



FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Órgano Interno de Control
En el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria
"Bicentenario 2010"

Nombre y clave del proceso, norma o trámite:
Revisión del Inventario de las Normas Internas para el control y administración de los almacenes de medicamento y material de curación del HRAEV

Entidad Fiscalizada: Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"

Clave del acto: 1-901-VM-2023-01

Visita de mejora, ejercicio fiscal 2023

INFORME DE RESULTADOS FINALES

Abril 2023

Libramiento Guadalupe Victoria s/n, Área de Pajaritos C.P. 87087, Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Tel. 834 153 6100, ext. 1310, Correo: maria.cantu@hraev.gob.mx





Contenido

1. Nombre y clave del proceso, norma o trámite. 3

2. Objetivo de la Visita de Mejora 3

3. Alcance. 3

3.1 Alcance Temporal 3

3.2 Alcance Temático. 3

4. Áreas revisadas..... 4

5. Antecedentes 4

6. Universal Conceptual..... 5

7. Procedimientos aplicados 7

8. Resultados de la Visita de Mejora y recomendaciones..... 7

8.1 Resultado número 1, con observaciones y recomendaciones 7

8.2 Resultado número 2, con observaciones y recomendaciones..... 8

9. Dictamen..... 9





1. Nombre y clave del proceso, norma o trámite.

Revisión del Inventario de las Normas Internas para el control y administración de los almacenes de medicamento y material de curación del HRAEV.

2. Objetivo de la Visita de Mejora.

Verificar que las actividades para la eficiente administración de los recursos materiales de material de curación y medicamentos de la Entidad, estén debidamente normadas, actualizadas, documentadas, implementadas y controladas, que garanticen la transparencia y la rendición de cuentas en la administración de los mismos.

3. Alcance.

3.1 Alcance Temporal.

Se revisó las normas internas registradas en el primer trimestre de 2023 en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), de conformidad con los acuerdos y validaciones realizadas en las sesiones ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria de la Entidad. Así mismo se tiene programada la ejecución de la Visita de Mejora durante el periodo del 09 de enero al 17 de marzo de 2023.

3.2 Alcance Temático.

a).- Verificación al cumplimiento del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, para el control, supervisión y administración de los productos de medicamentos y material de curación, respecto a las acciones relativas a la recepción, guarda, custodia, registro y despacho de los mismos, de conformidad con las disposiciones señaladas en el mencionado acuerdo y en base a los siguientes procesos.

5.6. ALMACENES.

5.6.1. Recepción, registro y resguardo de bienes en almacén.

5.6.2. Afectación.

5.6.3. Actualización de Inventarios.

5.7. DISPOSICIÓN FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES.

5.7.1. Integración, autorización y difusión del Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles.

5.7.2. Venta de bienes por licitación pública.

5.7.3. Venta de bienes por invitación a cuando menos 3 personas.

5.7.4. Venta de bienes por adjudicación directa.

5.7.5. Dación en pago de Bienes Muebles.

5.7.5. bis Permuta de Bienes Muebles.

5.7.5. ter Donación de Bienes Muebles.

5.7.6. Transferencia de bienes.

5.7.7. Destrucción de bienes.

b).- Verificación de las Normas Internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), emitidas para la el control y administración de medicamento y material de curación, con finalidad de que las mismas se encuentren vigentes, actualizadas y simplificadas.



c).- Verificación que la Entidad de cumplimiento al ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican.

d).- Verificación que la Entidad de cumplimiento a los compromisos que se definieron para dar cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, de acuerdo a la estrategia prioritaria establecida número 4.3 denominada: "Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo interno que los regula con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad".

Se definieron los compromisos, en base al ANEXO ÚNICO a que refiere la Base Octava de las BASES DE COLABORACIÓN suscritas entre "SHCP", "FUNCIÓN PÚBLICA", "CEDN-OPR" y "SALUD, los cuales se mencionan a continuación:

RH4 "Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la Institución",

RH5.- "Desarrollar acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales".

RH6.- "Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información".

4. Áreas revisadas.

Dirección de Administración y Finanzas / Subdirección de Recurso Materiales.

5. Antecedentes.

La ley de Mejora Regulatoria en su artículo 2 fracción I, establece que son objetivos de esta Ley, establecer la obligación de las autoridades de todos los órdenes de gobierno, en el ámbito de su competencia, de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para el perfeccionamiento de las Regulaciones y la simplificación de los Trámites y Servicios.

Disposiciones de los Lineamientos de los Programas de Mejora Regulatoria 2019-2020 de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal, los cuales tienen como objeto establecer los calendarios, mecanismos, formularios e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria de los sujetos obligados de la Administración Pública Federal.

ACUERDO por el que se instruye a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría Federal de la República abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, en el cual señala en el artículo primero, que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría Federal de la República se abstendrán de emitir regulación adicional a las disposiciones, políticas o estrategias, acciones o criterios y procedimientos expedidos por la Secretaría de la Función Pública, por sí o con la participación de las dependencias competentes, en las materias siguientes, fracción VII. Recursos Materiales.

La Entidad en cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, de acuerdo a la estrategia prioritaria establecida número 4.3 denominada: "Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el



marco normativo interno que los regula con acciones que apoyen el uso adecuado de recursos, el cumplimiento de los objetivos y la eliminación de márgenes de discrecionalidad”.

Se definieron los compromisos, en base al ANEXO ÚNICO a que refiere la Base Octava de las BASES DE COLABORACIÓN suscritas entre “SHCP”, “FUNCIÓN PÚBLICA”, “CEDN-OPR” y “SALUD, los cuales se mencionan a continuación:

RH4 “Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la Institución”,

RH5.- “Desarrollar acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales”.

RH6.- “Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información”.

La Entidad denominada Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria “Bicentenario 2010” para el ejercicio fiscal 2023, se le autorizó un Presupuesto de Egresos por \$ 1,003,963,349.00, del cual se le asignó un importe de \$ 21’375,952.00 a las partidas presupuestales contempladas en el concepto 2500 “Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio” (partidas presupuestales 25301 Medicinas y productos farmacéuticos, 25401 Materiales, accesorios y suministros médicos y 25501 Materiales, accesorios y suministros de laboratorio). Cabe hacer mención que dentro del presupuesto autorizado a la institución, se le asignaron recursos en el capítulo 7000 “Inversiones financieras y otras provisiones” por un importe de \$ 82’888,419.00 para la gratuidad y gastos de bolsillo de los servicios de salud, de dicho recurso y partida presupuestal durante el ejercicio 2023, mediante adecuaciones presupuestales se distribuirá el recurso en partidas presupuestales de los capítulos 2000 y 3000.

6. Universal Conceptual.

La Visita de Mejora se desarrollo en 2 resultados, que se encuentran agrupados en 2 hilos conductores, como se presentan a continuación:

Eje	Requerimiento	Procesos revisados)	Resultados
Verificación al cumplimiento del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, para el control, supervisión y administración de los productos de medicamentos y material de curación, respecto a las acciones relativas a la recepción, guarda, custodia,	-ARTÍCULO PRIMERO y TERCERO, Numerales 1, 213 primer párrafo, 215, 5. Procesos, 5.6 Almacenes, 5.6.1, 5.6.2, 5.6.3, y 5.7 Disponibilidad final y baja de bienes muebles, del 5.7.1 al 5.7.7, del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. -ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.	Manuales: 5.6.1 Recepción, registro y resguardo de bienes en almacén. 5.6.2 Afectación. 5.6.3 Actualización de Inventarios. 5.7.1 Integración, autorización y difusión del Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles. 5.7.2 Venta de bienes por licitación pública. 5.7.3 Venta de bienes por invitación a cuando menos 3 personas. 5.7.4 Venta de bienes por	Resultado número 1, con recomendaciones. Revisión de la aplicación del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.





FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



2023
AÑO DE
Francisco
VILLA

EL GOBIERNO FEDERAL

<p>registro y despacho de los mismos, de conformidad con las disposiciones señaladas en el mencionado acuerdo y en base a los procesos.</p>	<p>Norma Tercera. Actividades de Control, Principio 10, Elementos 10.01, 10.02 viñetas 3, 4, 7, 8, 10 y el 10.09 Norma Cuarta. Información y Comunicación, Principio 13 y 14, Elementos 13.04, 13.05, 14.01 y 14.03 Norma Quinta. Supervisión y Mejora Continúa, Principio 16, Elemento 16.04</p> <p>-Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" Dirección y Administración y Finanzas, Funciones numeral 1 y 10. Subdirección de Recursos Materiales, Funciones numeral 7, 12, 14 y 18.</p>	<p>adjudicación directa. 5.7.5 Dación en pago de Bienes Muebles. 5.7.5 bis Permuta de Bienes Muebles. 5.7.5 ter Donación de Bienes Muebles. 5.7.6 Transferencia de bienes. 5.7.7 Destrucción de bienes.</p> <p>Indicadores: Rotación de Inventarios. Confiabilidad de los Inventarios. Determinación óptima de existencias por productos. Tiempos de reposición de inventarios Confiabilidad en el registro de movimiento del inventario.</p>	
<p>Verificación de las Normas Internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), emitidas para la el control y administración de medicamento y material de curación, con finalidad de que las mismas se encuentren vigentes, actualizadas y simplificadas.</p>	<p>-Artículo 2, fracción I de la Ley de Mejora Regulatoria. -Artículo 397, 404 fracciones X, XII, y XIII, 414 de la Ley General de Salud. -Norma Tercera. Actividades de Control, Principio 10, Elementos 10.02 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. -Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" Dirección y Administración y Finanzas, Funciones numeral 10. Subdirección de Recursos Materiales, Funciones numeral 7.</p>	<p>Normas Internas: 1.- Procedimiento de devolución de medicamento próximo a caducar del área de enfermería. 2.- Procedimiento de empaquetado unitario. 3.- Procedimiento para el aseguramiento de medicamento caducado. 4.- Procedimiento para el manejo de derrames de medicamentos antineoplásicos. 5.- Procedimiento para el manejo de medicamentos caducos o no apto para su uso. 6.- Procedimiento para la verificación sanitaria de medicamentos psicotrópicos y estupefacientes. 7.- Proceso de devolución de medicamento caducado por el área de enfermería. 8.- Proceso para el manejo y conservación de los medicamentos. 9.- Proceso para el préstamo de medicamento a instituciones de salud. 10.- Proceso para la recepción de medicamentos.</p>	<p>Resultado número 2, con recomendaciones.</p> <p>Revisión de las Normas Internas emitidas para el control y administración de los almacenes de material de curación y medicamentos, validados en el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Entidad y registrados en la Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).</p>

Libramiento Guadalupe Victoria s/n, Área de Pajaritos C.P. 87087, Ciudad Victoria, Tamaulipas.
Tel. 834 153 6100, ext. 1310, Correo: maria.cantu@hraev.gob.mx

Maria Cantu



		11.- Proceso para surtir medicamentos a las áreas requerientes 12.- Proceso para surtir medicamento controlado de los grupos I, II y III. 13.- Manual del Comité de Farmacia y Terapéutica.	
--	--	---	--

7. Procedimientos aplicados:

Durante el desarrollo de la visita de mejora se aplicaron los procedimientos y técnicas de auditoría de Análisis, Inspección, Investigación, Declaración y Observación para obtener la información y documentación necesaria de parte de la Entidad para su valoración, esto con el objeto de verificar el cumplimiento normativo a cada uno de los procedimientos revisados y obtener la evidencia suficiente y competente como soporte de los resultados determinados

8. Resultados de la visita de mejora y recomendaciones.

8.1 Resultado número 1, con observaciones y recomendaciones.

Descripción del Resultado: Revisión de la aplicación del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Recomendación número 1:

El Director de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Materiales, como responsables del control administrativo, y de la coordinación de la recepción, manejo y almacenamiento de los recursos materiales (medicamentos y material de curación) adquiridos por la Entidad, así como de la coordinación y vigilancia de la práctica de inventarios físicos en forma periódica de los recursos materiales, deberán implementar las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS:

- 1.- Vigilar que las actividades para los procesos suministro, resguardo, distribución y registro de los productos de medicamentos y material de curación, que por motivo de compra, traslados entre almacenes, devoluciones, estos se realicen de conformidad y en cumplimiento con los manuales e indicadores señalados en el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- 2.- Implementar actividades de control y supervisión en los procesos para la administración de los recursos materiales de medicamentos y material de curación, conforme a los manuales señalados en el ACUERDO en materia de Recurso Materiales, que aseguren:
 - a).- Que todos los bienes suministrados que arriben al almacén por concepto de compra, amparados por un contrato formalizado, se cuente con su respectiva orden de suministro, para su registro y control oportuno de los productos de medicamentos y material de curación entregados en el almacén, a fin de atender de manera óptima las solicitudes de las áreas usuarias.
 - b).- Que los registros de las solicitudes y confirmaciones realizadas por los diferentes subalmacenes (áreas usuarias), para que las solicitudes de productos de medicamentos y material de curación, se realicen en tiempo y forma, con el objetivo de garantizar la confiabilidad de los inventarios.
 - c).- La consistencia entre los saldos registrados en el sistema informático y las existencias físicas resultantes de los movimientos de entradas y salidas del inventario, a efecto de generar y proporcionar información confiable que sirva de base para la toma de decisiones.





Lo anterior de conformidad con el ARTÍCULO PRIMERO y TERCERO, Numerales 1, 213 primer párrafo, 215, 5. Procesos, 5.6 Almacenes, 5.6.1, 5.6.2, 5.6.3, y 5.7 Disponibilidad final y baja de bienes muebles, del 5.7.1 al 5.7.7, del ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

Norma Tercera. Actividades de Control, Principio 10, Elementos 10.01, 10.02 viñetas 3, 4, 7, 8, 10 y el 10.09

Norma Cuarta. Información y Comunicación, Principio 13 y 14, Elementos 13.04, 13.05, 14.01 y 14.03

Norma Quinta. Supervisión y Mejora Continúa, Principio 16, Elemento 16.04

Y del Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"

Dirección y Administración y Finanzas, Funciones numeral 1 y 10.

Subdirección de Recursos Materiales, Funciones numeral 7, 12, 14 y 18.

8.2 Resultado número 2, con observaciones y recomendaciones.

Descripción del Resultado: Revisión de las Normas Internas emitidas para el control y administración de los almacenes de material de curación y medicamentos, validados en el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Entidad y registrados en la Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).

Recomendación número 2:

El Director de Administración y Finanzas y la Subdirección de Recursos Materiales, como responsables del control administrativo, y de la coordinación de la recepción, manejo y almacenamiento de los recursos materiales (medicamentos) adquiridos por la Entidad, deberán implementar en coordinación con las áreas responsables del control y administración de los productos de medicamentos, la siguiente recomendación:

RECOMENDACIONES PREVENTIVAS:

1.- Emitir una norma interna en la cual se diseñen las actividades de control mediante políticas para el seguimiento interno de las medidas de seguridad respecto a las alertas sanitarias emitidas por la COFEPRIS, a fin de que la Entidad cuente con un control interno eficaz y apropiado para el aseguramiento y destrucción de objetos, productos o sustancias, la prohibición de actos de uso y las demás de índole sanitaria que determinen las autoridades sanitarias competentes, que puedan evitar que se causen o continúen causando riesgos o daños a la salud, Así mismo en las políticas a implementarse se deberán establecer las actividades de control y supervisión adecuadas, el nombre y cargo del personal responsable de llevarlas a cabo, y el medio para notificar y/o informar a las autoridades correspondientes.

Lo anterior de conformidad con el artículo 2, fracción I de la Ley de Mejora Regulatoria, artículo 397, 404 fracciones X, XII, y XIII, 414 de la Ley General de Salud y de la Norma Tercera. Actividades de Control, Principio 10, Elementos 10.02 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.

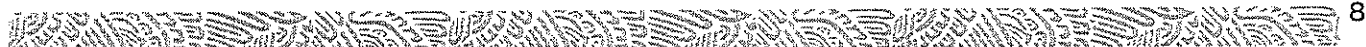
Y del Manual de Organización Específico del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"

Dirección y Administración y Finanzas, Funciones numeral 10.

Subdirección de Recursos Materiales, Funciones numeral 7.

Resumen.

Se emitieron 2 resultados, los cuales presentan recomendaciones.





9. Dictamen.

De conformidad con los resultado finales de la Visita de Mejora folio 1/2023, se determina que existen deficiencias en la supervisión en los diversos almacenes de la Entidad, que garantice la aplicación y seguimiento adecuado de los manuales e indicadores que en materia de recursos materiales se señalan en el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que los procesos de suministro, resguardo, distribución, recuento físico y registro de los productos de medicamentos y material de curación se realicen con calidad y eficiencia, con el objetivo de que los mismos lleguen oportuna y confiablemente a los usuarios.

Y falta de emisión de normas internas para el control de los productos de medicamentos, en la cual se establezcan las políticas internas y el protocolo a seguir para la atención y seguimiento de las medidas de seguridad que emitan las autoridades sanitarias, mediante las alertas sanitarias de medicamentos que en determinado momento emita la COFEPRIS.

Conclusión.

Las actividades para los procesos de recepción, traslados internos, salidas y realización de inventarios físicos, e indicadores de inventarios, que realizan los responsables de los almacenes para el control y administración de los productos de medicamentos y material de curación, no se realizan conforme a lo señalado en el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, detectándose deficiencias en la administración de los mismos.

Así mismo y a pesar de que la Entidad, cuenta con 14 normas internas aprobadas y validadas en las sesiones ordinarias del Comité de Mejora Regulatoria Interna del HRAEV y registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), emitas para el control de los productos de medicamentos almacenados en el área de Farmacia Hospitalaria, se identificó que la Entidad no tiene establecido una Norma Interna para las políticas y protocolo a seguir para la atención y seguimiento de las medidas de seguridad que emitan las autoridades sanitarias, mediante las alertas sanitarias de medicamentos que en determinado momento emita la COFEPRIS.

Por lo que resulta de vital importancia que la Entidad de cabal cumplimiento a las Disposiciones contenidas en el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de asegurar que los procesos de suministro, resguardo, distribución, recuento físico y registro de los productos de medicamentos y material de curación se realicen con calidad y eficiencia, con el objetivo de que los mismos lleguen oportuna y confiablemente a los usuarios, así mismo se cuente con una norma interna, en la cual se establezca las políticas para el seguimiento interno de las medidas de seguridad respecto a las alertas sanitarias emitidas por la COFEPRIS.

Elaboró

C.P. Petra Guillermina Medina Chávez
Titular del Área Auditoría Interna, de Desarrollo y
Mejora de la Gestión Pública del OIC en el HRAEV

Autorizó

C.P. Ma. Elia Cantú López
Titular del Órgano Interno de Control
en el HRAEV

Cd. Victoria, Tamaulipas, a 11 de Abril de 2023.

