



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN DE LOS SISTEMAS DE SALUD

MATERIA:

ADMINISTRACION FINANCIERA EN LOS SISTEMAS DE SALUD

PROYECTO DE INVERSIÓN

PROYECTO DE INVERSIÓN PARA LA CREACIÓN DE OTROS  
CONSULTORIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD EN TZIMOL, CHIAPAS”

PRESENTA:

Montserrat López Nandayapa

PROFESOR:

Comitán de Domínguez, Chiapas a 07 de Julio del 2021

## INDICE

1.	ORGANIZACIÓN.....	3
1.1.	FACTORES ORGANIZACIONALES A UTILIZAR .....	3
1.2.	ESTRUCTURA LEGAL.....	3
1.3.	ESQUEMA DE LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL A EMPLEAR .....	3
1.4.	CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....	4
1.5.	ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA .....	5
1.6.	MISIÓN Y VISIÓN .....	5
1.7.	DISEÑAR EL ORGANIGRAMA .....	5
1.8.	DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES.....	6
1.9.	ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL.....	7
1.10.	REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS .....	7
1.11.	RECLUTAMIENTO Y CONTRATACIÓN .....	8
1.12.	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.....	8
1.13.	ESTRUCTURA SALARIAL Y PRESTACIONAL.....	8
2.	MARCO FINANCIERO .....	8
2.1.	LAS INVERSIONES DEL PROYECTO .....	8
2.2.	INVERSIÓN FIJA.....	9
2.3.	INVERSIÓN DIFERIDA .....	9
2.4.	CAPITAL DE TRABAJO INICIAL.....	10
2.5.	INVERSIÓN TOTAL.....	10
2.6.	POLÍTICAS FINANCIERAS .....	10
2.7.	FINANCIAMIENTO .....	10

## 1. ORGANIZACIÓN

### 1.1. FACTORES ORGANIZACIONALES A UTILIZAR

El consultorio contará con 2 personal con carrera dentro de las ciencias de la salud las cuales son: un médico con especialidad en medicina interna y una química farmacéutica bióloga con especialidad en farmacéutica. Ambos personales deben de ser serviciales, cordiales, y responsables.

### 1.2. ESTRUCTURA LEGAL

La figura jurídica que tendrá el consultorio es de persona física, Se denomina también empresas unipersonales porque, aunque una persona es la dueña, la actividad de la empresa se extiende a más personas, quienes pueden ser familiares o empleados particulares y se rigen bajo las siguientes leyes y normas:

- ✚ Ley General de Salud. Es de aplicación nacional en México y se encarga de establecer las bases y modalidades para acceso a los servicios de salud.
- ✚ Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. Reúne los preceptos para la ejecución de la Ley General de Salud.
- ✚ NOM-004-SSA3-2012. Para manejo y conformación del expediente clínico.
- ✚ NOM-005-SSA3-2016. Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.
- ✚ NOM-016-SSA3-2012. Establece las características mínimas de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios médicos.
- ✚ NOM-017-SSA2-2012. Regula la vigilancia epidemiológica.
- ✚ NOM-087-ECOL-SSA1-2002. Sobre salud ambiental, clasificación y manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos.
- ✚ NOM-168-SSA1-1998. Destaca su importancia por estar dirigida a sistematizar, homogeneizar y actualizar el manejo del expediente clínico.
- ✚ NOM-197-SSA1-2000. Que establece los requisitos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.
- ✚ NOM-024-SSA3-2012. Sobre sistemas de información de registro electrónico para la salud.
- ✚ NOM-233-SSA1-2003. Establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

### 1.3. ESQUEMA DE LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL A EMPLEAR

EL consultorio se denominado como una micro empresa

Las microempresas son todos aquellos negocios que tienen menos de 10 trabajadores, generan anualmente ventas hasta por 4 millones de pesos y representan el 95 por ciento del total de las empresas y el 40 por ciento del empleo en el país; además, producen el 15 por ciento del Producto Interno Bruto.

#### 1.4. CONSTITUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Para dar de alta al consultorio, seguiremos estos pasos:

- Solicitar una cita en el SAT a través de su página de internet [sat.gob.mx](http://sat.gob.mx) o al 01 800 463 6728. El trámite se concluye en cualquier Administración Local de Asistencia al Contribuyente del país más cercana al domicilio.
- Asesorarte y decidir tu régimen fiscal, ya sea como persona física con actividad empresarial o persona moral.

documentos:

- CURP o acta de nacimiento del representante legal
- Identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el INE, pasaporte, licencia de conducir, cédula profesional, credencial del INAPAM para personas adultas mayores)
- Comprobante de domicilio fiscal
- Acta constitutiva de la empresa (este documento es expedido por un notario público)

El consultorio también se dará de alta en el SAT mediante el notario. Para esto se necesitará una copia certificada del poder notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal o una carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante notario o fedatario público. Si éste fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso, contar con traducción al español realizada por perito autorizado.

Al acudir a la cita ante el SAT, el representante o apoderado legal deberá responder a las preguntas que le realice la autoridad relacionadas con la identidad, domicilio y en general con la situación fiscal de la persona moral a inscribir.

Al finalizar el trámite se te entregará el acuse de inscripción al Registro Federal de Contribuyente (RFC), así como la guía de obligaciones fiscales.

Una vez que hayas registrado el consultorio exitosamente y se cuente con el RFC, se tramitará la Firma Electrónica (FIEL) para que se pueda generar un Certificado

de Sello Digital (CSD). Con estos documentos se podrá dar de alta ante un Proveedor Autorizado de Certificación (PAC), para generar tus facturas electrónicas y cumplir en tiempo y forma con tus deberes fiscales.

### 1.5. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Equipo directivo:

El equipo directivo está formado por los 2 integrantes del consultorio son:

Dr. Josué Ramón López Nandayapa.

Médico Cirujano especialista en medicina interna, con tres años de experiencia de la gestión de instituciones del sector salud, experto en planeamiento estratégico y seguros de salud.

Q.F.B. Monserrat López Nandayapa

Química con especialización en el área de regulación farmacéutica, con conocimientos y experiencia laboral en zonas de Alto riesgo. Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión, habilidad para solucionar problemas, cumplimiento, identificación y compromiso con el objetivo que se propone la empresa.

### 1.6. MISIÓN Y VISIÓN

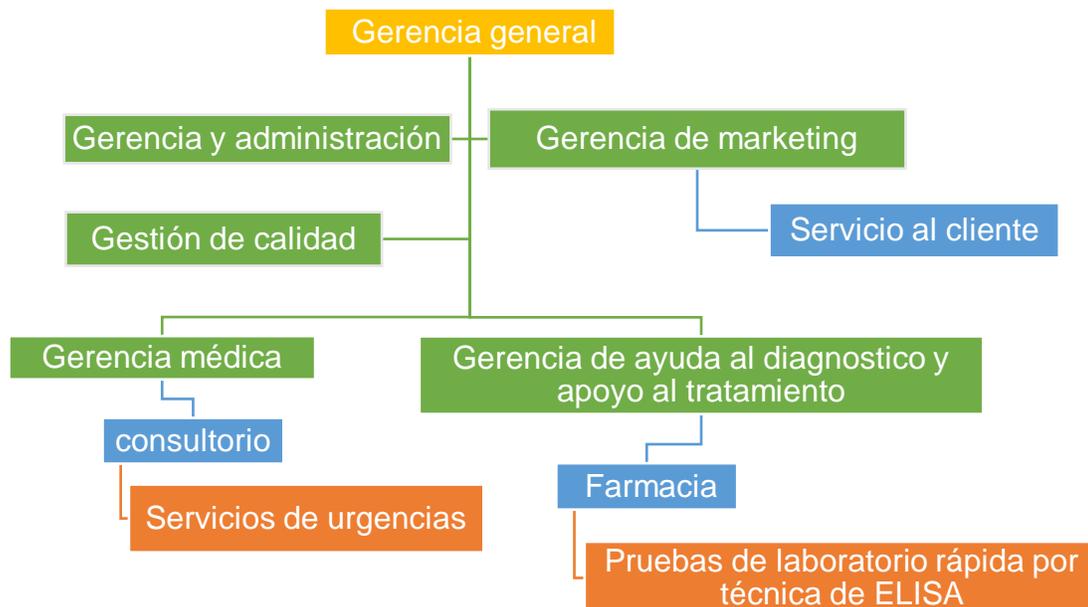
Visión

“Llegar a ser el consultorio líder de Tzimol y sus alrededores, con personal especializado altamente capacitado, motivado y apoyado en tecnología de punta”.

Misión

"Lograr la mejoría de la salud de nuestros clientes, así como su satisfacción y confianza en nuestro consultorio mediante la prestación de servicios eficientes y modernos”

### 1.7. DISEÑAR EL ORGANIGRAMA



## 1.8. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO:** Se encarga de formular planes, estrategias y programas de desarrollo institucional que permitan alcanzar el objetivo, cuyas funciones son:

- ✚ Dirigir académicamente, técnicamente y administrativamente el consultorio
- ✚ Representar legalmente al Centro como apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración con todas las facultades generales y aún las especiales que de acuerdo con la Ley requieran cláusulas o poder especial, incluyendo la de desistirse en amparos y conferir poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas, sin perder sus facultades.
- ✚ Ejercer las facultades que corresponden a los apoderados generales para actos de dominio.
- ✚ Elaborar y proponer los proyectos de programas de actividades, plan de inversiones y presupuesto anual de ingresos y egresos del organismo.
- ✚ Proponer los nombramientos los jefes de departamento del Centro y firmar los nombramientos que se aprueben.
- ✚ Proponer el establecimiento de las unidades académicas, técnicas y administrativas necesarias para el buen funcionamiento del organismo.
- ✚ Rendir un informe anual de actividades y de los estados financieros.
- ✚ Someter a aprobación los proyectos de reglamentos y condiciones generales de trabajo del Centro, así como aprobar y expedir los manuales necesarios para su funcionamiento.
- ✚ Celebrar los convenios y contratos y realizar actos relacionados con las funciones del Centro de acuerdo con los lineamientos.
- ✚ Las demás que le confieran el Decreto de creación y otras disposiciones aplicables.

**GERENCIA GENERAL:** Se encarga de Supervisar, coordinar y planear los recursos materiales y financieros de la clínica, teniendo como funciones:

- ✚ Control de Finanzas de la clínica.
- ✚ Control de los Recursos Humanos.
- ✚ Control de Nómina.
- ✚ Control de Recursos Materiales.
- ✚ Control de Servicios de Mantenimiento de Obra y Equipamiento de la clínica.

**GERENTE DE MÉDICOS.** - Coordinación y supervisión de las labores de los otros profesionales y técnicos en ciencias de la salud. Funciones:

- ✚ Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las leyes, políticas, normas y reglamentos, que rigen su área, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
- ✚ Elaborar y promulgar las políticas, normas y procedimientos para los servicios médicos de la empresa.

- ✚ Planificar, organizar y ejecutar análisis y diagnósticos profesionales en el campo de la Medicina del Trabajo.
- ✚ Brindar atención médica y dar seguimiento a funcionarios de la Empresa o familiares directos que lo requieran, realizar o recomendar los procedimientos terapéuticos o quirúrgicos y los estudios aplicables a cada caso.
- ✚ Mantener al día un banco de información o datos para respaldar o facilitar su labor y la de otros colegas que laboran en la empresa.
- ✚ Realizar y supervisar proyectos de investigación en el campo de la Medicina del Trabajo.

#### 1.9. ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

CARGOS DEL CONSULTORIO	
STAFF MÉDICO Y A FIN	CARGO
Q.F.B. Monserrat López Nandayapa	Presidente del directorio
Dr. Josué Ramón López Nandayapa	Gerente general
Q.F.B. Monserrat López Nandayapa	Gerente de calidad
Dr. Josué Ramón López Nandayapa	Gerente medico
Lic. Angélica López López	Asesor legal
Q.F.B. Monserrat López Nandayapa	Jefe de farmacia

#### 1.10. REQUISITOS PARA OCUPAR LOS CARGOS Y FUNCIONES ESPECIFICAS

Puesto: Médico general

Requisitos:

Indispensable contar con: Título y Cédula Profesional.

Nivel de Estudios: Licenciatura en Medicina.

Sexo: Indistinto

Experiencia: Mínimo 1 año en Consulta General.

Actividades para realizar:

Consulta general.

Procedimientos básicos de consultorio de primer contacto.

Manejo de expediente clínico electrónico.

Seguimiento de protocolos.

Atención centrada en el paciente, atención personalizada.

Interpretación de estudios de Laboratorio.

Puesto: Químico analista

Requisitos:

Indispensable contar con: Título y cédula profesional

Nivel de estudios: Licenciatura en Químico farmacéutico biólogo

Sexo: indistinto

Experiencia mínimo 1 año

Actividades a realizar: Pruebas rápidas de laboratorio por técnica ELISA

### 1.11. RECLUTAMIENTO Y CONTRATACIÓN

La convocatoria de bolsa de trabajo será publica en medios impresos y perifoneo

Se evaluará a los candidatos bajo los siguientes puntos:

- ✚ Conocimiento y dominio en su área de desarrollar
- ✚ Aptitudes
- ✚ Cualidades
- ✚ Experiencia laboral
- ✚ Solución de problemas bajo presión

El Contrato será de forma mensual, con 15 días de descanso por 6 meses de trabajo laborado.

### 1.12. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

- ✚ Todos los empleados deben de llegar aseados y presentables
- ✚ En caso de requerir bata blanca limpia y planchada
- ✚ Zapatos de vestir limpios
- ✚ No usar accesorios extravagantes
- ✚ Puntualidad
- ✚ Respeto
- ✚ Tiempo máximo de tolerancia 10 min. En caso de llegar más tarde se descontará medio día
- ✚ El horario será de 8:00 a 3:00 de y 16:00 – 18:00 hrs. De lunes a viernes
- ✚

### 1.13. ESTRUCTURA SALARIAL Y PRESTACIONAL

Las prestaciones que se darán será:

- ✚ Aguinaldo
- ✚ Vacaciones
- ✚ Prima vacacional
- ✚ Prima dominical
- ✚ Día de descanso laboral
- ✚ Licencia por maternidad

## 2. MARCO FINANCIERO

### 2.1. LAS INVERSIONES DEL PROYECTO

- ✚ Máquinas y equipos

Las inversiones que permitirán la operación del consultorio son en camas, sillas, medicinas, mesas, centrifuga y accesorios en general.

- ✚ Infraestructura

Se diseñará con énfasis en la iluminación y la combinación de colores, contando con espacios armónicos en sala de espera, baños públicos, hall de recepción adaptados para personas con discapacidad, uso de rampas y pasamanos.

Además, contará con estacionamiento para clientes, con circuito cerrado con programación orientado al cliente según áreas de especialización médica, con indicación de turnos de los pacientes según cita.

## 2.2. INVERSIÓN FIJA

La inversión fija del proyecto contempla la inversión en activos fijos tangibles, tales como terreno, obras físicas; así como la adquisición de mobiliario y equipo, entre otros, para el inicio de operación. Por lo tanto, la inversión fija total de este proyecto se desglosa de la siguiente manera:

INVERSIÓN FIJA TOTAL	
CONCEPTO	COSTO
Circuito cerrado	\$4300.00
Farmacia	\$20000.00
Estacionamiento	\$3000.00
Equipo de computo	\$4000.00
Equipo auxiliar	\$11000.00
Aparatos y accesorio	15000.00
Total de inversión fija	<b><u>\$ 65,800.00</u></b>

## 2.3. INVERSIÓN DIFERIDA

Esta inversión se refiere a las inversiones en activos intangibles, los cuales se realizan sobre activos constituidos por los servicios o derechos adquiridos necesarios para la puesta en marcha del negocio.

La inversión contemplada para esta partida se desglosa de la siguiente manera:

INVERSIÓN DIFERIDA TOTAL	
CONCEPTO	PESOS
Constitución legal del consultorio	\$10000.00
Remodelación de la casa a consultorio	\$8,500.00
Licencias de remodelación	\$120000.00
Número oficial	\$515.00
Permiso de anuncio	\$500.00
Contrato de energía eléctrica	\$18,000.00
Total de inversión diferida	<b><u>\$149.015.00</u></b>

## 2.4. CAPITAL DE TRABAJO INICIAL

La inversión en el capital de trabajo constituye el conjunto de recursos necesarios para la operación normal del proyecto, cuya función costa en financiar el desfase que se produce entre los egresos y la generación de ingresos de la empresa, es decir financiar la primera producción antes de percibir ingresos. En este sentido, el capital de trabajo necesario para poner en funcionamiento el proyecto, es el siguiente:

INVERSIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO	
CONCEPTO	COSTO
Total de inversión de capital de trabajo	<b>\$35500.00</b>

## 2.5. INVERSIÓN TOTAL

INVERSIÓN TOTAL	
CONCEPTO	COSTO
Total de inversión fija	\$ 65,800.00
Total de inversión diferida	\$149.015.00
Total inversión capital de trabajo	\$35500.00
Total de inversión del proyecto	<b>\$ 250,315.00</b>

## 2.6. POLÍTICAS FINANCIERAS

### Políticas de ventas

- ✚ Se pretende generar el 30% de ganancias por cada producto cuyo propósito sean curaciones
- ✚ Se pretende generar el 15% de ganancias por cada medicamento que se venda.
- ✚ Se pretende generar el 100% en el costo de las consultas médicas.

### Políticas de compra

- ✚ Se pretende utilizar proveedores que nos den el mejor precio de compra - venta

### Política de retiro

- ✚ Se pretende recuperar el dinero de la inversión con el sueldo a establecer.

## 2.7. FINANCIAMIENTO

se cuenta con el capital necesario