



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN
 COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES
 COORDINACIÓN TÉCNICA DE SERVICIOS GENERALES
DIVISIÓN DE VIÁTICOS, CORRESPONDENCIA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
INFORME DE LA COMISIÓN

NÚMERO DE PLIEGO

6540

Ciudad de México, a 13 de septiembre de 2019

Nombre del Coordinador Normativo: LIC. GERARDO JAVIER LÓPEZ VÁZQUEZ

Nombre de la Coordinación Normativa: ENC. DE LA COORD. DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MEJORA DE PROCESOS DE LA DPM

ADSCRIPCIÓN: DIVISION DE MEJORA A LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD
LUGAR DE LA COMISIÓN: GUADALAJARA, JAL. DEL: 09/09/2019 AL: 12/09/2019
OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL
<p>1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN</p> <p>Evaluar el proceso administrativo estratégico en la atención Integral de la Diabetes Mellitus en la UMF 34 así como la Efectividad administrativa en los servicios médicos integrales y/o subrogados contratados del HGR 110</p>
<p>2. ACTIVIDADES REALIZADAS</p> <p>2.1. En la UMF34 se evaluó la cobertura del recurso humano para el procesos salud enfermedad "Diabetes Mellitus" así como los porcentajes de suministro, manejo y control de los materiales asociados a dicho proceso otorgando asesoría al administrador y CAO de la JPM del que hacer para corregir las debilidades encontradas. 2.2 En el HGR 110 se evaluó la administración, el cumplimiento, seguimiento y control, se analizo el ejercicio presupuestal y la eficiencia en el otorgamiento de los servicios médicos subrogados e integrales de los contratos asociados a Urgencias y Hospitalización otorgando asesoría al subdirector administrativo, Jefe de Finanzas, Conservación y CAO de la JPM del que hacer para corregir las debilidades encontradas.</p>
<p>3. CONCLUSIONES</p> <p>3.1. El administrador de la UMF34 no se involucra en el proceso salud enfermedad " Diabetes Mellitus" no siendo así el CAO. De la JPM 3.2. El Subdirector Administrativo del HGR110 no cuenta con un control presupuestal y no supervisión el clausulado de los contratos asignados al hospital para los servicio médicos integrales y subrogados .</p>
<p>4. RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>"Recurso Humano: Se identifica una oportunidad en la cobertura del 93.36% de 392 plazas de base autorizadas se encuentran 26 vacantes. Tiempo Extra.- El administrador desconoce la asignación presupuestal para programas especiales con calve 37L PREVENIMSS (ChiquitIMSS, JuvenIMSS, NutrIMSS, Ella y El con PrevenIMSS, envejecimiento activo y Pasos por la salud). Sin embargo se utiliza tiempo extra para trabajo social y nutrición reportan el gasto en sistema SIAP en clave correcta 37L. Ausentismo.- La UM se posiciona en el 2 sitio del Rankin delegacional con mayor indice de días promedio de ausencia por trabajador con el 3.09% en referencia a la meta delegacional del 2.51% Insumos. En el mes de Agosto la farmacia recibió un total de 80,021 recetas manuales y electrónicas de ellas se negaron 252 y pendientes 242 representando el 99.62% de nivel de atención. El sub-almacén se le han solicitado un total de 129 claves de ellas 128 atendidas y negadas 1 por los diferentes servicios y ceye de la unidad médica representando el 99.22% en el nivel de atención Compras Emergentes: Se ha adquirido en el mes de Agosto 6 claves con un importe de \$9,667.00 con un gasto de Enero a Agosto por \$294,783.64 Medicamentos de Transcripción: existe una falta de medicamentos y suministro a los pacientes por 114 de 122 claves solicitadas. Equipo Médico.- La UM tiene necesidad de estetoscopios y esfigmomanómetros de hace 1 año que el administrador no ha gestionado la solicitud y el ingeniero biomédico no ha consolidado la compra con la CAE., de tres unidades de estomatología la Jefatura de Conservación y servicios Generales programa mantenimiento preventivo para una unidad por año y un solo mantenimiento. Control presupuestal.- El administrador no mantiene un control presupuestal de las cuentas propias de la UM en el tiempo de la evaluación no demostró las disponibilidades presupuestales ni sub o sobre ejercicios. Administración, cumplimiento y seguimiento de contratos.- El subdirector administrativo no mantiene un control para las aplicaciones de penas convencionales resultantes por atraso en la prestación de los servicios. Control presupuestal.- La Subdirección Administrativa no cuenta con un control presupuestal de las cuentas por servicios médicos integrales y subrogados, alimenta y cofia en el control que se encuentra en la plataforma CDI-JALISCO la cual mantiene resultados extemporáneos ultimo datos del mes de Julio y que no cuadran con los resultados que mantiene la JSPM en el momento de la ejecución de la evaluación no pudo demostrar</p>

disponibilidades reales así como de los sub o sobre ejercicios en las correspondientes cuentas por SMI y SMS. Visitas a Centros Subrogados.- El subdirector administrativo no se involucra en las visitas así como desconoce el objetivo de ellas. Mantenimientos preventivos.- Se ejecutan los mantenimientos sin embargo no en su totalidad a los equipos, el jefe de conservación no mantiene un control así como lo proveedores no le reportan o dan aviso en el momento de su realización lo hacen directamente con el jefe de servicio.

5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA

5.1 Hacer eficiente el proceso administrativo y actualización en el conocimiento de los procedimientos institucionales en los directivos.

5.2 Aumento en la eficacia de la administración estratégica para un mejor control, administración y seguimiento a las contrataciones por servicios integrales y subrogados así como asesorar a los responsables administrativos en las medidas de controles que les permitan dar cumplimiento y seguimiento con oportunidad a las obligaciones contractuales establecidas así como mejorar la eficiencia presupuestal.

"Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos contenidos en este informe son verídicos, y manifiesto tener conocimiento de las sanciones que se aplicarán en caso contrario"


ALEJANDRO VALDEZ MARQUEZ

Nombre y Firma del servidor público comisionado

1270-009-032