



Ciudad de México, 18 de noviembre de 2021

MÉD. CIR. PEDRO MARTÍN ARGÜELLES DOMENZAIN
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS DE
LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESENTE

Con fundamento en el artículo 30, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en cumplimiento al Programa Anual de Control y Auditoría 2021, aprobado por el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), se presenta el informe de la auditoría de seguimiento DED/2021/39, relativa al “Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Servicios Médicos en la revisión número DED/2019/06”.

I. ANTECEDENTES

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/369/2021, del 17 de agosto de 2021, el Contralor comunicó la orden de auditoría para practicar el trabajo relativo al “Seguimiento a las recomendaciones emitidas a la Dirección General de Servicios Médicos en la revisión número DED/2019/06”.

Mediante oficio CSCJN/DGA/DED/602/2019 del 11 de julio de 2019, la Contraloría notificó el informe, derivado de la auditoría del desempeño DED/2019/06 relativa a la “Evaluación del desempeño a la Dirección General de Servicios Médicos”, en términos de lo dispuesto por el artículo 30, fracciones I, II y IV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en cumplimiento del Programa Anual de Control y Auditoría para el ejercicio 2019, en el cual se formularon 22 recomendaciones preventivas y 1 acción de mejora.

La Dirección General de Servicios Médicos (DGSM) remitió a la Dirección General de Auditoría (DGA) diversa documentación e información para solventar las recomendaciones emitidas, las cuales, a la fecha de la presente revisión, se encontraban con el siguiente estado:

No. de recomendación	Recomendación	Estado
1.1	Que la DGSM informe a esta Contraloría de las acciones realizadas para cumplir con lo establecido en la Cédula de Funciones de la plaza 1126 "Subdirectora de Área de Servicios Administrativos".	Solventada
2.1	Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe la pertinencia de incluir en la "Ficha Técnica" para el levantamiento de la encuesta de satisfacción, un método de muestreo basado en fórmulas estadísticas, a fin de que se cuente con una muestra representativa tanto para el CENDI como para los consultorios, de igual forma, que en la encuesta general se excluya lo relativo al CENDI.	Solventada
2.2	Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe que en el método de cálculo para medir el indicador de satisfacción del Subprograma 1, considere el total de calificaciones, para contar con un resultado objetivo y confiable.	Solventada
2.3	Que la Dirección General de Servicios Médicos, instruya a quien corresponda a fin de que se emitan las evidencias necesarias para soportar el cumplimiento de las metas del Subprograma 2, procurando la protección de datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Solventada
3.1	Que la Dirección General de Servicios Médicos, instruya a quien corresponda para que la adquisición de las vacunas se realice con mayor anticipación y de acuerdo a los datos históricos se determine la cantidad idónea para evitar el desecho de vacunas no utilizadas.	Solventada
3.2	Que la Dirección General de Servicios Médicos, implemente un mecanismo de control para que en el caso que se tenga que desechar vacunas caducas, se cuente con evidencia documental de la cantidad, fecha y el visto bueno del superior jerárquico para el desecho.	Solventada

azS4Ffk10RwZpTmHfx2tOavNDKWI0aZtCO0rPyKYAZ4=

No. de recomendación	Recomendación	Estado
4.1	La Dirección General de Servicios Médicos valore si "Los Lineamientos del tres de abril de dos mil ocho, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por los que se regula el funcionamiento del servicio médico que otorga este Alto Tribunal" que rigen el servicio médico, son acordes con la forma y necesidades del servicio que se presta.	Solventada
4.2	Que la Dirección General de Servicios Médicos implemente un mecanismo que le permita verificar que los servidores públicos que solicitaron la realización de estudios de laboratorio se presenten a la valoración médica, a fin de agregarle valor a la campaña médica de que se trate.	Solventada
AM 4.1	Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe la posibilidad para que la Dirección General de Innovación Administrativa mediante la ventanilla única de servicios (VUS) aplique las encuestas de satisfacción.	Solventada
5.1	Que la Dirección General de Servicios Médicos instruya a quien corresponda para que previo a la sustitución de los equipos médicos y dentales, se cuente con la evidencia documental de que éstos que ya no resulten útiles o funcionales para el servicio conforme a la normatividad establecida.	Solventada
5.2	Que la Dirección General de Servicios Médicos instruya a quien corresponda a fin de que se refuercen los controles del inventario de equipo médico y dental, y se concilien con los registros de la Dirección General de Recursos Materiales.	Solventada
5.3	Que la Dirección General de Servicios Médicos establezca un programa de revisión de equipos médicos y dentales para que reciban el mantenimiento adecuado y se encuentren en condiciones óptimas de operación y éste sea validado por el personal usuario de los equipos.	Solventada
5.4	Que la Dirección General de Servicios Médicos instruya a quien corresponda para que se aclare la ubicación de los equipos no localizados.	Solventada
5.5	Que la Dirección General de Servicios Médicos realice las gestiones ante la instancia competente para la desincorporación de los equipos que ya no son funcionales para el servicio.	Solventada
6.1	Que la Dirección General de Servicios Médicos se coordine con la Dirección General de Recursos Materiales para que se evalúe la adquisición de medicamentos a través de un contrato abierto, conforme a la normatividad establecida, para asegurar las mejores condiciones para este Alto Tribunal.	Solventada
7.1	La Dirección General de Servicios Médicos evalúe la conveniencia de realizar inventarios a los medicamentos cuando menos dos veces al año, para mantener debidamente actualizado el inventario, las existencias y fechas de caducidad.	Solventada
7.2	Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe la conveniencia de modificar el método para abastecer los medicamentos a los consultorios, por cajas completas, a fin de asegurar que quienes suministran los medicamentos conozcan oportunamente las fechas de caducidad, para evitar riesgos y, en caso, de considerarlo conveniente, delegar la responsabilidad del uso racional y adecuado a los consultorios de los diferentes edificios.	Solventada
7.3	Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe la implementación de un control para que el abastecimiento por parte del almacén de medicamentos a los consultorios de este Alto Tribunal se realice con la firma autógrafa de quien lo recibe, indicando el nombre, número de expediente, fecha de recepción y cantidad.	Solventada
7.4	Que la Dirección General de Servicios Médicos, en el CENDI establezca un control para que los padres, tutores o quien funja como responsable de los menores, autoricen por escrito el suministro o aplicación de medicamento a los menores.	Solventada
7.5	Que la Dirección General de Servicios Médicos, instruya a los responsables de los consultorios de los Edificios SEDE, Alterno y Chimalpopoca, para que se requirieran en su totalidad los campos del control denominado "Control de prescripciones y suministros de medicamentos", de igual forma, incluir un apartado para que los servidores públicos a quienes se les suministra medicamento firmen de recibido.	Solventada
7.6	Que la Dirección General de Servicios Médicos, elabore un procedimiento formal para el tratamiento y desecho del medicamento caducado de observación general para todos los consultorios que conforman esa Dirección General, en apego a la normativa aplicable en la materia.	Solventada
8.1	La Dirección General de Servicios Médicos, deberá elaborar un procedimiento formal para solicitar, vigilar y validar que el mantenimiento de los equipos médicos y dentales se realizó a entera satisfacción de este Alto Tribunal, y que éste se valide por los usuarios de los equipos.	Solventada
8.2	La Dirección General de Servicios Médicos instruya a quien corresponda para que, en los términos de referencia para la contratación del mantenimiento preventivo de los equipos, se indiquen todas las características que permitan identificar claramente los equipos (descripción, marca, modelo, número de serie y de inventario) sujetos al servicio a fin de dar transparencia a la prestación del servicio requerido de igual forma, esa información se replique en las ordenes de servicio.	Solventada

aZS4Ffk10RwZpTmHfx2tOavNDKWl0aZtCO0rPyKYAZ4=

II. OBJETIVOS

II.1 Objetivo general.

Verificar que la Dirección General de Servicios Médicos realizó las acciones necesarias para atender las recomendaciones determinadas en la auditoría DED/2019/06.

II.2 Objetivo específico.

Verificar que las recomendaciones emitidas en la auditoría DED/2019/06 atendieron las causas que las originaron y que las acciones se implementaron de forma permanente.

III. ALCANCE

La auditoría comprendió la revisión de la información generada con motivo de la implementación de las acciones y medidas llevadas a cabo por la DGSM para garantizar la atención de las recomendaciones emitidas.

Se revisó una muestra de 19 recomendaciones y 1 acción de mejora, que representan el 87% del total emitidas (23).

IV. RESULTADOS

1. Verificar que las recomendaciones emitidas en la auditoría DED/2019/06 atendieron las causas que las originaron y que las acciones se implementaron de forma permanente.

Resultado 2 de la auditoría DED/2019/06.

Programa Anual de Trabajo y Control Interno.

Descripción	<p>Subprograma 1. Atención médica preventiva y de urgencia. En el cuarto trimestre de 2018, la DGSM reportó en el Tablero de Control, un cumplimiento del 96.83% de satisfacción de los usuarios del servicio médico, lo que significó que cumplió con la meta establecida. No obstante, para reportar el porcentaje de satisfacción (96.83%) en el Tablero de Control, la DGSM consideró únicamente las respuestas del reactivo 1 de las encuestas aplicadas en los consultorios de los diversos edificios y la pregunta 1 de la encuesta aplicada específicamente en el CENDI. También se observó que el método de cálculo que se estableció para medir la satisfacción, solo se consideró la respuesta satisfactoria (>=8), sin tomar en cuenta las respuestas menores a 8, toda vez que el 96.83% resultó de sumar en la columna "Ponderación Calificación General" los resultados de 8, 9 y 10; además que el resultado se obtuvo con la aplicación de 348 encuestas, no obstante, el número de cuestionarios a contestar por los pacientes se determinó en 360. De lo anterior, se determinó que el porcentaje de satisfacción de los servicios médicos fue de 93.3%, por lo que la DGSM no cumplió con la meta programada. Asimismo, se observó que en la encuesta general se incorporó el rubro 4, "Servicios de Medicina General y Especialidad" que abarca las 8 especialidades médicas y el servicio de enfermería de la SCJN; con base en 360 encuestas levantadas, se observó que cada una de ellas no rebasan el 80% del nivel de satisfacción, ya que van desde un 72.2 hasta un 78.9%. Debido a que los resultados menores a 8, no fueron considerados por la DGSM para construir el indicador de la meta, asimismo, no se acreditó por parte de la DGSM que se tomen acciones o medidas para atender las áreas de oportunidad y mejora continua que pueden detectar como resultado de la encuesta. De igual forma, se incluyó el rubro 9 que corresponde a "Sugerencias", en el que los encuestados vertieron 118 comentarios, 52 son positivos y 65 son comentarios que expresaron aspectos a mejorar en dos especialidades.</p> <p>Subprograma 2. Gestión administrativa de los servicios médicos. La meta consistió en "Generar 1 reporte estadístico trimestral relativo al análisis del cuadro clasificación de enfermedades, durante los primeros 5 días hábiles que permita detectar y cuantificar riesgos de salud entre los trabajadores de la Suprema Corte", por lo que se solicitaron los resultados obtenidos de aplicar este subprograma y la evidencia de los logros alcanzados, al respecto la DGSM no proporcionó la evidencia de las acciones llevadas a cabo y no señaló la manera en que se alcanzarían los resultados establecidos.</p>
Recomendaciones correctivas	<p>2.1 Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe la pertinencia de incluir en la "Ficha Técnica" para el levantamiento de la encuesta de satisfacción, un método de muestreo basado en fórmulas estadísticas, a fin de que se cuente con una muestra representativa tanto para el CENDI como para los consultorios, de igual forma, que en la encuesta general se excluya lo relativo al CENDI.</p> <p>2.2 Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe que en el método de cálculo para medir el indicador de satisfacción del Subprograma 1, considere el total de calificaciones, para contar con un resultado objetivo y confiable.</p> <p>2.3 Que la Dirección General de Servicios Médicos, instruya a quien corresponda a fin de que se emitan las evidencias necesarias para soportar el cumplimiento de las metas del Subprograma 2, procurando la protección de datos personales en términos de lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.</p>

Antecedente del seguimiento.

La DGSM, por medio del oficio DGSM/816/08/2019, del 30 de agosto de 2019, informó que se encontraba en proceso el rediseño de la encuesta, buscando ampliar el alcance para la participación de los trabajadores y del método de cálculo, el cual consideraría todas las variables o reactivos en la ponderación del resultado.

Así mismo, con el documento DGSM/056/01/2020, del 16 de enero de 2020, informó que se actualizaron las metas e indicadores de la DGSM, con el objeto de hacerlos medibles y alcanzables,

de acuerdo con la metodología y sugerencias efectuadas, modificando el Programa Anual de Trabajo 2020, conforme a lo siguiente:

Subprograma	Objetivo	Indicador		Nombre de la meta
		Nombre	Método de cálculo	
1. Servicios médicos	Brindar atención médica y odontológica de primer nivel, así como de urgencia a los servidores públicos de este Alto Tribunal y a sus hijos inscritos en el Centro de Desarrollo Infantil y Estancia Infantil, a fin de preservar su salud.	Proporción de usuarios satisfechos	Es el cociente del total de usuarios encuestados con calificación satisfactoria / total de usuarios encuestados x 100	Mantener en 95% del grado de satisfacción general de los usuarios que asisten al servicio médico.

Seguimiento.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/388/2021, del 26 de agosto de 2021, se solicitó al área auditada, la información relacionada con los Programas Anuales de Trabajo 2020 y 2021, indicadores y metas.

Por medio del diverso DGSM/943/08/2021, del 31 de agosto de 2021, la DGSM proporcionó los Programas Anuales de Trabajo correspondientes a los ejercicios 2020 y 2021, en los cuales se comprobó que el método de cálculo se estableció como se muestra a continuación:

	PAT 2020	PAT 2021
INDICADOR 1		
Nombre del indicador.	Proporción de usuarios satisfechos.	Proporción de usuarios satisfechos.
Unidad de medida .	Porcentaje.	Porcentaje.
Frecuencia de medición.	Anual.	Anual.
Tipo de indicador.	Calidad.	Calidad.
Sentido del indicador.	Ascendente.	Ascendente.
Método de cálculo.	(Es el cociente del total de usuarios encuestados con calificación general satisfactoria / total de usuarios encuestados) X 100.	Cociente del total de usuarios encuestados con calificación general satisfactoria* / total de usuarios encuestados) x 100. PUS = (TUECGS / TUE) x 100. Donde: PUS= Proporción de usuarios satisfechos. TUECGS = Total de usuarios encuestados satisfechos. TUE = Total de usuarios encuestados. *Rangos de Calificación: Satisfactoria = 8 a 10 No Satisfactoria = 1 a 7
META 1		
Nombre de la meta.	Mantener en 95% del grado de satisfacción general de los usuarios que asisten al servicio médico.	Aumentar en 5 puntos porcentuales el grado de satisfacción general de los usuarios que asisten al servicio médico, respecto al año anterior.

En lo referente a los controles establecidos, que muestren las evidencia que soporten el cumplimiento de las metas determinadas en el PAT 2020 y 2021, la DGSM informó:

“De acuerdo con los resultados de la encuesta 2019, se planeó:

- *Disminuir el tiempo de espera para consulta.*
- *Integrar a personal femenino en la campaña de ginecología.*
- *Incrementar el número de dosis de la vacuna contra Influenza.*
- *Mejorar la atención del personal de recepción.*
- *Favorecer la actualización del personal médico, odontológico y de enfermería.*
- *Implementar el servicio de nutrición.*

Sin embargo, a partir de febrero de dos mil veinte se iniciaron las reuniones con la Oficialía Mayor ante el inminente avance de la pandemia por Sars-Cov-2. Este hecho marcó significativamente el rumbo del Servicio Médico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ya que se tuvieron que modificar las

acciones previstas, para enfocarse en la construcción de la GUÍA OPERATIVA DE SEGURIDAD SANITARIA EN LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN DURANTE LA EMERGENCIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19).

[...]

Por otro lado, a partir del 18 de marzo del dos mil veinte se inició un cambio en la estrategia de atención y prevención de la salud para los servidores públicos, niñas, niños, adolescentes y adultos mayores; ya que al suspenderse la atención presencial en gran parte se tuvo que realizar un servicio de telemedicina a través de videollamadas y mensajes, tratando de mitigar el impacto de la pandemia al interior de la Institución. En este sentido, se inició el seguimiento y reporte de los casos sospechosos y confirmados en un inicio con carácter informativo y posteriormente ante la saturación de los servicios de salud, se brindó la atención médica a los integrantes de la Institución como a sus familiares directos, vía remota.

Como se puede observar, en la encuesta 2020 la evaluación se enfocó sobre este tipo de atención, toda vez que la consulta médica presencial se reinició hasta el mes de agosto del dos mil veinte, una vez que se realizaron las modificaciones en todos los consultorios para implementar áreas de pacientes respiratorios y áreas de pacientes con enfermedades crónicas y urgencias no respiratorias.”

[...]

Con el documento CSCJN/DGA/DED/369/2021, se consultó a la DGSM acerca de los reactivos de las encuestas que se tomaron en cuenta para aplicar el método de cálculo y obtener los resultados reportados en los avances físicos – financieros 2019 y 2020.

A este respecto, con el diverso DGSM/1101/10/2021, la DGSM informó lo siguiente:

“En lo que respecta a la encuesta realizada en 2019, los reactivos que se consideraron para el cálculo de resultados fueron las preguntas número 18 del formulario denominado “Encuesta de satisfacción de los servicios médicos” y el número 4, del formulario denominado “Encuesta de satisfacción de servicios médicos CENDI”, los cuales conformaron el porcentaje de satisfacción final.

Por lo que hace a la encuesta del 2020 y de acuerdo al análisis de las actividades que se tuvieron durante dicho ejercicio, correspondería al reactivo 21 en donde se manifiesta el grado de satisfacción con respecto al Servicio Médico”.

Dichos reactivos fueron los siguientes:

“Ejercicio 2019:

Del 1 al 10, donde 10 es el puntaje más alto, indique el grado de satisfacción respecto al servicio médico que recibió [...]

Ejercicio 2020:

Indica tu grado de satisfacción en general, con respecto al servicio médico”.

Así mismo, proporcionó los resultados de los reportes avances físicos – financieros de los años 2019 y 2020:

Año	Subprograma	Meta	Cumplimiento	Participación reportada	Opinión satisfactoria
2019	Atención médica preventiva y de urgencia.	Que el 95% de los pacientes que asisten al servicio médico queden satisfechos con la atención que se brinda.	85.17%	391	333
2020	Servicios médicos.	Mantener en 95% el grado de satisfacción general de los usuarios que asisten al servicio médico.	100.00%	203	195

Fuente: Anexos 2 y 3 proporcionados con el oficio DGSM/1101/10/2021

Conforme a lo solicitado, la DGSM explicó que el procedimiento que siguió, para aplicar las encuestas y obtener los resultados reportados, fue el siguiente:

“La encuesta se realiza durante el último trimestre del año conforme a lo establecido en el Programa Anual de Trabajo; la aplicación se realiza a principios del mes de diciembre de cada año, con una duración aproximada de 2 semanas con el fin de obtener un mayor número participación. Cabe señalar que se tiene considerada su realización durante este período, con el propósito de que el personal encuestado pueda evaluar la mayoría de las acciones realizadas por el Servicio Médico a lo largo del año; y que su evaluación abarque las campañas de sensibilización que generalmente culminan a finales de noviembre del año que corresponde”.

A este respecto, la DGSM proporcionó las bases de datos de las encuestas aplicadas en el Servicio Médico y en el CENDI de los ejercicios 2019 y 2020, con lo que se comprobaron los resultados reportados en el Avance Físico – Financiero.

Conclusión.

La DGSM realizó las acciones pertinentes ya que se identificó que, en los Programas Anuales de Trabajo de 2019 y 2020, mantuvo el mismo método de cálculo para determinar la satisfacción de los usuarios, la DGSM sustentó los alcances y los procedimientos aplicados para obtener los resultados plasmados en los informes de Avance Físico – Financiero 2019 y 2020. Asimismo, proporcionó la evidencia documental que soportó la información.

Resultado 3 de la auditoría DED/2019/06.

Campañas Preventivas y Atención Médica

Descripción	<p>En cuanto a la organización de campañas preventivas y de sensibilidad orientadas a fomentar y preservar la salud de los servidores públicos y pensionados de la SCJN, la DGSM gestionó la contratación de los servicios de exámenes clínicos (estudios de laboratorio) para lo cual con el Concurso Público Sumario número CPSI/DGRM/DS-011/2018. De la ejecución del contrato de los análisis clínicos se obtuvo un subejercicio en los recursos asignados por \$107,214.91 pesos al no lograr la meta establecida de practicar 2,800 análisis clínicos y aplicación de vacunas y realizar 2,174, es decir el 77.64%.</p> <p>En relación con la campaña de vacunación contra la influenza 2018-2019, la DGSM adquirió 550 vacunas recibidas en diciembre 2019, con una vigencia de 6 meses. Se informó que se aplicaron 450 desde diciembre 2018 a mayo 2019. De los 100 restantes, 35 se desecharon en contenedores de farmacias, aun cuando estaban vigentes, situación informada verbalmente al Titular de la Dirección General y las restantes se tenían en existencia y catalogadas como caducas. Lo anterior, debido a que la planeación de la adquisición en 2017 y 2018 no fue eficiente en cuanto a la anticipación de la adquisición.</p>
Recomendaciones correctivas	<p>3.1 Que la Dirección General de Servicios Médicos, instruya a quien corresponda para que la adquisición de las vacunas se realice con mayor anticipación y de acuerdo con los datos históricos se determine la cantidad idónea para evitar el desecho de vacunas no utilizadas.</p> <p>3.2 Que la Dirección General de Servicios Médicos, implemente un mecanismo de control para que en el caso que se tenga que desechar vacunas caducas, se cuente con evidencia documental de la cantidad, fecha y el visto bueno del superior jerárquico para el desecho.</p>

Aplicación de vacunas.

Antecedente del seguimiento.

Con oficio DGSM/690/08/2019 del 6 de agosto de 2019, la DGSM realizó la solicitud de adquisición de la vacuna contra la influenza para el ejercicio 2019, a la Dirección General de Recursos Materiales (DGRM), con la finalidad de llevar a cabo una atención médica preventiva oportuna en beneficio de los trabajadores de este Alto Tribunal, misma que quedó registrada en el Sistema Integral Administrativo (SIA) con el número de pedido 11900715.

Seguimiento.

Por medio del oficio CSCJN/DGA/DED/388/2021 del 26 de agosto de 2021, se solicitó a la DGSM el documento en donde se observe el análisis realizado para solicitar la adquisición de vacunas durante los ejercicios 2020 y 2021.

La DGSM proporcionó el PANE 2020, en el cual se programó la solicitud de adquisición para el mes de enero, no obstante, con oficio DGSM/481/07/2020-b del 29 de julio de 2020, se requirió a la DGRM la adquisición de vacunas para la inmunización contra el virus de la influenza, conforme a las características técnicas que se adjuntaron para la compra de 450 piezas.

Por oficio DGSM/943/08/2021, del 31 de agosto de 2021, el área auditada informó lo siguiente:

“En el 2020, la previsión del requerimiento para su solicitud se proyectó para enero conforme al Detalle de Requerimientos Propios Dictaminados Favorablemente por Partida Presupuestaria para su Integración al PANE que Consolida la DGRM 2020; sin embargo, este tipo de biológico se libera por la Organización Mundial de la Salud para nuestro hemisferio a partir de octubre de cada año, razón por la cual la petición se formalizó en el mes de mayo del año en curso ante la Dirección General de Recursos Materiales.

*En ese sentido, de acuerdo a las condiciones de la pandemia en el año 2020, no hubo vacuna tetravalente, en el sector privado para su venta y distribución; motivo por el cual la Campaña Preventiva de dicho año, se realizó con el apoyo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), con vacuna trivalente, **sin costo**.*

En lo que respecta al año 2021, la proyección de la solicitud de dicho requerimiento se previó en el mes de agosto de acuerdo al Programa Anual de Necesidades de dicho ejercicio fiscal; no obstante, con el propósito de prever con oportunidad su adquisición se formalizó la petición en el mes de junio, brindando respuesta el área contratante que no existe proveeduría para iniciar la investigación de mercado.”

Con oficio DGSM/696/09/2020-b del 23 de septiembre de 2020, dirigido a la DGRM, la DGSM solicitó lo siguiente:

“[...] al respecto me permito solicitar a usted se actualice dicha investigación para conocer a los posibles participantes y las fechas probables de entrega del biológico a fin de continuar con el proceso que corresponda para su adquisición.

De igual forma, en caso de que hubiera algún tipo de retraso o inconveniente para su compra, se deberá obtener una constancia de los proveedores participantes para documentar tales acontecimientos, misma que deberá enviar a esta unidad administrativa para hacerlo de conocimiento a las instancias superiores.”

En lo referente al ejercicio 2021, la DGSM proporcionó el documento denominado “Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación, Evaluación y Control 2021 - Información de Requerimientos para Integrar el Programa Anual de Necesidades de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios 2021”, en el que se tiene considerada, para el mes de agosto, la solicitud de adquisición de las vacunas para la inmunización contra el virus de la influenza; misma que fue requerida mediante oficio DGSM/587/05/2021 de fecha 26 de mayo de 2021 a la DGRM.

Desecho de vacunas caducas.

Antecedente del seguimiento.

La DGSM solicitó a la DGRM, a través del oficio DGSM/750/08/2019 del 21 de agosto de 2019, la contratación de un servicio integral que brindara, entre otros, la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de medicamento o fármaco caduco.

Seguimiento.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/388/2021 del 26 de agosto de 2021, se solicitó a la DGSM el contrato para la prestación de un servicio integral que suministrara la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de medicamento o fármaco caduco vigente durante 2020 y 2021.

En lo concerniente al servicio integral de suministro, manejo y tratamiento final de residuos peligrosos biológico-infecciosos y medicamento caduco de los consultorios médicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la DGSM entregó lo siguiente:

a) Ejercicio 2020:

Contrato simplificado	Plazo de prestación	Fecha de inicio	Fecha de fin	Tipo de procedimiento	No. de procedimiento	Clasificación	Observaciones
4520000232 Medam, S. de R.L. de C.V.	11 meses.	Febrero 2020.	Diciembre 2020.	Adjudicación Directa.	AD/MIN/DGRM/12/2020	Mínima.	Los contenedores se ubicaron en el área de residuos generales: - Sede. - Alterno. - Chimalpopoca. - 5 de Febrero.

b) Ejercicio 2021:

Contrato simplificado	Plazo de prestación	Fecha de inicio	Fecha de fin	Tipo de procedimiento	No. de procedimiento	Clasificación	Observaciones
50200417 Medam, S. de R.L. de C.V.	12 meses.	Enero 2021.	Diciembre 2021.	Adjudicación Directa.	AD/MIN/DGRM/2332020	Mínima.	Los contenedores se ubicaron en el área de residuos generales: - Sede. - Alterno. - Chimalpopoca. - 5 de Febrero.

Así mismo, facilitó los manifiestos de entrega, transporte y recepción de residuos peligrosos mensuales, por cada uno de los contenedores, correspondientes a 2020 y 2021.

Conclusión.

La DGSM realizó las actividades necesarias para programar y solicitar, las vacunas para las campañas, así como para la contratación de un servicio integral de suministro, manejo y tratamiento final de residuos peligrosos biológico-infecciosos y medicamento caduco de los consultorios médicos para los ejercicios 2020 y 2021, proporcionando la documentación que sustenta dichas acciones.

Resultado 4 de la auditoría DED/2019/06.

Atención médica.

Descripción	<p>En el "Control de consultas 2018" se registraron 21,419 revisiones médicas, mismas que se prestaron a 6,805 servidores públicos (pacientes) tanto en medicina general como en especialidades médicas. A este respecto, los Lineamientos del tres de abril de dos mil ocho de la Suprema Corte de Justicia de la Nación establecen lo siguiente: <i>Artículo 31. Fuera de las actividades médicas preventivas y de urgencia, no se atenderán solicitudes de consulta ordinaria que correspondan a actividades propias de médicos familiares del ISSSTE o de especialidades que impliquen un seguimiento y evolución del padecimiento. En ningún caso se atenderán procedimientos quirúrgicos.</i> Del análisis de la base de datos proporcionada por la DGSM, se identificó en el servicio de Cardiología que 56 números de expedientes, que corresponden al mismo número de servidores públicos, registraron consultas subsecuentes que fueron de 5 hasta 19 en el ejercicio fiscal de 2018. Asimismo, respecto a la campaña se obtuvo una diferencia de 205 pacientes, sin tener la certeza que los 510 servidores públicos que se practicaron los análisis se presentaron a la valoración médica y entrega de los resultados de sus análisis clínicos.</p> <p>Se identificó el número de expediente ND999, que correspondía a "una clave genérica para el paciente catalogado en el sistema como no derechohabiente", la cual se utilizó de forma indistinta para registrar 2,019 consultas tanto para Trabajadores, Jubilados y No Derechohabientes, incluyendo atenciones en las especialidades.</p>
Recomendaciones correctivas	<p>4.1 La Dirección General de Servicios Médicos valore si "Los Lineamientos del tres de abril de dos mil ocho, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por los que se regula el funcionamiento del servicio médico que otorga este Alto Tribunal" que rigen el servicio médico, son acordes con la forma y necesidades del servicio que se presta.</p> <p>4.2 Que la Dirección General de Servicios Médicos implemente un mecanismo que le permita verificar que los servidores públicos que solicitaron la realización de estudios de laboratorio se presenten a la valoración médica, a fin de agregarle valor a la campaña médica de que se trate.</p> <p>A.M. 4.1 Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe la posibilidad para que la Dirección General de Innovación Administrativa mediante la ventanilla única de servicios (VUS) aplique las encuestas de satisfacción.</p>

Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del servicio médico.

Antecedente del seguimiento.

En el correo electrónico del 14 de agosto de 2019, el Coordinador Administrativo envió al Titular de la DGSM, el archivo de los "Lineamientos del tres de abril de dos mil ocho, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por los que se regula el funcionamiento del servicio médico que otorga este Alto Tribunal" en formato Word con control cambios propuestos para 2019.

Seguimiento.

Por medio del oficio DGSM/943/08/2021, del 31 de agosto de 2021, la DGRM informó que el proyecto de Lineamientos se enviaría a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) conforme a lo siguiente:

Estudios de laboratorio.

Antecedente del seguimiento.

Con oficio DGSM/816/2019 del 30 de agosto de 2019, la DGSM proporcionó la siguiente información:

- Minutas de trabajo con la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) en los meses de abril a julio de 2019, relativas a la valoración de aplicativos para las campañas preventivas en el Sistema Medico Integral (SIMEDI).
- Recordatorios mediante correos electrónicos denominados "La Corte Informa" con los que se dan los avisos semanales de la campaña médica por la Dirección General de Comunicación Social (DGCS).

- Video informativo de los consultorios DGSM referente a las campañas médicas.
- Correo de la DGSM para la realización de ajustes en la funcionalidad del SIMEDI.

Seguimiento.

Por medio del oficio DGSM/943/08/2021, del 31 de agosto de 2021, el área auditada señaló lo siguiente:

“En el Sistema Médico Integral (SIMEDI) existe un reporte denominado “Relación de pacientes por campaña” en el que se menciona la fecha de entrega de pase, realización de estudios y consulta médica de interpretación de estudios; no obstante, lo anterior depende en gran medida de la voluntad del servidor público que solicita los estudios para acudir a su interpretación. En este sentido, para promover este seguimiento se implementó un servicio de aviso vía correo electrónico para recordarle al trabajador que debe acudir al Servicio Médico para la interpretación de los estudios.

Sin embargo, durante los períodos de 2020 y 2021 no se llevaron a cabo las Campañas Preventivas que requieren estudios de laboratorio, por las condiciones de salud pública existentes.”

Al respecto, la DGSM proporcionó una captura de pantalla con la que se comprueba que, en el 2019, se utilizó el Sistema Médico Integral, el que contiene la información, que a continuación se detalla:

- Fecha de entrega pase.
- Recepción resultados.
- Atención médica.
- Cancelación pase.
- Observaciones.

A su vez informó que, para los ejercicios 2020 y 2021 no se llevaron a cabo las Campañas Preventivas, debido a la emergencia sanitaria provocada por el virus SARS-COV2 (COVID19), ya que la mayor parte de los servidores públicos realizaron trabajo a distancia.

Aplicación de encuestas mediante aplicación tecnológica.

Antecedente del seguimiento.

Mediante correo electrónico del 10 de septiembre de 2019, la DGSM proporcionó copia del oficio DGSM/865/09/2019, con el que somete a consideración de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, la incorporación a la Ventanilla Única de Servicios (VUS) del siguiente servicio:

- Encuesta de satisfacción de los servicios de atención médica que se brindan a los trabajadores de este Alto Tribunal.

Seguimiento.

Con oficio DGSM/943/08/2021, del 31 de agosto de 2021, la DGSM indicó:

“La encuesta se implementó en una plataforma digital para que un mayor número de personas tuviera acceso de forma anónima y el resultado de la encuesta no pueda ser manipulado. Asimismo, el alcance y método de cálculo aplicado se establecen en el Programa Anual de Trabajo del área, bajo los criterios

establecidos para su elaboración; dichos elementos se validan en su aspecto programático por el área de Planeación, Seguimiento e Innovación, para que se encuentren alineados a la misión, visión y objetivo de la Dirección General. Se adjuntan los formularios de las encuestas de satisfacción 2019 y 2020.”

Asimismo, proporcionó:

- Formulario de las encuestas de satisfacción de la DGSM correspondientes a los consultorios ubicados en el CENDI y en los edificios de la SCJN para el ejercicio 2019.
- Formulario de la encuesta de satisfacción de la DGSM 2020, a través de la plataforma Microsoft Forms.
- Correo del 9 de septiembre de 2019, dirigido al Director de Innovación y Mejora y a la Dictaminadora II de Análisis de Factibilidad en la Adopción de Mejores Prácticas de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), con el cual remiten las propuestas de los trámites y servicios correspondientes a la DGSM.
- Correo del 15 de octubre de 2019, dirigido al titular de la DGSM, en el que la DGPSI señaló que el titular del órgano y al Coordinador Administrativo contaban con el acceso al servicio de la VUS.
- Correo del 4 de noviembre de 2019, del Director de Innovación y Mejora, con el que proporciona al Coordinador Administrativo, adscrito a la DGSM, la encuesta general de servicios médicos, los códigos QR y links para su acceso, y la encuesta que se estaría aplicando a los padres de familia de los menores que asisten al CENDI.

Conclusión.

A la fecha del presente seguimiento, la DGSM realiza las gestiones correspondientes para la elaboración y presentación de los "Lineamientos por los que se regula el funcionamiento del servicio médico que otorga este Alto Tribunal", debido a que el proceso se vio afectado debido a la pandemia SARS – COV2 (Covid 19). Asimismo, llevó a cabo las acciones necesarias para establecer los controles de seguimiento a los estudios de laboratorio y valoración médica y a la aplicación de las encuestas, utilizando aplicaciones tecnológicas.

Resultado 5 de la auditoría DED/2019/06.

Inspección física de equipo médico, dental y medicamentos.

Descripción	<p>Conforme a la relación de la DGS, tenía 118 equipos médicos y 105 instrumentales médicos, la cual al ser conciliada con el inventario emitido por la DGRM se encontraron las siguientes diferencias:</p> <p>Se ubicaron diversos equipos que ya no son utilizados según el personal usuario: 512442. eyector quirúrgico; 76623, horno secado y esterilización; 518218, equipo electrocardiógrafo; 515337 estetoscopio biauricular y, 76617, lámpara de chicote.</p> <p>Se localizaron 2 bienes que no están en los inventarios de la DGSM y DGRM: 527125 Baumanometro de pared y 565861 Mesa de exploración.</p> <p>No se localizaron los equipos con número de inventario 550239 denominado "Unidad de Monitoreo de glucosa" y 555742 "pinza halsted", de los cuales se proporcionaron los resguardos correspondientes.</p> <p>Durante el ejercicio 2018, se sustituyeron diversos equipos odontológicos entre ellos la unidad dental con número de inventario 528874; cámara intraoral con número 553887; radiovisiógrafo con inventario 555765 y un esterilizador de cuarzo con inventario número 900931. Lo anterior ya que: <i>"Todo el equipo se encuentra en funcionamiento, cabe señalar que el equipo que tiene más antigüedad ha sido sometido a múltiples mantenimientos correctivos ... considerando los gastos y el tiempo de reparación que interrumpen el servicio. Cabe señalar que en ocasiones ya no existen refacciones por tratarse de modelos antiguos que han sido discontinuados"</i> (sic).</p> <p>Se solicitó la documentación referente al soporte de los servicios de mantenimiento correctivo realizados y en su caso, la que demuestre que los equipos por sus cualidades técnicas ya no resultaron útiles, funcionales o que no se requirieran para el servicio al cual se les destinó, la cual no fue proporcionada por la DGSM.</p>
-------------	--

Recomendaciones correctivas	5.1 Que la Dirección General de Servicios Médicos instruya a quien corresponda para que previo a la sustitución de los equipos médicos y dentales, se cuente con la evidencia documental de que éstos que ya no resulten útiles o funcionales para el servicio conforme a la normatividad establecida.
	5.2 Que la Dirección General de Servicios Médicos instruya a quien corresponda a fin de que se refuercen los controles del inventario de equipo médico y dental, y se concilien con los registros de la Dirección General de Recursos Materiales.
	5.3 Que la Dirección General de Servicios Médicos establezca un programa de revisión de equipos médicos y dentales para que reciban el mantenimiento adecuado y se encuentren en condiciones óptimas de operación y éste sea validado por el personal usuario de los equipos.
	5.4 Que la Dirección General de Servicios Médicos instruya a quien corresponda para que se aclare la ubicación de los equipos no localizados.
	5.5 Que la Dirección General de Servicios Médicos realice las gestiones ante la instancia competente para la desincorporación de los equipos que ya no son funcionales para el servicio.

Mantenimiento y sustitución de equipos médicos y dentales.

Antecedente del seguimiento.

Con oficio DGSM/761/08/2019 de fecha 22 de agosto de 2019, el titular de la DGSM solicitó a la Subdirección de Enfermería que, en el ámbito de su competencia y actividades, realice lo siguiente:

“Previo a cualquier procedimiento de sustitución y adquisición de equipo médico y dental, se deberá contar con evidencia documental suficiente y competente que permita identificar que ya no resultan útiles o funcionales en el área y así como dar cumplimiento a la normatividad vigente.”

Solicite a los prestadores de servicio encargados de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipo médico, lleven a cabo la revisión y reparación; o en su caso, emitan un dictamen de funcionalidad de los bienes que se describen a continuación:

- a. *Eyector quirúrgico, número de inventario 512442.*
- b. *Horno de secado y esterilización, número de inventario 76623.*
- c. *Equipo de electrocardiógrafo, número de inventario 518218.*
- d. *Estetoscopio biauricular, número de inventario 515337.*
- e. *Lámpara de Chicote, número de inventario 76617”.*

A su vez, con oficio DGSM/761/08/2019 de fecha 22 de agosto de 2019, la DGSM solicitó a la Subdirección de Enfermería:

“Entregar una propuesta programática de revisión de los equipos médicos y dentales con los que actualmente se tiene previsto recibir un servicio de mantenimiento, en dónde se considere incorporar en cada orden de servicio las características del bien (marca, modelo, número de inventario, número de serie), así como la periodicidad, fechas establecidas y la verificación y validación del usuario final del bien, quien evaluará los servicios recibidos”.

Adicionalmente, la DGSM solicitó al personal médico y de enfermería con oficios DGSM/790/08 al 815/08/2019 todos del mes de agosto de 2019, seguir los procedimientos establecidos, así como las acciones y recomendaciones que se describen a continuación:

- [...]
- II. *Es responsabilidad del personal médico y de enfermería verificar que el mobiliario, equipo o instrumental asignado, funcione y se encuentre en óptimas condiciones en todo momento, para brindar un servicio de calidad.*
- [...]
- V. *Reportar por escrito al titular del servicio médico sobre los daños o desperfectos que sufra el instrumental, material, equipo de diagnóstico, mobiliario y equipo de trabajo que se encuentren bajo resguardo del personal médico y el personal técnico auxiliar”.*

Con el oficio DGSM/056/01/2020, del 16 de enero de 2020, la DGSM informó que se programó la revisión correspondiente al mes de diciembre de 2019 de los mantenimientos de equipos médicos y odontológicos.

De lo anterior, se proporcionó copia del contrato simplificado 4519001227, de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo médico y odontológico, con alcances técnicos. Así como, peticiones y órdenes de servicios de equipos médicos y odontológicos, mismas que contienen las características del bien, fecha del servicio, nombre del proveedor y la verificación y validación del usuario final, quien evaluó en cada caso los servicios recibidos.

Seguimiento.

Con el diverso CSCJN/DGA/DED/388/2021, del 26 de agosto de 2021, se solicitó a la DGSM el programa de revisión de los equipos médicos y dentales de los que se tenía previsto un servicio de mantenimiento para los ejercicios 2020 y 2021 y evidencia de su cumplimiento; la DGSM señaló lo siguiente:

“Se realizó el programa de mantenimiento preventivo y en su caso correctivo de los equipos médicos y odontológicos a resguardo del personal de la Dirección General de Servicios Médicos.

Es importante mencionar que derivado de la pandemia por SARS-Cov-2 y las medidas preventivas que se determinaron para cuidar al personal vulnerable de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la supervisión de los servicios se llevó a cabo por el personal médico responsable que asistió a la guardia presencial conforme a la célula que le correspondía”.

Así mismo, la DGSM proporcionó la evidencia documental respecto de los contratos y órdenes de los servicios de mantenimiento que se efectuaron en los ejercicios 2020 y 2021, los cuales se describen a continuación:

Año	Contrato Simplificado			Empresa	Tipo de mantenimiento	Observaciones
	Número	Fecha	Descripción			
2020	50200070	25-ago-2020	Mantenimiento Preventivo Autoclave Mantenimiento preventivo a equipo médico y odontológico.	Asesoría Biomédica Calificada, S.A. de C.V.	Primer preventivo Segundo preventivo.	Se adjuntan ordenes de servicio Bloque 1P y Bloque 2P.
	50200021	13-jul-2020	Manto Prev Eq. Médico y Odontológico.	Megamed, S.A. de C.V.	Primer preventivo Segundo preventivo.	Se adjuntan ordenes de servicio Bloque 1P y Bloque 2P.
	50200071	27-ago-2020	Mantenimiento Preventivo Lámpara.	Oftálmica Internacional, S.A. de C.V.	Primer preventivo Segundo preventivo.	Se adjuntan ordenes de servicio Bloque 1P y Bloque 2P.
	50200074	14-ago-2020	Mantenimiento Preventivo Compresero(sic) Ultrasonido Ter. Electrocardio. Aspirador. Equipo de Banda. Colposcopio. Grabadora. Equipo Res. Plantoscopio. Autorefractor. Eq. Monitoreo C. Ventilador. Ultrasonido.	Tecnología Industrial Científica, S.A. de C.V.	Primer preventivo Segundo preventivo.	Se adjuntan ordenes de servicio Bloque 1P y Bloque 2P.
	50200208	27-oct-2020	Manto. Prev. Eq. Mon. Ambul. Presión Art. Mantenimiento preventivo para equipo de monitoreo ambulatorio de presión arterial.		Servicio único preventivo.	Se adjunta orden de servicio Bloque 1P.
	50200142	29-sep-2020	Mantenimiento correctivo a colposcopio.		Correctivo.	Se adjunta orden de servicio Bloque 1P.
	50200144	29-sep-2020	Mantenimiento correctivo desfibrilador Suministro de parches para desfibrilador Zoll Replacement CPR-0.	Asesoría Biomédica Calificada, S.A. de C.V.	Correctivo.	Se adjunta orden de servicio Bloque 1P.
	2021	50210074	11-mar-2021	Manto prev. equipo médico y odont. Abr. Mantenimiento preventivo para equipo médico y odontológico.		Primer preventivo.
50210134		19-abr-2021	Manto prev. eq. médico y odontól may.	Tecnología Industrial Científica, S.A. de C.V.	Primer preventivo.	Se adjuntan ordenes de servicio Bloque 1P.
50210181		14-may-2021	Manto. rev. RZa mano de alta veloc may.		Primer preventivo.	Se adjuntan ordenes de servicio Bloque 1P.
50210276		7-jul-2021	Mantenimiento correctivo desfibrilador.		Correctivo.	Se adjuntan ordenes de servicio Bloque 1P.

aZS4Ffk10RwZpTmHfx2tOavNDKWl0aZtCOOrPyKYAZ4=

Con oficio CSCJN/DGA/DED/369/2021, se solicitó a la DGSM informara si contó con la documentación en la que constara que los equipos ya no eran de utilidad, en caso de haber realizado sustituciones a éstos.

Por medio del diverso DGSM/110/2021 del 8 de octubre de 2021, se informó que:

“En los años 2020 y 2021, la Dirección General de Servicios Médicos no realizó sustituciones de equipos médico y/o dental; sin embargo, a manera de ejemplo, recientemente durante el primer mantenimiento preventivo se detectaron equipos a los que fue necesario llevar a cabo un mantenimiento correctivo y cuando la Dirección General de Recursos Materiales realizó las gestiones para su reparación con el proveedor observó que la cotización rebasaba el porcentaje autorizado, del cual se podría tomar en cuenta y derivarse el fundamento para solicitar la sustitución correspondiente.

En los años 2020 y 2021, el personal de enfermería adscrito a la Dirección General de Servicios Médicos no reportó equipos médicos y/o dentales con alguna falla sustantiva para la sustitución de los mismos”.

A este respecto, proporcionó el oficio DADE/287/2021 con el cual la DGRM les informó que los costos de reparación del “Autoclave de vapor” y del “Plantoscopio” rebasarían el 35% de su valor factura, de conformidad al artículo 239 del Acuerdo General de Administración XIV/2019, que señala:

“AGA XIV/2019, artículo 239, último párrafo:

En los casos de bienes dañados y deteriorados procederá su desincorporación cuando su reparación no sea posible, la misma no garantice la funcionalidad del bien o su costo sea superior al 35 por ciento del valor del bien”.

Los costos obtenidos para el mantenimiento fueron:

Equipo	Inventario	Valor factura antes de IVA	Importe de la reparación antes de IVA	% reparación vs valor de la factura
Auto clave de vapor	533559	\$29,741.38	\$12,200.00	42.03%
Plantoscopio	562193	\$12,069.00	\$69,900.00	579.17%

Con oficio DGSM/772/07/2021 del 21 de julio de 2021, la DGSM informó a la DGRM, que no resultaría procedente la reparación de los bienes y no consideró necesario la sustitución de dichos equipos.

Así mismo, a través del oficio DGSM/1101/10/2021, la DGSM proporcionó los programas de servicio de mantenimiento para 2020 y 2021, y se comprobó que éstos se dividieron por proveedor, por tipo de mantenimiento y por etapas. Dichos programas contenían la firma del médico, número de inventario del equipo, nombre del usuario, marca y modelo, que son datos que permiten identificar de forma precisa los equipos que reciben el mantenimiento y la validación del responsable de que efectivamente se le dio mantenimiento.

Inventario de equipo médico y dental.

Antecedente del seguimiento.

Con oficio DGSM/737/08/2019, de fecha 19 de agosto de 2019, la DGSM solicitó el inventario físico del activo fijo de esa Dirección General.

La DGSM, por oficio DGSM/1308/12/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, envió el listado de bienes previa validación de cada usuario, a su homóloga de Recursos Materiales para que se

elaboraran los documentos con la actualización de la información según correspondiera (como son los resguardos, bajas, etiquetados, entre otros).

Seguimiento.

Mediante el oficio CSCJN/DGA/DED/388/2021 del 26 de agosto de 2021, se solicitó al área auditada su inventario físico y resguardos actualizados. Al respecto, la DGSM con el oficio DGSM/943/08/2021, del 31 de agosto de 2021, proporcionó el inventario físico, así como los resguardos debidamente requisitados y el documento denominado "Relación de resguardos" firmados por la DGSM y el departamento de activo fijo de la DGRM.

Por lo anterior, se comprobó que la DGSM cuenta con inventarios y resguardos actualizados.

Equipos no localizados.

Antecedentes de seguimiento.

Con los oficios DGSM/752/08/2019 y DGSM/783/08/2019, la DGSM remitió los informes referentes al extravió de las pinzas halsted, recta, con número de inventario 5557421 y la unidad de monitoreo de glucosa con número de inventario 5502391, a la Contraloría, la Dirección General de Tesorería y la Dirección General de Recursos Materiales.

Seguimiento.

Por oficio CSCJN/DGA/DED/388/20121, del 26 de agosto de 2021, se solicitó a la DGSM la respuesta a los similares DGSM/752/08/2019 y DGSM/783/08/2019.

La DGSM proporcionó con el oficio DGSM/943/08/2021 del 31 de agosto de 2021, lo siguiente:

a) "Pinzas Halsted Recta"

- Oficio DGRH/SGS/1231/09/2019, del 02 de septiembre de 2019, con el que la Subdirección General de Seguros (SGS) adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) solicitó a la DGSM la documentación requerida por la compañía aseguradora:
 - Acta de Hechos.
 - Acta levantada ante el Ministerio Público.
 - Factura del bien extraviado.
 - Cotización por la reposición del instrumental médico con calidad y características similares.
- Oficio DGSM/1059/10/2019, del 17 de octubre de 2019, con el que la DGSM remitió a la SGS copia del acta levantada ante el Ministerio Público CUH-4, con carpeta de investigación CI-AE-FCH/CUH-4/UI-2S/D/00153/10-2019, para continuar con los trámites administrativos.
- Oficio DGSM/1065/10/2019, del 21 de octubre de 2019, con el que la DGSM solicita a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, que se procediera a levantar el acta administrativa correspondiente.

- Oficio DGRH/SGS/1606/11/2019, del 6 de noviembre de 2019, mediante el cual la SGS hace del conocimiento a la DGSM, que con fecha 31 de octubre de 2019, se recibió el dictamen que emitió la compañía AXA Seguros, S.A. de C.V., en el que informó que el siniestro era improcedente.
- Oficio DGRH/SGS/1607/11/2019, del 6 de noviembre de 2019, por el cual la SGS solicitó a la DGRM, la baja administrativa del bien objeto del siniestro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132, inciso a), fracción VII, del Acuerdo General de Administración VI/2008 y artículo 24, fracción VIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

b) “Unidad de Monitoreo de Glucosa”

- Oficio DGRH/SGS/1278/09/2019, del 6 de septiembre de 2019, por el que la DGSM solicitó al servidor público responsable, que informara la localización física del bien con número de inventario 5502391 denominado "Unidad de Monitoreo de Glucosa"; o en su caso, indicara si dicho activo se encontraba en el supuesto del Artículo 244 del AGA VI/2008, que establece lo siguiente:

"I. En el momento en que se tenga conocimiento del robo, extravío o daño, el servidor público que resguarde el bien lo informará al titular del respectivo órgano de su adscripción, el cual dará aviso a Contraloría la que procederá a levantar acta administrativa [...]".

- Oficio DGSM/1064/10/2019, del 18 de octubre de 2019, la DGSM remitió a la SGS copia del acta levantada ante el Ministerio Público CUH-8, con carpeta de investigación CI-FCH/CUH-8/UI-3 S/D/14144/10-2019, para continuación de los trámites administrativos a que haya lugar.
- Oficio DGRH/SGS/1630/11/2019 del 11 de noviembre de 2019, por el cual la SGS hace del conocimiento a la DGSM que con fecha 8 de noviembre de 2019, se recibió el dictamen que emitió la compañía AXA Seguros, S.A. de C.V. en el que informaba que el siniestro era improcedente.
- Oficio DGRH/SGS/1631/11/2019 del 11 de noviembre de 2019, en el cual la SGS solicitó a la DGRM la baja administrativa del bien objeto del siniestro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 132 inciso a), fracción VII, del Acuerdo General de Administración VI/2008 y artículo 24, fracción VIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Conclusión.

Por la información proporcionada, se considera que la DGSM realizó las acciones necesarias con relación a la pinza halsted y unidad de monitoreo de glucosa con números de inventario 555742 y 550239 respectivamente, al realizar el proceso para reclamar el siniestro ante la aseguradora y solicitar la baja de éstos a la DGRM. Asimismo, realizó y actualizó los resguardos correspondientes al mobiliario y equipo; además de contar con los programas de mantenimiento para los equipos médicos y dentales, así como los contratos y órdenes de servicios.

Resultado 6 de la auditoría DED/2019/06.

Medicamentos

Descripción	Durante el ejercicio 2018, la DGSM realizó 6 solicitudes a la DGRM para la compra de diversos medicamentos y productos farmacéuticos. Por cada solicitud de la DGSM, la DGRM gestionó recursos presupuestales en la modalidad de gastos a reserva de comprobar para comprar los medicamentos, por un total de \$472,479.72 pesos. Las compras se realizaron de forma directa en diversos establecimientos (farmacias y distribuidoras de medicinas y material médico). Se analizó una muestra de cuatro cheques a reserva de comprobar por \$221,848.48 pesos, se identificó que de las compras analizadas el 92% se concentraron en 5 proveedores.
	Además de las revisiones a las compras de medicamento no se localizó evidencia de que la DGSM haya realizado algún dictamen de carácter técnico, aunado a ello es una atribución del titular la administración de los recursos presupuestales.
Recomendaciones correctivas	6.1 Que la Dirección General de Servicios Médicos se coordine con la Dirección General de Recursos Materiales para que se evalúe la adquisición de medicamentos a través de un contrato abierto, conforme a la normatividad establecida, para asegurar las mejores condiciones para este Alto Tribunal.

Antecedente del seguimiento.

Con el oficio DGSM/816/2019, del 30 de agosto de 2019, la DGSM informó que el 14 de agosto 2019, llevó a cabo una reunión de trabajo con la Dirección General de Recursos Materiales con la que llegaron al acuerdo de *“que se buscará realizar una compra por concurso con el recurso de todo el año”*.

Seguimiento.

Por medio del oficio CSCJN/DGA/DED/388/20121 del 26 de agosto de 2021, se solicitó al área auditada los procesos de contratación para la adquisición de medicamentos.

Con oficio DGSM/943/08/2021, del 31 de agosto de 2021, la DGSM proporcionó:

- Convocatoria / Bases del Concurso Público Sumario CPSI/DGRM/013/2020 para la adquisición de medicamentos y suministros médicos, firmada por el titular de la DGRM de fecha 20 de mayo de 2020.
- Convocatoria / Bases Concurso Público Sumario CPSI/DGRM/026/2021 para la adquisición de medicamentos, suministros médicos, odontológicos y de laboratorio, firmada por el titular de la DGRM, de fecha 11 de mayo de 2021.

Se verificaron los fallos de las adquisiciones antes mencionadas y se comprobó, que hubo partidas que se declararon desiertas. A este respecto, con el oficio DGSM/1101/10/2021, la DGSM informó que:

“En los casos que no fueron adquiridos medicamentos y suministros mediante Concursos Públicos Sumarios, se declararon partidas desiertas y la Dirección General de Recursos Materiales determinó realizar adjudicaciones directas mediante el procedimiento correspondiente para su adquisición”.

Conclusión.

Con lo anterior se comprobó que la DGSM solicitó la adquisición de medicamentos, mediante la substanciación de procedimientos concursales, con el fin de asegurar las mejores condiciones para este Alto Tribunal.

Resultado 7 de la auditoría DED/2019/06.

Inventario de medicamento.

<p>Descripción7</p>	<p>Se realizó una inspección física de los fármacos, con base a las relaciones emitidas por el Sistema de Inventario. Cabe mencionar que el almacén maneja los medicamentos en caja cerrada o en frascos, pero para su registro de inventario lo hace de forma individual por pastilla, gragea, cápsula, tableta o ampolleta, de esta misma forma abastece a los consultorios médicos de este Alto Tribunal, observándose lo siguiente:</p> <p>Se determinaron diferencias durante la inspección física, cantidades de menos y de más, no identificando la causa de las variaciones ya que el personal de enfermería se encarga del control del suministro de medicamentos a los pacientes y los reporta a la Subdirección de Enfermería y en relación con las altas de medicamento, no tiene ninguna injerencia en la captura de este ya que ésta se hace en la Subdirección antes mencionada.</p> <p>Medicamentos que no contienen fechas de caducidad ya que es abastecido por la Subdirección de Enfermería a los consultorios, recortado o suelto, por lo que se imposibilita identificar la fecha de caducidad y solo se tiene referencia de ellas, en el registro que se lleva en el Sistema de Inventario Médico.</p> <p>El método (por unidad y recortado) para abastecer el medicamento, presenta diversas fallas: se compromete la inocuidad de los mismos; se carece de un procedimiento formal; el control que se realiza por parte de la Subdirección de Enfermería, encargada del almacén de medicamentos a través del Sistema de Inventario Médico, contempla formatos como: "Reporte de Solicitud de Medicamento y Nota de Recepción de Medicamento", en los que no se establecen puntos de control básicos como: los nombres y firmas de los servidores públicos responsables de: elaborar, autorizar y solicitar, el acuse de recibo del medicamento en los consultorios y la fecha de ingreso cuando se adquiere el medicamento y falta de actualización oportuna en el sistema.</p> <p>El suministro de medicamentos a los pacientes no cuenta con un procedimiento formal para esta actividad, se tiene establecido un formato denominado "Control de Prescripciones y Suministro de Medicamentos" que es el mismo para todos los consultorios, no obstante, no se deja constancia de la entrega de las medicinas ya que en el control de prescripciones no se requisita la totalidad de los campos. Por cuanto hace al CENDI, no se deja constancia de que los padres, tutores o responsables de los menores autorizaron de forma autógrafa el suministro de los medicamentos a los menores.</p> <p>El almacén de medicinas que opera la DGSM, tenían en existencia medicamento caducado que data desde 2016 hasta el 30 de abril de 2019, constatando que no se contaba con un procedimiento específico para el desecho de los medicamentos caducos, ya que conforme a lo señalado por personal de la Dirección General, estos se llevaban a las farmacias que tiene contenedor; se desechaban, colocando las tabletas en agua y las ampulas se vaciaban o, se colocaban en la basura común.</p>
<p>Recomendaciones correctivas</p>	<p>7.1 La Dirección General de Servicios Médicos evalúe la conveniencia de realizar inventarios a los medicamentos cuando menos dos veces al año, para mantener debidamente actualizado el inventario, las existencias y fechas de caducidad.</p> <p>7.2 Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe la conveniencia de modificar el método para abastecer los medicamentos a los consultorios, por cajas completas, a fin de asegurar que quienes suministran los medicamentos conozcan oportunamente las fechas de caducidad, para evitar riesgos y, en caso, de considerarlo conveniente, delegar la responsabilidad del uso racional y adecuado a los consultorios de los diferentes edificios.</p> <p>7.3 Que la Dirección General de Servicios Médicos evalúe la implementación de un control para que el abastecimiento por parte del almacén de medicamentos a los consultorios de este Alto Tribunal se realice con la firma autógrafa de quien lo recibe, indicando el nombre, número de expediente, fecha de recepción y cantidad.</p> <p>7.4 Que la Dirección General de Servicios Médicos, en el CENDI establezca un control para que los padres, tutores o quien funja como responsable de los menores, autoricen por escrito el suministro o aplicación de medicamento a los menores.</p> <p>7.5 Que la Dirección General de Servicios Médicos, instruya a los responsables de los consultorios de los Edificios SEDE, Alterno y Chimalpopoca, para que se requirieran en su totalidad los campos del control denominado "Control de prescripciones y suministros de medicamentos", de igual forma, incluir un apartado para que los servidores públicos a quienes se les suministra medicamento firmen de recibido.</p> <p>7.6 Que la Dirección General de Servicios Médicos, elabore un procedimiento formal para el tratamiento y desecho del medicamento caducado de observación general para todos los consultorios que conforman esa Dirección General, en apego a la normativa aplicable en la materia.</p>

aZS4Ffk10RwZpTmHfx2tOavNDKWI0aZtCO0rPyKYAZ4=

Abastecimiento e inventarios de medicamentos.

Antecedente del seguimiento.

Con oficio DGSM/761/08/2019 del 22 de agosto de 2019, el titular de la DGSM instruyó a la Subdirección de Enfermería, lo siguiente:

- *"Deberá programar una revisión física trimestral con el personal de enfermería encargado de los inventarios, manejo de medicamentos y suministros médicos; a efecto de mantener actualizado el inventario, existencias, fechas de caducidad, entre otros; la cual comenzará en el mes de septiembre del año en curso.*

- *La entrega de medicamentos o suministros se abastecerá a cada consultorio en blísteres, cajas, frascos, plantillas o recipientes completos que permitan la identificación plena del vencimiento del producto; y se deberá verificar el control, uso adecuado y racional de éstos con el personal encargado del suministro.*
- *En todas las solicitudes y/o dotaciones de material que realiza al personal de enfermería a cargo del suministro; los formatos deberán contar con el nombre, fecha y la firma autógrafa de quien entrega y recibe dicho material.*
- *Coordine una reunión de trabajo y asesoría con el personal de enfermería responsable del manejo del Sistema del Control de Medicamentos, para que se requirieran y homologuen los criterios de llenado de los campos requeridos, a fin de contar con todos los elementos de referencia y realizar un adecuado seguimiento y control de los suministros médicos”.*

Adicionalmente, la DGSM solicitó al personal médico y de enfermería, con oficios del DGSM/790 al 815/08/2019, acatar los procedimientos establecidos, así como las acciones y recomendaciones que se describen a continuación:

- *“La entrega de medicamentos o suministros se abastecerá a cada consultorio en blísteres, cajas, frascos, plantillas o recipientes completos que permitan la identificación plena del vencimiento del producto; y se deberá verificar el control, uso adecuado y racional de éstos con el personal encargado del suministro previa prescripción médica que en su caso corresponda.*
- *En todas las solicitudes y/o dotaciones de material que lleva a cabo el personal de enfermería a cargo del suministro; los formatos deberán contar con el nombre, fecha y la firma autógrafa de quien entrega y recibe dicho material, aunado al registro y llenado completo de los campos que corresponden en el sistema de control de medicamentos”.*

Seguimiento.

Por medio del oficio CSCJN/DGA/DED/388/2021, del 26 de agosto de 2021, se solicitaron a la DGSM las revisiones físicas trimestrales instruidas a la Subdirección de Enfermería. Mediante diverso DGSM/943/08/2021, del 31 de agosto de 2021, la DGSM señaló lo siguiente:

“En cada consultorio existe un inventario base para proporcionarle a los pacientes que solicitan la atención y por indicación médica. Ahora bien, este inventario se revisa semanalmente y la enfermera responsable solicita a través del Sistema de Control de Medicamentos (SIAMED) el material necesario para actualizar el inventario. Posteriormente, una vez que se captura la solicitud se realiza el envío del medicamento y el personal de enfermería genera la recepción a través del sistema.”

Al respecto, la DGSM proporcionó los reportes de control mensual de medicamento de los edificios: 5 de Febrero, CENDI, Sede y Bolívar correspondientes a los ejercicios 2020, de los cuales se muestra un ejemplo del formato utilizado, a continuación:

CONTROL MENSUAL DE APLICACIÓN DE MEDICAMENTOS EN SERVICIO MÉDICO

Número	Sustancia Activa	Nombre comercial	Presentación	Unidad de medida	FECHA: Mes/2021												Observaciones
					Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
					Cantidad/Caducidad												
1	Ácido bórico, borax 2.0 g/0.4 g /100ml	Lav-ofeno	Frasco c/100 ml de solución	Frasco													
2	Ácido acetil salicílico tabletas 500 mg	Aspirina	Caja c/ 40 tabletas	Caja	1			2	2			3					
3	Ácido acetil salicílico tabletas 100 mg	Aspirina protec	Caja c/ 28 tabletas	Caja													
4	Adenosina 6 mg/2ml solución inyectable	Pisdeno	Caja c/ 6 ampollitas	Caja													
5	Agua de mar	Sterimar	Frasco de 100 ml	Frasco													
6	Alprazolam 0.75 mg/ml solución	Tafil gotas	frasco c/ 30 ml de solución y gotero	Frasco													
7	Alprazolam tabletas de 0.25 mg	Tafil tabletas	Caja c/ 30 tabletas de 0.25 mg	Caja								1					
8	Amiodarona, ampollitas 150 mg/ 3 ml	cordarone	Caja c/ 6 ampollitas	Caja													
9	Atropina al 1%	Atro ofteno	Frasco gotero c/ 15 ml solución	Frasco													

Para verificar que la DGSM actualizó el método para abastecer los medicamentos a los consultorios, a fin de asegurar que quienes los suministran conozcan oportunamente la fecha de caducidad, la DGSM informó lo siguiente:

*“En todos los consultorios se integró el formato denominado **“Control de prescripciones y suministro de medicamentos”** para manejo diario en el control de enfermería, en el que anota fecha, nombre del paciente, medicamento, presentación, dosis aplicada, material utilizado, nombre del médico que prescribe, nombre y firma de enfermera que suministra y firma del paciente. Este control permite verificar el uso adecuado y racional del material; acorde a los requerimientos de material realizados a través del reporte de solicitud mencionado en el punto anterior.*

[...]

Conviene señalar que ante cualquier situación que se detecta en el sistema como acción de mejora, se solicita a Tecnologías de la Información realizar ajustes y modificaciones en el Sistema de Control de Medicamentos (SIAMED), entre las que destacan:

- Colocar la columna de fecha de caducidad en la última columna en donde aparecen en primera fila los insumos más próximos a caducar.
- Se entregaron listas de insumos correspondientes para que se integraran en carpetas diferentes los correspondientes a medicamentos, suministros clínicos y suministros dentales, favoreciendo la identificación y manejo de estos.
- En el registro de solicitudes se solicitó que se agregara consultorio de destino, nombre de quien envía y de quien recibe.
- Así mismo se solicitó homologar la Unidad de Medida de los insumos (pieza, frasco, caja o estuche).

*Asimismo, se inició la elaboración de los proyectos de **“Procedimiento para la organización, entrega y recepción del carro de reanimación”**, así como el **“Procedimiento para la integración del maletín para comisión”** para unificar criterios de uso y revisión de medicamentos y suministros que estos contienen.”*

La DGSM proporcionó como soporte documental:

- Formato de Control de Prescripciones y Suministro de Medicamentos.
- Procedimiento para la Organización, Entrega y Recepción del Carro de Reanimación.
- Procedimiento para la Organización, Entrega y Recepción del Maletín para la Atención de Urgencia.
- Salida de Medicamentos (Reporte de solicitud) septiembre-diciembre 2019.
- Salida de Medicamentos (Reporte de solicitud) enero-junio y de julio-diciembre del ejercicio 2020.
- Salida de Medicamentos (Reporte de solicitud) enero-agosto 2021.
- Stock de Medicamentos de los Consultorios 5 de Febrero, Bolívar y del Sede.

Con el oficio DGSM/1101/10/2021, proporcionó el documento denominado "Control de Prescripciones y Suministros de Medicamentos" de los consultorios ubicados en los edificios Chimalpopoca, Bolívar y Sede, utilizados en los ejercicios 2020 y 2021.

Formato para el suministro o aplicación de medicamentos a menores.

Antecedente del seguimiento.

Por oficio DGSM/781/08/2019, del 27 de agosto de 2019, la DGSM solicitó a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), su opinión técnica, respecto del formato "*Carta de Autorización para la Atención de Urgencia Médica*", con el fin de fortalecer los mecanismos de control en favor de la población que se atiende.

La DGSM informó con oficio DGSM/056/01/2020, del 16 de enero de 2020, a la DGA que elaboró el formato denominado "*Consentimiento para la Atención de Urgencia Médica*", el cual previa verificación y autorización, envió al personal médico del CENDI, con el propósito de instrumentar su aplicación y que los padres autoricen por escrito la aplicación de medicamento a los menores.

Seguimiento.

En atención al oficio CSCJN/DGA/DED/388/2021 del 26 de agosto de 2021, la DGSM proporcionó lo siguiente:

- Oficio DGAJ/1087/2019 de fecha 10 de septiembre de 2019 con el que la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) emitió opinión relativa al formato de autorización para la atención de urgencia médica en el que indica lo siguiente:

"[...] se estima que la incorporación del formato denominado "Carta de Autorización para la Atención de Urgencia Médica", se encuentra alineado en términos generales a las disposiciones jurídicas [...]."

- Oficio DGSM/926/09/2019, de fecha 23 de septiembre de 2019, con el que la DGSM remite el formato de "Consentimiento para la atención de urgencia médica", a la DGAJ con las modificaciones sugeridas, para su visto bueno.
- Oficio DGAJ/1150/2019, del 25 de septiembre de 2019, por el cual la DGAJ emitió visto bueno del formato de "Consentimiento para la atención de urgencia médica".
- Comunicados DGSM/990/10/2019, DGSM/991/10/2019 y DGSM/992/10/2019 de fecha 4 de octubre de 2019, mediante los cuales se informó a los entonces asesores de la Dirección General de Servicios Médicos ubicados en el CENDI, lo siguiente:

"Sobre el particular y con base en las consideraciones realizadas por el área técnica en mención, le solicito que, a partir de la fecha de recepción de la presente, ustedes deberán instrumentar el nuevo formato denominado "Consentimiento para la Atención de Urgencia Médica", considerando que tal instrumento se deberá actualizar en todos los expedientes previos".

Procedimiento para el tratamiento y desecho del medicamento caduco.

Antecedente del seguimiento.

La DGSM solicitó al personal médico y de enfermería con oficios DGSM/790 al 815/08/2019, realizar una revisión y entregar un listado del medicamento, fármaco o biológico caduco que existe en cada uno de los consultorios de almacenaje, con corte a la primera quincena de octubre del año en curso, a fin de realizar su adecuada identificación y desincorporación; entregando una minuta de reunión de trabajo con personal adscrito a la DGSM, dentro de la cual, se trató lo siguiente:

[...]

II. Manejo de Residuos.

- a. Se informó al personal médico y de enfermería que deberá realizar un manejo adecuado de residuos municipales y peligrosos acorde con las normas aplicables para la correcta clasificación y disposición final.
- b. A partir del mes de julio del año en curso, el personal médico y de enfermería utilizará los contenedores destinados para los Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI), dispuestos en cada uno de los consultorios”.

Asimismo, informó que con oficio DGSM/750/08/2019, del 21 de agosto de 2019, solicitó a la DGRM la contratación de un servicio integral que proporcionara la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de medicamento o fármaco caduco y estableció un procedimiento para el tratamiento y desecho adecuado del mismo, en apego a las disposiciones aplicables, lo que se comunicó al personal de la DGSM mediante el diverso DGSM/055/01/2020 del 16 de enero de 2020.

Seguimiento.

Con el oficio CSCJN/DGA/DED/388/2021, del 26 de agosto de 2021, se solicitó al área auditada informar las acciones que se realizan para el manejo de medicamento caduco, la DGSM informó lo siguiente:

[...]

De igual forma, para unificar criterios y mejorar la calidad en el manejo y control de medicamentos, se elaboró e integró el proyecto de **“Procedimiento para el control y eliminación de medicamentos caducos”**. Actualmente, se lleva a cabo el control mensual de medicamento caducado con el formato **“Salida de medicamento caduco, fuera de uso o sobrante de tratamiento”**.

Además, proporcionó los siguientes documentos:

- Procedimiento para el control y eliminación de medicamentos caducos.
- Salida de medicamento caduco, fuera de uso o sobrante de tratamiento.

Del listado de medicamentos, fármacos o biológicos caducos realizados en el mes de octubre de 2020, la DGSM remitió el Acta Administrativa de Hechos CSCJN-DGRARP-DACA-H-4/2020, del 1 de octubre de 2020, con la que dejó constancias del medicamento que se entregó a la empresa Red Ambiental, S.R.L. de C.V.

Por otra parte, anexó el Manifiesto de Entrega, Transporte y Recepción de Residuos Peligrosos No. 76465, que contiene el formato de salida de medicamento caduco, fuera de uso o sobrante de tratamiento.

La DGSM señaló, respecto a la gestión de la formalización del procedimiento para el tratamiento y desecho del medicamento caduco en los consultorios que conforman la Dirección General que:

*“Existe el proyecto-avance del procedimiento para el control de medicamento caducado, que se utiliza de manera mensual en los consultorios de los diferentes inmuebles; el procedimiento inicia con el conteo, separación y anotación de estos en el formato **“Salida de medicamento caduco, fuera de uso o sobrante de tratamiento”** una vez separados y anotados, son enviados con el respectivo listado al almacén del edificio Sede para su resguardo y posterior recolección como desecho de RPBI, de acuerdo con las Normas Oficiales”.*

De las acciones llevadas a cabo para que los procedimientos mencionados con anterioridad formen parte del manual, la DGSM señaló lo siguiente:

“Como se puede observar la Dirección General de Servicios Médicos ha incorporado en algunas de sus actividades operativas los proyectos de procedimientos para mejorar su control y seguimiento. En este sentido, recientemente se autorizó y publicó el Manual de Organización Específico de esta área y se sometió atenta consulta al personal de la Dirección General de Planeación, Innovación y Seguimiento encargado de la metodología y coordinación de los Manuales de Procedimientos sobre su elaboración, la cual informó que próximamente iniciarán los trabajos relacionados”.

La DGSM proporcionó el siguiente soporte documental:

- Correo electrónico del 24 de agosto de 2021, con el que la DGPSI informó sobre la aprobación y publicación del Manual de Organización Específico.
- Con relación al Manual de Procedimientos, mediante correo electrónico del 28 de septiembre de 2021, la DGPSI informó que:

“[...] lo relacionado con la actualización de los Manuales de Procedimientos Administrativos, se va a contar con el apoyo de un tercero con el que nos estaremos coordinando, en ese sentido la semana pasada se determinó que áreas se estarían actualizando con el apoyo del tercero, entre las cuales estará Servicios Médicos, por lo que se están revisando los procedimientos existentes en el Manual con que cuentan, y se iniciarán los trabajos de verificación contigo a partir del próximo mes [...]”.

Conclusión.

Por lo anterior, se concluye que las DGSM ha ejecutado las acciones pertinentes para contar con la normatividad actualizada y autorizada e implementó los controles necesarios, al establecer y utilizar los formatos y procedimientos correspondientes para verificar el uso de medicamentos, vigilar su vida útil y el correcto desecho de los mismos.

V. CONCLUSIONES

La revisión del seguimiento se realizó sobre la información proporcionada por la Dirección General de Servicios Médicos, respecto a las acciones emprendidas, de cuya veracidad es responsable.

En consecuencia, existe una base razonable para emitir la presente conclusión, que se refiere únicamente a las operaciones revisadas.

Del análisis a la información recibida, se comprobó que el área auditada llevo a cabo las acciones necesarias y estableció los controles correspondientes para atender las recomendaciones consideradas en la muestra de la presente revisión promovidas en la auditoría DED/2019/06, por lo que se da por concluido el seguimiento.

Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez
Contralor

Licenciado Manuel Díaz Infante Gómez
Director General de Auditoría

Licenciado José Manuel Martínez Cortés
Director de Área

El presente documento se formaliza por medio de la firma electrónica certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL) de conformidad a lo establecido en el artículo tercero del Acuerdo General de Administración III/2020, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del 17 de septiembre de 2020, por el que se regula el trámite electrónico y uso de la FIREL para actuaciones administrativas.