



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTABILIDAD GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERIORS DE CONTROL SECTORIAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERIORS DE CONTROL SECTORIAL "C"
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD

Ciudad de México, a 11 ABR 2019

OFICIO: SCG/OICSS/ 368 /2019

Asunto: Notificación de Informe de Auditoría y Reporte de Observaciones

14784

LIC. JESÚS ANTONIO GARRIDO ORTIGOSA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
EN LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Yoace

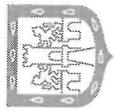
12 ABR 2019

RECIBIDO
POR ARTURO BARREIRO PERERA HORA 15:47

DR. RICARDO ARTURO BARREIRO PERERA
DIRECTOR GENERAL DE PRESTACION DE SERVICIOS MÉDICOS Y URGENCIAS
DE LA SECRETARÍA DE SALUD DE LA CIUDAD DE MÉXICO
PRESENTE

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16, 108, 109 fracción III penúltimo y último párrafos, 126 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61 numeral 1 fracción III de la Constitución Política de la Ciudad de México; 5, 9, 18 y 25 de la Ley de Auditoría y Control Interno de la Administración Pública de la Ciudad de México, 34 fracciones III, VI, VII, XIII, XV y XVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 136, fracciones III y VIII, del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y Lineamiento Noveno numeral 4 de los Lineamientos de Auditoría de la Ciudad de México; se hace entrega de 3 observaciones de auditoría interna en original, que contienen las acciones preventivas y correctivas para solventar las irregularidades detectadas resultantes de la auditoría interna administrativa número A-1/2019, con claves 1-6-8-10-12 y denominada "Distribución de Medicamento en Unidades Hospitalarias", cuyo objetivo fue: verificar que la distribución de medicamentos que realizan las farmacias de las Unidades Hospitalarias que integran la Red de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México a los servicios médicos, se efectúe de manera racional, oportuna y eficiente, a fin de proporcionar un servicio de calidad a los pacientes que solicitan atención médica, de acuerdo a las disposiciones y normatividad que regula la materia. La referida auditoría practicada a la Dirección General de Administración y Finanzas y Dirección General de Prestación de Servicios Médico y Urgencias de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México, en el periodo del 23 de enero al 31 de marzo de 2019, conforme al oficio de ejecución de auditoría interna, SCG/OICSS/082/2019, de fecha 23 de enero de 2019, notificado el 30 de enero de 2019.

Las observaciones de auditoría interna se circunscriben a la: Observación 01 "Inconsistencias detectadas en el Hospital General Ajusco Medio (diferencias en el inventario físico, falta de captura y registro de recetas colectivos y recetas individuales SALCA)", Observación 02 "Faltantes y pérdidas de medicamento" en el Hospital General Dr. Enrique Cabrera, Observación 03 "Deficiencias e inconsistencias en la administración de medicamentos en el Hospital de Especialidades Belisario Domínguez", así mismo hacen constar que se determinaron las siguientes acciones:



• **OBSERVACIÓN 01**
ACCIONES CORRECTIVAS:

La Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México en Coordinación con la Subdirección Administrativa y el Encargado(a) de Farmacia de la Unidad Hospitalaria Hospital General Ajusco Medio deberán implementar las siguientes acciones:

1. El encargado de Farmacia deberá aclarar y justificar con documentación soporte el medicamento faltante y demás inconsistencias encontradas; así como identificar la causa que dio origen. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
2. Explicar las causas a este Órgano Interno de Control, del por qué se tiene medicamento caduco de años anteriores, así como el motivo por el cual no se envió en tiempo y forma a Almacén Central la relación de medicamento caduco para su procedimiento correspondiente, por lo que el Subdirector de Enlace Administrativo en coordinación con la Jefa de Farmacia deberá justificar documentalmente las acciones realizadas en su momento para la devolución al Almacén Central del medicamento caducado; así como, la respuesta correspondiente del área. Adicionalmente se deberá informar a este Órgano Interno de Control sobre los avances de las acciones para el cambio o procedimiento de destrucción según corresponda. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

H. G.
EVR/QUE
CSB/DE/AS

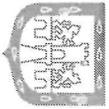
H. G.
EVR/QUE

3.

3. La Dirección General de Administración y Finanzas deberá de instruir a la Subdirección de Enlace Administrativo para que, en coordinación con el responsable sanitario de farmacia del Hospital General Ajusco Medio, realice el análisis de las diferencias encontradas en el inventario correspondiente al segundo semestre de 2018, con el propósito de corroborar que la información señalada en las Actas de Cierre de Inventario sea veraz. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

• **OBSERVACIÓN 01**
ACCIONES PREVENTIVAS:

1. Realizar inventarios del medicamento de manera periódica y continua en la Farmacia de la Unidad Hospitalaria, dejando evidencia de las acciones realizadas, con el fin de evitar diferencias en existencias por sustracción o excedentes. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
2. Establecer mecanismos de supervisión, vigilancia y control de medicamento, que permitan realizar un adecuado, oportuno y veraz registro en el SAICA para favorecer la toma de



decisiones basada en evidencias en la consecución del cumplimiento de las metas y objetivos de la SEDESA. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

3. Evaluar y replantear la metodología de las reuniones del Comité de Farmacia y Terapéutica que se celebra por la Unidad Hospitalaria en el cual, los Acuerdos deberán dar solución a las problemáticas reales de las actividades de la Farmacia en la Unidad Médica. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

4. Se deberán hacer las adecuaciones pertinentes con respecto al proceso de la disposición de medicamentos próximos a caducar para evitar que estos expiren y se acumulen dentro de las Unidades Hospitalarias y de manera que cada acción quede respaldada documentalmente. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

5. La Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias deberá girar sus instrucciones a quien corresponda para dar atención a la actualización del Manual de Procedimientos de la Farmacia en Unidades Médicas. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

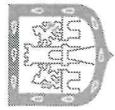
6. La Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias deberá girar sus instrucciones a quien corresponda para elaborar el Procedimiento que regule el manejo de Recetarios Colectivos y Recetas Individuales que garantice eficiencia, eficacia y control de los medicamentos y difundir a todo personal involucrado. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

7. Del análisis señalado en la acción correctiva número 3 y de ser el caso que se detecten diferencias, se deberán realizar las adecuaciones correspondientes en el primer semestre 2019 y en lo subsecuente evitar que se repitan dichas inconsistencias. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

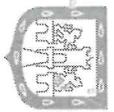
• OBSERVACIÓN 02

ACCIONES CORRECTIVAS:

3 La Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México en Coordinación con la Subdirección Administrativa y la Jefa de Farmacia de la Unidad Hospitalaria Hospital General Dr. Enrique Cabrera deberán implementar las siguientes acciones:



1. La Jefa de farmacia deberá aclarar y justificar con documentación soporte el medicamento faltante; así como identificar la causa que dio origen. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
2. El Director de la Unidad Hospitalaria deberá instruir al personal que considere, para que efectúe la revisión detallada de las diferencias encontradas en el cotejo que se llevó a cabo entre el kárdex y los recetas de farmacia y recetas de servicios para detectar posibles errores y corregir los mismos en el sistema SAICA, considerando la totalidad de claves de los medicamentos que la Unidad Hospitalaria maneja: asimismo, deberá informar a este Órgano Interno de Control la fecha en la cual personal adscrito a este Órgano puede asistir a dicho nosocomio para observar que se dé cumplimiento a la acción solicitada. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
3. Contar en el área de farmacia con las tarjetas de estante y difundir al personal de farmacia el Manual de Procedimientos de Farmacia en Unidades Médicas, con la finalidad de dar cumplimiento al mismo. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
4. Explicar las causas a este Órgano Interno de Control, del porque se tiene medicamento caduco de años anteriores, así como el motivo por el cual no se envió en tiempo y forma a Almacén Central la relación de medicamento caduco para su procedimiento correspondiente, por lo que el Subdirector de Enlace Administrativo en coordinación con la Jefa de Farmacia deberá justificar documentalmente las acciones realizadas en su momento para la devolución al Almacén Central del medicamento caducado; Así como, la respuesta correspondiente del área. Adicionalmente se deberá informar a este Órgano Interno de Control sobre los avances de las acciones para el cambio o procedimiento de destrucción según corresponda. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
5. La Dirección General de Administración y Finanzas deberá de instruir a la Subdirección de Enlace Administrativo para que, en coordinación con el Responsable Sanitario de Farmacia del Hospital General Dr. Enrique Cabrera, realice el análisis de las diferencias encontradas en inventario correspondiente al segundo semestre de 2018, con el propósito de corroborar que la información señalada en las Actas de Cierre de Inventario sea veraz. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

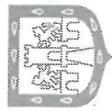
SECRETARÍA DE LA CONTABILIDAD GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ORGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ORGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL "C"
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD

• OBSERVACIÓN 02
ACCIONES PREVENTIVAS:

1. Implementar un mecanismo de control que permita identificar el seguimiento de cada recetario colectivo e individual y el registro que se guarda en farmacia. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
2. Realizar inventarios de los medicamentos de manera periódica y continua en la Farmacia de la Unidad Hospitalaria, dejando evidencia de las acciones realizadas, con el fin de evitar diferencias en existencias por sustracción o excedentes. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
3. Implementar un mecanismo de control que asegure el registro oportuno y preciso de los movimientos realizados en medicamentos que se manejan en el nosocomio. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
4. Elaborar el procedimiento que regule el manejo de recetarios colectivos e individuales, garantizando eficiencia, eficacia y control en los medicamentos y difundir a todo el personal involucrado. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
5. La Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias deberá girar sus instrucciones a quien corresponda para dar atención a la actualización de los Manuales de Procedimientos del área de farmacia en las Unidades Hospitalarias. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
6. Del análisis señalado en la acción correctiva número 5 y de ser el caso que se detecten diferencias, se deberán realizar las adecuaciones correspondientes en el primer semestre 2019 y en lo subsecuente evitar que se repitan dichas inconsistencias. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

• OBSERVACIÓN 03
ACCIONES CORRECTIVAS:

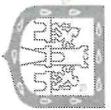
La Dirección General de Administración y Finanzas de la Secretaría de Salud de la Ciudad de México en Coordinación con la Subdirección Administrativa y el Encargado de Farmacia del Hospital de Especialidades Belisario Domínguez deberán implementar las siguientes acciones:



1. El encargado de Farmacia deberá aclarar y justificar con documentación soporte las diferencias de medicamento; así como identificar la causa que dio origen. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
2. El encargado de Farmacia deberá aclarar y justificar con documentación soporte las inconsistencias encontradas en la realización de esta auditoría. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
3. El Director de la Unidad Hospitalaria deberá girar instrucciones a quien corresponda para supervisar el adecuado requerido de los recetas colectivos y de las recetas individuales con forme al Manual de Procedimientos de la Farmacia en Unidades Médicas, así como la implementación en todos los servicios hospitalarios del formato de recetario colectivo de medicamentos para pacientes hospitalizados. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
4. El encargado de Farmacia deberá explicar las causas por las cuales se tiene medicamento caduco en la Unidad Hospitalaria. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones correctivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

• OBSERVACIÓN 03
ACCIONES PREVENTIVAS:

1. Realizar inventarios del medicamento de manera periódica y continua en la Farmacia de la Unidad Hospitalaria, dejando evidencia de las acciones realizadas, con el fin de evitar diferencias en existencias por sustracción o excedentes. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
2. Establecer mecanismos de supervisión, vigilancia y control que permitan realizar un adecuado, oportuno y veraz registro en el SAICA para la toma de decisiones en la consecución del cumplimiento de las metas y objetivos de la SEDESA. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.
3. Evaluar y replantear la metodología de las reuniones del Comité de Farmacia y Terapéutica que se celebra por la Unidad Hospitalaria en el cual los Acuerdos deberán dar solución a las problemáticas reales de las actividades de la Farmacia en la Unidad Médica. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL
DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL SECTORIAL "C"
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD

4. Se deberán hacer las adecuaciones pertinentes con respecto al proceso de la disposición de medicamentos próximos a caducar para evitar que estos expiren y se acumulen dentro de las Unidades Hospitalarias y de manera que cada acción quede respaldada documentalmete. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

5. La Dirección General de Prestación de Servicios Médicos y Urgencias deberá girar sus instrucciones a quien corresponda para dar atención a la actualización del Manual de Procedimientos de la Farmacia en Unidades Médicas. De las actividades implementadas y realizadas en las acciones preventivas por parte del área, deberá remitir la documentación a este Órgano Interno de Control para su análisis y seguimiento respectivo.

Con fundamento en lo establecido en los Lineamientos de Auditoría de la Administración Pública de la Ciudad de México numeral 3.5.6 *Plazo de atención*. La atención de las observaciones de auditoría interna será como máximo de hasta veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del informe de auditoría al ente público auditado, quien tendrá la obligación de atender las observaciones generadas en coordinación con el responsable de atención, se establece la fecha compromiso de atención por lo que se solicita que la documentación que se envíe a este Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud de la Ciudad de México para su solventación sea en copias certificadas.

Se agradecen las facilidades otorgadas y colaboración brindada al grupo designado para llevar a cabo la auditoría interna por parte de los servidores públicos que los atendieron, esperando garantizar la buena administración y el gobierno abierto agregar mayor eficiencia y eficacia a la gestión gubernativa de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Sin otro particular por el momento, reciba un cordial y afectuoso saludo.

ATENTAMENTE
EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL EN LA SECRETARÍA DE SALUD
DE LA CIUDAD DE MÉXICO


MTRD. MARTÍN ALEJANDRO CAMACHO FRANCO

C. c. p.
Dra. Oliva López Arellano.- Secretaria de Salud de la Ciudad de México.- Para su conocimiento.- Presente.
Mtro. Juan José Serrano Mendozas.- Secretario de la Contraloría General de la Ciudad de México.- Para su conocimiento.- Presente.
Mtro. Lidio Ruiz García.- Director General de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial.- Para su conocimiento.- Presente.
Lic. José Francisco Llanqueto Ordoñez.- Director de Coordinación de Órganos Internos de Control Sectorial "C".- Para su conocimiento.- Presente.

Validó:
Lic. Graciela Espinosa Rodríguez Subdirectora de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno
Elaboró:
C.P. David Horacio Reyes Mancilla J.U.D. de Auditoría Operativa, Administrativa y Control Interno "gr"

MACF / GER / JEROM

Xocoongo 65, segundo piso, Col. Tránsito,
Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México.
5132 1200 ext. 1056

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS

