



"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

México, D.F., a 30 de septiembre del 2014.

INFORME DE OBSERVACIONES DE AUDITORÍA

Número de Auditoría: 05 - G/14
Clave del Programa: 220
Descripción: "Almacenes e Inventarios"
Unidad Administrativa: Secretaría de Salud del Distrito Federal
Clave: 1900
Áreas específicas: Dirección General de Administración y Dirección de Recursos Materiales.
No. de Observaciones Generadas: 4 (cuatro)

INTRODUCCIÓN

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34, fracciones II, V, VII, IX, XI y XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 106, fracciones XXI y XXII, 107 fracciones XX, XXIX y XXX y 113 fracciones II, IV y VIII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y de conformidad con el Programa Anual de Auditoría 2014, y demás normatividad aplicable. Mediante oficio número **CG/CISS/1752/2014** con fecha 01 de julio de 2014, la Contraloría Interna en la Secretaría de Salud del Distrito Federal dependiente de la Contraloría General del Distrito Federal, instruyó la auditoría número **05-G/14**, con clave **220** Almacenes e Inventarios, denominada "**Almacenes e Inventarios**", en específico a la Dirección General de Administración, en la Secretaría de Salud del Distrito Federal, ubicada en la calle de Altadena número 23, noveno piso, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810.

OBJETIVO

Verificar que se dé cumplimiento a la normatividad relativa al manejo y operación de almacenes e inventarios.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría se realizó de conformidad con los Lineamientos Generales de Auditoría de la Contraloría General del Distrito Federal, y consistió en el examen con base en pruebas.





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

selectivas de la evidencia física y documental que soporta el contenido de este informe, y fue llevada a cabo en las instalaciones de la Dirección General de Administración y la Dirección de Recursos Materiales, así como en Almacén Central y Sub-almacenes en las Unidades Hospitalarias a cargo de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, utilizando los procedimientos de auditoría aplicables durante el período comprendido de la fecha de presentación de la Orden de Auditoría, 01 de julio de 2014, al 30 de septiembre de 2014.

Las pruebas físicas y documentales se enfocaron principalmente a:

- Se solicitaron los informes DAI, a la Dirección de Recursos Materiales en la Secretaría de Salud del D.F.
- Se verificó el Almacén Central y 11 Hospitales (Hospital de Especialidades Belisario Domínguez, Hospital General la Villa, Hospital General Enrique Cabrera, Hospital General Balbuena, Hospital General Xoco, Hospital Materno Infantil Magdalena Contreras, Hospital Pediátrico Moctezuma, Hospital Pediátrico Peralvillo, Hospital Pediátrico Tacubaya, Hospital Materno Pediátrico Xochimilco y Hospital Materno Infantil Inguarán).
- Se aplicaron cuestionarios de control interno al personal del Almacén Central, a los encargados de farmacia y encargados del almacén de las 11 Unidades Hospitalarias seleccionadas en la muestra.
- Revisión física de medicamentos y material de curación en el Almacén Central y de los sub-almacenes de las 11 Unidades Hospitalarias.
- Se revisaron en recetas individuales y recetarios colectivos las salidas de los insumos médicos.
- Se revisó el control de medicamentos caducos.
- Revisión de evidencia documental obtenida del sistema SAICA. (Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes)
- Se solicitó copia de las salidas que no fueron capturadas en el sistema SAICA.
- Revisión de los Kardex de los insumos médicos.

RESULTADOS

Como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría, mismos que se basan y soportan en Cuestionarios y papeles de trabajo, así como de la verificación física efectuada al Almacén Central y 11 Unidades Hospitalarias, se revisaron físicamente las existencias de medicamentos y material de curación, de igual forma, se revisó la documentación





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

proporcionada por cada unidad, con el objetivo de revisar el control que se tiene en cada una de las 11 Unidades Hospitalarias de la muestra, de lo anterior se determinaron cuatro (4) observaciones, de las cuales se presentan a continuación los aspectos más sobresalientes:

OBSERVACIÓN 1:

Inconsistencias del Almacén Central de la Secretaría de Salud del Distrito Federal.

Mediante oficio número CGDF/CISS/1752/2014 de fecha 01 de julio de 2014, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Salud del Distrito Federal, informó a la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud del Distrito Federal, sobre el inicio de la Auditoría número 05-G, con clave 220, denominada "Almacenes e Inventarios".

a) Como parte de los trabajos de auditoría del 17 al 22 de julio de 2014, se visitó el Almacén Central de la Secretaría de Salud del Distrito Federal; durante esta semana, se solicitó el archivo electrónico denominado "Informe DAI-1" correspondiente al segundo trimestre de 2014, mismo que fue proporcionado por la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Inventarios.

Del análisis efectuado al Informe proporcionado, se observó que derivado del comparativo contra las existencias en el SAICA al 14 de julio del 2014 de medicamento y material de curación las claves 3842, 060.168.9482, 060.167.SS31, 060.841.2441, 060.168.8161, 060.167.7032, 060.456.0557, 060.PIL.SS03 y 060.168.9805, no se encontraron integradas en el "Informe DAI-1", derivado de lo anterior, en conjunto con la Subdirección de Almacenes e Inventarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Inventario y la Jefatura de Unidad Departamental de Insumos, se procedió a verificar los registros de dichas claves en los Informes DAI-1 anteriores, identificando su último registro correspondiente al Cuarto Trimestre de 2013, reflejando omisión de dichas claves en sus informes.

b) Se solicitó a la Jefatura de Unidad Departamental de Insumos, los oficios de insumos médicos y material de curación que presentan lento y nulo movimiento así como los próximos a caducar y caducados reportados al segundo trimestre del 2014. Cabe mencionar, que de las claves próximas a caducar de las partidas 2531 y 2541 totalizan **4,593** existencias que ascienden a un costo total de **\$307,587.08**, información que fue notificada a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, mediante oficio DGA/587/14 de fecha 10 de junio de 2014 de la Dirección General de Administración.

Derivado de lo anterior, se solicita se tomen las medidas pertinentes, para su rotación en las unidades hospitalarias de la red o en su caso el canje de dichos Insumos Médicos, para evitar la caducidad del mismo, y así no caer en una posible responsabilidad, por no seguir los procedimientos apropiados.

Por lo que respecta a los insumos médicos caducados, se proporcionó copia del oficio DGA/0683/14 de fecha 07 de julio de 2014 sin firma, donde el Director General de Administración, solicita a la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias, iniciar los





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

- trámites necesarios para su baja y destino final de los insumos caducados y someterlo a consideración del Comité de Bienes Muebles de la Oficialía Mayor del Gobierno del Distrito Federal.
- c) Durante los conteos físicos realizados como parte de los trabajos de auditoría, de los insumos caducos, se identificaron 5 claves de medicamento que representa un 12% de la muestra (42) y 46 claves de material de curación que representa un 32% de la muestra (142) mismas que se detallan en el **Anexo 1** de la presente observación.
- d) Asimismo del conteo físico de las claves de medicamento y material de curación, se observó que se registraron salidas en el Sistema de Abasto, Inventario y Control de Almacenes (SAICA), sin que dichas salidas se realicen físicamente por las Unidades Hospitalarias correspondientes, por lo se identificó como medicamento sin surtir, lo anterior, se observa en el **Anexo 2** de la presenta observación.
- Aunado a lo anterior, se identificaron 2 claves de material de curación (060.841.SS05 y 060.842.0394) como excedentes, de las cuales el C. Miguel Ángel Serrano Méndez, Encargado de Curación en Almacén Central, indicó que durante el levantamiento de inventario correspondiente al primer semestre de 2014, no fueron contabilizadas, ya que se encontraban detrás de más cajas y no se tuvieron a la vista, no obstante, proporcionaron copia del oficio SAI/JUDI/062/14 de fecha 11 de julio de 2014, donde se solicita el ajuste correspondiente a la JUD de Control de Inventarios, **situación que se encuentra en conciliación.**
- e) De la revisión física a las instalaciones del Almacén Central, en específico a sus áreas de curación y medicamentos, se observó que la iluminación es insuficiente lo que podría dificultar el manejo y control de los insumos médicos, además de que las condiciones del inmueble no son las adecuadas en caso de lluvias y/o inundación.
- f) Mediante oficio CGDF/CISS/1752/2014, se solicitó de manera electrónica a las áreas auditadas, los informes DAI correspondientes al último trimestre 2013, del análisis a la información remitida de los Informes DAI-2 "Dictamen General de Almacenes" de las Unidades Hospitalarias de la Red de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en específico en los numerales 4 "Administración del Almacén" y 5 "Medidas de Protección Civil" se observaron diferencias respecto a la normatividad y el equipo que se utiliza durante siniestros; para el caso del numeral 6 "Recursos Humanos y Capacitación", en específico en el concepto "observaciones y/o requerimientos" se observa la falta de supervisión y seguimiento a lo plasmado en dichos Informes.
- g) Mediante oficio CGDF/CISS/2468/2014, se solicitó al Director de Recursos Materiales, el "Concentrado del medicamento caduco reportado por las Unidades Hospitalarias de la Red de la Secretaría de Salud del Distrito Federal de enero a julio del año en curso", y la "documentación realizada para el retiro y destrucción del medicamento caduco correspondiente al primer semestre de 2014", proporcionando el concentrado de medicamento y material de curación reportado por la red hospitalaria en el mes de mayo de





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

2014, así como la documentación efectuada durante el mes de agosto y que corresponde a las acciones de insumos reportados durante el primer semestre de 2014.

De lo anterior, es de mencionar que con fecha 05 de agosto de 2014, el Subdirector de Almacenes e Inventarios de la Dirección General de Administración, informó a la Contraloría Interna, vía telefónica la entrega de medicamento no controlado e insumos para la salud con fecha de caducidad vencida. Como parte de los trabajos de participación se elaboró minuta de trabajo de fecha 06 de agosto de 2014, resaltando que durante dicho evento, no estuvo presente personal del área central, no se levantó acta circunstanciada de la destrucción del medicamento y no se notificó vía oficio a este Órgano de Control Interno; lo anterior, incumpliendo la Norma 43 de las Normas Generales de los Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal y al Procedimiento 48 "Baja y solicitud de destino final de insumos médicos y administrativos del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración".

CAUSAS:

- Deficiente coordinación y supervisión de los Informes.
- No contar con las instalaciones y espacios adecuados para el resguardo de los Insumos Médicos
- Falta de cumplimiento al procedimiento de insumos médicos caducos.

EFFECTOS:

- No llevar un adecuado registro, genera que no se cuente con Información confiable y fidedigna.
- La deficiente o nula supervisión por parte de las áreas responsables deriva en daños al medicamento y material de curación, o posible sustracción sin la autorización correspondiente.
- El deficiente control y seguimiento a los registros en el sistema SAICA de los insumos médicos por parte de las áreas responsables.
- Incumplimiento a la Normatividad.

CORRECTIVAS:

1. La Dirección General de Administración deberá instruir a la Dirección de Recursos Materiales para que se analice la información correspondiente a los Informes DAI, y de ser el caso, se incorporen las claves de los medicamentos y/o material de curación en los Informes DAI-1 del primer y segundo trimestre de 2014, debiendo notificar a Oficialía Mayor y a las instancias que correspondan, de lo anterior, además de remitir a esta Contraloría Interna evidencia documental de las acciones realizadas.





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

2. La Dirección General de Administración deberá instruir a la Dirección de Recursos Materiales para que en coordinación con las Áreas que correspondan, realice el procedimiento correspondiente al manejo de medicamento y material de curación de las 4,593 claves próximas a caducar y se remitan las constancias documentales que acrediten las acciones realizadas. Aunado a lo anterior, deberá proporcionar a la Contraloría Interna copia del acuse correspondiente al oficio sin firma del Director General de Administración señalado en el inciso b) segundo párrafo de la presente observación.
3. La Dirección General de Administración deberá instruir a la Dirección de Recursos Materiales para que en coordinación con las Áreas que correspondan, se realice el procedimiento de baja del medicamento y material de curación de las claves caducas del **Anexo 1** de la presente observación, debiendo remitir las constancias documentales de las acciones realizadas, a esta Contraloría Interna.
4. La Dirección General de Administración deberá instruir a la Dirección de Recursos Materiales para que en coordinación con la Subdirección de Almacenes e Inventarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Insumos y las Unidades Hospitalarias, realicen las entregas del medicamento y material de curación relacionado en el **Anexo 2** de la Observación, a efecto de que la información del Sistema SAICA corresponda con la existencias físicas en ese Almacén Central, además de comprobar el ajuste solicitado por la JUD de Control de Inventarios mediante oficio SAI/JUDI/062/14, debiendo remitir las constancias documentales de las acciones realizadas, a esta Contraloría Interna.
5. La Dirección General de Administración en conjunto con la Dirección de Recursos Materiales, deberán realizar y aplicar un programa de adecuación, mantenimiento y conservación del Almacén Central, Subalmacenes y almacenes alternos de la Red Hospitalaria de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, a efecto de evitar riesgos al personal y conservar en óptimas condiciones los insumos médicos de la Secretaría de Salud del D.F., tomando en consideración la información plasmada en los Informes DAI-2 remitidos a Oficialía Mayor. debiendo remitir las constancias documentales que corroboren lo anterior a esta Contraloría Interna.

PREVENTIVAS:

1. La Dirección General de Administración deberá instruir a la Dirección de recursos Materiales para que en lo sucesivo, se verifique debidamente la información contenida de los informes DAI, que son reportados a la Oficialía Mayor a efecto de remitir información veraz y oportuna, debiendo remitir las constancias documentales de las acciones realizadas, a esta Contraloría Interna.
2. La Dirección General de Administración deberá instruir a la Dirección de Recursos Materiales para que en coordinación con las Áreas que correspondan, en lo sucesivo se realice el procedimiento correspondiente a los insumos médicos caducos, de la





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

Secretaría de Salud, de conformidad con la Norma 43 de las Normas Generales de los Bienes Muebles de la Administración Pública del Distrito Federal, así como al Procedimiento 48 "Baja y solicitud de destino final de insumos médicos y administrativos" del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Administración, debiendo remitir las constancias documentales de las acciones realizadas, a esta Contraloría Interna.

3. La Dirección General de Administración deberá instruir a la Dirección de Recursos Materiales para que en coordinación con la Subdirección de Almacenes e Inventarios, la Jefatura de Unidad Departamental de Insumos y las Unidades Hospitalarias, en lo sucesivo, se realicen las entregas de insumos y material de curación en tiempo y forma efecto de que la información del Sistema SAICA corresponda con las existencias físicas en ese Almacén Central, debiendo remitir las constancias documentales de las acciones realizadas, a esta Contraloría Interna.
4. La Dirección General de Administración en conjunto con la Dirección de Recursos Materiales, en lo sucesivo deberán dar seguimiento al programa implementado para el mantenimiento y conservación del Almacén Central, Sub-almacenes y almacenes alternos de la Red Hospitalaria de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, debiendo remitir las constancias documentales de las acciones realizadas, a esta Contraloría Interna.
5. La Dirección General de Administración deberá instruir a la Dirección de Recursos Materiales para que en coordinación con la Subdirección de Almacenes e Inventarios, y Unidades Hospitalarias, analicen la información reportada por los Almacenes y Sub-almacenes de la Secretaría de Salud, a efecto de que se implementen cursos de capacitación y/o actualización a efecto de unificar criterios a los numerales 4 "Administración del Almacén", 5 "Medidas de Protección Civil" y 6 "Recursos Humanos y capacitación, de la información plasmada en los DAI-2 de los Almacenes, así como que se lleve a cabo la difusión de la normatividad aplicable, debiendo remitir las constancias documentales de las acciones realizadas, a esta Contraloría Interna.

OBSERVACIÓN 2:

DEFICIENCIAS DETECTADAS EN VISITAS A UNIDADES HOSPITALARIAS.

Mediante oficio número CGDF/CISS/1752/2014 de fecha 01 de julio de 2014, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Salud del Distrito Federal, informó a la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud del Distrito Federal, sobre el inicio de la Auditoría número 05-G, con clave 220, denominada "Almacenes e Inventarios".

Derivado de lo anterior, de las 31 Unidades Hospitalarias de la Red de la Secretaría de Salud del D.F., se realizaron visitas a 11 de ellas lo cual representa el 35 % (H. G. Xoco, H. G. Balbuena, H. M. P. Xochimilco, H.P. Inguarán, H. P. Moctezuma, H. P. Peralvillo, H. P.





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

Tacubaya, H. M. I. Magdalena Contreras, H. E. Belisario Domínguez, H. G. La Villa, H. G. Enrique Cabrera) y Almacén Central de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, del 17 de julio al 21 de agosto del año en curso, verificando el uso del sistema de clasificación de los insumos conforme a normatividad (Primeras Caducidades Primeras Salidas y Primeras Entradas Primeras Salidas), espacios, organización, personal, conocimiento en materia de almacenes y atención. De lo anterior, se tomó evidencia fotográfica y se elaboraron minutas de trabajo en las cuales se plasmaron las deficiencias detectadas, de lo que resalta lo siguiente:

- **Hospital General Xoco.**

Durante la visita, se observaron interrupciones en el Sistema SAICA, al respecto indica el jefe de farmacia, que ocurren de manera esporádica debido a la conexión de internet, además de que a partir de las 15:30 y hasta las 16:35 horas del día 23 de julio de 2014, no se pudo ingresar al Sistema, situación que trató de solucionar el área de cómputo y estadística del Hospital, identificando que no correspondía a la conexión de internet, sino a una problemática desde las oficinas ubicadas en Altadena y que tardó debido a que no respondían en el área de Sistemas de la citada sede.

También se observó la carencia de espacio para el almacenamiento de los medicamentos (soluciones), que se encuentran a la intemperie y obstruyendo pasillos del hospital, lo que además de representar un riesgo en la calidad del producto, puede ser sustraído por personal o pacientes sin la autorización correspondiente, debido a su mala ubicación

- **Hospital General Balbuena.**

Durante la visita, la encargada del módulo de abasto refirió que ocasionalmente, no puede ingresar al Sistema SAICA dentro de las primeras horas del día; normalmente lo puede hacer hasta las 10:30 a.m.; no obstante, el coordinador de recursos materiales no cuenta con soporte documental de que se reportara dicha situación.

Se observó la carencia de espacio para el almacenamiento de los medicamentos (soluciones), que se encuentran a la intemperie y obstruyendo el pasillo al área de farmacia, lo que además de representar un riesgo para la calidad del producto, este puede ser sustraído por personal o pacientes sin la autorización correspondiente, debido a su mala ubicación además de poder ocasionar algún accidente por la manera en que se encuentran estibados.

- **Hospital Materno Pediátrico Xochimilco**

La encargada de farmacia indicó que debido a la carga de trabajo, no se han capturado en el Sistema SAICA los movimientos correspondientes al mes de julio del año en curso; que no se cuenta con equipo de cómputo suficiente para realizar el trabajo requerido a diario en el área; además de que se observó la falta de espacio para el almacenamiento de los medicamentos (soluciones).





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

- **Hospital Materno Infantil Inguarán**

La jefa de farmacia argumentó que el espacio donde se almacenan los insumos médicos, es compartido con la empresa Lomedic,

- **Hospital Pediátrico Moctezuma**

Se observó la falta de espacio para el almacenamiento de los insumos médicos.

- **Hospital Pediátrico Peralvillo**

Se observó la falta de espacio para el almacenamiento de los insumos médicos, toda vez que el Área de Farmacia comparte espacios con el Área de Laboratorio, con la Coordinación de Recursos Materiales y Activo Fijo, resaltando que para llegar a estos tres últimos puntos, tienen que cruzar el almacén, lo que representa un riesgo ya que dichos insumos pueden ser sustraídos por personal o pacientes sin la autorización correspondiente. Asimismo la encargada de farmacia proporciono copia de memorándums ambos de fecha 24 de julio del 2014, informando al Director del Hospital y al Encargado de la Coordinación de Servicios Auxiliares de Diagnóstico respectivamente, que se está incurriendo en:

- Capítulo VII.- procedimientos Normalizados de Operación, apartado D, numerales 3 y 11 del Suplemento de la FEUM
- NOM-059-SSA1-2013.
- Artículo 109 del Reglamento de Insumos Para la Salud.

- **Hospital Pediátrico Tacubaya**

Se observó la falta de controles internos, que permita al área de farmacia realizar correctamente la captura diaria, para evitar el desfase en las fechas y así mantener en orden el soporte documental de los movimientos reales.

Asimismo no cuentan con el equipo necesario (vehículos) para la recolección de sus pedidos en Almacén Central, falta de personal y equipo de cómputo para realizar el trabajo diario del área

También se observó la falta de espacio para el almacenamiento de los medicamentos (soluciones), ya que este se encuentra físicamente en otra habitación, compartiendo el lugar con lavandería, lo que representa un riesgo para el producto ya que se encuentra expuesto y puede ser tomado por personal no autorizado.





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

- **Hospital Materno Infantil Magdalena Contreras**

Las claves 060.LAT.SS02 y 060.TAAN.SS01, se encuentran alojadas en el Almacén de Recursos Materiales, el cual se encuentra integrado por el área de Activo Fijo y el área de Recursos Financieros, estas se encuentran independientes a la bodega donde se resguarda el resto de los insumos médicos.

- **Hospital de Especialidades Dr. Belisario Domínguez**

Se observó la falta de espacio para el almacenamiento de los medicamentos (soluciones), ya que algunas de ellas, se encuentran a la intemperie.

Del medicamento controlado, no es surtido durante los fines de semana por falta de personal.

- **Hospital General La Villa**

Durante la visita al almacén de curación, se observó que adicional al material en mención se encuentran diferentes artículos, usándolo como bodega.

También, durante la visita al almacén de soluciones, se observó que permanece abierto debido a que es el acceso al almacén de la Farmacia Lomedic, por lo que existe un riesgo ya mencionado en otros hospitales con la misma problemática. Se observó la falta de supervisión, capacitación, personal y la implementación de controles internos, por parte de la Coordinadora de Recursos Materiales que permitan al área de farmacia, realizar una captura diaria, para evitar el desfase en la fechas; se tiene rezago en la captura, lo que no permite contar con cifras de existencias y movimientos reales de medicamento de la Unidad Hospitalaria. Además de la falta de comunicación entre la Subdirección Administrativa, la Coordinación de Recursos Materiales y los Encargados de Farmacia y Material de Curación, toda vez que la Subdirección Administrativa desconoce la situación en que se encuentran estas dos últimas áreas.

- **Hospital General Enrique Cabrera**

Se observa la falta de personal y la implementación de controles internos, que permitan al área de farmacia, realizar una captura diaria, para evitar el desfase en la fechas; se tiene rezago de captura, lo que no permite contar con cifras de existencias y movimientos reales de medicamento dentro de la Unidad Hospitalaria.

CAUSAS:

- Falta de difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos inherentes a las actividades de manejo, control y levantamiento de inventario de los bienes de activo fijo.
- Desconocimiento en las unidades hospitalarias, de la Normatividad aplicable en materia de Almacenes e Inventarios.
- Limitantes y deficiencias en el sistema denominado "Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes" (SAICA).





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

- Falta de espacios adecuados para el almacenamiento de medicamentos e insumos.

EFFECTOS:

- El desconocimiento de la Normatividad aplicable en materia de Almacenes e Inventarios, por parte del personal de las unidades hospitalarias, genera que no se cuente con un adecuado control en los sub-almacenes.
- Las limitantes en el sistema denominado, "Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes" (SAICA), generan que no se cuente con un adecuado manejo, control y seguimiento de los insumos médicos de la Secretaría de Salud del D.F.
- La falta de recursos humanos y capacitación, genera que los encargados del manejo, control y de los insumos médicos de la Secretaría de Salud del D.F., no lleven a cabo sus actividades en estricto apego a la normatividad que aplica a la materia.
- Extravío y/o riesgo por las condiciones de almacenaje y resguardo del medicamento y/o material de curación.
- Exposición y/o daño del material y/o medicamento de la Secretaría de Salud del D.F.

CORRECTIVAS:

1. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales llevará en coordinación con las áreas correspondientes, el acondicionamiento necesario del Almacén Central, Sub-almacenes y Farmacias de la Red Hospitalaria de la Secretaría de Salud, cumpliendo con la normatividad aplicable, teniendo por objeto el resguardo de los insumos médicos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, remitiendo las constancias documentales que acrediten las acciones realizadas, a este Órgano de Control Interno.
2. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá implementar las acciones correspondientes a efecto de realizar las medidas necesarias para que no se compartan los espacios físicos de almacenaje con la empresa subrogada LOMEDIC y/o con áreas ajenas a las farmacias de las Unidades Hospitalarias de la Red de la Secretaría de Salud del Distrito Federal; de lo anterior deberá remitir el soporte documental de las acciones realizadas, a esta Órgano de Control Interno
3. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales en conjunto con las unidades administrativas y hospitalarias de la Secretaría de Salud del D.F., analizarán la funcionalidad y mejoras al sistema SAICA, a efecto de corregir las fallas y adecuarlo a las necesidades actuales de la operación, remitiendo las constancias documentales que acrediten las acciones realizadas, a esta Órgano de Control Interno.





PREVENTIVAS:

1. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales en coordinación con las áreas correspondientes en lo sucesivo, deberán implementar un programa para verificar cada una de las Unidades Hospitalarias teniendo por objeto la identificación de las necesidades técnicas, infraestructura y equipo, para darles la atención requerida en tiempo y forma, remitiendo a esta Contraloría Interna, soporte documental de las acciones realizadas.
2. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales deberá coadyuvar con las áreas correspondientes en las Unidades Hospitalarias, a efecto de respetar la distribución de los espacios establecidos en los almacenes, remitiendo a esta Contraloría Interna, soporte documental de las acciones realizadas.
3. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá implementar un plan para realizar consultas de funcionamiento con los usuarios del sistema SAICA, así como la atención de las necesidades que estos presenten a efecto de evitar fallas en el mismo, remitiendo a esta Contraloría Interna, soporte documental de las acciones realizadas.

OBSERVACIÓN 3

Inconsistencias detectadas en el registro de medicamento y material de curación.

Mediante oficio número **CGDF/CISS/1752/2014** de fecha 01 de julio de 2014, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Salud del Distrito Federal, informó a la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud del Distrito Federal, sobre el inicio de la Auditoría número 05-G, con clave 220, denominada "Almacenes e Inventarios", solicitando en el requerimiento de información, una clave de acceso al Sistema de Abasto, Inventario y Control de Almacenes (SAICA).

Como parte de los trabajos de auditoría, esta Contraloría Interna llevó a cabo la selección de medicamentos y material de curación en base al monto que representan los insumos en cada sub-almacén, tomando 11 Unidades Hospitalarias de muestra (General Xoco, General Balbuena, Materno Pediátrico Xochimilco, Pediátrico Inguarán, Pediátrico Moctezuma, Pediátrico Peralvillo, Pediátrico Tacubaya, Materno Infantil Magdalena Contreras, Especialidades Belisario Domínguez, General La Villa y General Enrique Cabrera) de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en las cuales se programaron las visitas correspondientes para revisar la información con fecha de corte al 14 de julio de 2014, cifras obtenidas del Sistema de Abasto, Inventario y Control de Almacenes (SAICA), procediendo así al conteo físico y comprobación de movimientos en el Sistema en mención mediante el soporte documental correspondiente (kárDEX, recetarios colectivos y recetarios individuales), observando lo siguiente:





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

a) MEDICAMENTO Y MATERIAL SIN CAPTURA

Durante las visitas a las 11 Unidades Hospitalarias seleccionadas en la muestra, se observó la falta de captura de movimientos en el Sistema de Abasto, Inventario y Control de Almacenes (SAICA). Es de resaltar tres situaciones mostradas en las siguientes Unidades Hospitalarias: Materno Pediátrico Xochimilco, mencionaron que por cargas de trabajo no se tenía capturado el total de los movimientos del mes de julio; General La Villa, que por falta de personal y supervisión la mayoría de las claves de medicamento se encuentran sin captura; y el Hospital General Enrique Cabrera, presenta un rezago de captura de medicamento; lo anterior como se muestran en los **Anexos 1 y 2** de la presente Observación.

b) MEDICAMENTO Y MATERIAL DE CURACIÓN "EXCEDENTE Y FALTANTE"

Asimismo, durante las visitas a las Unidades Hospitalarias, se identificaron excedentes y faltantes físicos y documentales de claves de medicamentos y material de curación, mismas que quedaron asentadas en las Minutas de Trabajo. Dichos faltantes físicos corresponden a **\$120,397.71**, mismo que se detallan en el **Anexo 3** de la presente Observación.

Adicionalmente es de señalar que en el **Hospital General Balbuena**, de la clave 245 "Propofol", no fueron localizados los recetarios denominados según kárdex "NEURO 2135" y "URG 2171" quedando pendiente de proporcionar a esta Contraloría Interna el soporte documental correspondiente.

c) MATERIAL DE CURACION "DAÑADO"

Hospital Pediátrico Moctezuma.- La clave 060.621.0425 "Mascarilla para nebulizador", en la visita realizada a dicho hospital se observó que el material estaba abierto, refirió el encargado de recursos materiales, que es debido a que la revisión física del material que envía el Almacén Central no se efectúa hasta la apertura del mismo, sin embargo, del material de referencia no se tiene evidencia que a la fecha de la visita por parte de esta Contraloría Interna, la Unidad Hospitalaria haya realizado las gestiones necesarias para reportarlo a Almacén Central.

Hospital Pediátrico Peralvillo.- La clave 060.066.1060 "Solución con Gluconato", se identificaron 2 soluciones en mal estado, sin embargo, del material de referencia no se tiene evidencia que a la fecha de la visita por parte de esta Contraloría Interna, la Unidad Hospitalaria haya realizado las gestiones necesarias para reportarlo a Almacén Central.

Hospital Materno Infantil Magdalena Contreras.- La clave 060.066.1060 "Solución con Gluconato", se identificaron 32 soluciones dañadas, sin embargo, del material de referencia no se tiene evidencia que a la fecha de la visita por parte de esta Contraloría Interna, la Unidad Hospitalaria haya realizado las gestiones necesarias para reportarlo a Almacén Central.

Hospital de Especialidades Belisario Domínguez.- La clave 060.066.1060 "Solución con Gluconato", se observó que 25 están dañadas, se proporcionó a esta Contraloría Interna, copia del oficio mediante el cual se notificó a la JUD de Insumos, refiriendo que no firmaron dicho





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

documento de recepción, indicándoles que el cambio de las soluciones lo efectuaría el proveedor; quedando pendiente de proporcionar a esta Contraloría Interna el soporte documental correspondiente,

d) MATERIAL PARA REAPROVECHAMIENTO

Hospital Pediátrico Peralvillo.- Durante el recorrido, el personal de farmacia informó que las claves 060.717.SS01 "Cable reusable de conexión para electrodos" y 060.330.SS09 "electrodo neutro desechable neonatal", es material no funcional para los servicios del hospital, situación que originó la devolución de las claves, la primera ya efectuada y la segunda en proceso, lo anterior para el posible uso en otras unidades hospitalarias; sin embargo, la encargada de Farmacia no cuenta con soporte documental de la devolución, debido al levantamiento de inventario, quedando pendiente de proporcionar a esta Contraloría Interna el soporte documental correspondiente.

e) MEDICAMENTO Y MATERIAL PROXIMO A CADUCAR

Hospital de Especialidades Belisario Domínguez.- La clave 221 "Tiopental Sódico" (55 frascos), se encuentran próximos a caducar (30/08/2014), el Encargado de Farmacia, proporcionó copia del documento sin número con fecha 10 de junio de 2014, mediante el cual solicitó a la Encargada de Almacén de Lomedic, el canje correspondiente.

Hospital General Enrique Cabrera.- La clave 060.308.0029 "Dispositivo intrauterino T de cobre", la Jefa de Farmacia indicó que se ha detenido el surtimiento por no saber cuál es la fecha de caducidad (la caja muestra el texto: "Fecha de Caducidad 131116" y "Lote fecha de fabricación 081117"). Derivado de lo anterior, personal de esta Contraloría Interna verifico en el Sistema SAICA, el cual refiere fecha de caducidad: "13 de noviembre de 2016" y en lote "081117".

f) MEDICAMENTO Y MATERIAL CADUCO

Hospital General Enrique Cabrera.- De las claves 2341 y 2344 "Solución para Diálisis Peritoneal", existen 4 piezas de 2013 y 4 de 2014 de medicamento caduco, de las cuales la Unidad Hospitalaria, no cuenta con respaldo de registro y control, ya que el Despachador de Farmacia refiere que "no habían tenido antecedente de medicamento caduco". Por lo que se tiene desconocimiento del procedimiento para dar de baja medicamento caduco.

Hospital General La Villa.- La clave 3251 "Haloperidol", existe 1 frasco caduco de 2010, se proporcionó copia del oficio numero HGLV/SDA/166/2014 de fecha 29 de mayo de 2014, con que se notificó a la Subdirección de Almacenes e Inventarios.

Hospital Pediátrico Peralvillo.- Las claves 202*P, 226, 243 y 4054 de medicamento controlado caducado, informó la Encargada de Farmacia que no lo han retirado debido a que no han sido asegurados por la COFEPRIS aunque se realizó la solicitud en tiempo y forma,





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

proporcionando copia del oficio numero JUD/611/2014 de fecha 22 de mayo de 2014, con el que se notificó lo anterior a la Subdirección de Almacenes e Inventarios.

Asimismo del informe "Insumos próximos a caducar del segundo trimestre de 2014", enviado a la Dirección de Recursos Materiales mediante oficio JUD/817/2014 de fecha 03 de julio de 2014, la C. Rebeca Dávila Rodríguez, Encargada del Módulo de Farmacia informa que dos de las claves las capturó de manera errónea como se describe a continuación: clave 060.841.0734*P en la columna de "cantidad" dice 7, debe decir 8 y de la clave 060.841.0734 en la columna "cantidad" dice 2, debe decir 1.

Adicionalmente, refiere que la justificación de los medicamentos caducos no le corresponde, toda vez que la Coordinación de Recursos Materiales, el Jefe de Servicio de Quirófano, la JUD Administrativa y Dirección, autorizaron la compra, sin tomar en consideración al Área de Farmacia.

g) MATERIAL DE CURACIÓN CON DEFICIENCIAS EN ENTREGA

Hospital General Balbuena.- De la clave 060.345.EVNPT "Equipo de venoclisis (nutrición)" la entrega del pedido SAICA 2541-14-E-446, llevada a cabo el 28 de julio de 2014, fue incorrecta ya que no se llevó a cabo conforme a la solicitud emitida (50 piezas para "Equipo de venoclisis (nutrición)"), debido a que la recepción del insumo no fue contabilizada por parte del Responsable del Módulo de Abasto, ya que la recepción se llevó a cabo por personal del área de farmacia, Cabe mencionar que durante el conteo realizado por la Contraloría Interna, se observó que el material recibido correspondía a la clave 060.345.2186 "Equipo de venoclisis (bomba)",

Hospital General Enrique Cabrera.- La Jefa de Farmacia señaló que de la clave 060.088.CE01 "Apósito para terapia de presión negativa abdominal" está mal etiquetada por parte de Almacén Central ya que la que describe en su empaque corresponde a la clave 060.088.CE02 "Apósito para terapia V.A.C".

Hospital General Xoco.- Las claves "537.PBC01.SS02 y 060.PC01.SS01", el material fue entregado mal etiquetado por el proveedor, el personal de farmacia indica que lo único que hacen es identificar con la tarjeta de estante conforme a la clave que le corresponde.

CAUSAS:

- Deficiente integración de Informes.
- No contar con cifras reales de existencias de material y medicamento.
- No contar con el material necesario para el cumplimiento de las actividades en las Unidades Hospitalarias.
- Deficiente supervisión de las actividades que realiza el personal encargado de los almacenes en Unidades Hospitalarias.





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

EFECTOS:

- Informes erróneos.
- Incumplimiento a las funciones establecidas en el Manual Administrativo vigente.
- Incumplimiento a las cláusulas contractuales establecidas.
- Posible responsabilidad del servidor público al no realizar las funciones encomendadas, respecto al seguimiento de los contratos.

CORRECTIVAS:

1. La Dirección General de Administración, deberá instruir al Director de Recursos Materiales para que en coordinación con las Subdirecciones y Jefaturas Administrativas en las Unidades Hospitalarias, instruyan al personal responsable para llevar cabo la captura de las salidas de medicamento y material de curación de los **Anexos 1 y 2** de la Observación, de lo anterior, deberán enviar a esta Contraloría Interna, los kárdex electrónicos debidamente actualizados y el soporte documental que acrediten las acciones realizadas.
2. La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá instruir a las Unidades Hospitalarias, para que en un término perentorio, aclaren y justifiquen o en su caso apliquen los cobros correspondientes de **\$120,397.71** por los faltantes físicos; y los documentales de los excedentes de medicamentos y material de curación enlistados en el **Anexo 3** de la Observación, debiendo enviar a esta Contraloría Interna el soporte documental correspondiente, así mismo copia de los recetas del Hospital General Balbuena, señalados en la observación.
3. La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá verificar que se apliquen las garantías respectivas y si es el caso aplicar las penas convencionales al proveedor correspondiente, del material que se entregó dañado en las Unidades Hospitalarias Pediátrico Moctezuma, Pediátrico Peralvillo, Materno Infantil Magdalena Contreras, Especialidades Belisario Domínguez, remitiendo a esta Contraloría Interna, el soporte documental de las acciones realizadas.
4. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá adoptar las medidas urgentes e inmediatas, a efecto que se implementen los mecanismos necesarios para la promoción y aprovechamiento de los insumos médicos próximos a caducar y de ser el caso, se realice el trámite correspondiente para el canje respectivo de los mismos, remitiendo a esta Contraloría Interna las constancias documentales de las acciones instrumentadas.
5. La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales, y ésta última en coordinación con las áreas correspondientes, deberán llevar a cabo el procedimiento para la baja y destino final del medicamento y material de curación que se encuentra caduco en las Unidades Hospitalarias. Aunado a lo anterior, deberá aclarar el no surtimiento de la clave 060.308.0029 "Dispositivo intrauterino T de cobre" en el Hospital General Enrique Cabrera, remitiendo a esta Contraloría Interna el soporte documental correspondiente.





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

6. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, y ésta última en coordinación con las Unidades Hospitalarias correspondientes, deberán realizar las aclaraciones y/o modificaciones señaladas en el inciso g) de la Observación, remitiendo a esta Contraloría Interna, el soporte documental que lo acredite .

PREVENTIVAS:

1. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá implementar los mecanismos de supervisión necesarios, a efecto de verificar que las entradas y salidas de medicamento y material de curación se encuentren registradas debidamente en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA), debiendo enviar a esta Contraloría Interna, evidencia documental que acredite las acciones realizadas.
2. La Dirección General de Administración, a través del Director de Recursos Materiales, y ésta última en coordinación con la Subdirección de Almacenes e Inventarios, deberán instruir a las Subdirecciones y Jefaturas Administrativas en las Unidades Hospitalarias, para que en lo sucesivo no realicen los movimientos de insumos médicos en Sistema (SAICA) hasta que se efectúe el movimiento físicamente, remitiendo a esta Contraloría Interna, evidencia documental de las acciones realizadas.
3. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, en lo sucesivo deberá coordinarse con las áreas requirentes a efecto que se lleve a cabo una adecuada planeación y control de las adquisiciones de insumos médicos remitiendo a esta Contraloría Interna, evidencia documental de las acciones realizadas.
4. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, en lo sucesivo deberá coordinarse con las Unidades Hospitalarias, a efecto de que reporten en tiempo y forma las entregas de los insumos médicos en mal estado a efecto de ejercer las cláusulas contractuales correspondientes, remitiendo a esta Contraloría Interna, evidencia documental de las acciones realizadas.
5. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá implementar los mecanismos de supervisión necesarios, a efecto de verificar que se dé el seguimiento correspondiente al medicamento y material de curación, además de estar en comunicación con las áreas para consultas de caducidades, debiendo remitir a esta Contraloría Interna, evidencia documental de las acciones realizadas.





OBSERVACIÓN 4

Cuestionarios de Control Interno.

Mediante oficio número CGDF/CISS/1752/2014 de fecha 01 de julio de 2014, esta Contraloría Interna en la Secretaría de Salud del Distrito Federal, informó a la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud del Distrito Federal, sobre el inicio de la Auditoría número 05-G, con clave 220, denominada "Almacenes e Inventarios".

Como parte del proceso de la auditoría, se aplicaron cuestionarios de control interno al personal del Almacén Central, a los encargados de farmacia y encargados del almacén de las 11 Unidades Hospitalarias seleccionadas en la muestra (Hospital de Especialidades Belisario Domínguez, Hospital General la Villa, Hospital General Enrique Cabrera, Hospital General Balbuena, Hospital General Xoco, Hospital Materno Infantil Magdalena Contreras, Hospital Pediátrico Moctezuma, Hospital Pediátrico Peralvillo, Hospital Pediátrico Tacubaya, Hospital Materno Pediátrico Xochimilco y Hospital Materno Infantil Inguarán).

De lo antes expuesto, esta Contraloría Interna detectó lo siguiente en el Almacén Central:

En el cuestionario aplicado al Subdirector de Almacenes e Inventarios.

En cuanto al procedimiento para la baja y destrucción de medicamentos controlados y no controlados e insumos médicos caducos de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, se hace mención que *"Las unidades médicas por conducto de la Dirección de Atención Hospitalaria informa de insumos con estas características y ésta a su vez solicita a la Dirección de Recursos Materiales que realice los trámites correspondientes ante el Comité de Bienes Muebles de la Oficialía Mayor,..."* (sic), sin embargo dentro del **Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud del Distrito Federal con número de registro MA-12015-2/07** se señala que dentro de sus funciones esta **"vigilar que se lleve a cabo la gestión del confinamiento o destrucción final, de los elementos de desperdicio..."** Lo cual no se está realizando.

En la pregunta 14 ¿Cuál es el procedimiento para la elaboración y difusión del calendario anual de abastecimiento de medicamentos e insumos médicos, a las Unidades Hospitalarias de la Secretaría de Salud del Distrito Federal?, su respuesta fue *"Este Calendario de existir es Competencia de la Dirección General de Servicios Médicos y Urgencias"* (sic), siendo que en el **Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud del Distrito Federal con número de registro MA-12015-2/07** en el apartado funciones específica **"Elaborar y difundir el calendario anual de abastecimiento de insumos médicos, a las unidades hospitalarias de la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en coordinación con la Dirección de Medicamentos, Insumos y Tecnología"**

En la pregunta 16 ¿Cómo define niveles máximos y mínimos de existencias de insumos médicos? su respuesta fue *"los define las áreas usuarias"* siendo que en el **Manual**





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud del Distrito Federal con número de registro MA-12015-2/07 en el apartado funciones específica "Definir niveles de máximos y mínimos de existencia para materiales e insumos médicos...."

En el cuestionario aplicado al Jefe de Unidad Departamental de Insumos:

Debe mencionarse que en la pregunta 1, de ¿Si las funciones que desempeña se encuentran definidas en el Manual Administrativo de su área?, respondió de forma genérica, lo cual demuestra un desconocimiento de las funciones específicas que debe llevar a cabo.

En la pregunta 5, ¿Qué mecanismos emplea para verificar que los insumos recibidos en los almacenes de la Secretaría de Salud cumplan con los requisitos de calidad, cantidad y tiempos de entrega, conforme a los contratos? la respuesta fue *"la verificación física y documental, de acuerdo a lo estipulado en los contratos, en su caso se solicita al área requiriente que verifique los insumos ya que es el área solicitante, siendo que en el Manual Administrativo de la Dirección General de Administración en la Secretaría de Salud del Distrito Federal con número de registro MA-12015-2/07 en el apartado funciones específica "Revisar que los insumos recibidos en el Almacén Central y Almacén Local Xocoongo (alterno), cumplan con los requisitos de calidad, cantidad y tiempos de entrega especificados en los contratos"*.

En las unidades hospitalarias se detectó lo siguiente:

- En cuanto a las claves de acceso al Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA), se observa que no se tiene un control para la asignación de dichas claves, no habiendo un criterio específico para su asignación entre las unidades hospitalarias, como se observa a continuación:

Cons	Unidad Hospitalaria	No. De Claves
01	General Balbuena	05
02	General Xoco	10
03	General Enrique Cabrera	06
04	General la Villa	06
05	Pediátrico Materno Xochimilco	05
07	Pediátrico Peralvillo	04
08	Pediátrico Tacubaya	08
09	Pediátrico Moctezuma	05
10	Materno Infantil Magdalena Contreras	04
11	Materno Infantil Inguaran	07

- En cuanto al espacio para el almacenaje de medicamentos, material de curación y soluciones, los encuestados señalaron la necesidad de ampliar dichas áreas, resaltando las siguientes Unidades Hospitalarias: General Balbuena, General Xoco, Pediátrico





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

Moctezuma, Pediátrico Peralvillo y Pediátrico Tacubaya; aunado a esto argumentan que comparten espacios con otras áreas (activo fijo, recursos materiales y lavandería).

- En los Hospitales General Enrique Cabrera, Pediátrico Tacubaya y Pediátrico Moctezuma, argumentan que el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes SAICA no cumple cabalmente con su función, ya que argumentan que en ocasiones no pueden tener acceso al sistema SAICA o está muy lento, y los movimientos no se registran en tiempo real.
- En los Hospitales General Balbuena, General Enrique Cabrera, General la Villa, Pediátrico Peralvillo, Pediátrico Tacubaya, Pediátrico Moctezuma y Especialidades Dr. Belisario Domínguez, los medicamentos e insumos médicos que les surten no son suficientes para atender las necesidades actuales de los servicios, señalando los encuestados que esto se debe al aumento de pacientes presentado.
- Cabe señalar que derivado de la observación en las visitas realizadas y el análisis de las respuestas y comentarios expresados en los cuestionarios aplicados, los recursos humanos, equipo y material asignados a farmacia y almacén, en las unidades hospitalarias no son suficientes, para brindar un servicio eficaz y eficiente. .

CAUSAS:

- Falta de difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos inherentes a las actividades de la Subdirección de Almacenes e Inventarios y la Jefatura de Unidad Departamental de Insumos.
- Falta de personal para el registro y control de entradas y salidas en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes SAICA.
- Equipo de cómputo en mal estado, insuficiente y obsoleto.
- Falta de actualización al Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes SAICA, genera información no fidedigna.

EFFECTOS:

- El desconocimiento de la Normatividad aplicable en materia de Almacenes e Inventarios, por parte de la Subdirección de Almacenes e Inventarios así como de la Jefatura de Unidad Departamental de Insumos, genera un inadecuado manejo de los insumos médicos.
- Al no contar con el personal suficiente en las unidades hospitalarias para el registro de insumos médicos en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes SAICA, conlleva a no tener información veraz oportuna y fidedigna.
- La falta de actualización del sistema denominado " Sistema de Abasto, Inventarios y





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

Control de Almacenes SAICA.", generan que no se cuente con un adecuado manejo, control y seguimiento de los insumos médicos, y por ende, no se cuente con un reporte, confiable y fidedigno.

CORRECTIVAS:

1. La Dirección General de Administración deberá llevar a cabo la difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos, así como la Normatividad aplicable en materia de Almacenes e Inventarios, al personal que realiza estas actividades en las unidades administrativas, médicas y hospitalarias; debiendo remitir a esta Contraloría Interna, las constancias documentales que así lo acrediten.
2. La Dirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberán realizar las gestiones correspondientes, a efecto que las unidades hospitalarias cuenten con el recurso humano, y el equipo necesario para que la información capturada (entradas y salidas) en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA), sea oportuna y veraz, de lo cual se deberá remitir a este Órgano de Control Interno la evidencia documental de las acciones implementadas.
3. La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberá justificar y/o aclarar cuál es el procedimiento y el criterio para la asignación de claves para el acceso al Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA), dentro de las unidades hospitalarias, de lo cual deberá remitir a este Órgano de Control Interno la evidencia documental que lo justifique.

PREVENTIVAS:

4. La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales, en lo sucesivo, deberá implementar un programa de capacitación permanente, dirigido al personal encargado de realizar las funciones inherentes al registro, manejo, control y levantamiento de inventario de insumos médicos, en las unidades administrativas médicas y hospitalarias, el cual deberá considerar capacitación técnica sobre el uso correcto del sistema (SAICA), sus características y capacitación sobre la normativa que los regula, remitiendo a esta Contraloría Interna, soporte documental de las acciones realizadas.
5. La Dirección General de Administración, a través de la Dirección de Recursos Materiales, deberán implementar un control y definir un criterio para la asignación de claves de acceso al Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA) dentro de las unidades hospitalarias, remitiendo a esta Contraloría Interna, soporte documental de las acciones realizadas.





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

LIMITANTES

Se determinó la siguiente limitante en la realización de la auditoría:

- El personal comisionado a esta auditoría, realizó diversas actividades adicionales inherentes a la Contraloría.

CONCLUSIONES

Es necesario que la Dirección General de Administración en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales, instruyan a las áreas y personal que corresponda, a efecto que den cumplimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas señaladas en las observaciones determinadas en la auditoría, con la finalidad de mejorar el desempeño de sus funciones operativas y administrativas.

1. Integrar y analizar la información correspondiente a los Informes DAI, y de ser el caso, se incorporen las claves de los medicamentos y/o material de curación en los Informes DAI-1 del primer y segundo trimestre de 2014.
2. Realizar el procedimiento correspondiente al manejo de medicamento y material de curación de las 4,593 claves próximas a caducar.
3. Realizar el procedimiento de baja del medicamento y material de curación.
4. Realizar las entregas del medicamento y material de curación, a efecto de que la información del Sistema SAICA corresponda con la existencias.
5. Realizar y aplicar un programa de adecuación, mantenimiento y conservación del Almacén Central, Sub-almacenes y almacenes alternos de la Red Hospitalaria.
6. Realizar el acondicionamiento necesario del Almacén Central, Sub-almacenes y Farmacias de la Red Hospitalaria.
7. No compartir los espacios físicos de almacenaje con la empresa subrogada LOMEDIC y/o con áreas ajenas a las farmacias de las Unidades Hospitalarias de la Red.
8. Analizar la funcionalidad y realizar mejoras al sistema SAICA, a efecto de corregir las fallas y adecuarlo a las necesidades actuales de la operación.
9. Implementar un programa para verificar cada una de las Unidades Hospitalarias teniendo por objeto la identificación de las necesidades técnicas, infraestructura y equipo.





"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

10. Respetar la distribución de los espacios establecidos en los almacenes.
11. Implementar un plan para realizar consultas de funcionamiento con los usuarios del sistema SAICA, así como la atención de las necesidades que estos presenten
12. El acondicionamiento necesario del Almacén Central, Sub-almacenes y Farmacias de la Red Hospitalaria de la Secretaría de Salud, cumpliendo con la normatividad aplicable.
13. Capturar las salidas de medicamento y material de curación.
14. Aclarar y justificar o en su caso aplicar los cobros correspondientes de **\$120,397.71** por los faltantes físicos; y los documentales de los excedentes de medicamentos y material de curación.
15. Aplicar las penas convencionales al proveedor correspondiente, del material que se entregó dañado en las Unidades Hospitalarias Pediátrico Moctezuma, Pediátrico Peralvillo, Materno Infantil Magdalena Contreras, Especialidades Belisario Domínguez.
16. Implementar los mecanismos necesarios para la promoción y aprovechamiento de los insumos médicos próximos a caducar y de ser el caso, se realice el trámite correspondiente para el canje respectivo de los mismos.
17. Llevar a cabo el procedimiento para la baja y destino final del medicamento y material de curación, aclarar el no surtimiento de la clave 060.308.0029 "Dispositivo intrauterino T de cobre" en el Hospital General Enrique Cabrera.
18. Verificar que las entradas y salidas de medicamento y material de curación se encuentren registradas debidamente en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA).
19. Que en lo sucesivo no realicen los movimientos de insumos médicos en el Sistema (SAICA) hasta que se efectúe el movimiento físicamente.
20. Coordinarse con las áreas requirentes a efecto que se lleve a cabo una adecuada planeación y control de las adquisiciones de insumos médicos.
21. Reportar en tiempo y forma las entregas de los insumos médicos en mal estado a efecto de ejercer las cláusulas contractuales correspondientes.
22. Verificar que se dé el seguimiento correspondiente al medicamento y material de curación, además de estar en comunicación con las áreas para consultas de caducidades.
23. Llevará a cabo la difusión de los Manuales de Organización y Procedimientos, así

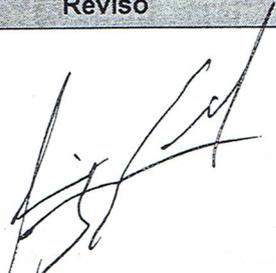




"2014; AÑO DE OCTAVIO PAZ"

como la Normatividad aplicable en materia de Almacenes e Inventarios, al personal que realiza estas actividades.

24. Contar con el recurso humano, y el equipo necesario para que la información capturada (entrada y salida) en el Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA), sea oportuna y veraz.
25. Justificar y/o aclarar cuál es el procedimiento y el criterio para la asignación de claves para el acceso al Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA).
26. Implementar un programa de capacitación permanente, dirigido al personal encargado de realizar las funciones inherentes al registro, manejo, control y levantamiento de inventario de insumos médicos.
27. Capacitación técnica sobre el uso correcto del sistema (SAICA), sus características y capacitación sobre la normativa que los regula.
28. Implementar un control y definir un criterio para la asignación de claves de acceso al Sistema de Abasto, Inventarios y Control de Almacenes (SAICA).

Elaboró	Revisó	Autorizó
 L.A.E. GERARDO VENTURA ROSAS Jefe de Unidad Departamental de Auditoría Operativa y Administrativa "B"	 JULIO HECTOR MARTINEZ ESQUIVEL Subdirector de Auditoría Operativa y Administrativa "B"	 LIC. GASPAR TREJO PÉREZ Contralor Interno

