



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

8611

Ciudad de México, a 28 de octubre de 2019

Nombre del Coordinador Normativo: LIC. GERARDO JAVIER LÓPEZ VÁZQUEZ

Nombre de la Coordinación Normativa: TITULAR 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: SALTILLO, COAH.

DEL: 22/10/2019

AL: 25/10/2019

OBJETO DE LA COMISIÓN: SUPERVISION EN UNIDADES MED.

1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN

Evaluar el proceso administrativo estratégico en la atención Integral en las Enfermedades Hipertensivas en la UMF82 así como la Efectividad administrativa en los servicios médicos integrales y/o subrogados contratados para el HGZ 1

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1. En la UMF82 se evaluó la cobertura del recurso humano para el proceso salud enfermedad "Enfermedades Hipertensivas" 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 HGZ1 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.

3. CONCLUSIONES

3.1. El administrador de la UMF82 no se involucra en el proceso salud enfermedad "Enfermedades Hipertensivas"
 3.2. El Subdirector Administrativo del HGZ1 no ejerce un eficiente control presupuestal y supervisión al clausulado de los contratos asignados al hospital para los servicios médicos integrales y subrogados.

4. RESULTADOS OBTENIDOS

En la UMF82 "Recurso Humano: Se identifica una oportunidad en la cobertura del 98.18% con 275 plazas autorizadas de ellas se encuentran 5 vacantes de Médicos familiares 80. Tiempo Extra.- El presupuesto 2019 autorizado para programas especiales con calve 37L "PREVENIMSS" (ChiquitIMSS, JuvenIMSS, NutrIMSS, Ella y El, envejecimiento activo y Pasos por la salud) es de \$82,900.00 y mensual por \$3,454.16 y ejerciendo tiempo extra sin control del ejercido. Insumos. En el mes de Septiembre la farmacia recibió un total de 44,317 recetas manuales y electrónicas de ellas se negaron 1,476 y pendientes 91 representando el 96.67% el nivel de atención se identifica niveles en Agosto con el 96.19%, Julio con el 97.68% y Junio con el 97.00%. Referente al suministro por reaprovisionamiento mediante sistema SAIF, la CAE atendió en el mes de septiembre 349 de 1,373 claves solicitadas por la farmacia, representando el 25.40% del nivel de atención y en el mes de octubre la farmacia cuenta con 235 claves autorizadas, 29 claves agotadas y 101 con sobre-existencias se identifica un porcentaje de existencias en la farmacia del 84.30% Al sub-almacén se le han solicitado en el mes de octubre un total de 176 claves por los diferentes servicios y ceye de la unidad médica de ellas 131 atendidas representando el 74.43% del nivel de atención cuenta con 305 claves autorizadas, 106 claves agotadas y 58 con sobre-existencias y del suministro por reaprovisionamiento de la CAE al sub-almacén de la UM se identifican niveles en el mes del 54.09%, Septiembre con el 57.04%, Agosto con el 46.88%, Julio con el 34.09%, Junio con el 46.881%, Mayo con el 53.11% y Abril con el 55.40% con porcentajes de existencias en el sub-almacén en el mes del 29.80%, septiembre del 23.93%, agosto del 24.96%, julio del 17.05%, junio del 19.34%, mayo del 23.43%, abril del 25.25%, marzo del 21.80%, febrero del 29.61% y enero del 25.90%. Medicamentos de Transcripción: existe una falta de medicamentos y suministro a los pacientes por 37 de 141 claves solicitadas. Medicamentos y Material para Programas Especiales (Enfermedades Hipertensivas): Existen óptimas disponibilidades en base al mínimo requerido por sistema SAI en los Sub-almacenes.
 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. Equipo Médico: Se identifican necesidades en la UM prioritarias de 1 amalgamador y desinfectador estomatológico, 2 electrocardiógrafo multicanal con interpretación, 1 unidad estomatológica con modulo integrado, 10 fonodetector portátil de latidos fetales, 1 esterilizador de vapor autogenerado para dental y maxilofacial, 5 básculas con estadímetros para pacientes adultos y 3 básculas para pacientes neonatales. Inventario Bienes Muebles Capitalizables.- Del universo de 1,228 BMC con un valor acumulado en sistema Prei-Millennium de \$14,205,501.87 de ellos se encuentran sin resguardo en sistema y CBM-1 un total de 1,050 NNI representando el 85.50% con un importe de \$13,789,295.90 del universo. 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. En el HGZ 1"Administración, cumplimiento y seguimiento de contratos.- La subdirectora administrativa 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 en las cuentas no se incluye el devengo y no se identifican las disponibilidades presupuestales por contrato. Visitas a Centros Subrogados.- La subdirectora administrativa no se involucra en las visitas.

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 area 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