

**MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA  
DIRECCION MUNICIPAL TERCER FRENTE  
VICE- DIRECCION DE ECONOMIA**

“Cruce de los Baños, Febrero 2011”

Directivas de trabajo para el 2011, en la utilización y control del presupuesto, recursos humanos, materiales y energéticos de las unidades de salud en el municipio.

**AÑO 53 DE LA REVOLUCIÓN**

“El desorden, la impunidad y la falta de cohesión han estado siempre entre los peores enemigos y debemos ponerle coto en el más breve tiempo.”

Raúl Castro Ruz.

En la elaboración del presupuesto para el 2011 se consideran reducciones de gastos en medicamentos, alimento, salario, recursos energéticos y otros. Cuyo objetivo solo será factible lograrlo aplicándose en todas las áreas de salud del municipio, las siguientes orientaciones de trabajo.

Lic. Magdiel Rodríguez Granado  
Contador municipal Salud JJJ Frente



1. Controlar la ocupación de las camas que tiene las áreas de hospitalización al finalizar el mes y su correspondencia con la ejecución de los gastos.
2. Valorar al cierre de cada mes las existencias de recursos, fundamentalmente los que corresponden a alimento haciendo dejaciones de cifras cuando sea factible, producto a las disponibilidades Recurso-Cama.
3. Para los pedidos de medicamentos e instrumental médico y de laboratorio estas deberán ser autorizada por el Director del área, previo análisis con los jefes de servicio con el objetivo de lograr una utilización más racional de estos recursos y no provocar excesos innecesarios haciendo énfasis en la adquisición de nuevos medicamentos que puedan ser sustituidos por la existencia de similares.
4. Mantener actualizado el control de la disponibilidad, no emitir órdenes de compra o servicios sin previo análisis de la necesidad y las existencias en los almacenes con el fin de evitar ociosidades e indisciplinas financieras.
5. No asumir gastos que no estén amparados por el presupuesto asignado al área o a la unidad (jornadas, actos, actividades recreativas)
6. Ejercer un mayor control con el pago que se realiza a los suministradores mediante la contratación.
7. Analizar mensualmente en los Consejo de Dirección, Consejo Económicos y Asamblea de Trabajadores las bajas por deterioro o pérdida de vestuario y lencería, significando sus causas
8. Disminuir la llamadas a larga distancia crear mecanismos que limiten el uso del servicio medrado
9. Analizar mensualmente el comportamiento de las dietas y gastos de personal, ajustándose a lo aprobado.

## SALARIO

1. Mantener la congelación de las plantillas hasta previo aviso del ministerio exceptuando los técnicos propios del sector que se ubicaran en las plazas vacantes existentes.
2. El dpto. de recursos humanos mantendrá el control mensual de las bajas definitivas del organismo que se produzcan por diferentes causas (traslados definitivos, jubilación, fallecidos, etc.) y las altas de personal sin vinculo laboral con el organismo. Trimestralmente valorar el balance de altas y bajas, lo cual constituirá el elemento fundamental para la toma de decisión de incremento de personal ajeno al organismo.
3. Trabajar en la reducción de plazas de contratos a los brigadistas sanitarios que laboran en albergues de zafras cafetaleras. Se mantiene la indicación de que la las cifras a contratar de inicio – terminación, se autorizaran previa consulta con la cruz roja y la Vice-Dirección de Asistencia Médica.
4. Las unidades al finalizar cada mes, realizarán un análisis crítico de los descuentos en nominas por ausencias y llegadas tardes y su correspondencia con los informes de ausentismo que se emiten por Dpto. y áreas de Trabajo.
5. Profundizar en los controles que están establecidos en las actividades de trabajo normadas, valorando el salario cantidad y calidad del trabajo desarrollado.
6. Aplicar mecanismos de control que permitan detectar las violaciones que puedan presentar en cuanto a los reintegros de salarios tanto en el tiempo establecido como en el importe, los cobros de salario por orden.
7. Mantener un control riguroso sobre las necesidades de tiempo extraordinario de trabajo, como pagos por labores realizados en días feriados, lo cual debe tener la autorización del director de la unidad.

  
*Lic. Magdiel Rodríguez Granado*  
*Contador municipal Salud JJJ Frente*

Lic. Magdiel Rodríguez Granado  
Contador municipal Salud JJJ Frente



### Energía eléctrica

1. Actualizar las comisiones de energía de cada unidad.
2. Informar en las entregas de guardias periódicamente, el comportamiento que tiene la unidad en el consumo de acuerdo con la auto lectura y el plan establecido.
3. Cumplir diariamente con los compromisos de acuerdo con los gastos de electricidad que aparecen en los planes elaborados
4. En la climatización y refrigeración cumplir las orientaciones técnicas que están determinadas para esta actividad en cuanto a horarios de trabajo, Mtto, Temperatura y manipulación de estos equipos
5. En la iluminación tener en cuenta respecto a: horario de encendido y apagado de las luces, división de circuitos de iluminación etc.....

### Combustible:

1. De acuerdo con las cifras de cada tipo de combustible, programar los consumos permisibles por semanas.
2. La dirección de cada unidad analizara semanalmente dejando constancia en informe del comportamiento de los mismos.
3. Definir horario de trabajo de la cocina y lavandería basado en los consumos diarios que pueda tener cada unidad.
4. Realizar discusiones periódicas con los trabajadores de prótesis acerca de la utilización adecuada en el horario de trabajo del gas licuado.
5. Crear en la unidad los mecanismos organizativos que permitan una recepción adecuada de estos recursos (Diesel Grupo electrógenos.). Tener varillas para la medición de los depósitos en presencia del administrador o jefe de servicios.
6. En Tarjetas magnéticas de Diesel y Gasolina, ajustar viajes y tareas que realiza cada vehículo a la disponibilidad de combustible en pesos.

7. Lograr mejor control interno que permita eliminar las diferencias que se presentan en las informaciones contables y estadísticas.

### Transporte

1. Que los dpto. coordinen con otros frentes cuando los vehículos le sobre capacidad para los viajes a provincia y demás municipios en cuestiones de trabajo.
2. Confeccionar y actualizar las hojas de rutas, y autorización de circulación en los horarios establecidos.
3. Confección de las hojas de rutas, autorización de circulación en los horarios establecidos.
4. Cumplir rigurosamente los mantenimientos de los vehículos, así como rodamientos, engrases, cambio de aceites y que los mismos se controlen en la libreta de control de la técnica.
5. Vigilar la rotación de los neumáticos, atendiendo a orientaciones del fabricante.
6. Velar que las gomas actas para el recape se lleven a la recapadora.
7. Cumplir las medidas que garanticen la vida útil de las baterías.
8. Analizar sistemáticamente e consumo por kilómetros, de acuerdo con las especificaciones de fabricante y los años de explotación.

### Lavandería y Ropería

1. Utilizar estrictamente el detergente, jabón y demás productos según la técnica de lavado y la suciedad de cada proceso. Fijar las fechas en las piezas cuando se pongan en uso.
2. Evitar el uso excesivo del hipoclorito que deteriora prematuramente la ropa aplicando el % establecido.
3. No sobrecargar los equipos de lavandería y en especial lavadoras.
4. Garantizar los controles para evitar las pérdidas.

Otros recursos fundamentales medicamentos y materiales a fines.

1. Analizar en la entrega de guardia la positividad de los exámenes de laboratorio y Rayos X indicados en el día anterior.
2. Exigir el almacenamiento de los reactivos según las normas establecidas.
3. Tener relación de las roturas de jeringuillas, termómetros agujas de forma cuantitativa, mensualmente.
4. Emplear las hojas de bisturí nuevas en casos quirúrgicos. No utilizarlas en otros menesteres.
5. Emplear apósitos y material de cura en tamaño y cantidad a fines con la utilización
6. No emplear esparadrapo para rotular frascos.
7. Mantener estricto cuidado con el estetoscopio y el esfigmomanómetro para evitar su rotura.
8. Disminuir las roturas de la cristalería al mínimo
9. Actualización de las actas de fondos fijos de cristalería, para poder mantener las perdidas contra rotura y las ampliaciones de los renglones cuando el aumento de trabajo así lo exija.
10. El frasco de 500ml de agua para inyección, después de las 48 horas de iniciado el uso, se considera contaminado y se desecha. Cambiar el uso de ese frasco con ampúlas de menor contenido un uso más racional.
11. Controles adecuados de los jefes de servicios, suministro, almacén - cuerpo de guardia, sobre los materiales en uso para evitar su mala utilización, así como estricto control para el uso de antibióticos con las intervenciones limpias.
12. Crear varios set de suturas con un número de Instrumental apropiados para heridas grandes y pequeñas.
13. Eliminar los sub almacenes en las clínicas estomatológicas y laboratorios de los productos detallados a continuación, debiendo tener solo el necesario con salida del almacén para 48 horas.



- Alginato
  - Anestesia
  - Fresas
  - Amalgama de plata
  - Mercurio
  - Parafina
  - Algodón
  - Alcohol
  - Placas de Rayos X
  - Acrílico Líquido para reparaciones
  - Acrílico polvo para reparaciones
  - Acrílico Líquido termo curable
  - Acrílico termo curable
14. El yeso piedra y extra duro solo se usará en la parte útil de los modelos definitivos (dientes), confeccionándose los zócalos con yeso blanco de producción nacional.
15. La amalgama de plata será controlada, cada 25 gramos de aleación debe ofrecer un rendimiento de no menos de 40 dientes obturados.
16. El duraplat debe de ser utilizado por gotas.
17. El gasto de anestesia debe de 1,2 carpules por extracción, de ser necesario, el estomatólogo solicitara mas anestesia según el caso lo requiera.
18. Es de estricto cumplimiento el engrase sistemático por turnos de trabajo, de las piezas de mano debiendo sr esto controlado por el jefe de servicio y el análisis de este aspecto, será punto fijo en los consejo de dirección y económicos de las áreas.



*Lic. Magdiel Rodríguez Granado*  
*Contador municipal Salud III Frente*