



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

7991

Ciudad de México, a 14 de octubre 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: VILLAHERMOSA, TAB.	DEL: 09/10/2019	AL: 11/10/2019
OBJETO DE LA COMISIÓN: APOYO DELEGACIONAL		
1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN		
<p>Evaluar el proceso administrativo estratégico en la atención Integral de la Diabetes Mellitus en la UMF 48 así como la Efectividad administrativa en la aplicación del clausulado de los contratos por servicios médicos integrales y/o subrogados del HGZ 46</p>		
2. ACTIVIDADES REALIZADAS		
<p>2.1. En la UMF 48 se evaluó la cobertura del recurso humano para el procesos salud enfermedad de la "Diabetes Mellitus" así como los porcentajes de suministro, manejo y control de los materiales asociados a dicho proceso y la eficiencia del control presupuestal, otorgando asesoría a jefes de servicio administrativo y CAO de la JPM del que hacer para corregir las debilidades encontradas.</p> <p>2.2 En el HGZ 48 se evaluó la administración, el cumplimiento, seguimiento y control, se analizó 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>		
3. CONCLUSIONES		
<p>3.1. La administradora de la UMF 48 no se involucra en el proceso salud enfermedad "Diabetes Mellitus" así como también el CAO. De la JPM</p> <p>3.2. El Subdirector Administrativo del HGZ46 cuenta con un control presupuestal deficiente y no supervisión el clausulado de los contratos asignados al hospital para los servicio médicos integrales y subrogados .</p>		
4. RESULTADOS OBTENIDOS		
<p>"4.1 Hallazgos UMF48.- Recurso Humano: Se identifica una oportunidad en la cobertura del 100% por 154 plazas autorizadas se encuentran 0 vacantes. Tiempo Extra.- El presupuesto 2019 autorizado para programas especiales con calve 37L "PREVENIMSS" (ChiquitIMSS, JuvenIMSS, NutrIMSS, Ella y Él, envejecimiento activo y Pasos por la salud) es de \$40,370.00 y mensual por \$3,364.16 ejerciendo tiempo extra para trabajo social y nutrición reportando el gasto a la bolsa general 37 en sistema SIAP y no con clave correcta 37L. Ausentismo.- La UM mantiene controlado el ANP a partir del mes de Enero con resultados entre el 0.15% y 0.75% en los últimos 8 meses en referencia a la meta delegacional del 1.72% Insumos. En el mes de Septiembre la farmacia recibió un total de 13,589 recetas manuales y electrónicas de ellas se negaron 121 y pendientes 127 representando el 99.11% de nivel de atención El sub-almacén se le han solicitado un total de 79 claves de ellas todas atendidas por los diferentes servicios y ceye de la unidad médica representando el 100% Compras Emergentes: El SAI-Control de compromisos de la UM no se encuentra habilitado, no realizan compras desde la apertura de la unidad. Medicamentos de Transcripción: existe una falta de medicamentos y suministro a los pacientes por 76 de 120 claves solicitadas. Medicamentos y Material para Programas Especiales (Diabetes Mellitus): Existen optimas disponibilidades en los Sub-almacenes observando reaprovisionamiento por sistema SAI de acuerdo existencias no siendo así para el total de las claves por tiras reactivas debido a que no se identifica contratación consolidada para este insumo en el 2019. Se realizan compras emergentes a nivel delegacional siendo insuficiente para las necesidades de la UM. Farmacia. • La Farmacia no cuenta con "Licencia Sanitaria del establecimiento de Insumos para la Salud" la unidad médica no ha gestionado el trámite ante la COFEPRIS desde su apertura. • La Farmacia no cuenta con Licencia del "Responsable Sanitario del establecimiento de Insumos para la Salud" la unidad médica no ha gestionado el trámite ante la COFEPRIS desde su apertura. Equipo Médico: En el proyecto de la obra no se contempló el servicio de Estomatología Asistencial, la UM habilitó el espacio que estaba destinado para una toma de muestra como consultorio de estomatología, equipándolo de forma provisional con equipo que se traspasó de otras unidades médicas, se habilitó y se instaló sin embargo es equipo obsoleto con una frecuencia continua de correctivos por lo que requieren: 1 Unidad estomatológica con</p>		

módulo integrado, 1 Amalgamador y dosificador estomatológico, 1 Lámpara de fotocurado de resinas y cementos con un precio estimado acumulado de acuerdo a importes proforma de \$326,904.00. Se identifica de acuerdo a los análisis del Ingeniero biomédico delegacional de la JSPM una necesidad de consumibles para el óptimo desempeño de los equipos para el año 2020 por \$222,600.00 y para termino del ejercicio 2019 por \$56,000.00 de acuerdo a los precios del catálogo SAI.

4.2. Hallazgos HGZ46.- Administración, cumplimiento y seguimiento de contratos.- El subdirector administrativo no identifica con los Jefes de servicio el total de los incumplimientos para la aplicación de penas convencionales o sanciones resultantes por atraso en la prestación de los servicios a los proveedores así mismo sin controles para tales fines. Control presupuestal.- La Subdirección Administrativa cuenta con un control presupuestal mensual deficiente las cuentas no incluye el devengo y las asignaciones presupuestales no coinciden con lo contratado. Visitas a Centros Subrogados.- El subdirector administrativo se involucra en las visitas sin embargo no le da seguimiento a las observaciones Mantenimientos preventivos.- Se ejecutan mantenimientos pero no a la totalidad de los equipos, el jefe de conservación no mantiene un control así como los 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 Mejorar el proceso administrativo de medicina familiar y asesorar al equipo administrativo.

5.2 Incremento en la eficacia de la administración estratégica en el control, administración y seguimiento de las contrataciones por servicios médicos integrales y subrogados con asesoría a los responsables administrativos en las medidas de controles que les permitan dar cumplimiento y seguimiento con oportunidad a los clausulados de los contratos así como una vigilancia al comportamiento 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