



**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**

<b>NÚMERO DE PLIEGO</b>
<b>8258</b>

Ciudad de México, a 21 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

<b>ADSCRIPCIÓN:</b> DIVISION DE MEJORA A LA GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD
<b>LUGAR DE LA COMISIÓN:</b> CUERNAVACA, MOR. <span style="float: right;"><b>DEL:</b> 16/10/2019 <b>AL:</b> 18/10/2019</span>
<b>OBJETO DE LA COMISIÓN:</b> APOYO DELEGACIONAL
<b>1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN</b>  Evaluar el proceso administrativo estratégico en la atención Integral a la Diabetes mellitus en la UMF20 así como la Efectividad administrativa en los servicios médicos integrales y/o subrogados contratados para el HGR 1
<b>2. ACTIVIDADES REALIZADAS</b>  2.1. En la UMF20 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 1 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, Cirugía y Hospitalización otorgando asesoría al administrador, Jefe de Finanzas, Conservación y CAO de la JPM del que hacer para corregir las debilidades encontradas.
<b>3. CONCLUSIONES</b>  3.1. El administrador de la UMF20 no se involucra en el proceso salud enfermedad "Diabetes Mellitus" 3.2. El Subdirector Administrativo del HGR1 no ejerce un eficiente control presupuestal y supervisión al clausulado de los contratos asignados al hospital para los servicio médicos integrales y subrogados.
<b>4. RESULTADOS OBTENIDOS</b>  "4.1.- Hallazgos UMF20.- Recurso Humano: Se identifica una oportunidad en la cobertura del 96.84% con 22 plazas autorizadas de ellas se encuentran 7 vacantes destacando 1 Trabajadora Social 65, 2 Enfermera Especialista 80, 1 Médico no familiar 80, 1 Médico general 80. 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 \$61,238.00 y mensual por \$4,937.00 y ejerciendo tiempo extra sin control del ejercido. Ausentismo.- La unidad médica mantiene controlado el ANP desde el mes de Enero con resultados entre el 1.36% y 2.56% en los últimos 9 meses en referencia a la meta delegacional del 3.05% Insumos. En el mes de Septiembre la farmacia recibió un total de 48,590 recetas manuales y electrónicas de ellas se negaron 730 representando el 98.50% del nivel de atención y en el mes de octubre la farmacia cuenta un porcentaje de existencias en la farmacia del 84.30%. Al sub-almacén se le han solicitado un total de 130 claves por los diferentes servicios y ceye de la unidad médica de ellas 130 atendidas representando el 100%. Del nivel de atención de suministro por reaprovisionamiento por la CAE al sub-almacén de la UM se identifican niveles en el mes del 83.33%, Septiembre con el 77.13%, Agosto con el 81%, Julio con el 75% y Junio con el 72% con porcentajes de existencias en el sub-almacén en el mes del 38.40%, septiembre del 35.46%. Compras Emergentes: No se han realizado compras en el mes de Octubre y en el año la frecuencia de compra a sido bajo con un gasto total de \$24,157.00 Medicamentos de Transcripción: existe una falta de medicamentos y suministro a los pacientes por 35 de 150 claves solicitadas. Medicamentos y Material para Programas Especiales (Diabetes Mellitus): Existen óptimas disponibilidades en base al minimo requerido por sistema SAI en los Sub-almacenes. No siendo así en 2 claves de insulinas por transcripción (lispro y glargina).Orden y Limpieza: No se vigilan ni se supervisan las actividades de los trabajadores de limpieza e higiene falta de cumplimiento a la programación de exhaustivos, existe archivo muerto en un aprox. del 65% de las jefaturas, coordinaciones y servicios así como también el orden del documental no es óptima para la imagen institucional y organización integral de la

UM. Control presupuestal.- La administradora no mantiene un control o vigilancia presupuestal de las cuentas de gasto de la UM en el tiempo de la evaluación no demostró las disponibilidades presupuestales ni sub o sobre ejercicios."

4.2. Hallazgos HGR1.- 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 no se involucra en las visitas 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 y actualización en el conocimiento de los procedimientos institucionales en los administrador, subdirector administrativo y jefes de área administrativa.

5.2 Contribución en la mejora de la Imagen y orden Institucional

5.3 Mejorar la administración estratégica para un eficiente 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