



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

7255

Ciudad de México, a 26 de octubre de 2020

Nombre del Coordinador Normativo: **DRA. GISELA JULIANA LARA SALDAÑA**Nombre de la Coordinación Normativa: **UNIDAD DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR**

ADSCRIPCIÓN: COORDINACIÓN DE FINANZAS E INFRAESTRUCTURA		
LUGAR DE LA COMISIÓN: IXTAPA ZIHUATANEJO, GRO.	DEL: 18/10/2020	AL: 23/10/2020
OBJETO DE LA COMISIÓN: SUPERVISION EN UNIDADES MED.		
1. PROPÓSITO DE LA COMISIÓN		
ACUDIR A AL HOSPITAL RURAL LA UNION A FIN DE COLABORAR EN LA SUPERVISIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS PROCESOS DE CONTROL DE ABASTO, RECABANDO INFORMACIÓN DE INSUMOS TERAPEUTICOS Y NO TERAPEUTICOS EXISTENTES A TRAVES DE REPORTE EMITIDOS POR EL OPERADOR SAI.		
2. ACTIVIDADES REALIZADAS		
SE ACUDIO A LA FARMACIA Y AL SUB-ALMACÉN DEL HOSPITAL RURAL LA UNIÓN UBICADOS A 51 KILOMETROS DE LA CABECERA MUNICIPAL DE IXTAPA ZIHUATANEJO, EN DONDE SE REALIZARON TRABAJOS DE LIMPIEZA DE ANAQUELES, ACOMODO DEL MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE CLAVES CON CADUCIDAD MENOR A SEIS MESES PARA SU PROMOCIÓN AL INTERIOR DE LA UNIDAD O EN SU CASO CON OTRAS UNIDADES DEL PROGRAMA Y REALIZACIÓN DE CONTEOS SELECTIVOS, ASIMISMO, SE LE PROPORCIONÓ AL PERSONAL OPERATIVO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS CON LOS CUALES PODRÁN DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMA QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS ALMACENES EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.		
3. CONCLUSIONES		
SE OBSERVA EL DESCONOCIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS POR PARTE DEL PERSONAL OPERATIVO, DE LA ADMINISTRACIÓN, DEL DIRECTOR DEL HOSPITAL Y SUPERVISOR DE ZONA LO QUE IMPIDE QUE SE REALICE LA DEBIDA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DEL ABASTO.		
4. RESULTADOS OBTENIDOS		
SE SUPERVISÓ Y CAPCITÓ AL PERSONAL OPERATIVO EN CUANTO A LA RECEPCIÓN Y ACOMODO DE INSUMOS, ASI COMO SU CONTROL, RESGUARDO Y SUMINISTRO HACIA LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL. SE IMPLANTÓ EL CONTROL DE CADUCIDADES, TOMA DE INVENTARIOS ROTATIVOS Y SELECTIVOS, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO PARA COMPRAS EMERGENTES. SE INSTRUYÓ A LOS DIRECTIVOS DEL HOSPITAL ASI COMO AL SUPERVISOR DE ZONA EL SEGUIMIENTO A LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTO PARA FARMACIA Y SUB-ALMACÉN.		
5. CONTRIBUCIONES PARA LA DEPENDENCIA		
CON ESTAS ACCIONES SE PRETENDE CONTAR CON SUFICIENCIA DE INVENTARIOS PARA LA ATENCIÓN HOSPITALARIA Y RECETAS. INVENTARIOS CON CADUCIDAD OPTIMA (MAYORES A SEIS MESES) NIVELES DE INVERSIÓN MENORES A DOS MESES QUE CONSTANTEMENTE ESTÉN SUMINISTRANDOSE POR PARTE DEL OOAD GUERRERO EVITANDO DAÑO PATRIMONIAL POR CONTAR CON INSUMOS CON NULO O LENTO MOVIMIENTO. EVITAR LA REALIZACIÓN DE COMPRAS EMERGENTES AL CONTAR CON SUFICIENCIA DE INVENTARIOS EN LA ÁREAS HOSPITALARIAS.		
"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"		
 JOSE ALFRÉDO MEDINA MARQUEZ Nombre y Firma del servidor público comisionado		
		1270-009-032