

**El Rol de los Activos Fijos en la Generación de Valor de la E.S.E Hospital  
el Salvador de Ubaté**

Ana Isabel Forigua Duarte

Universidad de Cundinamarca  
Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas Contables  
Programa de Administración de Empresas

Ubaté

2019

**El Rol de los Activos Fijos en la Generación de Valor de la E.S.E Hospital  
el Salvador de Ubaté**

Ana Isabel Forigua Duarte

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de  
Administrador de Empresas

Asesor: Carlos Eduardo Cardozo Munar  
Docente

Universidad de Cundinamarca  
Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables  
Programa de Administración de Empresas

Ubaté  
2019

Nota de aceptación:

---

---

---

---

---

---

---

---

Firma del Jurado

---

Firma del Jurado

---

Firma del Jurado

Ubaté, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019.

## **Agradecimientos**

En este momento me siento muy satisfecha, porque gracias a Dios estoy a punto de terminar esta etapa para pasar al ámbito laboral como una profesional en administración de empresas, con el propósito de implementar todos los conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera en el sector agrícola, con el objetivo de hacer crecer el negocio familiar, ya que fue la fuente de financiación para poder entrar a la universidad.

Agradezco a mi madre María del Carmen Duarte Duarte y a mi padre Pedro Jorge Forigua Castillo, porque si no hubiera sido por el apoyo de ellos, en este momento no estaría culminando mi carrera profesional; ellos son mi motor para salir adelante, porque sin importarles el trabajo esclavizan te del campo no se han dado por vencidos para darnos lo necesario.

También quiero agradecerle a cada uno de los docentes de la Universidad de Cundinamarca que hicieron parte de mi aprendizaje, ya que gracias al apoyo y dedicación que tuvieron, ampliaron mis conocimientos para salir a competir en el mercado profesional.

Gracias al profesor Carlos Cardozo Munar que fue mi asesor de pasantía, que estuvo siempre pendiente de mi trabajo para sacar buenos resultados en este proceso.

## Índice General

Titulo .....	1
Área de investigación .....	1
Línea .....	1
Introducción .....	2
Objetivos .....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos .....	4
Justificación.....	5
Metodología del Proyecto .....	7
Desarrollo de las etapas de la Evaluación de Activos Fijos .....	9
Diagnóstico .....	9
Cálculo de Indicadores .....	11
Rentabilidad del Activo Total (ROA) .....	12
Productividad del Activo Fijo (PAF) .....	13
Análisis .....	14
Cronograma.....	15
Recursos .....	17
Humano .....	17
Materiales .....	17
Conclusiones .....	18
Recomendaciones .....	19
Referencia.....	20
Apéndice.....	21

### **Índice de Tablas**

Tabla 1. Descripción de los Activos Fijos .....	10
Tabla 2. Cronograma de Actividades .....	15

### **Índice de Ilustraciones**

Ilustración 1. Rentabilidad del Activo Total .....	12
Ilustración 2. Productividad del Activo Fijo .....	13

### **Índice de Apéndices**

Apéndice A. Informe Abril.....	21
Apéndice B. Informe Mayo .....	29
Apéndice C. Informe Junio.....	36
Apéndice D. Informe Julio .....	43

**Título**

El Rol de los Activos Fijos en la Generación de Valor de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté

**Área de investigación**

Gestión de las Organizaciones y la Sociedad

**Línea**

Desarrollo Organizacional

## **Introducción**

Administrar los recursos económicos de una compañía requiere de capacitación académica y experiencia; sin embargo, en muchas ocasiones quienes dirigen pequeñas, medianas o grandes empresas, toman decisiones equívocas que conllevan al deterioro del valor de los accionistas. El deterioro de valor de los inversores, es originado por distintos factores, se puede encontrar entre ellos, la no valoración de variables micro o macro económicas, la utilización equivocada de herramientas gerenciales, la no articulación de la experiencia laboral con la capacitación académica, entre otras.

Lo descrito en el párrafo anterior normalmente suele creerse que es para empresas privadas, sin embargo, las empresas públicas también deben tener una buena administración y generar valor agregado a sus accionistas, que en este caso no se trata de una persona natural ni jurídica sino del estado, por lo tanto, la personas que están a cargo debe velar para tener un control sobre las diferentes variables que se presentan, con el fin de no dejar nada a la deriva, que haga que la entidad pierda su valor frente a otras del mismo campo, por tal motivo la revisión y seguimiento de los activos fijos es una de las variables con mayor importancia para el desarrollo de la organización.

La Empresa Social del Estado Hospital el Salvador de Ubaté es una entidad prestadora de servicios de salud, comprometida a prestar una atención que cumpla con los parámetros que dicta la Ley, por lo tanto, sus activos fijos son indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo cual, se debe tener una buena administración y control de estos, como lo dicta el artículo 1 de las normas para la administración del activo fijo: “Establecer criterios y acciones, para administrar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Estado, adquiridos a cualquier título, con fondos del Gobierno u otras fuentes de

financiamiento” (Ministerio de Salud, Norma para la Administración del Activo Fijo , 2017,art 1).

Este documento dará a conocer el proceso que se realizó dentro del hospital, con el objetivo de determinar si la entidad tomo una buena decisión a la hora de adquirir sus activos fijos y a su vez establecer si estos están generando valor, asimismo, tener un conocimiento más amplio del rol que tienen dentro de la entidad, y así, poder tomar decisiones más asertivas que ayuden a lograr una mayor eficiencia, eficacia y efectividad en cada uno de los servicios que presta el hospital.

Por lo anterior se tomó como referencia varios autores que hablan sobre los indicadores de rentabilidad y valor agregado, como el señor Héctor Ortiz Anaya, Oscar León, José Ignacio Vélez Pareja; con el fin de profundizar el conocimiento sobre los diferentes aspectos a desarrollar, puesto que es necesario reconocer los conceptos de las variables a determinar, ya que la entidad no ha investigado sobre el tema, por lo tanto, se necesitó de una recolección de datos primarios y secundarios.

## **Objetivos**

### **Objetivo General**

- ❖ Evaluar la generación de valor de los activos fijos del E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, en el año 2018.

### **Objetivos Específicos**

- ❖ Establecer el estado actual de los activos fijos que maneja el hospital por medio de un diagnóstico.
- ❖ Calcular los indicadores de generación de valor.
- ❖ Analizar los resultados obtenidos en los cálculos de indicadores, para comunicarle a la entidad el valor que estos generan.

## **Justificación**

La E.S.E Hospital el salvador de Ubaté, debe establecer la importancia de utilizar herramientas e instrumentos que permitan mejorar la gestión y disminuir las variables que afectan el desempeño, por lo tanto, no debe depender de un flujo social sino ser auto sostenible, con el objetivo de tener mayor eficiencia y eficacia en la organización, para evaluar esa sostenibilidad en una empresa pública el trabajo se enfoca en valorar los activos fijos de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

En la actualidad, la entidad está manejando activos fijos que son comprados por capital propio, donados y de terceros, la administración tiene en cuenta dos variables para el manejo de estos activos que son el uso y la depreciación de los mismos, por lo tanto, no se ha hecho una evaluación de las adquisiciones que ha tenido la entidad en términos financieros, por ende, se pretende mostrar por medio de la investigación, si la adquisición de dichos activos operativos financieros, fue buena o hubo una mala decisión cuando se invirtió en tales activos. Además, se va determinar si están generando valor agregado a la parte publica, por ende, se requiere hacer un diagnóstico financiero a los activos fijos, con el fin de comprobar por medio de indicadores la eficiencia y aprovechamiento de estos.

Como la entidad no tenía ningún conocimiento sobre manejo de activos fijos, se realizó un diagnóstico de los activos fijos que maneja la entidad, para establecer los aspectos básicos respecto a cada uno de los elementos, para lo cual, se llevó a cabo una revisión de los activos fijos por cada uno de los servicios, para establecer el estado actual y verificar el sitio donde se encuentran; además, se actualizaron los procesos y procedimientos de la oficina, y se diseñaron algunos formatos para la revisión, traslado y préstamo de activos fijos, así

finalmente tener un control sobre estos y poder hacer las respectivas bajas y asignaciones de activos en el sistema de “city salud”.

## Metodología del Proyecto

Se pretende alcanzar los objetivos del proyecto mediante la realización de una investigación exploratoria, para establecer datos relacionados con el fenómeno del que no se tiene ningún conocimiento, puesto que la entidad no ha investigado sobre el tema a desarrollar, por lo tanto, se buscó información válida que permitiera analizar la situación actual de los activos fijos, como el listado de activos que maneja el área a cargo, para obtener resultados más sólidos.

El tipo de investigación que se manejó para el desarrollo del trabajo fue cuantitativo, que se basa en el estudio y análisis de la realidad a través de diferentes procedimientos basados en la medición, lo que permitió un mayor nivel de control en las variables a desarrollar, haciendo posible realizar los diferentes cálculos mediante la evaluación de indicadores financieros obtenidos del Señor Héctor Ortiz Anaya del libro “Análisis Financiero Aplicado”, los cuales determinarán, la Rentabilidad del activo total (ROA), rentabilidad del activo planta y equipo, productividad del activo fijo de los activos de la entidad.

Para establecer el valor que generan los activos fijos al Hospital el Salvador de Ubaté, se maneja la evaluación de los estados contables, con KPYS de dos indicadores de gestión, para establecer si fue una buena inversión la compra de estos elementos; por otro lado se manejó algunos instrumentos de recolección de información, como la utilización de formularios para verificar los datos correspondientes a los activos que maneja la entidad, además, se llevó a cabo una observación sobre el área a tratar, para identificar si el hospital tiene un buen uso de los activos y estos a su vez generan valor.

Este proyecto se llevó a cabo mediante tres etapas que fueron esenciales para el desarrollo de la investigación.

- En primer lugar: Se realizó el diagnóstico financiero de los activos fijos de la empresa, permite determinar y evaluar el estado actual en el que se encuentran dichos activos.
- En segundo lugar: Se determinó y evaluó los respectivos indicadores para conocer estado actual de los activos fijos y si esto generaban valor o no a la entidad.
- Por último: Se hace un análisis sobre los resultados obtenidos con el fin de brindarle a la entidad un informe sobre el valor que generan estos activos.

## **Desarrollo de las etapas de la Evaluación de Activos Fijos**

El desarrollo de la evaluación de activos fijos se llevó a cabo en tres etapas que fueron de la siguiente manera:

### **Diagnóstico**

Toda organización tiene unas metas que cumplir que se conoce como la misión y visión empresarial, muchas veces están encaminadas hacia el permanecer y el crecer que es el objetivo básico financiero de toda empresa, donde el manejo de los activos fijos es una variable indispensable para el funcionamiento de la organización, porque a través de la buena utilización de estos elementos, se logran buenas utilidades que están encaminadas hacia una buena rentabilidad, y a su vez, generan un valor económico agregado a la entidad.

El hospital tiene activos de carácter duradero y temporal, que por el paso del tiempo van perdiendo valor o en otras palabras sufren una amortización o depreciación. Estos bienes, se conocen como “activos fijos que por su uso y funcionamiento van perdiendo valor, o por otro lado se vuelven simplemente obsoletos por los cambios de tecnología” (Fabian Cortes , 2018), entonces, requiere que la entidad este llevando un seguimiento y control de estos, con el fin de tener un aprovechamiento óptimo de los mismos.

Por lo escrito anteriormente da lugar al análisis de los activos que maneja la entidad para establecer el estado actual de estos elementos, por lo que se hizo una identificación y descripción del listado y/o inventario de los activos fijos o bienes que posee la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, con el fin de mostrar su valor de adquisición y años de uso, para tener un conocimiento más amplio de la vida útil y el valor que estos generan en la entidad.

A continuación, se puede observar una tabla donde se muestran algunos de los activos fijos que se manejan dentro del hospital.

**Tabla 1.**  
**Descripción de los Activos Fijos**

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	VALOR	DEPRECIACIÓN ACOMULADA	VIDA UTIL	AÑOS DE USO
BASCULA DIGITAL PEDIATRICA	\$ 1.982.758	\$ 1.586.206	5	4
BOMBA DE INFUSION	\$ 5.600.000	\$ 3.733.333	6	4
CAMA ELECTRICA HOSPITALARIA	\$ 7.672.413	\$ 4.603.448	10	6
CARRO DE PARO EN PLASTICO ABS	\$ 4.827.586	\$ 3.017.241	8	5
COMPRESOR ODONTOLOGIA	\$ 1.920.000	\$ 1.280.000	9	6
DEFIBRILADOR	\$ 10.000.000	\$ 4.000.000	10	4
ELECTROBISTURYN SURTRON	\$ 4.989.998	\$ 2.494.999	10	5
ELECTROCARDIOGRAFO	\$ 4.100.000	\$ 1.366.667	9	3
EQUIPO DE REANIMACION	\$ 1.964.600	\$ 982.300	8	4
EQUIPO DIAGNOSTICO PARED	\$ 4.051.724	\$ 1.350.575	9	3
ESPIROMETRO	\$ 6.896.551	\$ 6.034.482	8	7
LAMPARA CIELITICA CON SOPORTE AL TECHO	\$ 32.284.483	\$ 21.522.989	9	6
LAMPARA DE FOTOTERAPIA	\$ 3.300.000	\$ 1.320.000	10	4
LARINGOSCOPIO	\$ 1.392.000	\$ 1.160.000	6	5
MARCA PASO TRANSCUTANEO CON BATERIA	\$ 13.500.000	\$ 4.500.000	15	5
MONITOR DE SIGNOS VITALES III	\$ 4.955.086	\$ 3.468.560	10	7
MONITOR FETAL	\$ 11.250.000	\$ 3.375.000	10	3
SUCCIONADOR	\$ 1.230.000	\$ 820.000	6	4
UNIDAD ODONTOLOGICA FIJA	\$ 9.280.750	\$ 5.800.469	8	5

*Nota. Fuente: Ana Isabel Forigua. Realizado en 2018. Tabla de la descripción de algunos de los activos fijos que maneja el Hospital el Salvador de Ubaté.*

Teniendo en cuenta la Tabla 1, la información que se puede observar sobre los activos fijos del hospital el Salvador de Ubaté, se hizo a través de un listado a manera de inventario para establecer la información más relevante de estos elementos; en cada columna hace referencia a un dato importante del mismo, desde la descripción del activo hasta los años que lleva de uso, esto indica que este proceso facilita el manejo de la información en forma general de cada activo fijo, para determinar la depreciación y el uso que se le está dando dentro del hospital.

En consecuencia, se puede determinar qué activos están en la etapa final de depreciación y cuales elementos están para cambio o son obsoletos por el manejo que se les ha dado, permite establecer medidas adecuadas a seguir con estos elementos, por medio del comité de activos fijos, con el fin de estipular la forma de adquisición para reemplazarlos y la venta de los activos depreciados teniendo en cuenta los lineamientos que dicta la ley.

### **Cálculo de Indicadores**

“Un indicador es una comparación entre dos o más tipos de datos que sirve para elaborar una medida cuantitativa o una observación cualitativa, esta comparación arroja un valor, una magnitud o un criterio, que tiene significado para quien lo analiza” (Hugo Briseño Ramirez , 2006). Contando con esta premisa, se investigó qué tipo de indicadores se iba a utilizar para el desarrollo del trabajo, por lo que se determinó que los indicadores de rentabilidad, eran los adecuados para medir el valor que generan los activos fijos al hospital y la efectividad de la administración.

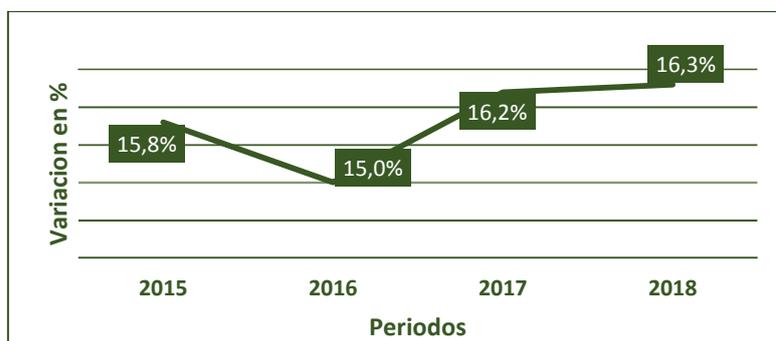
Con este supuesto, se dio inicio al cálculo de indicadores, tomando como partida datos verídicos suministrados por el área de activos fijos y los estados financieros que se encuentran

en la página de la entidad, para evaluar la rentabilidad del activo total, y productividad del activo fijo.

### **Rentabilidad del Activo Total (ROA)**

La renta de los activos, representa la rentabilidad financiera de la empresa, comparando la utilidad obtenida en relación con la inversión realizada. Es decir, el valor en base a su actividad ordinaria.

*Ilustración 1. Rentabilidad del Activo Total*



*Nota. Fuente: Ana Isabel Forigua. Ilustración de la gráfica del indicador de rentabilidad del activo total. (2019).*

Este indicador refleja que los activos de la entidad en promedio generaron una rentabilidad del 15,8% durante los periodos analizados, independientemente de la forma como se mantuvo financiada (deuda o patrimonio); por otro lado, en el año 2018 se ve una mayor eficiencia en la generación de utilidades con la capacidad que dispone el hospital, presentando los índices más altos de rendimiento sobre las inversiones realizadas.

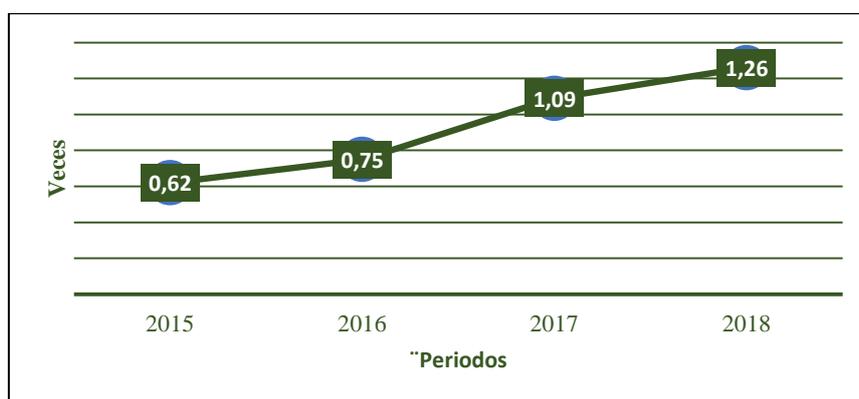
Se puede observar en la ilustración 1, que ha venido aumentando la rentabilidad en el hospital de un año al otro, lo que indica que están aprovechando de manera eficiente sus activos, esto quiere decir que la mayor parte de sus activos están funcionando, para el desarrollo de la actividad, que en este caso es la prestación de servicio de salud., aunque en el

2016 se ve una disminución respecto al año anterior, no significa que la entidad estuviera manejado sus activos de mala manera, sino hubo una disminución de usuarios lo que conlleva a tener menor rentabilidad.

### **Productividad del Activo Fijo (PAF)**

Refleja la eficiencia en el aprovechamiento de la capacidad instalada de la empresa y se expresa como la capacidad de generar ingresos dada una determinada inversión en dichos activos.

*Ilustración 2. Productividad del Activo Fijo*



*Nota. Fuente: Ana Isabel Forigua. Ilustración de la gráfica del indicador de productividad del activo fijo. (2019).*

El hospital tiene una capacidad de generar ingresos en el año 2018 de 1,26 veces por cada peso invertido en activos fijos, por lo cual tiene una inversión alta en los activos, donde busca siempre sacar el mejor provecho de cada uno de los elementos con los que cuenta la entidad, además, se refleja la eficiencia en el aprovechamiento de la planta y equipo instalada.

Se puede observar que en los primeros años analizados tienen un bajo rendimiento, esto se debe a que no se tenían en uso algunos de sus activos, por lo que la entidad no tenía un flujo de usuarios relevante, pero esto ha venido cambiando puesto que el hospital ha ido mejorando

en todos los aspectos y además el área encargada tiene un mayor control sobre el funcionamiento de estos elementos.

### **Análisis**

De acuerdo a los resultados arrojados en la evaluación de los indicadores financiero realizados, se denota que la entidad ha venido mejorando en el manejo y aprovechamiento de los activos fijos, se pudo observar la buena administración que ha tenido tanto la gerente del hospital como la encargada de activos fijos, ya que el área tiene diferentes formatos que ayudan a tener un control y seguimiento de estos elementos, lo que conlleva a que se anticipen a los hechos y puedan tener acciones correctivas para lo que suceda. También se vio reflejado que los activos fijos generan valor a la entidad por la eficiencia en el manejo de estos equipos, puesto que se procura tener una utilización al máximo de esos elementos y, además, cuando estos activos se deprecian totalmente, son vendidos para sacar utilidad sobre estos.

## Cronograma

**Tabla 2.**  
**Cronograma de Actividades**

Actividades/tiempo	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4				
<b>Etapa 1: Verificación y actualización de inventarios del Hospital el salvador de Ubaté.</b>																	
Solicitar la información de los inventarios.	X	X															
Subir los inventarios a la plantilla de Excel.			X	X	X	X											
Revisión de los inventarios que se están manejando en el hospital.						X											
Informe respecto a los inventarios.							X										
<b>Etapa 2: Alimentación del módulo de activos fijos “City Salud”</b>						X	X			X						X	
<b>Etapa 3. Actualización y organización del formato de activos fijos para clasificar los de menor cuantía.</b>																	
Buscar información sobre las NIIF vigentes.									X	X							
Clasificación de activos de menor cuantía y pasarlos al nuevo formato.										X	X	X					

Informe sobre el resultado.																			
<b>Etapas 4: Revisión de la parametrización de los activos propiedad planta y equipo al módulo City Salud.</b>																			
Revisión de los activos.																			
Pasar los activos planta y equipo al módulo.																			
Informe sobre los activos planta y equipo del módulo.																			

*Nota. Fuente: Universidad de Cundinamarca. Recuperado en el 2018. Tabla del cronograma de actividades a desarrollar durante la pasantía.*

## **Recursos**

### **Humano**

- ❖ Subgerente Administrativo, Hospitalario y Comunitario,
- ❖ Personal Biomédico
- ❖ Médicos
- ❖ Demás trabajadores de la entidad

### **Materiales**

- ❖ Instalaciones
- ❖ Oficinas
- ❖ Impresora
- ❖ Equipo de paqueteo
- ❖ Papel
- ❖ Computador.

## Conclusiones

Durante la pasantía se realizaron diferentes actividades y funciones de la oficina de activos fijos como: Subir los activos que no se encontraban en el sistema de “City Salud”, etiquetar los elementos que se encontraban en bodega y que no habían sido asignados a ningún servicio de la entidad, realizar las diferentes actas de entrega, baja y traslado de activos, diseñar el formato para el préstamo de activos a funcionarios fuera de la entidad, alimentar el módulo de “City Salud” correspondiente activos fijos, hacer las respectivas entregas de los activos fijos a los diferentes servicios según las necesidades que se tenían, actualizar los procesos y procedimientos de la oficina de activos fijos puesto que habían cambiado algunos procesos; además, se apoyó a la oficina de almacén con el desarrollo de las fichas técnicas de las facturas correspondiente a proveedores para tener un control sobre los insumos, subir al módulo de almacén las entradas, salidas y devoluciones de insumos de los diferentes servicios y centros de salud, revisar y digitar las facturas que llegaban de los diferentes proveedores en el sistema, revisión de inventario con los delegados por la administración para verificar que se encontraran los insumos según lo que estaba en el sistema de almacén, y actualizar los procesos y procedimientos de la oficina de almacén, ya que habían procesos que no se realizaban u otros que cambiaron en algunos aspectos.

Por otro lado, gracias al desarrollo de estas funciones se pudo observar que la entidad no tenía ningún conocimiento sobre si se estaba manejando de la mejor manera los activos, y si estos a su vez generaban valor agregado, por lo tanto, como aporte durante la pasantía se estableció dejar este documento sobre la evaluación de la generación de valor de los activos fijos del E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté, en el año 2018, como soporte de la investigación realizada.

## Recomendaciones

- ❖ Capacitar a los Especialista y Médicos en el uso y manipulación de los activos fijos con el fin de minimizar los riesgos de pérdida, ya que si no se tienen el manejo adecuado se puede dañar y no se tendrá un aprovechamiento óptimo del equipo lo que disminuirá las utilidades de la entidad.
- ❖ Evaluar periódicamente el uso de los activos fijos para establecer el valor que estos generan al hospital, con el fin de tener información más solida a la hora de adquirir los diferentes equipos, para el desarrollo de la actividad y con esto no invertir en elementos que no son necesarios en la entidad.
- ❖ Crear espacios donde el encargado de activos fijos se pueda reunir con los jefes de cada servicio, y determinar qué elementos se necesitan para el desarrollo de la labor, con el objetivo de tener un listado con los equipos que son indispensables, para que a la hora de pedir estos elementos se tenga claro lo que se necesita.

## Referencia

Hector Ortiz Anaya. (2018). *Analisis Financiero Aplicado*. Bogotá: Universidad Externado de Colombia 6° Edición.

Hugo Briseño Ramirez . (2006). *Indicadores Financieros Facilmente Explicados*. Mexico: Ediciones Umbral.

Ministerio de Salud, Norma para la Administración del Activo Fijo . (10 de Marzo de 2017).  
Precidencia de la Republica de Colombia. Bogotá, Colombia.

Fabian Cortes . (25 de Abril de 2018). *Gerencie.com*. Obtenido de  
<https://www.gerencie.com/vida-util-de-los-activos-fijos.html>

Hospital Ubaté. Historia. *Página principal* (en línea), Revisado el 8 de septiembre del 2018.  
Disponible en internet: <http://www.hospitalubate.gov.co/historia1.html>.

Blog. Que es un activo. *Blog Reviso* (en línea), revisado el 10 de septiembre del 2018.  
Disponible en internet: <https://www.reviso.com/es/que-es-un-activo>.

García, Oscar León. (2009, 18 de agosto). *Capítulo Complementario #2. Introducción al Diagnóstico Financiero*. Extraído el 13 de marzo de 2014 desde:  
<http://www.oscarleongarcia.com/site/documentos/complem02ed4revisiodelosEEFF.pdf>

Ortiz Gómez, Alberto. (2005, abril). *Gerencia Financiera y Diagnóstico Estratégico*. Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.

Héctor Ortiz Anaya. (2003). *Finanzas Básicas Para No Financieros*. Bogotá, Colombia: Thomson Learning.

Gil Álvarez, Ana. (2004). *Introducción al Análisis Financiero*. Alicante, España: Editorial Club Universitario.

Ministerio de salud y protección social. *Página principal del ministerio de salud*  
[www.minsalud.gov.co/Paginas/default.aspx](http://www.minsalud.gov.co/Paginas/default.aspx).

**Apéndice****Apéndice A. Informe Abril****DÍA:** 05    **MES:** 04    **AÑO:** 2018**INFORME No.:** 01**NOMBRE DEL PASANTE:** Ana Isabel Forigua Duarte**CÓDIGO:** 210214114**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Abril**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** El Rol de los Activos Fijos en la Generación de Valor de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.**OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

Establecer el estado actual de los activos fijos que maneja el hospital por medio de un diagnóstico.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Subir todos los activos fijos del ESE Hospital el Salvador de Ubaté al formato que maneja el área, identificando su procedencia y el costo en el que se compraron, con el fin de clasificar los de menor cuantía.
- Paquetear cada uno de los equipos que reposa en el almacén de activos fijos, para clasificarlos por contrato y ordenarlos por grupos en los que corresponden.
- Realizar las actas correspondientes a los equipos de baja, traslados y entrega de elementos para llevar el control respectivo sobre los activos a cargo del área.

## **AVANCES DEL INFORME FINAL**

Se buscó la información donde se encontraba cada uno de los activos que maneja el hospital y sus centros de salud.

Gracias al formato que maneja el área se realizó la digitación de los activos con los que cuenta el hospital, con esto se pudo identificar el valor que estos tienen, además la persona encargada de activos fijo supervisó cada uno de los documentos que se hicieron para constatar que se realizó el formato de la mejor manera, con el fin de no tener inconvenientes a la hora de entregar el acta con cada uno de los activos que maneja cada servicio del hospital.

## **PRODUCTOS**

- Formato de activos fijos.
- Se etiquetó cada uno de los equipos de almacén.
- Actas respectivas a baja y traslados de activos fijos.

## **ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)**

# Anexo 1

Autoguardado ACTIVOS FIJOS PARA AÑO 2018 - FINAL - Excel (Error de activación de productos) isabel forigua

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

A	B	C	D	E	F	G	H	I
CODIGO BARRAS	CODIGO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CODIGO DEPEN	DENOMINACION DEPENDENCIA	DOCUMENTO IDENTIDAD
<b>SERVICIO DE SALUD ORAL- SERVICIO DE ODDNTOLOGIA</b>								
19309	166501001	AMALGAMADOR MILENIUM SERIE ANN14-25541	1	754.000	754.000	105011	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7405	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7213	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7214	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7216	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7236	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7323	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7324	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7325	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7758	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7759	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7761	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7762	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7764	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7765	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7767	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7768	166009002	APLICADOR DE DYCAL	1	2.366	2.366	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332
7843	166009002	AUTOCLAVE ESTERILIZADIR TU LT HAVER 1730M	1	450.000	450.000	010501	ODONTOLOGIA SALUD ORAL	51.900.332

ADMINISTRATIVO Hoja1 ASISTENCIAL CENTROS DE SALUD

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
CODIGO BARRAS	CODIGO	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CODIGO DEPEN	DENOMINACION DEPENDENCIA	DOCUMENTO IDENTIDAD	FUNCIONARIO RESPONSABLE	ESTADO DEL INMUEB	OT
<b>ARCHIVO ESTADISTICO</b>											
20037	167002001	CPU JANUS SERIAL 16120396441	1			012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR	1	
20038	167002001	MONITOR JANUS	1	1.800.000	1.800.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR	1	
20039	167002001	TECLADO JANUS	1			012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR	1	
20040	167002001	MOUSE JANUS	1			012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR	1	
20053	166501001	SILLA ERGONOMICA CON APOYABRAZOS, CABECERO GRADUABLE EN MALLA NERGRA, (DADA POR SALUD OCUPACIONAL)	1	548.625	548.625	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR	1	
2054	166501001	ESCRITORIO EN MADERA	1	135.000	135.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR	1	
16255	167002001	CPU	1			012227	ARCHIVO ESTADISTICO	80.503.278	ANDRES MONCANUTH	1	
108	167002001	MONITOR HP	1	1.800.000	1.800.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	80.503.278	ANDRES MONCANUTH	1	
SIN	167002001	TECLADO GENIUS	1			012227	ARCHIVO ESTADISTICO	80.503.278	ANDRES MONCANUTH	1	
90	167002001	MOUSE COMPAQ	1			012227	ARCHIVO ESTADISTICO	80.503.278	ANDRES MONCANUTH	1	
15293	166501001	ESCRITORIO EN MADERA	1	250.000	250.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	80.503.278	ANDRES MONCANUTH	1	
400	166501001	SILLA RODACHINES COLOR GRIS	1	150.000	150.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	80.503.278	ANDRES MONCANUTH	1	
89	166501001	CARTELERA EN MADERA Y CORCHO	1	50.000	50.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR		
13621	166501001	EXTINTOR SOLKAFLAM A.B.C. 3.700 GR	1	127.500	127.500	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR	1	
14013	167002001	CPU COMPAQ	1			012227	ARCHIVO ESTADISTICO	51.829.227	PATRICIA GOMEZ	1	
20113	167002001	MONITOR COMPAQ	1	1.800.000	1.800.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	51.829.227	PATRICIA GOMEZ	1	
17042	167002001	TECLADO DELL	1			012227	ARCHIVO ESTADISTICO	51.829.227	PATRICIA GOMEZ	1	
SIN	167002001	MOUSE COMPAQ	1			012227	ARCHIVO ESTADISTICO	51.829.227	PATRICIA GOMEZ	1	
2063	166501001	SILLA RODACHINES COLOR NEGRO CORDOBAN	1	150.000	150.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	51.829.227	PATRICIA GOMEZ	1	
10406	166501001	ESCRITORIO EN MADERA	1	250.000	250.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	51.829.227	PATRICIA GOMEZ	1	
6904	166501001	REPISAS DE PARED PEQUEÑA	1	20.000	250.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR		
6904	166501001	REPISAS DE PARED PEQUEÑA	1	20.000	250.000	012227	ARCHIVO ESTADISTICO	39.741.610	CRISTINA CUELLAR		

ADMINISTRATIVO Hoja1 ASISTENCIAL INVENTARIO CENTROS DE SALUD

## Anexo 2

Activos Fijos total Alejo ok - Excel

Inicio ses.

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

Calibri 11 Fuente Ajustar texto General

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda Insertar Eliminar Formato Celdas

Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar Edición

C21 OTRAS MAQUINARIA Y EQUIPOS

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Grupo	CodSubGrupo	SGrupodesc	Placa	DesArticulo	FechaCompra	FechaAsignacion	Ubicacion	Lugar
2	16559001	50103	OTRAS MAQUINARIA Y EQUIPOS	13752	TABLERO DE DISTRIBUCION	24/08/2005	16/08/2015	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
3	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	8854	CARRO MULTIUSOS PRACTIWAGON	24/08/2005	31/12/2013	LAVANDERÍA Y ROPERIA	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
4	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	1286	MOTOBOMBA DE 2X2 9 PH CON ARRA	24/08/2005	31/12/2013	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
5	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	1298	CELDA DE ALTA TENSION	24/08/2005	24/08/2013	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
6	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	8864	MAQUINA CENTRIFUGA AMERICAN MO	24/08/2005	10/08/2013	LAVANDERÍA Y ROPERIA	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
7	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	1296	CELDA DE ALTA TENSION	24/08/2005	10/08/2013	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
8	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	1295	CELDA DE ALTA TENSION	24/08/2005	10/08/2013	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
9	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	1300	CELDA METALICA VOLTAJE	24/08/2005	10/08/2013	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
10	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	1301	CELDA METALICA VOLTAJE	24/08/2005	10/08/2013	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
11	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	8869	PLANCHADORA A VAPOR ELECTRICA	24/08/2005	10/12/2013	LAVANDERÍA Y ROPERIA	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
12	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	1297	CELDA DE ALTA TENSION	24/08/2005	10/12/2013	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
13	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	8866	MAQUINA SECADORA AMERICANA *THE	24/08/2005	10/12/2013	LAVANDERÍA Y ROPERIA	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
14	16550401	50101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	8865	MAQUINA LAVADORA AMERICANA *C	24/08/2005	10/12/2013	LAVANDERÍA Y ROPERIA	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
15	16551101	50102	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1200	MULTIMETRO DIGITAL FLUKE	24/08/2005	10/08/2015	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
16	16551101	50102	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1201	MULTIMETRO DIGITAL FLUKE	24/08/2005	10/08/2015	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
17	16551101	50102	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	1156	JUEGO DE COPAS STANLEY 17 PIEZ	24/08/2005	10/08/2015	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
18	16559001	50103	OTRAS MAQUINARIA Y EQUIPOS	13779	LLAVES DE COPAS JUEGO	24/08/2005	16/08/2015	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
19	16559001	50103	OTRAS MAQUINARIA Y EQUIPOS	13783	GENERADOR ELECTROCARDIOGRAMA	24/08/2005	16/08/2015	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
20	16559001	50103	OTRAS MAQUINARIA Y EQUIPOS	13751	TABLERO ELECTRICO DE DISTRIBUC	24/08/2005	16/08/2015	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D
21	16559001	50103	OTRAS MAQUINARIA Y EQUIPOS	13750	MEFIDOR ELECTRICO ALTA	24/08/2005	16/08/2015	MAQUINARIA Y EQUIPO	ESE HOSPITAL EL SALVADOR D

Hoja1

Movistar\_18553840 p.m. Acceso a Internet 2019

## Anexo 3



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL EL SALVADOR



### ACTA DE ENTREGA DE SOPORTES DE MONITORES AL SERVICIO DE URGENCIAS DEL ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE.

A los diecisiete (17) días del mes de mayo del 2018, se hace entrega de TRES (3) SOPORTES DE MONITOR EN ALUMINIO, con CODIGOS DE INVENTARIO, 20652, 20653 y 20554, del contrato 7 del 18/12/2015, a la SRA: RUTH PERDOMO, JEFE DEL SERVICIO DE URGENCIAS, y al personal que labora en el área, quienes a partir de la fecha se responsabilizarán de estos elementos. se debe tener la custodia pertinente para evitar pérdida.

Los daños causados por mal manejo, descuido, uso inadecuado y pérdida de alguno de estos elementos se harán a cargo de los funcionarios del área.

En constancia firman los que intervinieron.

Sra. GLADYS AURORA CANON PAEZ  
Auxiliar Administrativa (E.)

Sra. ALBA BEATRIZ BELTRAN  
Secretaria Activos Fijos

Sra. RUTH PERDOMO  
Jefe del Servicio de Urgencias

## Anexo 4

		<b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ</b> NIT.899.999.147-3			
CONTRATO DE CV 2015	CONVENIO Y/O RESOLUCIÓN	DESTINACIÓN DE FONDOS	OBSERVACIÓN	ESTADO	
02-2015 (D.T MEDICAL)	Convenio Interadministrativo de Desempeño No. 750 de 2014, celebrado entre el Departamento de Cundinamarca, secretaria de Salud y la E.S.E	Adquisición de equipos biomédicos, con el fin de contribuir en el fortalecimiento, mejoramiento y cumplimiento de los componentes del Sistema Obligatorio de garantía de la calidad.	Se logra evidenciar que no se encuentra destinación específica para su entrega.	Liquidado	
03-2015 (D.T MEDICAL)	Resolución No. 5807 de 2014, Ministerio de Salud y Protección Social.	Dotación de equipos biomédicos.	Se logra evidenciar que no se encuentra destinación específica para su entrega.	Liquidado	
04-2015 (REM EQUIPOS)  <i>Unidad Renal</i>	Convenio Interadministrativo de Cooperación y transferencia de recursos No. CI-02-2012, celebrado entre el Municipio de Simijaca y la ESE.	Mejoramiento De la Infraestructura del centro de salud de I nivel de atención ubicado en la Jurisdicción del Municipio de Simijaca y la Construcción de y dotación de la Unidad Renal de la E.S.E.	Destinación específica.	Sin liquidar	
07-2015 (D.T MEDICAL)  <i>Urgencias</i>	Resolución No. 3234 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social.	Se efectúa una asignación del presupuesto de solidaridad FOSYGA, proyecto "Mejoramiento de la Red Nacional de urgencias y atención de enfermedades catastróficas y Accidentes de tránsito, asignó recursos a la ESE con el fin de apoyar la cofinanciación del proyecto "Dotación de equipos biomédicos, mobiliarios y otros	Destinación Especifica; servicio de urgencias de la ESE	Sin liquidar	

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Carlos Eduardo Cardozo Munar

\_\_\_\_\_  
Documento Original Firmado  
**FIRMA ASESOR INTERNO**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** Alba Beatriz Beltrán Escallón

\_\_\_\_\_  
Documento Original Firmado  
**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**Vo.Bo COORDINADOR PASANTIAS:**

*Apéndice B. Informe Mayo*

**DÍA:** 05    **MES:** 05    **AÑO:** 2018

**INFORME No.:** 02

**NOMBRE DEL PASANTE:** Ana Isabel Forigua Duarte

**CÓDIGO:** 210214114

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Mayo

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** El Rol de los Activos Fijos en la Generación de Valor de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

**OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

Calcular los indicadores de generación de valor.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Realizar las actas correspondientes a los equipos de baja, traslados y entrega de elementos para llevar el control respectivo sobre los activos a cargo del área.
- Desarrollar las fichas técnicas de las facturas correspondientes a los proveedores, para hacerle el debido seguimiento a cada uno de los insumos que se encuentran en almacén.
- Diseñar el formato de préstamos de activos fijos de un servicio a otro, con el fin de llevar un control sobre los mismos.

- Alimentación del módulo de activos fijos “City salud”, realizar un listado de los equipos que no estaban en el sistema, con precio, marca, modelo y fecha de compra, para subir la información al módulo.

### **AVANCES DEL INFORME FINAL**

El valor agregado se mide a través de una serie de indicadores relacionados, con el propósito de saber si los activos fijos que maneja el ESE Hospital el Salvador de Ubaté están generando algún valor agregado, además si estos contribuyen a la productividad de la entidad.

Buscar los indicadores con los cuales se va calcular la generación de valor de los activos fijos del hospital, indagando de cada uno ¿Qué es?, ¿Para qué sirve?, ¿Cómo se calcula?, con el fin de determinar cuáles son acordes al proyecto y así mismo tener un conocimiento más amplio de los indicadores que se están investigando.

### **PRODUCTOS**

- Actas de baja, traslado y entrega de equipos.
- Formato de las fichas técnicas.
- Formato de préstamo de activos fijos.
- Cuadro de los activos que no se encuentran en el sistema.

## ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

### Anexo 1

ACTA RECEPCION 2018 - Modo de compatibilidad - Excel

isabel forigua

Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer? Compartir

Calibri 11 A A Ajustar texto General

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Formato Dar formato Estilos de Insertar Eliminar Formato Autosuma Rellenar Ordenar y Buscar y Borrar filtrar seleccionar

118

FECHA	REMISIÓN/FACTURA	PROVEEDOR/TERCERO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FORMA FARMACEUTICA	CONCENTRACION CALIBRE O REFERENCIA	TIPO DE PRODUCTO	CODIGO CUM / CLASIFICACION DEL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	LABORATORIO FABRICANTE	LOTE	FECHA VENCIMIENTO
ACTA DE RECEPCION TECNICO ADMINISTRATIVA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE II NIVEL E.S.E. SERVICIO FARMACEUTICO													
16/02/2018	D-174499	OC LA ECONOMIA	INDICADOR BIOLÓGICO (POR GRAVEDAD) REF. 1292	CAJA 50		D.M.	II	1	\$ 2.112.750,00	N.A.	3M	20181010	16/10/20
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	AGUIA HIPODERMICA No. 21G 1	CAJA 100		D.M.	IIA	12	\$ 6.200,00	19%	LIFE CARE	FM20171012	22/12/20
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	AGUIA HIPODERMICA No. 25G 5/8	CAJA 100		D.M.	IIA	1	\$ 6.200,00	19%	LIFE CARE	FM20171012	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	ALCOHOL ANTISEPTICO	FCC 700 ML		D.M.	II	48	\$ 2.979,00	N.A.	JGB	FM20171012	22/12/20
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	BAJALENGUAS DE MADERA KENNEDY	PAQ 20		D.M.	II	100	\$ 883,00	19%	INTECMA	FM20171013	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	BATA PACIENTE MANGA LARGA CIPUDO AZUL ADU	PAQ 10		D.M.	II	4	\$ 26.430,00	19%	ALFA SAFE	FM20171014	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	BATA PACIENTE MANGA LARGA	PAQ 10		D.M.	II	6	\$ 26.430,00	19%	DISPROMED	FM20171014	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CANULA GUEDELL No 3	UNIDAD		D.M.	II	12	\$ 1.104,00	19%	BIOPLAST	160917	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CANULA TRAQUEOSTOMIA No 7.5	UNIDAD		D.M.	II	1	\$ 28.483,00	19%	SUNMED	160917	22/10/20
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CATER(TUBO) TORAX No 32 DE 45 CM	UNIDAD		D.M.	II	1	\$ 3.473,00	N.A.	MEDEX	1753100	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CATER(TUBO) TORAX No 34 DE 45 CMS	UNIDAD		D.M.	II	1	\$ 3.473,00	N.A.	MEDEX	1753100	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CATER(TUBO) TORAX No 36 DE 45 CMS	UNIDAD		D.M.	II	1	\$ 4.290,00	N.A.	MEDEX	1753100	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	TUBO ENDOTRAQUEAL CIB 4.5 MM	UNIDAD		D.M.	II	11	\$ 2.356,00	19%	LIFE CARE	TN20170410	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	VASELINA PURA	TARRO 5 LIBRAS		D.M.	II	1	\$ 61.363,00	19%	LIFE CARE	TN20170411	*****
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	ALCOHOL ANTISEPTICO	FCC 120ML		D.M.	II	36	\$ 1.185,00	N.A.	JGB	AB-718015	*****
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	AGUIA HIPODERMICA No. 21Gx1 1/2	CAJA 100		D.M.	IIA	5	\$ 6.200,00	19%	LIFE CARE	FM20170617	*****
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	AGUIA HIPODERMICA No. 25GX 5/8	CAJA 100		D.M.	IIA	1	\$ 6.200,00	19%	LIFE CARE	FM20171012	16/10/20
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	ESPARADRAPO DE TELA TIPO HOSPITALARIO LEUKOPLAS	UNIDAD		D.M.	II	28	\$ 41.958,00	N.A.	BSN MEDICAL	74628509	16/10/20
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	GEL ULTRASONICO (CONJUGEL)	GALON 3.750CC		D.M.	II	4	\$ 32.588,00	N.A.	QUIRUMEDICAS	1243-17	16/12/20
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	GORRO DESECHABLE ENFERMERA AZUL	CAJA 100		D.M.	II	50	\$ 9.600,00	19%	LIFE CARE	SO20170820	16/12/20
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	JERINGA 20ML CIA	CAJA 50 UNID		D.M.	II	100	\$ 322,00	19%	PRECISION	20170823	*****
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	LAPIZ PARA ELECTROBISTURI REF. E2515	UNIDAD		D.M.	II	54	\$ 15.407,00	19%	VALLEY	73100246X	16/11/20
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	PAPEL CREPADO 50 CM 100MT	UNIDAD		D.M.	II	6	\$ 63.194,00	19%	SURGPLAST	360216	16/10/20

MATERIAL MED. Q. LABORATORIO ODONTOLOGIA

Listo 70%

## Anexo 2

	<b>ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ</b>		<b>CODIGO</b>	
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ACT-FOR-01	
	NOMBRE:	PRESTAMO DE ACTIVOS FIJOS	TIPO DE COPIA	
	PROCESO O SERVICIO	ACTIVOS FIJOS		
	PARA SACAR DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN		Página 1 de 1	
No.		FECHA:		
FUNCIONARIO A CARGO:				
DEPENDENCIA:				
No. C.C.		FIRMA: _____		
<b>CODIGO INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO</b>	<b>OBSEVACIÓN</b>		
FUNCIONARIO QUIEN RECIBE:				
DEPENDENCIA:				
No. C.C.		FIRMA: _____		
_____ <b>SUBGERENTE ADMINISTRATIVO</b>				V.B.
Avenida del Parícuti		Pasaje: Universidad de Córdoba		

## Anexo 3

ESE, HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ		CÓDIGO	LOGO INSTITUCIONAL
TIPO DE DOCUMENTO:	FORMATO	ACT-FOR-01	
NOMBRE:	TRASLADO, MANTENIMIENTO O SOLICITUD DE BAJAS Y ACTIVOS	TIPO DE COPIA	
PROCESO O SERVICIO:	ACTIVOS FIJOS		
PARA SACAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN		Página 1 de 1	
N. <b>496</b>	FECHA: <b>18 JUN 2010</b>		
PERSONA A CARGO:	<b>Alba Beatriz</b>		
DEPENDENCIA:	<b>Almacén - Activos Fijos</b>		
TRASLADO DEFINITIVO <input checked="" type="checkbox"/>	SOLICITUD PARA DAR DE BAJA <input type="checkbox"/>		
EN CASO DE TRASLADO QUIEN RECIBE:	<b>Agente de Ojo Alexander Rodriguez</b>		
DEPENDENCIA:	<b>Portena: José Orlando Silva</b>		
CÓDIGO INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	OBSERVACIÓN	
00496	Escritorio de madera		
En caso de dar de baja a un elemento se anexa informe de:			
MANTENIMIENTO HOSPITALARIO	<input type="checkbox"/>		
MANTENIMIENTO BIOMEDICO	<input type="checkbox"/>		
MANTENIMIENTO SISTEMAS	<input type="checkbox"/>	V.B. SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	
FIRMA DEL FUNCIONARIO A CARGO	<b>Alba Beatriz Beltrán Escallón</b>		
No. C.C. <b>39739492</b>			
VoBo. ACTIVOS FIJOS	FIRMA DEL JEFE DEL AREA		

Anexo 4

ACTIVOS FIJOS EN BODEGA - Excel

isabel forigua

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

D4 MAFET

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>CONTRATO</b>		
3								
4		20524	ATRIL PARA BOMBA INFUSION	MAFET		7 del 18/12/2015		
5		20523	ATRIL PARA BOMBA INFUSION	MAFET		7 del 18/12/2015		
6		20522	ATRIL PARA BOMBA INFUSION	MAFET		7 del 18/12/2015		
7		20525	ATRIL PARA BOMBA INFUSION	MAFET		7 del 18/12/2015		
8		20501	BASCULA DIGITAL PEDIATRICA	HEALTH OMETER	553KL	7 del 18/12/2015		
9		20526	BALANZA MEDICA	HEALTH OMETER		7 del 18/12/2015		
10		20527	BALANZA MEDICA	HEALTH OMETER		7 del 18/12/2015		
11		17991	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		3 del 31/07/2014		
12		17989	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		3 del 31/07/2014		
13		17982	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		3 del 31/07/2014		
14		17999	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		3 del 31/07/2014		
15		17981	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		3 del 31/07/2014		
16		17977	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		3 del 31/07/2014		
17		17968	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		3 del 31/07/2014		
18		17969	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		3 del 31/07/2014		

Hoja1

Listo

7 del 18/12/2015

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos

F232

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2		<b>CODIGO DE INVENTARIO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MARCA</b>	<b>MODELO</b>	<b>VALOR</b>	<b>CONTRATO</b>	<b>PROVEEDOR</b>	<b>OBSERVACION</b>	
3		20524	ATRIL PARA BOMBA INFUSION	MAFET		\$ 732.758	7 del 18/12/2015	D.T. MEDICAL	DESTINACION ESPECIFICA URGENCIAS	
4		20523	ATRIL PARA BOMBA INFUSION	MAFET		\$ 732.758	7 del 18/12/2015	D.T. MEDICAL	DESTINACION ESPECIFICA URGENCIAS	
5		20522	ATRIL PARA BOMBA INFUSION	MAFET		\$ 732.758	7 del 18/12/2015	D.T. MEDICAL	DESTINACION ESPECIFICA URGENCIAS	
6		20525	ATRIL PARA BOMBA INFUSION	MAFET		\$ 732.758	7 del 18/12/2015	D.T. MEDICAL	DESTINACION ESPECIFICA URGENCIAS	
7		20501	BASCULA DIGITAL PEDIATRICA	HEALTH OMETER	553KL	\$ 1.982.758	7 del 18/12/2015	D.T. MEDICAL	DESTINACION ESPECIFICA URGENCIAS	
8		20526	BALANZA MEDICA	HEALTH OMETER		\$ 948.275	7 del 18/12/2015	D.T. MEDICAL	DESTINACION ESPECIFICA URGENCIAS	
9		20527	BALANZA MEDICA	HEALTH OMETER		\$ 948.275	7 del 18/12/2015	D.T. MEDICAL	DESTINACION ESPECIFICA URGENCIAS	
10		17991	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		\$ 5.600.000	3 del 20/06/2014	D.T. MEDICAL	DEVUELTO AL ALMACEN	
11		17989	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		\$ 5.600.000	3 del 20/06/2014	D.T. MEDICAL	DEVUELTO AL ALMACEN	
12		17982	BOMBA DE INFUSION	DAIWA		\$ 5.600.000	3 del 20/06/2014	D.T. MEDICAL	DEVUELTO AL ALMACEN	

Hoja1

8:59 p. m. 4/04/2019

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Carlos Eduardo Cardozo Munar

Documento Original Firmado  
**FIRMA ASESOR INTERNO**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** Alba Beatriz Beltrán Escallón

Documento Original Firmado  
**FIRMA ASESOR EXTERNO**

**Vo.Bo COORDINADOR PASANTIAS:**

*Apéndice C. Informe Junio*

**DÍA:** 05    **MES:** 06    **AÑO:** 2018

**INFORME No.:** 03

**NOMBRE DEL PASANTE:** Ana Isabel Forigua Duarte

**CÓDIGO:** 210214114

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Junio

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** El Rol de los Activos Fijos en la Generación de Valor de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

**OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

Calcular los indicadores de generación de valor.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Hacer la entrega de los activos fijos que estaban en bodega del hospital, a cada servicio según las necesidades que se encontraron.
- Realizar las actas correspondientes a los equipos de baja, traslados y entrega de elementos para llevar el control respectivo sobre los activos a cargo del área.
- Actualizar los procesos del área de almacén, ya que desde el 2015 no se habían modificado

y varios de los procesos han cambiado, puesto que antes los insumos se entregan cada mes y en la actualidad se están entregando cada 15 días.

- Hacer las respectivas bajas en el módulo de City Salud y verificar que los saldos que se encuentran en activos sean el mismo que están en almacén y contabilidad.

### **AVANCES DEL INFORME FINAL**

Al realizar la investigación de cada uno de los indicadores que se van a utilizar para el cálculo del valor agregado de los activos fijos, se pudo tener un conocimiento más amplio de los indicadores con el fin de saber cuál eran los más indicados para implementarlos en la ESE Hospital el Salvador de Ubaté.

Cada indicador tiene unas respectivas variables para el cálculo, las cuales género investigar más afondo sobre los activos fijos que maneja el hospital, para tener un resultado confiable en los indicadores.

### **PRODUCTOS**

- Acta de entrega de equipos Biomédicos.
- Actas de comités, traslado y bajas de activos fijos.
- Formato de procesos de Almacén.

## ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)

### Anexo 1



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL EL SALVADOR



#### ACTA DE ENTREGA DE BOMBAS DE INFUSION AL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA DEL ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE.

A los Veintún (21) días del mes de Junio del 2018, se hace entrega de DIEZ (10) BOMBAS DE INFUSION, con CÓDIGOS DE INVENTARIO, 17966, 17981, 17968, 17977, 17985, 17969, 17986, **17967, 17958, 17996**, del contrato 3 del 20/06/2014, a la SRA: PATRICIA ROJAS, JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA, y al personal que labora en el área, quienes a partir de la fecha se responsabilizarán de estos elementos. Se debe tener la custodia pertinente para evitar pérdida.

Los daños causados por mal manejo, descuido, uso inadecuado y pérdida de alguno de estos elementos se harán a cargo de los funcionarios del área.

En constancia firman los que intervinieron.

**ALBA BEATRIZ BELTRÁN**  
Secretaría Activos Fijos

**Dra. CLAUDIA JANETH VELAZQUEZ ROMERO**  
Subgerente Administrativa

**PATRICIA ROJAS**  
Jefe del Servicio de Medicina Interna



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL EL SALVADOR



#### ACTA DE ENTREGA DE BOMBAS DE INFUSION AL SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA DEL ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE.

A los Veintún (21) días del mes de Junio del 2018, se hace entrega de TRES (3) BOMBAS DE INFUSION, con CÓDIGOS DE INVENTARIO, 17982, 17999, 17989, **17983, 17955**, del contrato 3 del 20/06/2014, a la Dra. SHISLEM RODRIGUEZ ACOSTA, JEFE SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA, y al personal que labora en el área, quienes a partir de la fecha se responsabilizarán de estos elementos. Se debe tener la custodia pertinente para evitar pérdida.

Los daños causados por mal manejo, descuido, uso inadecuado y pérdida de alguno de estos elementos se harán a cargo de los funcionarios del área.

En constancia firman los que intervinieron.

**ALBA BEATRIZ BELTRÁN**  
Secretaría Activos Fijos

**Dra. CLAUDIA JANETH VELAZQUEZ ROMERO**  
Subgerente Administrativa

**SHISLEM RODRIGUEZ ACOSTA**  
Jefe del Servicio de Referencia y contra referencia

## Anexo 2

ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	CÓDIGO
ACTA DE REUNIONES	GES-FOR-06 V1
	Página 1 de 3

NOMBRE DE LA REUNIÓN:	ACTA COMITÉ DE ACTIVOS FIJOS No. 2							
LUGAR:	GERENCIA HOSPITAL	D	M	AA	HORA INICIO: HORA MILITAR	9:30 A.M.	HORA FINAL: HORA MILITAR	11:00 A.M.
				2018				

## 1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

INFORME DE LAS SUBASTAS DE LOS ACTIVOS FIJOS DADOS DE BAJA, A LA FECHA.

## 2. TEMAS A TRATAR

1. VERIFICAR QUÓRUM.
2. INFORME DE LAS SUBASTAS DE LOS ACTIVOS FIJOS DADOS DE BAJA.

## 3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

La doctora Isabel Rocío Garzón Forero, saluda a los integrantes del comité y verifica el quórum, para la reunión del comité correspondiente al informe de las subastas de los activos fijos dados de baja.

El objetivo del hospital es dar de baja los activos fijos que están en desuso, por ese motivo se busca recibir algo de estos elementos para la entidad, puesto que contablemente no tienen ningún valor, además se tiene que mirar jurídicamente que destinación se le va dar a los recursos recibidos por la venta de los activos dados de baja.

Cuando se tomó la decisión de realizar la venta por martillo con el banco popular, se acordó en el comité enviarles el número de cuenta del hospital, para consignar el valor por la venta de los activos dados de baja en las subastas. Por otro lado se tiene que mirar según la norma que uso se le va dar a esos recursos, puesto que hay que tener en cuenta que la norma indica diferentes formas de utilizar los recursos según los elementos que se estén dando de baja.

El valor de los activos que salieron de médico científico, muebles y enseres, maquinaria industrial, cocina y cómputo eran \$ 1.185.000.000 millones de pesos que habían salido por el valor de compra, y a la hora de venderlos por martillo fueron incluidos en un solo lote que valió \$ 2.710.000, si se fueran destruido los equipos que se vendieron en el martillo no fuera entrado ningún dinero al hospital.

Se ha ofrecido en 6 oportunidades a la venta por medio del Banco Popular los activos

ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE	CÓDIGO
TIPO DE DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO
NOMBRE:	SOLICITUD DE INSUMOS
PROCESO O SERVICIO:	TRANSVERSAL
	ALM-PRO-01 V2
	TIPO DE COPIA
	Página 1 de 3

## 1. APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	ANA ISABEL FORIGUA GLADYS CAÑÓN PAEZ	PASANTE UDEC AUXILIAR ADMINISTRATIVO (E)	JULIO 2018
REVISÓ		OFICINA DE CALIDAD	JULIO 2018
APROBÓ	CLAUDIA JANETH VELÁSQUEZ ROMERO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	JULIO 2018

## 1.1 ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ACTUALIZÓ	ANA ISABEL FORIGUA GLADYS CAÑÓN PAEZ	PASANTE UDEC AUXILIAR ADMINISTRATIVO (E)	JULIO 2018	
REVISÓ		OFICINA DE CALIDAD	JULIO 2018	
APROBÓ	CLAUDIA JANETH VELÁSQUEZ ROMERO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA	JULIO 2018	

## 2. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Programar las adquisiciones del período, con el objetivo de mantener las áreas con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades sin contratiempos evitando el desabastecimiento en la bodega principal de la Institución. Este proceso se lleva a cabo a través del análisis del informe de existencias del inventario.

## 3. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

DESDE: Identificar las necesidades de abastecimiento  
HASTA: Solicitud de los insumos al proveedor

## 4. ACTIVIDADES RELACIONADAS Y/O DOCUMENTOS ANEXOS

Requerimiento de insumos para abastecer la FSE y Centros de Salud, según las necesidades que se

## Anexo 3

	<b>ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ</b>		<b>CODIGO</b>	
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO	ACT-FOR-01	
	NOMBRE:	PRESTAMO DE ACTIVOS FIJOS	TIPO DE COPIA	
	PROCESO O SERVICIO	ACTIVOS FIJOS		
	PARA SACAR DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN		Página 1 de 1	

No.	FECHA:
FUNCIONARIO A CARGO:	
DEPENDENCIA:	
No. C.C.	FIRMA: _____

CODIGO INVENTARIO	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	OBSERVACIÓN

FUNCIONARIO QUIEN RECIBE:	
DEPENDENCIA:	
No. C.C.	FIRMA: _____

V.B.

\_\_\_\_\_  
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO

Res. Inicial Perijona      Pasante: Universidad de Córdoba

## Anexo 4

CODIGO INVENTARIO	DESCRIPCION	SERVICIO
20435	SILLA ERGONOMICA EN MALLA NEGRA	
20436	SILLA ERGONOMICA EN MALLA NEGRA	
20437	SILLA ERGONOMICA EN MALLA NEGRA	
20438	SILLA ERGONOMICA EN MALLA NEGRA	
20439	SILLA ERGONOMICA EN MALLA NEGRA	
20440	SILLA ERGONOMICA EN MALLA NEGRA	
20441	SILLA ERGONOMICA EN MALLA NEGRA	
20442	SILLA ERGONOMICA EN MALLA NEGRA	
20552	SILLA RUEDA PEDIATRICA	
20603	SILLA RUEDA PEDIATRICA	
20635	SILLA TIPO SANITARIO	
<del>20678</del> 20554	SOPORTE PARA FIJAR EQUIPOS A LA PARED	U
20652	SOPORTE PARA FIJAR EQUIPOS A LA PARED	U
20653	SOPORTE PARA FIJAR EQUIPOS A LA PARED	U
20679	SOPORTE PARA FIJAR EQUIPOS A LA PARED	
20680	SOPORTE PARA FIJAR EQUIPOS A LA PARED	
20497	SUCCIONADOR PORTATIL MARCA KAIYA MODEL SU01A	
20498	SUCCIONADOR PORTATIL MARCA KAIYA MODEL SU01A	
20499	SUCCIONADOR PORTATIL MARCA KAIYA MODEL SU01A	
20500	SUCCIONADOR PORTATIL MARCA KAIYA MODEL SU01A	
20591	TABLA DE INMOVILIZACION MARCA NACIONAL	

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Carlos Eduardo Cardozo Munar

Documento Original Firmado  
**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** Alba Beatriz Beltrán Escallón

Documento Original Firmado  
**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTIAS:**

*Apéndice D. Informe Julio*

**DÍA:** 05    **MES:** 07    **AÑO:** 2018

**INFORME No.:** 04

**NOMBRE DEL PASANTE:** Ana Isabel Forigua Duarte

**CÓDIGO:** 210214114

**INFORME CORRESPONDIENTE AL MES DE:** Julio

**TÍTULO DE LA PASANTÍA:** El Rol de los Activos Fijos en la Generación de Valor de la E.S.E Hospital el Salvador de Ubaté.

**OBJETIVO (S) ESPECÍFICO (S) CUMPLIDOS DURANTE EL MES:**

Analizar los resultados obtenidos en los cálculos de indicadores, para comunicarle a la entidad el valor que estos generan.

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

- Realizar las actas correspondientes a los equipos de baja, traslados y entrega de elementos para llevar el control respectivo sobre los activos a cargo del área.
- Hacer la entrega de los activos fijos que estaban en bodega del hospital, a cada servicio según las necesidades que se encontraron.

- Actualizar los procesos del área de activos fijos, ya que desde el 2016 no se habían modificado y varios de los procesos han cambiado, puesto que antes no se llevaban algunos de los formatos de entrega y baja de elementos.
- Hacer las respectivas bajas en el módulo de City Salud y verificar que los saldos que se encuentran en activos sean el mismo que están en almacén y contabilidad.
- Realizar los procesos de entrada y salida de los insumos que llagan al almacén para tener un registro de lo que se tiene para los diferentes servicios del hospital.

#### **AVANCES DEL INFORME FINAL**

Se desarrollo un análisis del resultado de los indicadores que se utilizaron para el cálculo del valor agregado de los activos fijos, donde se pudo evidenciar el manejo y uso de estos, para que la entidad tenga una información solidad, con el fin de tomar decisiones respecto a los activos fijos

Además, se realizaron la actualización de procesos y procedimientos del área de activos fijos y almacén, puesto que hay acciones y procesos que han cambiado ya que estos no se actualizaban desde el 2015, por otro lado, también se realizó la recepción de insumos porque todos los años se tiene que llevar la ficha técnica para tener control sobre estos.

## **PRODUCTOS**

- Actas de comités, traslado y bajas de activos fijos.
- Acta de entrega de equipos Biomédicos.
- Bajas en el módulo de City Salud
- Formato de procesos de Almacén.
- Facturas de los insumos de almacén

## **ANEXOS (PRODUCTOS Y EVIDENCIAS)**

## Anexo 1



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL EL SALVADOR



### ACTA DE ENTREGA DE BOMBAS DE INFUSION AL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA DEL ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATÉ.

A los Veintiún (21) días del mes de Junio del 2018, se hace entrega de DIEZ (10) BOMBAS DE INFUSION, con CÓDIGOS DE INVENTARIO, 17986, 17981, 17968, 17977, 17985, 17989, 17988, **17967, 17958, 17996**, del contrato 3 del 20/06/2014, a la SRA: PATRICIA ROJAS, JEFE DEL SERVICIO DE MEDICINA INTERNA, y al personal que labora en el área, quienes a partir de la fecha se responsabilizarán de estos elementos. Se debe tener la custodia pertinente para evitar pérdida.

Los daños causados por mal manejo, descuido, uso inadecuado y pérdida de alguno de estos elementos se harán a cargo de los funcionarios del área.

En constancia firman los que intervinieron.

**ALBA BEATRIZ BELTRÁN.**  
Secretaría Activos Fijos

**Dra. CLAUDIA JANETH VELAZQUEZ ROMERO**  
Subgerente Administrativa

**PATRICIA ROJAS**  
Jefe del Servicio de Medicina Interna



REPÚBLICA SOCIAL DEL ESTADO  
HONDURAS



**ACTA DE ENTREGA DE BOMBAS DE INFUSION AL SERVICIO DE  
REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA DEL E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR  
DE UBATÉ.**

A los Veintiún (21) días del mes de Junio del 2018, se hace entrega de TRES (3) BOMBAS DE INFUSION, con CÓDIGOS DE INVENTARIO 17982, 17999, 17989, 17983, 17955 del contrato 3 del 20/06/2014, a la Dra. SHISLEM RODRIGUEZ ACOSTA, JEFE SERVICIO DE REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA, y al personal que labora en el área, quienes a partir de la fecha se responsabilizarán de estos elementos. Se debe tener la custodia pertinente para evitar pérdida.

Los daños causados por mal manejo, descuido, uso inadecuado y pérdida de alguno de estos elementos se harán a cargo de los funcionarios del área.

En constancia firman los que intervinieron.

**ALBA BEATRIZ BELTRÁN.**  
Secretaria Activos Fijos

**Dra. CLAUDIA JANETH VELAZQUEZ ROMERO.**  
Subgerente Administrativa

**SHISLEM RODRIGUEZ ACOSTA**  
Jefe del Servicio de Referencia y contra referencia

Proyecar  
ALBA BEATRIZ BELTRÁN ESCALLÓN  
Secretaria  
4 No. 5-44 Ubaté,  
Teléfono 8552589 Ext. 108

Anexo 2

ACTA RECEPCION 2018 [Modo de compatibilidad] - Excel

Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer?

Calibri 12 Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

ACTA DE RECEPCIÓN TÉCNICO ADMINISTRATIVA DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE II NIVEL E.S.E.

SERVICIO ODONTOLOGIA

FECHA	REMISIÓN/FACTURA	PROVEEDOR /TERCERO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FORMA FARMACEUTICA	CONCENTRACION CALIBRE O REFERENCIA	TIPO DE PRODUCTO	CODIGO CUM / CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	VALOR U
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	ADHESIVO SINGLE BOND 3M M1815				II	3	\$ 14
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	AGUJAS DESECHABLES CORTAS	CAJA*100			IIA	3	\$ 1
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	ALGODÓN ODONTOLÓGICO LISO NEW STETIC	PAQ*1000			II	5	\$ 1
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	APLICADOR MICROBUSH REGULAR				II	4	\$ 1
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	BARNIZ DE FLUOR DURAPHAT 10 ML COLGATE				II	3	\$ 8
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	BOLSAS DE ESTERELIZACION	BOLSA 9*23 CMS			II	15	\$ 3
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	CEPILLOS PARA PROFILAXIS CX144 FEN				II	2	\$ 7
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	COLTOSOL F	FCO*38 GR			II	2	\$ 8
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	DENTOFAR	FCO*5 ML			II	1	\$ 1
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	FRESAS DE DIAMANTE TENG YUA				II	600	\$
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	FRESAS PARA PULIR RESINA SURTIDAS TENG YUANG				II	200	\$
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	FRESAS ZECRYA MAILLEFER				II	25	\$ 3
5/03/2018	4468	MULTIDENT MEDICO	INDICADOR BIOLÓGICO 1292	CAJA*50 3M			II	1	\$ 2.01

MATERIAL MED. Q. LABORATORIO **ODONTOLOGIA**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
FECHA	REMISIÓN/FACTURA	PROVEEDOR /TERCERO	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	FORMA FARMACEUTICA	CONCENTRACION CALIBRE O REFERENCIA	TIPO DE PRODUCTO		CODIGO CUM / CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD
16/02/2018	D-174499	OC LA ECONOMIA	INDICADOR BIOLÓGICO (POR GRAVEDAD) REF. 1292	CAJA *50		D.M.		II	1
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	AGUJA HIPODERMICA No. 21G* 1	CAJA *100		D.M.		IIA	12
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	AGUJA HIPODERMICA No. 25G*5/8	CAJA *100		D.M.		IIA	1
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	ALCOHOL ANTISEPTICO	FCO*700 ML		D.M.		II	48
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	BAJALENGUAS DE MADERA KENNEDY	PAQ*20		D.M.		II	10
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	BATA PACIENTE MANGA LARGA C/PUÑO AZUL ADU	PAQ*10		D.M.		II	4
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	BATA PACIENTE MANGA LARGA	PAQ*10		D.M.		II	6
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CANULA GUEDELL No 3	UNIDAD		D.M.		II	12
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CANULA TRAQUEOSTOMIA No 7.5	UNIDAD		D.M.		II	1
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CATER(TUBO) TORAX No 32 DE 45 CM	UNIDAD		D.M.		II	1
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CATER(TUBO) TORAX No 34 DE 45 CMS	UNIDAD		D.M.		II	1
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	CATER(TUBO) TORAX No 36 DE 45 CMS	UNIDAD		D.M.		II	1
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	TUBO ENDOTRAQUEAL C/B 4.5 MM	UNIDAD		D.M.		II	11
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	VASELINA PURA	TARRO*5 LIBRAS		D.M.		II	1
22/02/2018	D-174775	OC LA ECONOMIA	ALCOHOL ANTISEPTICO	FCO*120ML		D.M.		II	36
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	AGUJA HIPODERMICA No 21GX1 1/2	CAJA*100		D.M.		IIA	5
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	AGUJA HIPODERMICA No 25GX 5/8	CAJA*100		D.M.		IIA	1
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	ESPARADRAPO DE TELA TIPO HOSPITALARIO LEUKOPLAS			D.M.		II	28
16/02/2018	D-174471	OC LA ECONOMIA	GEL ULTRASONIDO (CONDUCELI)	GALON*2.750CC		D.M.		II	1

### Anexo 3

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
PROCEDIMIENTOS	4/07/2018 3:29 p. m.	Carpeta de archivos	
1 SOLICITUD DE INSUMOS A PROVEEDOR	4/07/2018 12:45 p....	Documento de Mi...	313 KB
2 RECEPCION DE INSUMOS	4/07/2018 3:14 p. m.	Documento de Mi...	320 KB
3 ALMACENAMIENTO DE INSUMOS	23/06/2018 6:28 p....	Documento de Mi...	261 KB
4. DESPACHO DE INSUMOS A LAS AREAS...	4/07/2018 3:23 p. m.	Documento de Mi...	252 KB
5. INVENTARIO	4/07/2018 3:27 p. m.	Documento de Mi...	252 KB
AMFE 1 SOLICITUD INSUMOS	19/09/2016 11:33 a...	Hoja de cálculo d...	64 KB
AMFE 2 RECEPCION	19/09/2016 3:53 p....	Hoja de cálculo d...	54 KB
AMFE 3 ALMACENAMIENTO	24/11/2017 3:33 p....	Hoja de cálculo d...	54 KB

Anexo 4



## Anexo 5

Fuente		Párrafo	
E.S.E. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE			
	TIPO DE DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
	NOMBRE:	SOLICITUD DE INSUMOS	ALM-PRD-01 V2
	PROCESO O SERVICIO:	TRANSVERSAL	TIPO DE COPIA
	*PARA SACAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN		Página 1 de 3

1. APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			
CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORÓ	ANA ISABEL FORIGUA GLADYS CAÑÓN PAEZ	PASANTE UDEC AUXILIAR ADMINISTRATIVO (E)	JULIO 2018
REVISÓ		OFICINA DE CALIDAD	JULIO 2018
APROBÓ	CLAUDIA JANETH VELÁSQUEZ ROMERO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO	JULIO 2018

1.1 ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
CRITERIO	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
ACTUALIZÓ	ANA ISABEL FORIGUA GLADYS CAÑÓN PAEZ	PASANTE UDEC AUXILIAR ADMINISTRATIVO (E)	JULIO 2018	
REVISÓ		OFICINA DE CALIDAD	JULIO 2018	
APROBÓ	CLAUDIA JANETH VELÁSQUEZ ROMERO	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA	JULIO 2018	

2. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO
Programar las adquisiciones del período, con el objetivo de mantener las áreas con los recursos necesarios, para el desarrollo de sus actividades sin contratiempos, evitando el desabastecimiento en la bodega principal de la Institución. Este proceso se lleva a cabo a través del análisis del informe de existencias del inventario.

3. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO
<b>DESDE:</b> Identificar las necesidades de abastecimiento. <b>HASTA:</b> Solicitud de los insumos al proveedor.

4. ACTIVIDADES RELACIONADAS Y/O DOCUMENTOS ANEXOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de insumos para abastecer la ESE y Centros de Salud, según las necesidades que se tengan.</li> </ul>

5. DEFINICIONES PARA FACILITAR LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Contratación:</b> Un contrato es un acuerdo legal entre dos o más partes en el que una parte (el contratista, en este caso el sector privado) acuerda realizar ciertas tareas a cambio de una recompensa (o en términos legales, una consideración) pagada por una de las partes (los usuarios del servicio). El proceso de contratación es, por lo tanto, una serie de interacciones entre los actores de un contrato de una APP; esto a su vez lleva a la ejecución del contrato (entrega de los servicios requeridos). La negociación caracteriza todas las etapas del proceso de contratación. Los derechos, responsabilidades y obligaciones de cada actor.</li> <li><b>Presupuesto:</b> es una previsión, proyección o estimación de gastos. Como tal, es un plan de acción cuyo objetivo es cumplir una meta predefinida. Los presupuestos son parte de la administración.</li> </ul>

	<b>ESE. HOSPITAL EL SALVADOR DE UBATE</b>		CÓDIGO	
	TIPO DE DOCUMENTO:	PROCEDIMIENTO	ALM-PRD-01 V2	
	NOMBRE:	SOLICITUD DE INSUMOS	TIPO DE COPIA	
	PROCESO O SERVICIO:	TRANSVERSAL		
PARA SACAR COPIA DE ESTE DOCUMENTO SOLICITE AUTORIZACIÓN			Página 2 de 3	

la demanda y el nivel de servicio.

- **Desabastecimiento:** falta de determinados productos en un establecimiento comercial o en una población.
- **Contrato:** Es una solicitud o instrucción formal que realiza una organización de compras a un proveedor o a un centro para suministrar o proporcionar una cantidad concreta de mercancías o servicios durante o en un periodo de tiempo concreto.
- **Proveedor:** Que provee o abastece a otra persona de lo necesario o conveniente para un fin determinado.

#### 6. CONTROL DE REGISTROS GENERADOS EN EL PROCEDIMIENTO

IDENTIFICACIÓN		RESPONSABLE	ACCESO	SITIO DE ALMACENAMIENTO
NOMBRE	CÓDIGO			
Registro en el Kardex		Funcionario de Almacén	Contraseña en el sistema CITISALUD	Módulo de suministros de CITISALUD

#### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD (QUÉ)	RESPONSABLE (QUIÉN)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	DOCUMENTO QUE SE GENERA
1.	Realizar mensualmente el Informe de Existencias	Auxiliar de Almacén	Realizando mensualmente el "Informe de Existencias del Inventario" el cual incluye el consumo promedio mensual acumulado.	Informe de existencias
2.	Revisar el valor presupuestal		Solicitando suficiencia presupuestal para la adquisición de bienes.	Certificado Presupuestal
3.	Realizar Estudio de Necesidad	Auxiliar de Almacén	Realizando análisis efectuado (punto de recorden) elabora el estudio de necesidad de conformidad a lo que establece la Normativa Interna vigente; teniendo en cuenta el informe de Existencias y presupuesto para la adquisición de bienes, luego Traslada a la Subgerencia Administrativa y Financiera para su aprobación.	
4.	Elegir a el proveedor	Contratación	Subiendo los pliegos a la página WEB y al SECOP, y esperando que los oferentes cumplan con los pliegos y se selecciona, realizado la evaluación Técnica.	Apertura, cierre y Selección Contratista y/o proveedor
5.	Dar a conocer a el proveedor	Contratación	Dando a conocer al Subgerente Administrativo y financiero y al área de Almacén el nombre del proveedor y el periodo por el cual se estableció el contrato	Contrato de suministro y/o compraventa (según aplique)
8.	Realizar pedido mensual	Auxiliar Administrativo Almacén	Solicitando el pedido de insumos de manera mensual teniendo en cuenta la proyección realizada, de acuerdo a consumos promedio y punto de equilibrio. Se tiene en cuenta el periodo por el cual se estableció el contrato y el presupuesto destinado para este rubro.	Requerimiento mensual

**EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME**

**NOMBRE DEL ASESOR INTERNO:** Carlos Eduardo Cardozo Munar

Documento Original Firmado  
**FIRMA ASESOR INTERNO:**

**NOMBRE DEL ASESOR EXTERNO:** Alba Beatriz Beltrán Escallón

Documento Original Firmado  
**FIRMA ASESOR EXTERNO:**

**VoBo COORDINADOR PASANTIAS:**