



## ACTA DE AVANCE PLAN INSTITUCIONAL 2018-2021

CLAVE IDENTIFICADOR	TEC 7	FECHA	22-08-2019.
---------------------	-------	-------	-------------

NOMBRE DEL PROYECTO	Creación del Órgano Administrativo de Servicios Médicos
---------------------	---

PORCENTAJE DE AVANCE ANTERIOR	20%	PORCENTAJE DE AVANCE ACTUALIZADO	100%
-------------------------------	-----	----------------------------------	------

**ACUERDOS DE AVANCES**

1.- Se autorizó por acuerdo de Ayuntamiento 078-2018/2021, la creación del Órgano Interno de Control, en el organigrama Directivo de Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos.

2.- A través del Órgano Interno de Control se levantan los Actos de Auditoría correspondientes, a fin de solventar las observaciones a que haya lugar, contribuyendo con ello a la eficacia, transparencia y rendición de cuentas de Servicios Médicos Municipales.

<b>FIRMA DIRECTOR RESPONSABLE</b>	<b>FIRMA PRESIDENTE COMISIÓN EDILICIA</b>
 <small>NOMBRE Y FIRMA</small>	 <small>NOMBRE Y FIRMA</small>

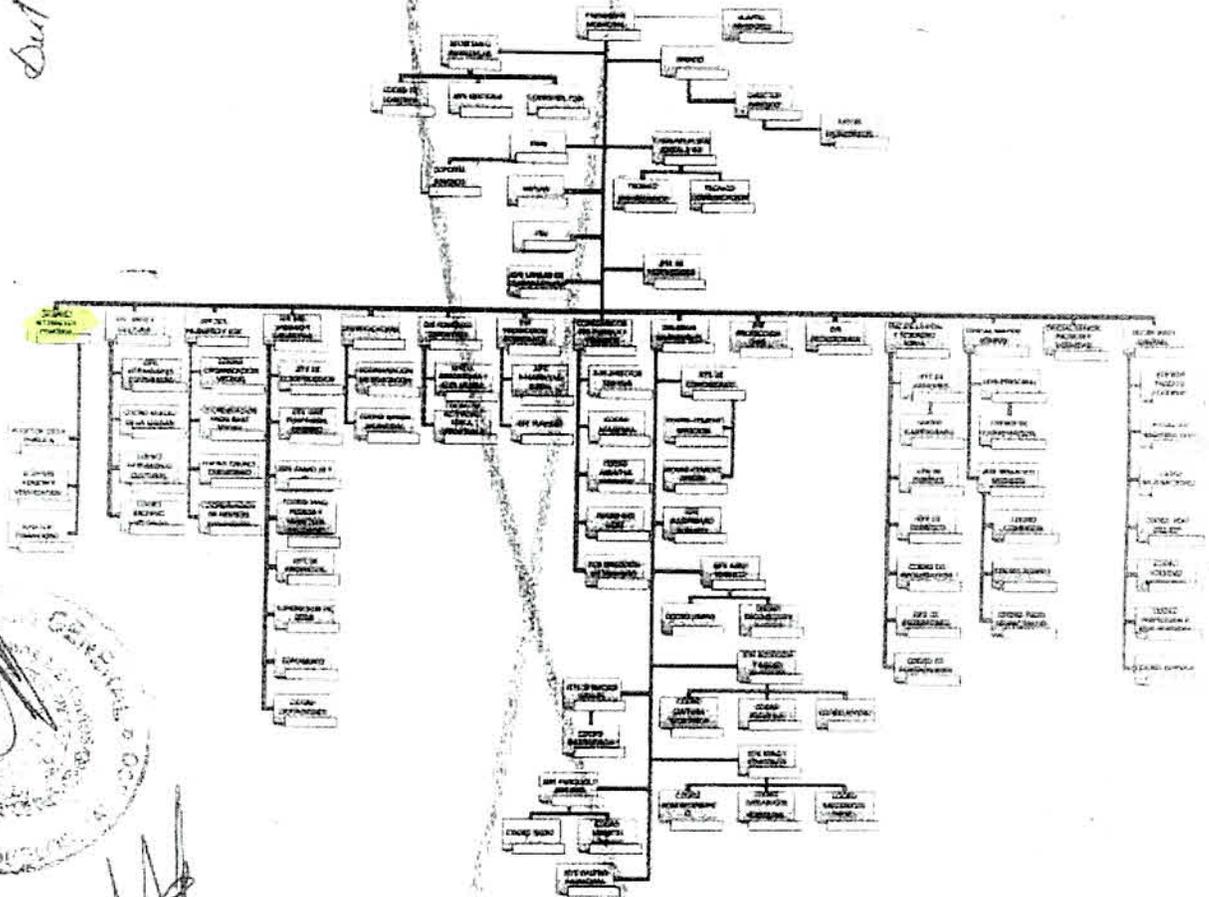
<b>FIRMA DE DEPENDENCIAS AUXILIARES/ REGIDORES</b>	
 <small>NOMBRE Y FIRMA</small>	 <small>NOMBRE Y FIRMA</small>



GOBIERNO MUNICIPAL DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JAL. 2018 -2021

ACUERDO # 078-2018/2021

UNICO.- Se aprueba en lo particular y en lo general el Organigrama Directivo del Gobierno Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, para la Administración Pública Municipal 2018-2021; quedando de la siguiente manera:



IV.- Lectura y turno de Comunicaciones e Iniciativas.

A) Oficio enviado por el C. Alfredo de Jesús Padilla Gutiérrez. Síndico Municipal, mediante el cual da a conocer el oficio número DPL-2098 y 2100-LXI-18, así como el DPL-2127-LXI-18, suscritos por el Secretario General del H. Congreso del Estado de Jalisco, donde remite los Acuerdos Legislativos Números 2098-LXI-18, 2100-LXI-18 y 2127-LXI-18.

Handwritten signatures and notes on the left side of the page, including a large signature at the top and several scribbles and initials at the bottom.

GOBIERNO MUNICIPAL  
DE TEPATITLÁN DE MORELOS, JAL.  
2018 -2021

objeto de promover y salvaguardar la salud e integridad de los niños y niñas jaliscienses.

**Turno propuesto por la Presidente Municipal es para la Comisión Edilicia de Derechos Humanos e Igualdad de Género y Asuntos de la Niñez colegiada con Educación Innovación, Ciencia y Tecnología.**

3. 2127-LXI-18.- Que se contemple una partida en el Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2019, que garantice la creación y operación de los "Centros de Control Animal".

**Turno propuesto por la Presidente Municipal para la Comisión Edilicia de Protección Civil y Bomberos.**

La C. Presidente Municipal María Elena de Anda Gutiérrez, puso a consideración de los integrantes de este H. Ayuntamiento, los turnos propuestos. En votación económica les preguntó si los aprueban. Aprobado por unanimidad de 15 Municipales presentes de los 16 integrantes que conforman el H. Cuerpo Edilicio.

.- Lectura, discusión y aprobación de Dictámenes.

- a) Dictamen de la Comisión de Educación, Innovación, Ciencia y Tecnología, para que:

**PRIMERO.-** Se autorice apoyar con la cantidad de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M. N.) mensuales, a la Escuela Primaria denominada Benito Juárez con domicilio Conocido en el Fraccionamiento Los Sauces de esta ciudad, lo anterior para el pago de renta de dicha institución educativa.

**SEGUNDO.-** Se apruebe que el apoyo sea retroactivo al mes de octubre del 2018 y por lo que resta del año.

**TERCERO.-** El recurso se ejercerá del proyecto: "Apoyo a Instituciones Educativas", partida: 443 "Apoyo a Instituciones Educativas".

La C. Presidente Municipal María Elena de Anda Gutiérrez, otorgó el uso de la voz a la C. Regidora C. Blanca Estela de la Torre Carbajal,



**Tepatitlán**  
*de Jalisco*  
 GOBIERNO MUNICIPAL

14-A-OMA-JSM 1536/2019  
 DEPENDENCIA: SERVICIOS MÉDICOS  
 ASUNTO: CONTESTACIÓN DE AUDITORÍA  
 APLICADA A PARTIR DEL 02 DE SEPTIEMBRE  
 DEL 2019.

ÓRGANO INTERNO  
 DE CONTROL  
 EJECUTIVO

L.C.P. ARCELIA CARRANZA DE LA MORA  
 TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
 PRESENTE.

HORA: 12:00  
 FIRMA: Muri

En seguimiento a la revisión de Contraloría OIC. 37/18-21, de fecha 02 de Septiembre del 2019, mediante Auditoría administrativa y financiera de nuestra unidad de Servicios Medicos Municipales, me permito manifestar las atenciones y acciones realizadas para el cumplimiento de sus recomendaciones.

Revisiones y recomendaciones

4- PERSONAL DE LA DEPENDENCIA.

4.1 Se comenta con Oficialía Mayor Administrativa la recomendación de asignar las bases disponibles autorizadas para 2019, con el fin de dar cumplimiento al artículo 7, de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; misma recomendación que se realiza mediante oficio 14-A-OMA-JSM 1471/2019. (Anexo 1).

4.2 De igual manera, se requirió a los trabajadores la entrega de documentos faltantes, mismo que fueron también solicitados a Oficialía Mayor, mediante mismo oficio. (Anexo 2).

Productividad:

4.3 Se analizó la productividad por turnos y personal; encontrando la mayor productividad en turnos diurnos, observando el número de pacientes atendidos de 77 por día, en el 1er semestre. En los turnos nocturnos y de jornada acumulada únicamente se atienden urgencias, razón por la que es menor el número de atención, aun que dichas atenciones, incluyen procedimientos, generalmente. (Anexo 3).

5- FARMACIA MUNICIPAL.

5.1 Inventario de Medicamento:

De acuerdo a la presente revisión realizada por Contraloría Municipal, y sus recomendaciones.

- Se realizará un sistema de control que permita un funcionamiento coherente a nuevas necesidades para afrontar las demandas de surtimiento eficiente, transparente, cierto y seguro.
- Se establecerá inventarios internos, cada 4 meses. (Anexo 4).
- Se capacitara al personal de farmacia, sobre el manejo de inventarios y actualización.
- Se solicitara a informática la revisión de programa de inventario de farmacia, ya que:
  - El sistema actual ha duplicado medicamentos en entradas de farmacia( Anexo 5).
  - El inventario se altera, ya que no coinciden las entradas y salidas con la existencia (Anexo 6).

Una vez que se tengan los equipos nuevos, se solicitará dictamen del estado de los equipos actuales para la tramitación de su baja. Como nos solicitó la Jefatura de Patrimonio.

### 8.-VERIFICACIÓN SANITARIA

Respecto de la documentación tramitada ante **Cofepris**, aun no se nos expide licencia sanitaria, pero tenemos:

- Aviso de funcionamiento.
- Aviso de responsable sanitario.
- Plano arquitectónico de distribución de establecimiento. (Anexo 16).

Infraestructura:

- Se solicitará la rotulación de Servicios Médicos Municipales.

Personal:

- El personal de Servicios Médicos Municipales, cuenta con Gafete de identificación, en su totalidad. (Anexo 17).
- Los uniformes se solicitaran en presupuesto del 2020.

Medicamentos controlados:

- Nosotros no expedimos medicamentos controlados (Se entregan y compran a farmacia externa) por lo que no nos hace obligatorio el libro de control.
- Solo realizamos manejo administrativo con un archivo de pacientes, como respaldo, como lo menciona su recomendación.

### 9.- CONVENIO Y/O CONTRATOS CON PROVEEDORES.

De los contratos que se mencionaron como incompletos, no entregaron papeles y de momento no renovarían contrato por así convenir a sus intereses, los siguientes:

- Dr. José Gilberto Vázquez Fariás
- Dr. Rubén Dario Campomanes Azamar.
- Se deberá anexar a esta relación el Dr. Joel Hernández Contreras, especialista cirujano general y laparoscopia, quien cuenta con todos los trámites completos.

El convenio con Servicios de Salud Jalisco corresponde directamente a presidencia y se encuentra en trámite.

El resto ya fue solventado (Se anexa documentos). (Anexo 18).

### 10.- MEDICAMENTOS CONTROLADOS.

- Los medicamentos controlados son entregados mediante un sistema de pase directo a farmacia externa, ya que no contamos con permiso de expedición de psicotropicos.
- No tiene costo alguno para el paciente. El pago se realiza directo al proveedor mediante gestión interna.
- El proveedor realiza todos los trámites de expedición de controlados por lo que quedamos exentos de responsabilidad, ya que no somos proveedores directos, sino que adquirimos dichos fármacos.
- Se solicitará autorización con Oficialía Mayor Administrativa, la conveniencia de la realización de trámites pertinentes, para la obtención de dicha licencia sanitaria, analizando riesgos y/o beneficios.

### 11.- REVISIÓN FÍSICA DE LAS INSTALACIONES.



**Tepatitlán**  
GOBIERNO MUNICIPAL

Copia  
NUMERO: SMM - 331/2019  
DEPENDENCIA: SERVICIOS MÉDICOS  
ASUNTO: CONTESTACIÓN DE AUDITORÍA  
APLICADA A PARTIR DEL 08 DE ENERO DEL 2019.

L.C.P. ARCELIA CARRANZA DE LA MORA  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
PRESENTE.

En seguimiento a la revisión de Contraloría CL. 10 / 18-21 Auditoría a la Jefatura de Servicios Médicos Municipales, se procede atender las recomendaciones de este Órgano de Control Interno, quedando como a continuación:

#### Revisiones y observaciones.

##### 2.1 Inventario de Medicamentos.

"Se RECOMIENDA al Jefe de Servicios Médicos Municipales establecer las medidas de control Interno que estime necesarias para dar cumplimiento en tiempo y forma respecto al control, administración y revisión de las entradas y salidas de medicamento en la farmacia municipal, así como también el correcto registro de estos (costos, Fechas, Etc.)"

En cumplimiento a la presente recomendación se instruyo al personal de farmacia, siga el procedimiento de registro de entradas y/o salidas en estricto apegado al sistema (software institucional), además de documentar físicamente cada uno de los registros (entradas y Salidas) con los folios consecutivos y firmas de quien entrega o recibe el material, así como de Visto Bueno, por parte del algún superior, así como una verificación que el material que entra y sale corresponda al capturado.

Con referencia el material con diferencias en existencias físicas, contra las del sistema, se realizará un inventario donde se verificará el total de materiales de farmacia, donde se analizarán y evaluarán las modificaciones para contar con un inventario actualizado, así como la implementación de un programa permanente de inventarios cada 4 meses, esto con la finalidad de mejorar los controles de medicamentos. Se instruyó al personal de farmacia, completar la información faltante a los medicamentos (Precios unitarios, Fecha de caducidad, entre otras) y en lo sucesivo a cada ingreso de material llenar el total de los campos.

##### 2.2 Medicamento Controlado (Estupefacientes y Psicotrópicos)

"Se RECOMIENDA al jefe de Servicios Médicos Municipales verificar que se hagan los registros de los precios unitarios de los medicamentos controlados, ya que deben estar registrados correctamente en el programa de la Farmacia Municipal, además se recomienda dar el urgente seguimiento a los requerimientos que marca la Ley General de Salud para tener en existencia medicamento controlado, ya que si llegase una revisión sanitaria a la Farmacia Municipal de su dependencia por parte de las autoridades competentes, podría ser acreedor a las sanciones que dictamina la presente ley.

También se recomienda justificar la razón por la cual no se hacen requisiciones por los medicamentos controlados, ya que se observa que no pasan por el comité de adquisiciones"

En atención a este punto y al no contar con el mencionado permiso para la distribución de medicamentos controlados por parte de la COFEPRIS, gire instrucciones a las personas responsables de la Farmacia Municipal, para dejar de solicitar, registrar, almacenar y entregar medicamento controlado hasta no contar con el permiso correspondiente, esto para no contravenir con la normatividad, solo se recetará el

## 2. Infraestructura

En cumplimiento a este punto se determino reubicar el espacio de farmacia a un sitio adecuado físicamente, donde actualmente se realizan las acciones para cumplir con el presente punto, donde puntualmente se cumplirán cada uno de los rubros, esto en cumplimiento a las indicaciones de COFEPRIS.

## 3. Personal

Se dio la indicación de la adquisición de Batas para los responsables de farmacia y la elaboración de los gafetes que portaran dentro de su jornada de trabajo.

## 4. Conservación de los insumos

Se están atendiendo las acciones en pro de la conservación de los Medicamentos, y se llevaran los controles, mantenimientos y verificaciones necesarios atender este rubro.

## 5. Medicamentos Controlados: Estupefacientes y Psicotrópicos

Como se menciona en atención al punto 2.2 Medicamento Controlado (Estupefacientes y Psicotrópicos), la farmacia Municipal no adquirirá, almacenará, no distribuirá medicamentos controlados hasta no contar con la licencia correspondiente.

### 3.1 Productividad.

**"Derivado de lo anterior se recomienda al Jefe de Servicios Médicos Municipales implementar las medidas de Control interno que estime necesarias a fin de equilibrar o en su caso que la remuneración mensual sea equitativa a la carga laboral del personal médico, así como realizar los ajustes que considere necesarios a fin de dar un servicio mejor en la dependencia"**

Con referencia a este punto, la primera acción fue realizar un análisis sobre los horarios del personal, donde no existía un equilibrio, se procedió a estandarizar horarios con la intención de cubrir las 24 horas los 365 días del año, con cargas de horario en apego a la normatividad competente.

Se dio la instrucción de generar una programación equilibrada entre cada uno de médicos dependiendo de actividad, que garantice que cada uno de los médicos tengan la misma carga de trabajo que uno de su mismo tipo, ya que cabe mencionar que por el tipo de función u horario dependen de los pacientes que acuden a demandar de los servicios.

### 4. UMA (Unidad Médico Ambulatoria)

#### 4.1 Inventario físico (Medicamento y materiales)

**"Se recomienda al Jefe de Servicios Médicos Municipales coordinarse con el personal a su cargo para llevar a cabo un estudio de las necesidades de la Unidad Médico Ambulatoria, esto para la mejora del área y principalmente la mejora de la atención médica a los usuarios, además de llevar a cabo la actualización de los controles internos que se manejan.**

**También se recomienda darle seguimiento a la reparación y/o en su caso permuta de los equipos de la Unidad Médico Ambulatoria para que el área cuente con las herramientas necesarias para su correcto funcionamiento"**

Se dio la instrucción al personal de llevar nuevos controles y protocolos de atención con la finalidad de eficientar y ofrecer servicios de calidad de acuerdo a las posibilidades y limitaciones que se tiene en este espacio, complementando con las dependencias de salud local que nos prestan sus servicios cuando nuestras limitaciones de infraestructura nos ver rebasados, y de esta forma garantizar la atención que necesitan nuestros pacientes.

El equipo que se tiene de manera básica en esta unidad es limitado y algunos en efecto no funcionan, por lo que se dio la instrucción de hacer un estudio y determinar la falla y si es posible repararlo de acuerdo a nuestro presupuesto financiero, en caso de que sea incosteable se solicitara la baja correspondiente con el dictamen del un experto.

**Programa de Farmacia Municipal y Consultas.**

"Solicitar al departamento de informática que todos los reportes que emitan los programas mencionados puedan ser exportados a Excel para una revisión con mayor rapidez y precisión"  
Se está haciendo una revisión al sistema de control de farmacia con la intención de solicitar las mejoras correspondientes a la Dirección de Informática y Comunicación Social.

**Informes.**

"Llevar a cabo un programa y calendario adecuado para prevención de enfermedades"  
En el Rubro de la prevención de Enfermedades se trabaja en conjunto con la secretaria de salud en programas de prevención y control de enfermedades en el Municipio.

**Productividad.**

"En base a la productividad observada anteriormente se le solicita al jefe de Servicios Médicos Municipales enviar a este Órgano Interno de Control informes mensuales, bimestrales o trimestrales de la acumulación de consultas de los médicos que tiene su dependencia"  
Se realiza un informe Mensual de la productividad de las diferentes áreas de Servicios Médicos la cual en la próxima edición se remitirá una copia a este Organismo de Control Interno.

Sin más por el momento, quedo a sus ordenes para cualquier situación al respecto, agradeciendo de antemano sus atención brindada al presente.

**ATENTAMENTE**

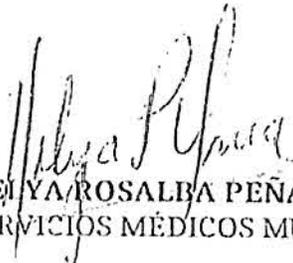
Tepatitlán de Morelos Jalisco a 13 de Marzo del 2019

"2019, AÑO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN JALISCO"

**ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL  
RECIBIDO**

13 MAR 2019

DRA: 1177  
RMA: Alm

  
**DRA. HEILYA ROSALBA PEÑA URREA  
JEFA DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES**

**Tepatitlán  
GOBIERNO MUNICIPAL  
2018-2021  
SECRETARÍA DE SERVICIOS  
MÉDICOS MUNICIPALES**

Cep. SALVADOR MORA LÓPEZ - OFICIAL MAYOR ADMINISTRATIVO.  
Cep. ARCHIVO.  
DIP/2019/WAL

**Tepatitlán  
GOBIERNO MUNICIPAL  
SECRETARÍA DE SERVICIOS  
MÉDICOS MUNICIPALES**  
OFICINA DE CONTROL INTERNO  
FECHA: 13-03-19  
1177