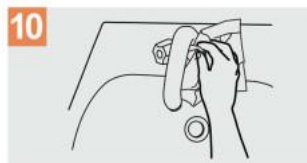
**7** Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



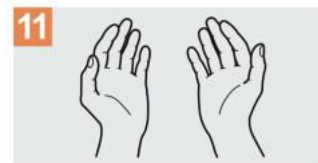
**8** Enjuáguese las manos con agua;



**9** Séquese con una toalla desechable;



**10** Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11** Sus manos son seguras.

Figura 1: Proceso de lavado de manos con jabón. OMS.



# ¿Cómo desinfectarse con alcohol gel las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

**⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos**



Figura 2: Proceso de lavado de manos con Alcohol gel. OMS

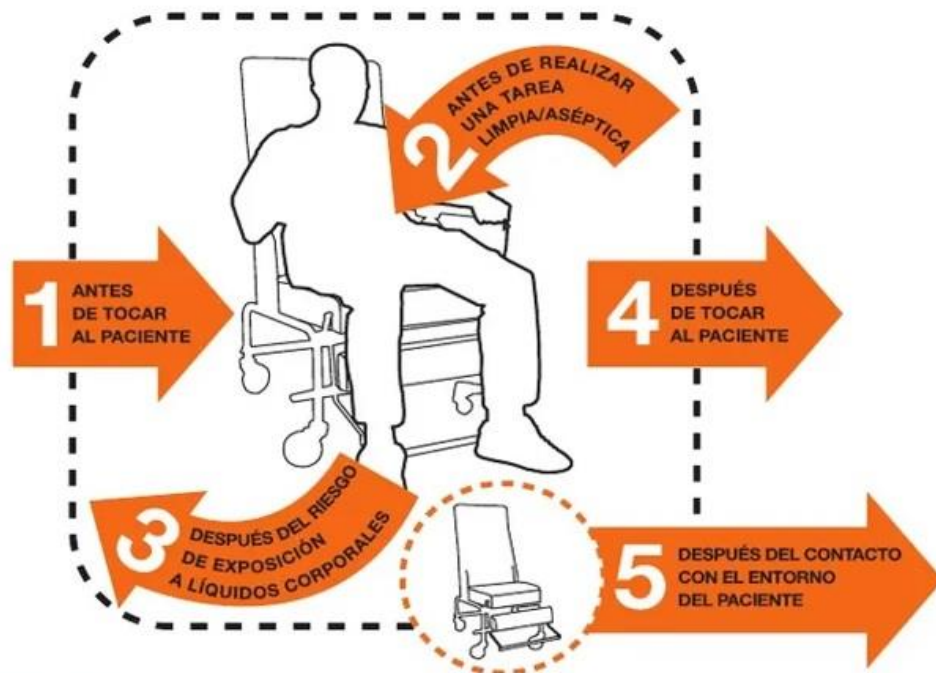
El hecho de que la técnica del lavado deba ser adecuada, garantiza la seguridad de quien la practica, y nos asegura el mínimo riesgo de contagio de enfermedades por este medio (García, Z. T. S., & Moreno, G. H. 2020). Pero se recalca que esta información, que es lo más fundamental, suele ser algo que la mayoría de empleados

ajenos a la salud no dominan, motivo por el cual se planifica tener las capacitaciones suficientes para lograr que se domine de forma instintiva la bioseguridad básica.

La importancia de la educación continua y de la actualización del cualquier profesional no debe de tomarse como algo exclusivo del personal con título universitario ni similares, cada persona en nuestra unidad de trabajo, debe estar actualizada en lo que respecta a información que concierna a la unidad en la que labora y por la seguridad de los compañeros en general, (Estigarribia, A. C., Ferrer, L., & Apip, P. M., 2015).

La técnica adecuada garantiza realizar un acto de forma correcta con poco grado de error, en el caso del lavado de manos, se tiene técnicas y momentos adecuados que los que se realizan, además de la forma correcta de hacerlo, con técnicas con uso de jabón y con uso de alcohol, que es igual para todo el personal, hay momentos en específico en las que el profesional de la salud lo realiza, los famosos, 5 momentos del lavado de manos (Figura 3), (Maciel-Urzúa, J. A., Zamudio-Martínez, G., Rangel-León, G., Bustamante-Morales, M. E., Del Valle-Díaz De León, R. A., & Pérez-Navarro, J. V., 2021).

# Sus 5 Momentos para la Higiene de las Manos



<b>1</b> ANTES DE TOCAR AL PACIENTE	<b>¿CUÁNDO?</b> Lávase las manos antes de tocar al paciente cuando se acerque a él. <b>¿POR QUÉ?</b> Para proteger al paciente de los gérmenes dañinos que tiene usted en las manos.
<b>2</b> ANTES DE REALIZAR UNA TAREA LIMPIA/ASEPTICA	<b>¿CUÁNDO?</b> Lávase las manos inmediatamente antes de realizar una tarea limpia/aseptica. <b>¿POR QUÉ?</b> Para proteger al paciente de los gérmenes dañinos que podrían entrar en su cuerpo, incluidos los gérmenes del propio paciente.
<b>3</b> DESPUÉS DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN A LÍQUIDOS CORPORALES	<b>¿CUÁNDO?</b> Lávase las manos inmediatamente después de un riesgo de exposición a líquidos corporales (y tras quitarse los guantes). <b>¿POR QUÉ?</b> Para protegerse y proteger el entorno de atención de salud de los gérmenes dañinos del paciente.
<b>4</b> DESPUÉS DE TOCAR AL PACIENTE	<b>¿CUÁNDO?</b> Lávase las manos después de tocar a un paciente y la zona que lo rodea, cuando se aleje del costado del paciente. <b>¿POR QUÉ?</b> Para protegerse y proteger el entorno de atención de salud de los gérmenes dañinos del paciente.
<b>5</b> DESPUÉS DEL CONTACTO CON EL ENTORNO DEL PACIENTE	<b>¿CUÁNDO?</b> Lávase las manos después de tocar cualquier objeto o mueble del entorno inmediato del paciente, cuando lo deje (o incluso aunque no haya tocado al paciente). <b>¿POR QUÉ?</b> Para protegerse y proteger el entorno de atención de salud de los gérmenes dañinos del paciente.



Organización  
Mundial de la Salud

**SAVE LIVES**  
Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha subscrito todos los procedimientos necesarios para verificar la información que figura en la presente publicación. No obstante lo cual, el material publicado se distribuye en garantía de ningún tipo, ni explícita ni implícita. El lector es responsable de la información y el uso que haga de sus contenidos, y en ningún caso la Organización Mundial de la Salud podrá ser considerada responsable de dar lugar a alguna consecuencia por su utilización. La OMS agradece al Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social, y a los Hospitales Universitarios de Zaragoza, en particular a sus miembros del Programa de Control de las Infecciones, su participación activa en la elaboración de estos materiales.

Mayo 2012

Figura 3: 5 momentos del lavado de manos  
Fuente: OMS

### **a. QUIENES SOMOS**

Somos OdonMed, una compañía conformada por profesionales con amplia experiencia en el sector de la salud, brindando la escucha activa, demostrando interés a nuestros pacientes y buscando siempre el bienestar ofreciendo servicio de calidad y con responsabilidad. Junto con nuestros colaboradores asegurar el buen desempeño de nuestros servicios. Contamos con Terapia Respiratoria, un servicio con mucha demanda en el sector de la salud.

### **b. MISIÓN:**

Nuestra misión se centra en nuestro crecimiento como compañía que brinda sus servicios de medicina general, odontología, terapia física y terapia respiratoria, cumpliendo con altos estándares de calidad, para ser conocidos por nuestra calidad y calidez en la atención.

### **c. VISIÓN**

Ser una compañía líder en el mercado, mediante la implementación de soluciones para la salud a través de nuestros servicios, a cargo de personal calificado que permita dinamizar los servicios existentes en los diferentes niveles de atención en la salud ecuatoriana.

### **d. VALORES:**

**Trabajar en equipo:** Nuestros colaboradores están en constante capacitación y actualizaciones en sus diferentes ramas, para un mejor desenvolvimiento personal y laboral, y así ofrecer un exitoso crecimiento integral.

**Actitud de servicio:** Brindar soluciones a nuestros pacientes para mejorar su estilo de vida.

## IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO

El presente estudio nos brinda una oportunidad de registrar la actualización del personal de un excipiente centro de salud. Debido a que son un personal nuevo y que la parte auxiliar no había laborado en una unidad de salud, se tendrá concesiones y se mantendrá constante evaluación verbal para mantener al equipo en un buen nivel de conocimiento.

OdonMed S.A.S. es la unidad de salud en la cual se inicia este proceso de actualización y es la cual se emplea para el presente estudio. Sabiendo que, es una iniciativa de la gerencia, el personal no se encuentra en posición de considerar optativa la capacitación. Ya que, es un beneficio bipartito (la empresa y el personal), al no ser una investigación, más bien, es una propuesta y acción del gerente, se considera a este estudio como tipo exploratorio, ya que no se tiene antecedente ni registro de documentación existente.

Tenemos como objeto de estudio al personal en general, y se evaluara al personal de forma trimestral, teniendo capacitaciones semanales, de duración de 1 aproximadamente 1 hora que se detallara de mejor manera en páginas posteriores, pero se debe puntualizar las evaluaciones y el registro de calificaciones.

Respecto a su aplicabilidad se tiene que esta puede hacerse a cualquier tipo de unidad de salud, privada, publica, con o sin fines de lucro, para mejorar la calidad del servicio y que sea de mayor seguridad, y que se espera tener resultados positivos en los primeros 6 meses. (Tabla 1).

**Tabla 1:** *Aplicabilidad del proyecto*  
Elaborado por: El autor

Este trabajo puede aplicarse en cualquier unidad de salud, de todo nivel.

Se puede aplicar a nivel privado, ya que a nivel público es obligatorio

El resultado real se verá en los primeros 6 meses, por la calificación de las pruebas que se realice a los empleados y por la disminución de enfermedades por descuido del personal en el aseo.

### **a. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La unidad de salud OdonMed, es una compañía conformada por profesionales con amplia experiencia en el sector de la salud en el sector público, laborando en consulta externa; quien en la actualidad brindan al paciente escucha activa, demostrando interés en sus patologías y buscando siempre el bienestar ofreciendo servicio de calidad, calidez y con responsabilidad.

El centro de salud tuvo como inicio ser un consultorio de atención odontológica por agendamiento, y con eventuales consultas médicas a los mismos pacientes de odontología que agendaban, sin tener de registro formal de atenciones o historial de consultas. En los últimos 5 meses (febrero - junio 2023), el servicio aumenta la demanda y se considera las consultas médicas de forma constante y se adiciona de servicios de: Terapia Física y Terapia respiratoria.

El incrementar más servicios y la posibilidad de expansión nos obliga a dejar de trabajar como un consultorio y se realiza los trámites pertinentes para tener el título de centro de salud, el cual requiere, además de la infraestructura y permisos pertinentes de diferentes entidades como son: La Municipalidad de Guayaquil y cuerpo de Bomberos, también se requiere del personal de los servicios que se presta.

En la actualidad al ser ya una institución en vías de expansión y con el fin mejora de su organización, se inicia la tarea de empleo de manuales de atención de salud por



parte del personal con la finalidad de que sea nuestra carta de presentación. Teniendo como base el Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS), se aspira a tener nuestra atención mejor dada al usuario.

El formalizar atenciones que no se realizaban con anterioridad nos brinda mayor alcance al ser servicios poco frecuentes en una unidad de salud, al mismo tiempo los profesionales con los que se trabajará, no están familiarizados con la atención estandarizada del MAIS, hecho que los servicios de medicina general lo emplea desde el internado y odontología lo emplea desde la medicatura rural.

La atención en esta unidad siempre se hace con el afán de tener un impacto positivo en nuestros pacientes, nuestros profesionales de salud deben enfocar sus esfuerzos en resolver de forma satisfactoria la patología de turno que aqueje al paciente de turno, para ello debe tener un conocimiento del marco legal en el que se maneja el manual de atención integral.

Por parte del personal auxiliar y de apoyo, el cual es ajeno a la atención directa de salud, a pesar de tener un buen manejo de su área de labor, se requiere reforzar conocimiento básico, tipos de insumos y elementos que se usan, razones por la cual se usan dichos insumos, donde usar diferentes insumos, registro de frecuencia de labores realizadas, etc.

Por consiguiente tenemos en síntesis que: el ofrecer más servicios y por ende trabajar con más pacientes, requieren un cambio positivo en el funcionamiento administrativo y del personal de la institución, cada persona en su área de labor debe ser lo adecuado y esperado por parte del paciente que solicita el servicio; y con ello mantener el mejoramiento continuo para llegar a la excelencia.

## **b. MARCO LEGAL**

Esta sección se basa enteramente en la ley orgánica de salud, (Asamblea Nacional del Ecuador, 2022).

- Art. 8.- Son deberes individuales y colectivos en relación con la salud:
  - a) Cumplir con las medidas de prevención y control

- establecidas por las autoridades de salud;
- b) Proporcionar información oportuna y veraz a las autoridades de salud, cuando se trate de enfermedades declaradas por la autoridad sanitaria nacional como de notificación obligatoria y responsabilizarse por acciones u omisiones que pongan en riesgo la salud individual y colectiva;
  - c) Cumplir con el tratamiento y recomendaciones realizadas por el personal de salud para su recuperación o para evitar riesgos a su entorno familiar o comunitario;
  - d) Participar de manera individual y colectiva en todas las actividades de salud y vigilar la calidad de los servicios mediante la conformación de veedurías ciudadanas y contribuir al desarrollo de entornos saludables a nivel laboral, familiar y comunitario; y,
  - e) Cumplir las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos.
- Art. 10.- Quienes forman parte del Sistema Nacional de Salud aplicarán las políticas, programas y normas de atención integral y de calidad, que incluyen acciones de promoción, prevención, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos de la salud individual y colectiva, con sujeción a los principios y enfoques establecidos en el artículo 1 de esta Ley.
  - Art. 196.- La autoridad sanitaria nacional analizará los distintos aspectos relacionados con la formación de recursos humanos en salud, teniendo en cuenta las necesidades nacionales y locales, con la finalidad de promover entre las instituciones formadoras de recursos humanos en salud, reformas en los planes y programas de formación y capacitación.
  - Art. 198.- Los profesionales y técnicos de nivel superior que ejerzan actividades relacionadas con la salud, están

obligados a limitar sus acciones al área que el título les asigne.

- Art. 201.- Es responsabilidad de los profesionales de salud, brindar atención de calidad, con calidez y eficacia, en el ámbito de sus competencias, buscando el mayor beneficio para la salud de sus pacientes y de la población, respetando los derechos humanos y los principios bioéticos.

Art. 205.- Créase la carrera sanitaria para los recursos humanos del Sistema Nacional de Salud, basada en el criterio de clasificación por niveles de formación y estructura ocupacional, con el propósito de establecer sus obligaciones y derechos, así como los incentivos que permitan garantizar la equidad, calidad en la atención y el servicio, la asignación adecuada y suficiente de recursos humanos en las distintas zonas del país. La autoridad sanitaria nacional promoverá y desarrollará, dentro de la carrera sanitaria, un plan nacional de educación permanente con enfoque de género y pluricultural, para mejorar la productividad, calidad del desempeño laboral y promoción de sus recursos humanos.

## **OBEJETIVO GENERAL**

Mejorar las formas de atención y servicios médico-odontológicos del centro de salud OdonMed, y estandarizar manuales de uso interno basados en el Modelo de Atención Integral de Salud (MAIS), enfocados en los servicios nuevos de atención Terapia Física y Respiratoria, además de mantener capacitado al personal auxiliar y asistentes en bioseguridad, la ciudad de Guayaquil.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Valorar mensualmente al personal sobre limpieza y bioseguridad, lavado de manos, pirámide de guantes, 5 momentos, uso de insumos, registro y horario de labores de limpieza.
2. Capacitar periódicamente al personal odontológico y médico de OdonMed para mantener en uso constante el MAIS.

3. Capacitar al personal de terapia física y respiratoria mediante socializaciones periódicas sobre el MAIS.

## **JUSTIFICACIÓN Y APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA**

Nuestra unidad en estudio es una pequeña empresa con objetivos próximos de ampliación de servicios. Es evidente que el incremento de los servicios demandan mayor atención, pero el ser profesionales responsables y que dominen sus áreas de labor no es suficiente, es necesario que la persona que le atiende al paciente de un servicio no solo con calidad, más bien es un trabajo mancomunado con la calidez, las personas que acuden a una unidad de salud como la que pretendemos tener, deben de tener un grado de satisfacción alto. La hospitalidad con la que se trata a los usuarios debe ser una carta de presentación de cualquier empresa que preste un servicio.

Si bien, en caso de la atención clínica, no se empleaban de manera formal guías de práctica clínica o el MAIS, ahora si serán herramientas de referencia para la adecuada atención; adicional, nos interesa que el personal de servicio y auxiliar sepan todo lo concerniente a su área de labor y tengan claros los tópicos de generalidad, sean estos: lavado de manos, pirámide de guantes, los 5 momentos de la higiene de las manos, lo fundamental de limpieza y desinfección lo que conlleva el conocimiento de los materiales empleados para estas labores.

Es evidente que al capacitar al personal sobre los puntos que requieren en su área de labor, para mantener el conocimiento intacto, se planifica realizar evaluaciones periódicas sobre los temas clave de su sitio de labor. Adicional se empleará el buzón de sugerencias como método directo de información dada por los usuarios. Nuestro estudio es de carácter cualitativo, ya que no se empleara información numérica, más bien, el manejo de la información se dará de forma observacional, buscando llegar a la meta de empleo de técnicas adecuadas.

La metodología usada para recabar la información de los diferentes indicadores que integran el plan de gestión gerencial se realiza a través de los siguientes mecanismos:

- Evaluación posterior a las capacitaciones al final del primer mes y luego se realizara e las capacitaciones trimestrales.

- Revisión semanal del buzón de sugerencias.
- Al personal con menor calificación se le realizaran evaluaciones sorpresa hasta tener la mayor calificación en la evaluación.

En el caso de las áreas del centro de salud, al ser una unidad pequeña (aun), la valoración de las áreas funcionales fue sencilla, el contacto del paciente se da desde el ingreso la unidad, el registrarse en recepción, el permanecer en el área de espera, toma de signos y la valoración con el profesional pertinente. Llegando a la conclusión que el personal que menos interactúa con el paciente es el de limpieza. Obviamente el mayor tiempo de interacción con un funcionario de la unidad es el que se tiene con el médico, odontólogo o terapeuta pertinente; el personal de recepción y toma de signos tiene interacción baja.

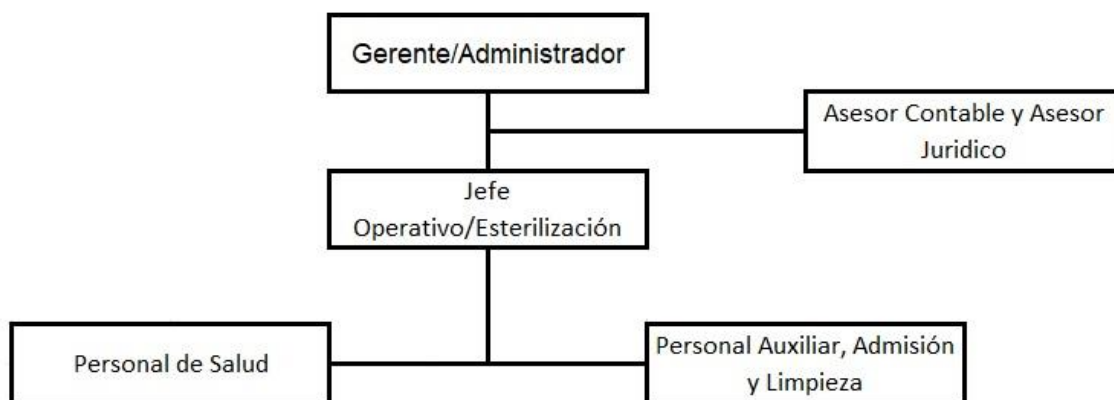
#### **a. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DE LA GESTION GERENCIAL**

Como unidad de salud y su paso a centro de salud, OdonMed S.A.S pasa de ser un consultorio netamente odontológico no demandaba gran trabajo, conforme la situación cambia y evoluciona a una unidad de salud de mayor complejidad y aumento de capacidad resolutive amerita el cambio en la estructura organizacional.

Al inicio únicamente se tenía como ente administrativo un gerente y operativo una odontóloga, siendo la esta, quien se encargaba del área de esterilización y limpieza. Y el funcionario del área administrativa únicamente se encargaba de la realización periódica y oportuna de los pagos de servicios básicos y diferentes tasas de funcionamiento para garantizar la operatividad de unidad de salud.

Posterior conforme se considere al aumento de servicios y evolución a una entidad de salud de mayor complejidad, se inicia la gestión legal, para constitución legal como empresa, y la consecuente adición de servicios de salud, además de adición de servicio auxiliar de enfermería, servicio de recepción, auxiliar de limpieza, y asesor contable y legal administrativo como servicio externo y eventual (Figura 4).

El organigrama actual del servicio comprende:



**Figura 4** Organigrama de servicios  
Elaborado por: El autor.

#### ÁREA GERENCIAL/ADMINISTRATIVA

- Servicio encargado del manejo, logística y diseño de estrategias para el óptimo funcionamiento de la unidad y directo responsable de los cambios favorables al centro de salud, respaldado.

##### a. JEFATURA OPERATIVA

- **Jefe operativo:** Información y guía al paciente.
- **Personal de Salud:** Atención en salud a los usuarios, consulta externa, cirugía menor, terapia física y respiratoria. La jefa operativa al ser la odontóloga también atiende pacientes.
- **Personal de apoyo:**
  - **Auxiliar:** Encargado de toma de signos vitales, colocación de medicación inyectable.
  - **Admisión:** Encargado de registro de pacientes, agendar citas nuevas y citas subsecuentes.

**Personal de limpieza:** Encargado del aseo de la unidad en general

La gerencia en la actualidad es quien se encarga de pago de tasas y servicios, realización de trámites para cambio de tipología, promoción de servicios y es quien promueve el plan de actualización de servicios y adicional el programa de capacitaciones con toma de pruebas diagnósticas y registro de las mismas para valoración anual.

En el caso del personal en general, se le impartirá en su totalidad el conocimiento de la pirámide de guantes (figura 5). La importancia se basa en el empleo adecuado de estos dispositivos además de los diferentes tipos que se tienen y en que ocasiones no se considera necesario su empleo.



Figura 5: Pirámide de guantes. Idea tomada de registros del MSP.

### c. RESULTADOS

Debido al imprevisto cambio de personal debido a problemas ajenos a la gestión de salud o administrativa (problemas de seguridad en la ciudad de Guayaquil) se inicia la contratación de nuevo personal de limpieza y recepción, por lo que se retrasa el proceso de evaluación a este personal. Adicional por

motivos ajenos a la gerencia, debido a problemas del municipio respecto a la nueva numeración de los edificios en la avenida los Ríos, ACESS no puede dar el permiso de funcionamiento a pesar de tener documentación en regla. Nos indican que tan pronto el Municipio de la Ciudad de Guayaquil no solucione la numeración, no se nos puede dar dicho permiso.

Se tiene registro de los documentos que se tramitaron por parte de la gerencia para la legalidad del funcionamiento de la unidad de salud, permisos del municipio de Guayaquil (Anexo 1), Benemérito cuerpo de Bomberos de Guayaquil (Anexo 2). La constitución de legalidad de la empresa (Anexos 8, 9, 13 y 14).

Se parte del contrato con la empresa de tratamiento de desechos infecciosos, Veolia (Anexos 3 y 5), quienes se encargan del retiro de los materiales de potencial infeccioso que genere la unidad de salud, del cual está encargado del registro el encargado de limpieza, quien llena el formulario diario (Anexo 10), y el formulario de registro de Kg/día (Anexo 12), evidentemente, esto se realiza por el gerente hasta tener nuevo encargado de limpieza. Se incluye el documento de tipologías de unidades de salud (Anexo 11).

También se tiene la matriz interna de registro del programa de mantenimiento preventivo de equipo biomédico (Anexos 6, 7 y 8), en los cuales se habla del mantenimiento de los equipos de la unidad, que, aunque no se contempla en capacitaciones, ya que es una actividad que está a cargo de gerencia, se adjunta para evidenciar la gestión realizada.

Por lo que respecta a esta administración, se pospone para primer viernes de octubre 2023, y el resto del mes (Tabla 2), las capacitaciones y se tiene diseñado el documento de registro de asistencia (Figura 6), y se tiene el primer set de preguntas de evaluación (Figura 8). Por lo que incluso se podría adelantar el programa de capacitación.

También se tiene listo el protocolo de desinfección con detalles de materiales que se empleara en dicha labor, además de la documentación y cronogramas y las diferentes áreas en las que se realizará la limpieza además del material que







**TEST POST-CAPACITACION, PERSONAL DE SALUD**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

1. Explique la pirámide de guantes
2. Explique el lavado de manos con jabón
3. Hable de los 5 momentos del lavado de manos
4. A quien va dirigido el MAIS FCI?
5. Cuáles son los escenarios de la atención primaria?

**TEST POST-CAPACITACION, PERSONAL DE APOYO Y AUXILIAR**

**NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

1. Explique la pirámide de guantes
2. Hable del lavado de manos con alcohol
3. Diga el cronograma de limpieza de su área (día de la semana)
4. Indique el material con el que se indica la desinfección de la sala de espera
5. Indique el material con el que se indica la desinfección de los baños.

**Figura 8** *Ejemplo de las evaluaciones que se tomarán posterior a las capacitaciones.*  
Elaborado por: El autor.

## DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS Y PROPUESTA DE SOLUCIÓN

Debido a los problemas previamente mencionados, no se pudo realizar la capacitación a inicios de septiembre 2023, pero se pospone a Primer viernes de octubre 2023, sin embargo el plan se tiene formado a espera del personal que recepte dichas charlas de actualización. No se descarta adelantarlo para cuando se tenga el personal destinatario.

La gerencia trabajó en la propuesta, pulió la idea y tuvo unas metas claras, de bajo costo y con resultados a corto plazo. Tristemente la situación personal de algunos colaboradores que se ve muy afectada por la situación actual de la seguridad de la ciudad de Guayaquil. A pesar de ello, la propuesta se mantiene, solo se pospone el inicio. Se considera realizar charlas con el resto del personal de salud pero se mantiene en pausa dicha acción debido a que la unidad de salud no puede funcionar aun, por lo que se espera a la resolución en la segunda mitad de septiembre.

Sin inconvenientes de limitaciones, las soluciones son las mismas. Mantener la propuesta nos garantiza la meta propuesta. Al ser un proyecto nuevo, no se tiene registros previos para utilizarlas de guía, sin embargo, se considera la solidez y la facilidad de realización de la misma. No se consideran fisuras hasta tener las primeras dos evaluaciones, las que se tendrán a los 6 meses, pero en este tiempo se considera que la atención y la bioseguridad marquen un cambio evidente, que es parte de la propuesta inicial.

El plan que se plantea seguirá el diseño que se mantiene en la Tabla 3. Con registro y encargados; con la aclaración que el personal de Auditoria será el mismo Gerente, ya que el personal aun es limitado. Pero el registro de resultados se mantendrá para quien se encargue de dichas acciones a futuro, ya que, este plan no se limitara al tiempo propuesto, porque este será un plan permanente y lo actual es solo la propuesta de inicio.

**Tabla 3:** Matriz de evaluación de alternativas de solución

Elaborado por: El autor

<b>MAESTRIA EN GERENCIA DE INSTITUCIONES DE SALUD</b> <b>"Plan de Gestión Gerencial para la Prestación de Servicios de Salud en OdonMed"</b> <b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN</b>					
<b>Problema</b>	<b>Causa</b>	<b>Efecto</b>	<b>Desafíos</b>	<b>Alternativas de solución</b>	<b>Unidad de gestión responsable</b>
Cambio de tipología	Aumento de servicios	Aumento de productividad	Manejar mayor cartera de servicios	Actualización de protocolos de servicios	Gerencia
Actualización del uso del MAIS	Poco uso en consultas particulares	Mejora de Servicio de Salud	Disponibilidad de tiempo	Capacitar 1 horas por semana por 1 mes	Auditoría
Capacitar al personal nuevo sobre el MAIS	Personal de terapia Física y Respiratoria no emplean el manual a lo largo de su carrera	Mejora de Servicio de Salud	Disponibilidad de tiempo y desconocimiento total del manual	Capacitar 2 horas por semana por 1 mes	Auditoría
Capacitar a todo el personal sobre Bioseguridad y Limpieza.	Hay personal Nuevo, reciente implementación de Manal de Bioseguridad y Limpieza	Mayor cuidado del personal y mantener la unidad de salud permanentemente limpia	Capacitar a mucho del personal desde cero.	Capacitaciones semanales y evaluaciones mensuales por 3 meses	Gerencia
Notas: Matriz 1, preliminar. Fuente: Gerencia de OdonMed Elaboración: Dr. Alan Chele Toala Fecha: 01/09/2023					

## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Este trabajo me dio la oportunidad de poner en práctica mi conocimiento adquirido en el último año, y me permitió conocer más de la gestión administrativa que realizo. No considero pérdidas ni de tiempo, ni dinero, ni de otra índole.

Las situaciones ajenas a la administración son factores que se contemplan pero que no siempre se pueden solucionar de inmediato, la pérdida de parte del personal, de forma imprevista (de un día a otro), no deben detener el proyecto. De inmediato se inicia con la entrevista de nuevo personal para que esté listo, tan pronto se realice la reapertura de la unidad.

El plan propuesto sea viable y en gran medida es un movimiento lógico. No se cambiara del plan, más que la fecha de realización, ya que los factores de reapertura no son cuestiones que la gerencia pueda acelerar, sin embargo se considera que a inicios de octubre 2023 se tendrá en actividad.

Se considera el evaluar al finalizar las primeras 4 capacitaciones y se mantendrá la puntuación que arroje esta evaluación.

Cada evaluación realizada con su respectivo puntaje se adjuntara a una carpeta de capacitaciones, con inicio de las capacitaciones actuales y con miras a capacitar al personal de asuntos puntuales referentes al área en que se desempeña su respectiva labor.

Esta carpeta tendrá la finalidad de mantener un monitoreo constante y servirá para constatar la efectividad del plan trazado y con ello, al tener resultados positivos en el personal y usuarios, se dará recompensas al personal destacado las cuales se tiene a consideración entre un bono monetario simbólico y la posibilidad de días libres en fechas pactadas.

Como recomendación, se considera que este plan deba aplicarse a todas las unidades de salud, primero, las particulares ya que dependen del buen trato para el funcionamiento, luego del sector público, ya que como funcionario de esta índole (en algún momento de mi carrera) sé que no se aplica de forma adecuada y en muchos casos, no se aplica de forma alguna.


## REFERENCIAS

- Asamblea Nacional del Ecuador. (2022). Ley Orgánica de Salud (Última Reforma 29-04-2022). Última Reforma: Segundo Suplemento del Registro Oficial, 53, 29–04. <http://biblioteca.defensoria.gob.ec/handle/37000/3426>
- Durán-Solórzano, S. A., & Martínez-Minda, H. A. (2020). Capacitación del talento humano y la gestión de la calidad en instituciones del sector salud. *Revista Científica Arbitrada en Investigaciones de la Salud GESTAR*.  
<https://doi.org/10.46296/gt.v3i6.0013>
- Edison, P. R. A. (2019, 15 julio). *Cronología de la gestión del talento humano para el mejoramiento de la atención de salud en hospitales de segundo nivel en el Ecuador*. <https://www.eumed.net/rev/caribe/2019/07/mejoramiento-atencion-hospitales.html>
- Escobar, M. B. E., & García-García, N. (2020). Conocimientos sobre la COVID-19 y el lavado de manos. *Revista de salud pública*, 22(3), 1-7.  
<https://doi.org/10.15446/rsap.v22n3.88152>
- Estigarribia, A. C., Ferrer, L., & Apip, P. M. (2015). Capacitación del personal de salud, evidencia para lograr el ideal. *Horizonte de enfermería*.  
[https://doi.org/10.7764/horiz\\_enferm.26.1.29](https://doi.org/10.7764/horiz_enferm.26.1.29)
- García, Z. T. S., & Moreno, G. H. (2020). Lavado de manos. alternativa segura para prevenir infecciones. *MediSur*, 18(3), 492-495.  
<http://scielo.sld.cu/pdf/ms/v18n3/1727-897X-ms-18-03-492.pdf>
- La intervención del trabajador social en el área de salud mental*. (s. f.).  
<https://www.eumed.net/rev/caribe/2019/11/trabajador-social-salud.html>

- Lauracio, C., & Lauracio, T. (2020). Síndrome de burnout y desempeño laboral en el personal de salud. *Revista innova educación*, 2(4), 543-554.  
<https://doi.org/10.35622/j.rie.2020.04.003>
- León Vanegas, Y. L., & González Rodríguez, J. L. (2020). Toma de decisiones estratégicas en organizaciones de salud. Una revisión de la literatura. *Gerencia y Políticas de Salud*, 19, 1–16. <https://doi.org/10.11144/javeriana.rgps19.tdeo>
- Maciel-Urzúa, J. A., Zamudio-Martínez, G., Rangel-León, G., Bustamante-Morales, M. E., Del Valle-Díaz De León, R. A., & Pérez-Navarro, J. V. (2021). Apego a higiene de manos en 5 momentos y protección específica en un hospital de tercer nivel ante la pandemia de COVID-19. *Gaceta Medica De Mexico*, 157(3).  
<https://doi.org/10.24875/gmm.21000131>
- Montesinos-Guevara, C., & Simancas-Racines, D. (2019). Reflexiones sobre bioética y la atención primaria de la salud en el Ecuador. *Práctica familiar rural*.  
<https://doi.org/10.23936/pfr.v4i3.123>
- Picón, A. I., & Ramírez, E. (2018). Evaluación de la calidad en la atención al usuario del servicio de urgencias del Hospital Público de Yopal en Casanare, Colombia. *Nova*, 16(29), 21-31. <https://doi.org/10.22490/24629448.2686>



## ANEXOS

  
 Alcaldía Guayaquil  
**DIRECCIÓN FINANCIERA**  
**DEPARTAMENTO DE RENTAS**

DF-REN-2023-2636  
 21 de marzo de 2023

Señor  
 CHELE TOALA JOSSTIN ALAN  
 Presente. -

De mi consideración:

En atención a su correo de fecha 15 de marzo 2023 referente al Impuesto de la Patente Municipal del año 2023, al respecto informo a usted:

Revisado el Sistema Automatizado de Recaudaciones se constató que a nombre de CHELE TOALA JOSSTIN ALAN con RUC 0927070425001 **NO REGISTRA** valores pendientes de pago por concepto de Patente Municipal hasta la presente fecha.

Particular que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
 Ing. María Giler Muñoz  
 JEFA DE RENTAS (E)

Cc. Ing. Marlon Guzmán Cevallos, DIRECTOR FINANCIERO (E)  
 Ing. Mauricio González Belancourt, CONTADOR GENERAL (E)  
 Ing. Verónica Bumozhar Negrete, JEFA DE TRIBUTOS


**MUY ILUSTRADO**  
**MUNICIPIO DE GUAYAQUIL**

www.guayaquil.gob.ec  
 Pichincha 605 entre Clemente Ballén  
 y 10 de Agosto  
 (593 4) 2594830  
 info@guayaquil.gob.ec

Anexo 1: Documento emitido por el Municipio, patente

**BCBG**  
 BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE GUAYAQUIL  
 COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS

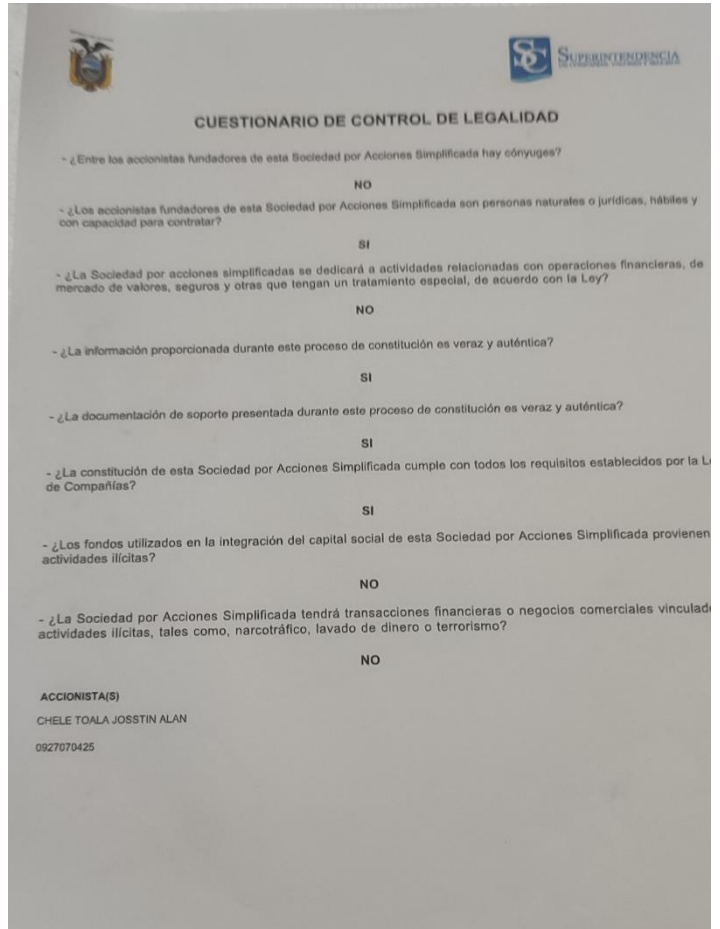
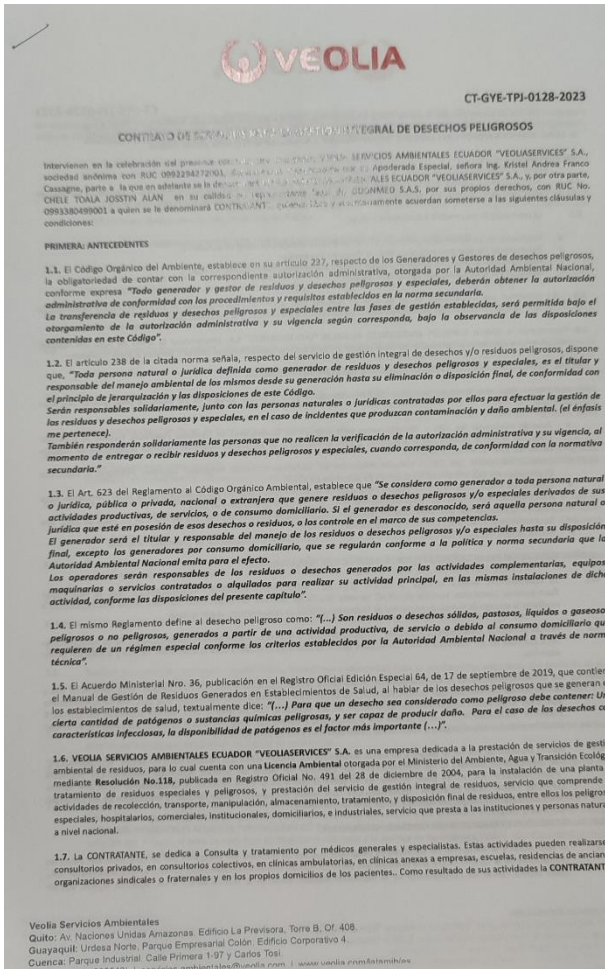
**PERMISO DE FUNCIONAMIENTO**  
**2023**

AÑO(S):	2023
N° PERMISO:	1137658
ORDEN DE PAGO:	123019452 PERIODOS: 2023(\$69,75)
RUC:	0927070425001
NUM. ESTABL:	002
RAZÓN SOCIAL:	CHELE TOALA JOSSTIN ALAN
NOMBRE COMERCIAL:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MEDICOS GENERALES (CONSULTORIO)
ÁREA:	60,79
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:	CALLE: LOS RIOS #2109 / HUANCABILCA MZ. 74 SL. 1
RESPONSABILIDAD TÉCNICA:	CAJ. FRANCISCO MORLA
CÓDIGO CATASTRAL:	9-74-1-1-0-0
NOTA:	

FECHA: 3/4/2023

NO SERÁ VÁLIDO ESTE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO SI LA DOCUMENTACIÓN ES FALSA, ADULTERADA O ALMACENAN MATERIALES PELIGROSOS Y/O JUEGOS PIROTECNICOS. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS Y DISPOSICIONES VIGENTES, SE PROCEDERÁ A LA SANCIÓN Y REVOCATORIA DEL PRESENTE PERMISO DE FUNCIONAMIENTO

Anexo 2: Permiso de funcionamiento Bomberos



Anexo 3: Anverso contrato para manejo de desechos biológicos

Anexo 4: Cuestionario de control de Legalidad Supercias

**COMUNICACIONES GENERALES** (conviene, oficios, cotizaciones, certificados, comunicaciones, etc.)

Contacto Principal:

Nombre: Chele Toala Josstin Alan

Cargo: Gerente general

E-mail: acheletoala@outlook.com

N° celular: 098 659 0391

**COMUNICACIONES OPERATIVAS** (informes, dudas de medicación, mal funcionamiento, etc.)

Declaro información del Contacto Operativo:

Declaro Contacto Operativo:

Nombre: Chele Toala Josstin Alan

Cargo: Gerente general

E-mail: acheletoala@outlook.com

N° celular: 098 659 0391

Copiar siempre al Contacto Principal

**COMUNICACIONES FINANCIERAS** (estados de cuenta, facturas, pagos, etc.)

Declaro información del Contacto Principal:

Declaro Contacto Financiero:

Nombre: Chele Toala Josstin Alan

Cargo: Gerente general

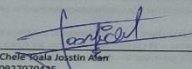
E-mail: acheletoala@outlook.com

N° celular: 098 659 0391


Copiar siempre al Contacto Principal

Copiar siempre al Contacto Operativo


GUAYAQUIL, a los dos (02) días del mes de junio de 2023



Chele Toala Josstin Alan  
0927070226  
Gerente general  
ODONMED S.A.S.  
0993380499001

 Este documento es de propiedad de Veolia y no puede ser reproducido, en su totalidad o parcialmente, ni facilitado a terceros sin el consentimiento de su Propietario.  
Al momento de ser impreso sin autorización se considera como COPIA NO CONTROLADA, para confirmar el estado de revisión consultar al documento que se encuentra publicado en la intranet de propiedad de Veolia.

Anexo 5: Reverso del contrato para manejo de desechos biológicos

 UNIDAD MEDICA-ODONTOLÓGICA "ODONMED", AL CUIDADO DE TU SALUD

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPAMIENTO BIOMÉTRICO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
MAYO 2023

ESTABLECIMIENTO DE SALUD: ODNMED

N°	SERVICIO	DATOS DEL BIEN NOMBRE O DENOMINACION	ACTIVIDADES A REALIZAR	PROGRAMAC				HORAS ESTIMADAS	HORAS CAPAC	PROFESIONAL RESPONSABLE
				1	2	3	4			
1	ODONTOLOGIA	UNIDAD ODONTOLÓGICA	1.- Desmontaje de la unidad principal, insp. mecánica de unidad. 2.- Mantenimiento de la tarjeta electrónica de control (resoldado de los pto) 3.- Cambio del filtro de aire, verif. de sensores (Hr, Temp, peso) 4.- Mantenimiento del difusor, motor y rodajes internos, med. de niv. de ruido 5.- Armado del equipo, pruebas de seguridad eléctrica y funcionamiento							
2	ODONTOLOGIA	COMPRESOR	1.- Desmontaje de la unidad principal, insp. Mecánica 2.- Mantenimiento de la tarjeta electrónica de control (resoldado de los pto) 3.- Cambio del filtro de aire, verif. de sensores (Hr, Temp, peso) 4.- Mantenimiento del difusor, motor y rodajes internos, med. de niv. de ruido 5.- Armado del equipo, pruebas de seguridad eléctrica y funcionamiento							
3	ESTERILIZACIÓN	ESTERILIZADOR	1.- Desmontaje de la unidad principal, insp. mecánica 2.- Mantenimiento de la tarjeta electrónica de control 3.- Cambio del filtro de aire, verif. de sensores de temperatura 4.- Mantenimiento del difusor, motor y rodajes internos, med. de niv. de ruido 5.- Armado del equipo, pruebas de seguridad eléctrica y funcionamiento							
4	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL	BALANZA	1.- Inspeccion mecánica del equipo. 2.- Calibracion de peso con patron. 3.- Mantenimiento a componentes internos del equipo 4.- Pruebas de operatividad y entrega al servicio.							
5	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL	TALLIMETRO	1.- Inspeccion mecánica del equipo. 2.- Calibracion de peso con patron. 3.- Mantenimiento a componentes internos del equipo 4.- Pruebas de operatividad y entrega al servicio.							

Anexo 6: Mantenimiento de equipo biométrico 1



UNIDAD MEDICA-ODONTOLÓGICA "ODONMED", AL CUIDADO DE TU SALUD

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPAMIENTO BIOMEDICO  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

MAYO 2023

ESTABLECIMIENTO DE SALUD:

ODONMED

N°	SERVICIO	DATOS DEL BIEN NOMBRE O DENOMINACION	ACTIVIDADES A REALIZAR	PROGRAMAC				HORAS ESTIMADAS	HORAS CAPAC	PROFESIONAL RESPONSABLE
				1	2	3	4			
1	ODONTOLOGIA	UNIDAD ODONTOLOGICA	1.- Desmontaje de la unidad principal, insp. mecanica de unidad. 2.- Mantenimiento de la tarjeta electrónica de control (resoldado de los pto) 3.- Cambio del filtro de aire, verif. de sensores (Hr, Temp, peso) 4.- Mantenimiento del difusor, motor y rodajes internos, med. de niv. de ruido 5.- Armado del equipo, pruebas de seguridad eléctrica y funcionamiento							
2	ODONTOLOGIA	COMPRESOR	1.- Desmontaje de la unidad principal, insp. Mecánica 2.- Mantenimiento de la tarjeta electrónica de control (resoldado de los pto) 3.- Cambio del filtro de aire, verif. de sensores (Hr, Temp, peso) 4.- Mantenimiento del difusor, motor y rodajes internos, med. de niv. de ruido 5.- Armado del equipo, pruebas de seguridad eléctrica y funcionamiento							
3	ESTERILIZACIÓN	ESTERILIZADOR	1.- Desmontaje de la unidad principal, insp. mecanica 2.- Mantenimiento de la tarjeta electrónica de control 3.- Cambio del filtro de aire, verif. de sensores de temperatura 4.- Mantenimiento del difusor, motor y rodajes internos, med. de niv. de ruido 5.- Armado del equipo, pruebas de seguridad eléctrica y funcionamiento							
4	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL	BALANZA	1.- Inspeccion mecanica del equipo. 2.- Calibracion de peso con patron. 3.- Mantenimiento a componentes internos del equipo 4.- Pruebas de operatividad y entrega al servicio.							
5	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL	TALLIMETRO	1.- Inspeccion mecanica del equipo. 2.- Calibracion de peso con patron. 3.- Mantenimiento a componentes internos del equipo 4.- Pruebas de operatividad y entrega al servicio.							

Anexo 7: Mantenimiento de equipo biométrico 2



UNIDAD MEDICA-ODONTOLÓGICA "ODONMED", AL CUIDADO DE TU SALUD

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL EQUIPAMIENTO BIOMEDICO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

MAYO 2023

ESTABLECIMIENTO DE SALUD:

ODONMED

N°	SERVICIO	DATOS DEL BIEN NOMBRE O DENOMINACION	ACTIVIDADES A REALIZAR	PROGRAMAC				HORAS ESTIMADAS	HORAS CAPAC	PROFESIONAL RESPONSABLE
				1	2	3	4			
6	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL	NEGATOSCPIO	1.- Inspección mecánica externa y desmontaje del sistema de leds. 2.- Cambio de Fluorescente, verificación de sistema 3.- Cambio de reactores, arrancadores y bases led 4.- Medicion de intensidad de lus y potencia luminosa con instr. de medición 5.- Medicion de parametros eléctricos, pruebas de seguridad eléctrica y func.							
7	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL	TENS/ULTRASONIDO	1.- Desmontaje integral del equipo, verificación de los indicadores externos 2.- Manto, y verificación de las tarjetas electronicas (Fuente, control, proc.) 3.- Pruebas al sistema generador de corriente dc y ac 4.- Verificación manto electrodos, verificación del cabezal de Ultrasonido 5.- Armado del equipo, pruebas de seguridad eléctrica y funcionamiento				10			

Anexo 8: Mantenimiento de equipo biométrico 3

**ODONMED S.A.S.**

Guayaquil, 13 de marzo de 2023

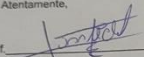
Señor(a)  
**CHELE TOALA JOSSTIN ALAN**  
Ciudad -

De mi consideración:

Informo a usted que, conforme a la Cláusula Séptima del documento constitutivo de la sociedad por acciones simplificada denominada ODONMED S.A.S., suscrito en esta fecha, los accionistas fundadores lo han designado como GERENTE GENERAL de la referida sociedad, por un período de CINCO años, con los deberes y atribuciones que señala el Estatuto Social que consta en el aludido documento.

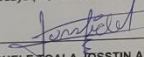
En el ejercicio de sus atribuciones, le corresponderá ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la sociedad, de manera INDIVIDUAL conforme el artículo SIETE del Estatuto Social.

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
**CHELE TOALA JOSSTIN ALAN**  
Accionista fundador

Acepto el cargo de GERENTE GENERAL de la sociedad por acciones simplificada denominada ODONMED S.A.S. para el cual he sido elegido, siendo mi nacionalidad ECUATORIANA, y mi domicilio el cantón GUAYAQUIL.

Guayaquil, 13 de marzo de 2023

  
\_\_\_\_\_  
**CHELE TOALA JOSSTIN ALAN**  
C.C. 0927070425

Digitally signed by JOSSTIN ALAN CHELE TOALA  
Date: 2023.03.13 14:32:14 ECT  
Location: SCVS

**Anexo 10:** Nombramiento OdonMed S.A.S.

**Anexo 9. Formulario SNS-MSP / Form. 099 / 2018: Registro diario de generación de desechos sanitarios por establecimiento de salud**

**A. FECHA DE GENERACIÓN**

Año: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_

**B. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO**

Institución del sistema	Zona	Provincia	Cantón
		Guayas	Guayaquil
Distrito	Unicódigo	Tipología	Nombre del establecimiento

**C. TIPOS DE DESECHOS SANITARIOS (kilogramos)**

Día	Biológico-infecciosos	Corto-punzantes	Farmacológicos no peligrosos
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Total			

**D. DATOS DEL RESPONSABLE** (oficial de desechos sanitarios)

Nombres y apellidos	
Email	

**Anexo 9:** Formulario registro diario de generación de desechos sanitarios (MSP)

**Anexo 7. Matriz de requisitos de los establecimientos de salud de acuerdo a su tipología**

Establecimientos de salud						
Tipología	Comité de desechos	Registro diario de generación de desechos sanitarios (Formulario No. SNS-MSP/Form.099/2018)	Matriz de evaluación interna	Plan de gestión de desechos	Número de horas de capacitación	Tipo de capacitación
Punto de salud	No aplica	No aplica	A	No aplica	4	Virtual
Consultorio general	No aplica	No aplica	A	No aplica	4	Virtual
Centro de salud Tipo A	No aplica	Aplica	B	Aplica	8	Presencial
Centro de salud Tipo B	Aplica	Aplica	B	Aplica	8	Presencial
Centro de salud Tipo C	Aplica	Aplica	B	Aplica	8	Presencial
Centros de salud en centros de prevención de libertad	No aplica	Aplica	A	No aplica	4	Virtual
Consultorio de especialidad (es) Clínicos Quirúrgicos	No aplica	No aplica	A	No aplica	4	Virtual
Centro de especialidades	Aplica	Aplica	B	Aplica	8	Presencial
Centro clínico-quirúrgico ambulatorio (Hospital del día)	Aplica	Aplica	C	Aplica	8	Presencial
Hospital básico	Aplica	Aplica	C	Aplica	8	Presencial
Hospital general	Aplica	Aplica	C	Aplica	8	Presencial
Centro especializado	No aplica	Aplica	A	No aplica	4	Virtual
Hospital especializado	Aplica	Aplica	C	Aplica	8	Presencial
Hospital de especialidades	Aplica	Aplica	C	Aplica	8	Presencial
Centro de experimentación clínica de alta especialidad	Aplica	Aplica	C	Aplica	8	Presencial

Servicios de Radiología e Imagen						
Tipología	Comité de desechos	Registro diario de generación de desechos sanitarios (Formulario No. SNS-MSP/Form.099/2018)	Matriz de evaluación interna	Plan de gestión de desechos	Número de horas de capacitación	Tipo de capacitación
Baja complejidad	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	4	Virtual
Mediana complejidad	No aplica	No aplica	B	Aplica	8	Presencial
Alta complejidad	No aplica	No aplica	C	Aplica	8	Presencial

Laboratorios de Análisis Clínico						
Tipología	Comité de desechos	Registro diario de generación de desechos sanitarios (Formulario No. SNS-MSP/Form.099/2018)	Matriz de evaluación interna	Plan de gestión de desechos	Número de horas de capacitación	Tipo de capacitación
Puntos periféricos de toma de muestras	No aplica	No aplica	A	No aplica	4	Virtual
Baja complejidad	No aplica	Aplica	A	No aplica	4	Virtual
Mediana complejidad	No aplica	Aplica	C	Aplica	8	Presencial
Alta complejidad	No aplica	Aplica	C	Aplica	8	Presencial
De referencia	Aplica	Aplica	C	Aplica	8	Presencial

0036-2019

Anexo 11: Matriz de requisitos de tipologías (MSP)

**ANEXOS**

**ANEXO No. 1 Propuesta de matrices para pilotaje**

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE AMBIENTE Y SALUD  
GENERACIÓN DE DESECHOS SANITARIOS EN Kg/DÍA FORMULARIO 1 (Centros de Salud A,B,C y establecimientos ambulatorios privados)

Hoja 1

Nombre del establecimiento:		Unicódigo:		Cantón:														
Mes de reporte:		Año:																
DÍA DEL MES	Consulta Externa, Inmunizaciones, Salas de Espera, Ecografía					Emergencia, Rayos X, Unidades Móviles				Laboratorio				Centro Obstétrico y Maternidad de Corte Estación, Procedimientos, Estabulaciones				
	Consultas	Inmunizaciones	Ecografía	Procedimientos	Recubridores	Consultas	Inmunizaciones	Ecografía	Procedimientos	Consultas	Inmunizaciones	Ecografía	Procedimientos	Consultas	Inmunizaciones	Ecografía	Procedimientos	Atenciones
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
TOTAL																		
MES POR:																		

Anexo 12: Generación de desechos sanitarios Kg/día (MSP)

**ACTO CONSTITUTIVO DE LA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA**

Conste por el presente documento, celebrado en la ciudad de GUAYAQUIL, el trece de Marzo del dos mil veinte y tres, la constitución de una Sociedad por Acciones Simplificada, contenida en las siguientes cláusulas:

**PRIMERA. – COMPARECIENTE.-** Interviene en el otorgamiento de este acto constitutivo de Sociedad por Acciones Simplificada:

Nombres y Apellidos o Razón Social	Cédula o Ruc	Nacionalidad	Estado Civil	Domicilio	Representante Nombre y Apellido, Según Corresponda
CHELE TOALA JOSTIN ALAN	0007870423	ECUATORIANA	SOLTERO	GUAYAQUIL	

**SEGUNDA.- DECLARACIÓN DE VOLUNTAD.-** El compareciente declara que constituye como en efecto lo hace, una Sociedad por Acciones Simplificada, que se someterá a las disposiciones de los presentes estatutos y demás normativa aplicable.

**TERCERA.- ESTATUTO DE LA COMPAÑÍA.- Título Primero (I). De la de-nominación, domicilio, objeto y plazo. Artículo 1º.- Nombre.-** La denominación de la compañía que se constituye es ODONMED S.A.S. **Artículo 2º.- Domicilio.-** El domicilio principal de la compañía es en el cantón GUAYAQUIL de la provincia GUAYAS. Podrá establecer agencias, sucursales o establecimientos administrados por un factor, en uno o más lugares dentro del territorio nacional o en el exterior, sujetándose a las disposiciones legales correspondientes. **Artículo 3º.- Objeto.-** El objeto de la compañía consiste en: LA COMPAÑÍA TENDRÁ POR OBJETO DEDICARSE A LA ACTIVIDAD CONSULTA Y TRATAMIENTO POR MÉDICOS GENERALES Y ESPECIALISTAS. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN REALIZARSE EN CONSULTORIOS PRIVADOS, EN CONSULTORIOS COLECTIVOS, EN CLÍNICAS AMBULATORIAS, EN CLÍNICAS ANEXAS A EMPRESAS, ESCUELAS, RESIDENCIAS DE ANCIANOS U ORGANIZACIONES SINDICALES O FRATERNAS Y EN LOS PROPIOS DOMICILIOS DE LOS PACIENTES.; ASÍ COMO TAMBIÉN PODRÁ EJECUTAR LAS ACTIVIDADES: ACTIVIDADES DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA DE CARÁCTER GENERAL O ESPECIALIZADO, POR EJEMPLO, ODONTOLÓGICA, ENDODONCIA Y ODONTOLOGÍA PEDIÁTRICA; ESTOMATOLOGÍA, ORTODONCIA. ESTAS ACTIVIDADES PUEDEN REALIZARSE EN CONSULTORIOS PRIVADOS, EN CONSULTORIOS COLECTIVOS, EN CLÍNICAS AMBULATORIAS, EN CLÍNICAS ANEXAS A EMPRESAS, ESCUELAS, RESIDENCIAS DE ANCIANOS U ORGANIZACIONES SINDICALES O FRATERNAS Y EN LOS PROPIOS DOMICILIOS DE LOS PACIENTES.; Y CUALQUIER ACTIVIDAD MERCANTIL O CIVIL, LICITA. En el cumplimiento de su objeto la compañía podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la ley. **Artículo 4º.- Plazo.-** El plazo de duración de la compañía es de NOVENTA Y NUEVE años, contados desde la fecha de inscripción de este acto constitutivo en el Registro de Sociedades de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. **Título Segundo (II). Del Capital. Artículo Quinto 5º.- Capital y de las participaciones.-** El Capital Suscrito es de CIEN dólares de los Estados Unidos de América dividido en CIEN acciones iguales, indivisibles, ordinarias y nominativas, de UN dólar(es) de los Estados Unidos de América de valor nominal cada una, numeradas consecutivamente del 0001 a CIEN inclusive. **Título Tercero (III). Marco Legal. Del gobierno y de la administración. Artículo Sexto 6º.- Marco Legal.-** Esta sociedad se regirá por las disposiciones contenidas en la sección innumerada agregada a continuación del artículo 317 de la Ley de Compañías, y en lo previsto en dicha sección, se regirá por el presente estatuto, por las normas que rigen a las sociedades anónimas y, en su defecto, por las que rigen a las sociedades mercantiles según la Ley de Compañías, en cuanto estas últimas no fueren contradictorias con aquellas. **Artículo 7º Norma general.-** El gobierno de la compañía corresponde a la Asamblea de accionistas, y

**Anexo 13: Acta constitutivo OdonMed anverso**

administración al GERENTE GENERAL, las que serán designadas en este acto constitutivo y posteriormente por la Asamblea de Accionistas. La representación legal, judicial y extrajudicial les corresponderá al GERENTE GENERAL, en forma INDIVIDUAL. En los casos de falta, ausencia temporal o definitiva, o impedimento para actuar del Gerente General, renuncia, remoción, separación o reemplazo, será reemplazado por el Presidente. El periodo de duración de los indicados Administradores será de CINCO años, contados desde la fecha de inscripción del respectivo nombramiento en el Registro de Sociedades de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. **Artículo 8º.- Convocatorias.-** La convocatoria a la efectuará el GERENTE GENERAL, de la compañía, mediante comunicación escrita dirigida al accionista y simultáneamente, mediante correo electrónico, con cinco días hábiles de anticipación, por lo menos, respecto de aquél en el que se celebre la reunión, conforme a la Ley. Si no se contare con el correo electrónico de los accionistas, la convocatoria se publicará en uno de los diarios de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, igualmente con cinco días hábiles de anticipación al fijado para la reunión. En tales cinco días no se contarán con cinco días hábiles de anticipación al día de la realización de la Asamblea de accionistas. **Artículo 9º.- De la Asamblea de accionistas.-** En todo cuanto se refiere a las clases de Asambleas, a las atribuciones de la Asamblea, a la Asamblea Universal, al quórum de instalación y al quórum de decisión, se estará a lo dispuesto en las normas de la Ley de Compañías, que rigen para las Sociedades por Acciones Simplificadas. **Artículo 10º.- Facultades de los administradores.-** El GERENTE GENERAL, ejercerán todas las atribuciones previstas para los administradores, en las normas de la Ley de Compañías, que rigen para las Sociedades por Acciones Simplificadas. **Artículo 11º.- Reparto de utilidades.-** La distribución de las utilidades se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Compañías para las sociedades anónimas. **Título Cuarto (IV). Disolución y liquidación. Artículo 12º.- Norma general.-** La compañía se disolverá y se liquidará conforme se establece en el número 6, de la sección innumerada agregada a continuación de la sección VIII, artículo 317 de la Ley de Compañías.

**CUARTA.- APORTES.- CUADRO DE SUSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CAPITAL SOCIAL.**

Accionista	Capital suscrito	Capital por pagar	Número de Acciones	Porcentaje
CHELE TOALA JOSTIN ALAN	100	100.00	100	100.00%

**QUINTA.-** El compareciente declara que una vez constituida la compañía, pagará los montos indicados en el cuadro de suscripción y pago del capital social, inicialmente en la cantidad que se determina en la columna Capital pagado en numerario, en la cuenta que la compañía abra en una institución bancaria. En todo caso, el capital pagado deberá ser cubierto íntegramente, por lo cual, lo que se adeudare por la suscripción de acciones en la constitución de esta compañía, será pagado, a través del mismo medio antes indicado, en un plazo máximo de veinticuatro meses, contado a partir de la fecha de inscripción del presente documento.

**SEXTA.-** Asimismo, el compareciente declara bajo juramento que asume la responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de la información aquí contenida, así como de la documentación de soporte proporcionada en este proceso de constitución, el cual se ha realizado con apego a la ley.

**SÉPTIMA.- NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES.-** Para los periodos señalados en el artículo 7º del estatuto, se designan como GERENTE GENERAL de la compañía al Sr./Srta. CHELE TOALA JOSTIN ALAN, respectivamente.

**OCTAVA.- DECLARACIÓN JURADA DE LICITUD Y ORIGEN DE FONDOS.-** compareciente, DECLARA BAJO JURAMENTO, que los fondos y valores que se utilizan para presente constitución de sociedad de acciones simplificada provienen de actividades lícitas.

**Anexo 14: Acta constitutivo OdonMed reverso**