

Saltillo, Coahuila a 31 de ENERO de 2017

## SERVICIO MÉDICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2016 ANEXO No. 1

El presente documento tiene como finalidad informar sobre las acciones realizadas por el Consejo de Administración del Servicio Médico en el periodo del 14 de Marzo al 31 de Diciembre del 2016, así mismo dentro de este informe y mediante el uso de datos estadísticos se pretende denotar de una forma clara y concisa la labor diaria de la Institución y del personal que aquí labora.

Enseguida, me permito presentar el siguiente Informe:

### ESTADÍSTICA

Servicios Prestados en nuestras Clínicas Regionales y Periféricas en el periodo Abril - Diciembre 2016.

CONCEPTO / CLINICA	SALTILLO	TORREON	MONCLOVA	SABINAS	PIEDRAS NEGRAS	PERIFERICAS	TOTAL
CONSULTAS MÉDICOS GENERALES	44,680	28,060	14,587	9,878	8,584	23,742	129,531
CONSULTAS MÉDICOS ESPECIALISTAS	29,062	18,397	7,435	3,745	5,365	4,021	68,025
PACIENTES HOSPITALIZADOS	1,287	966	778	281	451	0	3,763
CIRUGIAS	661	661	518	176	264	0	2,280
PARTOS	36	17	13	20	15	0	101
CESÁREAS	82	65	43	53	45	0	288
ABORTOS	18	16	6	6	2	0	48
RECIÉN NACIDOS	119	81	56	75	58	0	389
ÓRDENES DE LABORATORIO	11,171	6,833	3,984	2,801	2,117	0	26,906
ESTUDIOS DE LABORATORIO	79,097	67,270	13,430	7,076	4,993	0	171,866
ESTUDIOS DE RAYOS X	5,301	2,739	1,417	679	219	0	10,355
CONSULTA DENTAL	5,398	742	1,126	434	600	1,246	9,546
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS NEONATALES	10	1	3	0	0	0	14
UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS ADULTOS	53	33	10	0	1	0	97
INYECCIONES Y CURACIONES	3,453	4,094	5,414	3,361	4,783	0	21,105
URGENCIAS ATENDIDAS	20,712	20,602	9,107	4,941	16,527	10,613	82,502
QUIMIOTERAPIA	111	34	17	0	9	0	171
SESIONES DE QUIMIOTERAPIA	196	41	18	0	15	0	270
PACIENTES ATENDIDOS EN HEMODIÁLISIS	108	17	70	0	0	0	195

*[Firma manuscrita]* 1

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

SESIONES DE HEMODIÁLISIS	1,066	54	426	0	0	0	1,546
PACIENTES ATENDIDOS EN REHABILITACIÓN	515	234	28	0	0	0	777
SESIONES DE REHABILITACIÓN	4,977	1,693	858	0	0	0	7,528
VACUNAS	7,716	5,076	833	580	158	0	14,363
DEFUNCIONES	50	28	13	7	6	0	104
TOTAL	215,879	157,754	60,190	34,113	44,212	39,622	551,770

## AFILIACIÓN

Referente al movimiento de asegurados y beneficiarios en el periodo del 14 de marzo al 31 de diciembre de 2016 informamos lo siguiente.

- **Altas al servicio Médico.-** Durante el periodo fueron 1,593 altas de asegurados y 873 beneficiarios.
- **Bajas al Servicio Médico.-** Durante el periodo fueron dados de baja 2,131 asegurados y 1,967 beneficiarios.
- **Reactivados.-** Los asegurados reactivados fueron 741 y los beneficiarios 1,522.
- **Inscripción al plan médico Familiar.-** Durante el periodo fueron inscritos 16 asegurados y 214 beneficiarios.
- **Inscripción al Plan Médico Familiar Integral.-** Durante el periodo fueron inscritos 539 asegurados y 431 beneficiarios.
- **Bajas de los Planes de Protección.-** Durante el periodo fueron dados de baja de los planes de protección 220 Asegurados, 378 Beneficiarios
- **Credenciales Realizadas.-** Las credenciales realizadas fueron 1,382 asegurados y 2,031 beneficiarios.
- **Refrendos.-** Durante el periodo se realizaron 3,178 refrendos.
- **Actualización de Información.-** Durante el periodo se realizó la actualización de información de 3,923 Asegurados y 7,014 Beneficiarios

## DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES

Se realizó la recepción, revisión, tabulación y/o devolución de los recibos de honorarios médicos y facturas a través de Costo de Prestaciones, en este periodo se realizaron 386 tabulaciones.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]* 2

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Se realizó la revisión de la aplicación del Plan de Protección Médico Familiar en nuestras Clínicas Hospitalares. En este periodo se recibieron y revisaron 614 pólizas que incluye, aceptación, rechazo, registro de intereses y cancelación del pago de deducible.

Se Elaboraron los envíos de cobros de la aportación quincenal y/o mensual al Plan de Protección Médico Familiar, en este periodo se elaboraron 512 envíos a descuento.

Devolución por cobro indebido en la cuota de aportación al Plan de Protección Médico Familiar Básico e Integral. En este periodo se realizaron 58 devoluciones.

Así mismo informamos que en el periodo del 14 de Marzo al 31 de Diciembre de 2016 se tuvieron los siguientes resultados.

INSTITUCIÓN		TOTAL TABULADO	PAGO DE PRESTACIONES
ACTIVOS	UAdeC	\$26,251.33	\$15,981.86
	UAAAN	\$6,481.21	\$1,944.36
	SECCIÓN 38	\$593,237.75	\$328,760.42
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$625,970.29</b>	<b>\$346,686.64</b>
JUBILADOS	UAdeC	\$69,369.35	\$56,090.69
	UAAAN	\$0.00	\$0.00
	SECCIÓN 38	\$884,888.32	\$525,448.90
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$954,257.67</b>	<b>\$581,539.59</b>
PENSIONADOS	UAdeC	\$20,781.09	\$11,795.47
	UAAAN	\$0.00	\$446.00
	SECCIÓN 38	\$135,763.10	\$282,053.32
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$156,544.19</b>	<b>\$294,294.79</b>
BENEFICIARIOS	UAdeC	\$0.00	\$0.00
	UAAAN	\$7,470.00	\$7,470.00
	SECCION 38	\$1,152.00	\$1,152.00
	<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$8,622.00</b>	<b>\$8,622.00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>\$1,745,394.15</b>	<b>1,231,143.02</b>

Los pagos realizados a través de este departamento incluyen: Costo de Prestaciones, Plan de Protección Médico Familiar Básico e Integral y pago de medicamento.

Los porcentajes que se consideran en las tabulaciones son:

- 30 % Costo de Prestaciones
- 100% Plan de Protección Médico Familiar Integral
- 100% (Renta de Equipo) y/o (Honorarios Médicos)
- 30% Plan de Protección Médico Familiar Básico
- 90% Medicamento

*Guay Guay*  
*A. S. S.*

*[Handwritten signatures and marks on the right side of the page]*



## DEPARTAMENTO DE INGRESOS

En este departamento se realiza el registro de las aportaciones obrero - patronales de las instituciones a las que se les brinda el servicio médico, esta actividad contempla desde las gestiones de cobro hasta el registro contable de las aportaciones recibidas.

## CONTABILIDAD GENERAL

En el período del 14 de Marzo al 31 de Diciembre del 2016 se han atendido los siguientes requerimientos de auditoría

AUDITORIA SUPERIOR DEL ESTADO DE COAHUILA 2016 (19 Auditorías)		
FECHA	ACTIVIDADES	NUMERO OFICIO
11/01/2016	RESULTADO FINAL DE LA FISCALIZACIÓN SUPERIOR CUENTA PÚBLICA 2014 DE LA AUDITORÍA NÚMERO ASE-3049-2015	ASE-0361-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015 : DESEMPEÑO CAPÍTULO 1000 DE SERVICIOS PERSONALES	ASE-1388-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: JURÍDICO	ASE-2239-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: DESEMPEÑO	ASE-3270-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: DESEMPEÑO	ASE-3369-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: FINANCIERO	ASE-4098-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: FINANCIERO	ASE-4109-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015 FINANCIERO	ASE-4115-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: FINANCIERO	ASE-4122-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: FINANCIERO	ASE-4132-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: FINANCIERO	ASE-4136-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: FINANCIERO	ASE-4143-2016
11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: FINANCIERO	ASE-4150-2016

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Vertical list of handwritten signatures and initials on the right margin]*



11/03/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: FINANCIERO	ASE-4143-2016
12/08/2016	CUENTA PÚBLICA 2015: DESEMPEÑO	ASE-8221-2016
15/08/2016	APLICACIÓN DEL CUESTIONARIO DEL GRADO DE AVANCE DE LA ARMONIZACIÓN CONTABLE.	ASE-8319-2016
07/09/2016	APLICACIÓN O INICIO DE DEPURACIÓN CUENTAS SEGÚN LA ASE	DOS CURSOS Y REVISIONES CON DEPARTAMENTOS DE SEPTIEMBRE A 31 DICIEMBRE 2016
01/12/2016	REVISIÓN DE AVANCE GESTIÓN DE RESULTADOS AL 30 SEPTIEMBRE Y PARA CUENTA PÚBLICA AL 31 DIC. 2016	INTEGRACIÓN DE NUEVOS REPORTES SOLICITADOS DE PRESUPUESTOS Y PROGRAMÁTICO
OCT-NOV Y DIC 16	REVISIONES, INTEGRACIONES Y CIERRE PARA CUENTA PÚBLICA 2016	CUENTA PÚBLICA A PRESENTARSE EN ENERO 2017

AUDITORIA SERFIR 2016 (2 Auditorías)		
FECHA	ACTIVIDADES	NUMERO OFICIO
29/07/2016	REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN: GENERAL, EFECTIVO, IMPUESTOS POR RECUPERAR, PAGO DE ANTICIPADOS, ADJUDICACION DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y CONTRATACION DE OBRAS OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO Y LARGO PLAZO, IMPUESTOS POR PAGAR, DEUDA PÚBLICA	1.5-0856/2016
03/08/2016	CIRCULAR 028/2016 DONDE SE SOLICITA PLANTILLA DE PERSONAL ACTUALIZADA AL 31 DE JULIO POR CLASIFICACION POR NIVEL ESTRATÉGICO, DIRECTIVO Y OPERATIVO DE ACUERDO A ANEXOS.	1.5-913/2016

AUDITORIA SEFIN 2016 (1 Auditoría)		
FECHA	ACTIVIDADES	NUMERO OFICIO

*[Handwritten signature]*

5  
18/08/16

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*

09/08//2016	REQUERIMIENTO INICIAL DE INFORMACIÓN A LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL DE LOS ASPECTOS SUSTANCIALES DE LAS ENTIDADES PARA ESTATALES, CORRESPONDIENTES A LA ADMINISTRACIÓN 2011-2017.	CIRCULAR NO. CGPE-002
-------------	--	-----------------------

Así mismo se informa que los trabajos diarios del Departamento son los siguientes:

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
* ATENCIÓN PERSONALIZADA A LOS DESPACHOS DELOITTE SALTILLO, Y DELOITTE MONTERREY Y DESPACHO NARVÁEZ CONSULTORES, ASI COMO DEPENDENCIAS DE GOBIERNO CON TRABAJOS EXTRAORDINARIOS COMO LA ASE, SEFIN Y SEFIR	DE JULIO A DICIEMBRE DELOITTE, DEPACHO NARVAES PERMANENTE TODO EL AÑO
* METODOLOGÍA DE DEPURACIÓN DE CONTABILIDAD	REVISIONES, AJUSTES, A LA CONTABILIDAD INTERACTUANDO CON LOS DEPARTAMENTOS DE LA OFICINAS CENTRALES ASI COMO LAS UNIDADES
DIARIAMENTE ATENCIÓN A TODOS LOS DEPARTAMENTOS PARA ORIENTACIÓN, ALTAS DE CUENTAS, PROVEEDORES, ARTÍCULOS	REVISIONES, ALTAS Y AJUSTES
REVISIÓN TODO LO CONTABLE DE DEPARTAMENTOS DIARIAMENTE CON OFICINAS CENTRALES Y UNIDADES	DIFERENTES ACTIVIDADES
REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE DECLARACIONES MENSUALES DE RETENCIONES	CADA MES
COORDINACIÓN DE INVENTARIOS FÍSICOS A TODO EL ESTADO EN TODOS LOS ASPECTOS Y CONTABILIZACIÓN	CADA TRIMESTRE
OTROS TRABAJOS DIARIOS GENERALES	

*Guay Guay*  
*Foro*

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



## REUNIONES DE TRABAJO

Se destacan las siguientes reuniones de trabajo.

El día 11 de Julio de 2016 se realizó reunión con personal pensionado y jubilado de la región centro, para dar información sobre el estado actual del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

El día 12 de Julio de 2016 se realizó reunión con personal de la Clínica de Piedras Negras, para dar información sobre el estado actual del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

El día 29 de Julio de 2016 se realizó una segunda reunión con personal pensionado y jubilado de la región centro, para dar información sobre el estado actual del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

El día 08 de Agosto de 2016 se realizó una reunión con personal pensionado y jubilado del municipio de Nueva Rosita, para dar información sobre el estado actual del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

El día 09 de Agosto de 2016 se realizó una reunión con personal pensionado y jubilado del municipio de Sabinas, para dar información sobre el estado actual del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

El día 10 de Agosto de 2016 se realizó una reunión con personal pensionado y jubilado del municipio de Muzquiz, para dar información sobre el estado actual del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

El día 30 de Agosto de 2016 se realizó una reunión con personal pensionado y jubilado del municipio de San Pedro, para dar información sobre el estado actual del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

El día 31 de Agosto de 2016 se realizó una reunión con personal pensionado y jubilado del municipio de Matamoros, para dar información sobre el estado actual del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

El día 2 de Septiembre de 2016 se realizó una reunión entre SEFIR, Farmacias del Rosario, Administración de Clínicas y Farmacias de la Región Laguna y Consejo de Administración del Servicio Médico, para revisar el Programa Emergente de Medicamentos Para Los Trabajadores de La Educación Sección 38 y Gobierno del Estado.

El día 5 de Septiembre de 2016 se realizó una reunión entre SEFIR, Farmacias del Rosario, Administración de Clínicas y Farmacias de la Región Sur y Consejo de

*Guillermo Llanusa*  
18/09/2016



Administración del Servicio Médico, para revisar el Programa Emergente de Medicamentos Para Los Trabajadores de La Educación Sección 38 y Gobierno del Estado.

El día 6 de Septiembre de 2016 se realizó una reunión entre SEFIR, Farmacias del Rosario, Administración de Clínicas y Farmacias de la Región Norte y Consejo de Administración del Servicio Médico, para revisar el Programa Emergente de Medicamentos Para Los Trabajadores de La Educación Sección 38 y Gobierno del Estado.

El día 7 de Septiembre de 2016 se realizó una reunión entre SEFIR, Farmacias del Rosario, Administración de Clínicas y Farmacias de la Región Centro y Consejo de Administración del Servicio Médico, para revisar el Programa Emergente de Medicamentos Para Los Trabajadores de La Educación Sección 38 y Gobierno del Estado.

El día 10 de Septiembre de 2016 se realizó una reunión con el Consejo de Administración del Servicio Médico y Gobierno del Estado para revisar el tema de Sustitución Patronal de personal médico de esta Institución.

El día 12 de Septiembre de 2016 se realizó una reunión para la presentación del cuadro de equivalencias de medicamentos y prevenste.

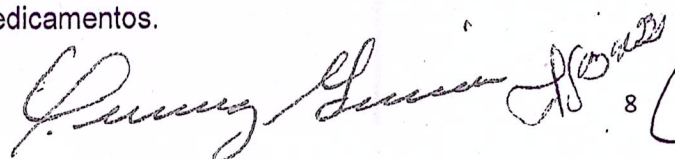
El día 19 de Septiembre de 2016 se realizó una reunión con el Comité Ejecutivo Seccional, para dar información sobre el estado actual del Servicio Médico de los Trabajadores de la Educación.

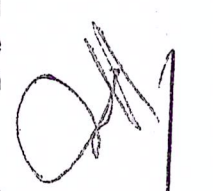
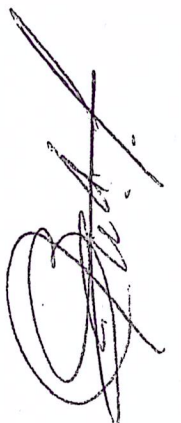
El día 25 de Octubre de 2016 se realizó una reunión con representantes de Farmacias del Rosario y el la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas para revisar el avance del Programa Emergente de Medicamento para los Trabajadores de la Educación Sección 38 y Gobierno del Estado.

El día 23 de Noviembre de 2016 se realizó una reunión con representantes del área de informática, Almacén de Medicamentos y Adquisiciones para definir las acciones para la implementación del cuadro básico de medicamentos.

El día 29 de Noviembre de 2016 se realizó una reunión con representantes de departamento para dar a conocer el organigrama general, así como las funciones y obligaciones de los jefes de departamento.

El día 06 de Diciembre de 2016 se realizó una reunión con representantes del área de informática y la Dirección de recursos materiales para definir las acciones para la implementación del cuadro básico de medicamentos.

  
8





## DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SUBROGADOS

Durante el período del 14 de Marzo al 31 de Diciembre de 2016 se realizaron las siguientes actividades.

**Renovación de Convenios.-** En el periodo de 14 marzo al 31 de diciembre de 2016 se revisaron convenios contándose actualmente con 103 de los cuales se han renovado 10.

**Actualización del Padrón de Proveedores de Servicios.-** En el periodo de 14 marzo al 31 diciembre 2016 se encontró que algunos servicios ya no están vigentes por diferentes motivos.

### Recepción y Revisión de Facturas

En el periodo de 14 marzo al 31 diciembre de 2016 se procesaron 1001 facturas de los diferentes servicios en el estado.

### Servicios de Tercer Nivel

Durante este periodo se expidieron 121 cartas responsivas para los siguientes conceptos:

Hospitalización	62
Estudios de Gabinete	51
Radioterapias	1

### Se amplía gama de servicios de tercer nivel para prestar atención en saltillo.

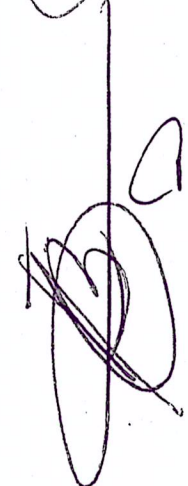
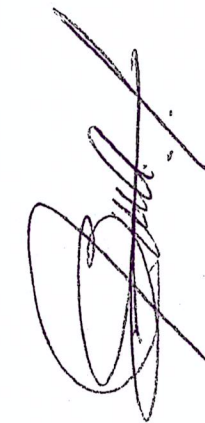
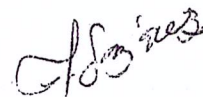
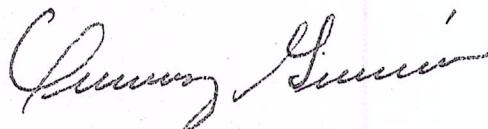
Durante este periodo se amplía la gama de atención por parte del prestador médica integralis en las diferentes especialidades médica como son: procesos endoscópicos en las áreas de neurocirugía, urología y gastroenterología.

### Se reinicia servicio con Hospital y Clínica Oca de Monterrey.

Se inician negociaciones para renovar convenio con hospital oca de monterrey, NL para concretar costos 2017. Actualmente se subroga el estudio pet-ct del área de medicina nuclear a costo preferente.

### Se inician trámites para convenios con cree-dif, así como con los servicios de salud del estado de Coahuila para las prestaciones de diversos servicios

Se concreta el convenio con cree-dif para la atención en servicios de rehabilitación física y de atención especial a nuestros derechohabientes en los municipios de Parras, Torreón, Piedras Negras, Saltillo y Monclova.



## INFORMÁTICA

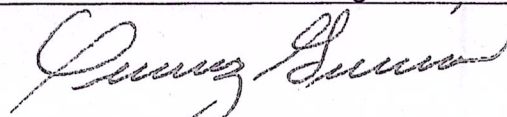
Durante el periodo del 14 de Marzo al 31 de Diciembre de 2016 se realizaron las siguientes actividades

Actividad	Observaciones	Tareas Pendientes
Atención a usuarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se atendieron 2550 solicitudes de soporte técnico a los usuarios, en actividades de mantenimiento de equipos, asistencia en los sistemas informáticos, modificaciones a nivel de base de datos, configuración de equipos, elaboración de reportes estadísticos, etc.</li> </ul>	
Instalación de Relojes Checadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se instalaron 12 relojes checadores de huella digital en Unidades Periféricas y se enroló al personal de cada unidad (Matamoros, Fco. I Madero, San Pedro, Allende, Zaragoza, Acuña, Ramos Arizpe, Nueva Rosita, Múzquiz, San Buenaventura, General Cepeda y Parras)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalar reloj checador en Farmacia Castaños</li> </ul>
Implementación del Sistema en Unidad Periférica Cuatrociénegas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se instalaron 2 Equipos, 1 Impresora láser y 1 impresora de ticket</li> <li>Se habilitó el Sistema de Contabilidad Gubernamental, Caja Farmacia, SIEC y SIAH.</li> <li>Se brindó capacitación al personal</li> <li>Se realizó en el inventario inicial de medicamentos</li> </ul>	
Organización de Áreas de Servidor en Clínicas (Site)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se organizaron los equipos de monitoreo y comunicación de las Clínicas Regionales Torreón y Sabinas</li> <li>Se instaló No Break en Clínica Monclova.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instalar unidad de energía (NO BREAK) en Clínica Regional Sabinas y Saltillo.</li> </ul>
Cableado de Red	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se habilitaron nodos de red en Oficinas Centrales para las áreas de Proveduría, Almacén de Medicamentos, Almacén Material de Curación, Dirección General, Vocalía, Administración, Subrogados, Trabajo Social, Estadística, Prestaciones y en Clínica Piedras Negras, Sabinas, Monclova y Saltillo para el Módulo de Farmacias del Rosario.</li> <li>Se reestructuró el cableado del área de Administración en Farmacia Ramos Arizpe.</li> <li>Se reestructuró el cableado en la Farmacia Parras por reubicación de las áreas.</li> </ul>	

*Guillermo Guzmán*  
*Alvarez*



Revisión de Centro de Monitoreo (Cámaras de video)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se efectuó la revisión a los servidores de los centros de monitoreo.</li> <li>Se brindó apoyo al personal de las Unidades para la revisión de las grabaciones.</li> <li>Se instaló cámara PTZ de Clínica Monclova que estaba en garantía.</li> </ul>	Instalación del centro de monitoreo en Oficinas Centrales
Monitoreo del Antivirus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se efectuó revisión mensual a las consolas de antivirus de las Clínicas Regionales.</li> </ul>	Incremento de 40 licencias en la siguiente renovación.
Administración del Internet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se contrató y habilitó internet de mayor velocidad.</li> <li>Se configuraron las consolas de los Equipos de Administración del Internet, según las políticas y necesidades de acceso de los usuarios.</li> </ul>	Adquirir equipo de mayor capacidad para la administración del internet contratado
Desarrollo del sistema "Expediente Electrónico Afiliación"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se desarrolló el Sistema de Expediente Electrónico de Afiliación, en el cual se digitaliza toda la documentación de derechohabientes y/o beneficiarios de la institución (Actas de Nacimiento, IFE, CURP, etc.), obteniendo con esto eficacia y eficiencia en las tareas de la institución</li> </ul>	
Sistema de Nómina	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se configuró el sistema para el cálculo de los siguientes conceptos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Bono Anual de Ajuste de Calendario</li> <li>Bono de Despensa de Fin de Año</li> <li>Día del Personal de Apoyo y Asistencia Educativa</li> <li>Incremento Anual y Retroactivo</li> </ul> </li> <li>Se apoyó al Departamento de Nóminas en la generación de la plantilla para la declaración anual</li> <li>Se desarrolló el Módulo para el cálculo de las faltas a los Suplentes Fijos.</li> <li>Se configuró el sistema para el cálculo de las aportaciones al Fondo Global e Individual a Pensiones.</li> <li>Se modificó el módulo para la generación de los layout (archivos Fondo Global e Individual) de las aportaciones de Pensiones.</li> <li>Se configuró el sistema para el cálculo de la nómina para los Trabajadores de Sustitución Patronal.</li> </ul>	
Sistema de Ingresos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificó el módulo de carga de nómina de aportaciones para asignar la institución de procedencia a los Jubilados, Pensionados y Beneficiarios (Sección 38, UAC y UAAAN)</li> </ul>	
Sistema de Afiliación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificó el módulo de actualización de asegurados para asignar la institución de procedencia según la carga de nómina.</li> <li>Se modificó el módulo de beneficiarios según la reforma de</li> </ul>	


 Agosto 11



	<p>ley, los hijos estudiantes tienen derecho al servicio médico hasta los 24 años 11 meses</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reestructuró la información de los Afiliados Beneficiarios (Pasaron de Tipo Hijo (Estudiante), Hija (Estudiante) los menores de 18 años a Tipo Hijo, Hija).</li> <li>• Se brindó capacitación al personal del Departamento sobre el proceso de Actualización de Asegurados y Beneficiarios</li> </ul>	
Sistema Integral de Expediente Clínico (SIEC)-Tratamientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desarrolló el módulo de tratamientos</li> <li>• Se modificó el módulo en el que se genera la receta para incluir los tratamientos.</li> </ul>	
Sistema Integral de Administración Hospitalaria (SIAH) – Cuadro Básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se modificó el estatus a Baja de los Medicamentos cuya existencia estaba en cero en todas las Unidades.</li> <li>• Se desarrolló el módulo de Cuadro Básico de Medicamentos.</li> <li>• Se integró el Cuadro Básico de acuerdo a lo especificado por la Contraloría Médica.</li> <li>• En coordinación con Almacén General de Medicamentos se revisó, verificó y complementó el Cuadro Básico.</li> </ul>	Implementación en las Unidades de Atención
Sistema de Contabilidad Gubernamental – Cancelaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se agregó el módulo para cancelar las órdenes de compra</li> <li>• Se agregó el módulo para cancelar programaciones de pago</li> <li>• Se agregó el módulo para cancelar Pagos por Transferencia</li> </ul>	
Sistema de Contabilidad Gubernamental – Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó la modificación a los reportes presupuestales según la Normatividad de la Contabilidad Gubernamental</li> <li>• Se modificó el módulo de Presupuestos para la carga del presupuesto de acuerdo a Metas y Proyectos</li> <li>• Se realizó la carga masiva del Presupuesto de Egresos del año 2017</li> <li>• Se realizó la carga masiva del Presupuesto de Ingresos del año 2017</li> </ul>	
Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG) – Reportes de Suministros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desarrolló el módulo para los Reportes de Requisiciones Suministradas (Concentrado y por Unidad)</li> </ul>	
Sistema de Contabilidad Gubernamental (Departamento de Subrogados)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se creó el departamento en el sistema</li> <li>• Se generaron nuevas claves de acceso</li> <li>• Se habilitaron todos los proveedores para el departamento</li> <li>• Se modificaron las firmas de la Orden de Compra y las Pólizas</li> </ul>	

*Enrique Guzmán*



Reportes - Firmas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se modificaron las firmas de los Reportes del Sistema de Contabilidad Gubernamental (Módulo de Gestión, Presupuestos, Adquisiciones, Viáticos), Sistema de Ingresos, Sistema de Afiliación, Sistema de Nóminas.</li> </ul>	
Generación de Información de consumo de medicamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se generó el reporte de consumos de medicamentos por diagnóstico de los pacientes en las clínicas durante el año 2014 con la información del paciente, el diagnóstico y el medicamento que le fue prescrito en el año</li> </ul>	
Reporte Estadístico Diagnósticos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se agregó al sistema de archivo la opción para generar el Informe Sistema Nacional de Salud.</li> <li>Se modificó el reporte por diagnósticos, se agregaron los datos número de expediente y municipio de los pacientes.</li> </ul>	
Reporte de Antibióticos para verificación sanitaria saltillo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se agregó en el sistema de Caja Farmacia la opción para generar el reporte de Antibióticos en los reportes de corte de caja.</li> </ul>	
Actualización Servidor Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se hizo la migración del servidor web a otro con más capacidad (sitios web, servidor de correo)</li> </ul>	
Cierres Trimestrales de Contabilidad	<p>Primer, Segundo y Tercer Trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se generaron reportes contables</li> <li>Se brindó apoyo en el área de Presupuestos para los cierres contables</li> <li>Se brindó apoyo con la revisión de la Balanza General</li> <li>Se generaron los respaldos en DBF para cumplir con el requerimiento de la Auditoría Superior</li> <li>Se actualizó el portal de Armonización Contable</li> </ul>	
Actualización Mensual de Asegurados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se revisó la información cargada por el Departamento de Ingresos.</li> <li>Se efectuó el respaldo de las Bases de Datos de Asegurados y Beneficiarios.</li> </ul>	
Actualización Mensual del Portal de Transparencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se elaboraron los oficios para solicitar la información.</li> <li>Se le dio formato a la información entregada por las Unidades para cumplir con las especificaciones del ICAI.</li> <li>Se actualizó la página del Portal de Transparencia.</li> </ul>	
Entrega-Recepción (Marzo-Agosto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se coordinaron los procesos de Entrega-Recepción de las Unidades Administrativas que presentaron cambio</li> </ul>	

*Guillermo Guzmán*

*13*



Informes Bimestrales del Buzón de Sugerencias (Marzo-Agosto)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se recabó y analizó la información sobre las Quejas y Sugerencias</li> <li>• Se realizaron y enviaron los informes a la SEFIR</li> </ul>	
Auditorías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se colaboró con los distintos departamentos de Oficinas Centrales para la generación reportes para Auditorías.</li> </ul>	
Generación de Información al Consejo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se generaron reportes estadísticos para Gobierno del Estado (Consumos de Copago en Clínicas y Farmacias, Servicios subrogados, Pago por concepto de prestaciones, etc.) de los meses de Marzo a Octubre.</li> </ul>	
Sitio Web – Ahorro del Sindicato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se habilitaron los Estados de Cuenta del Ahorro del Sindicato para los trabajadores de la Institución, en la Página del Servicio Médico.</li> <li>• Se brindó soporte técnico para la consulta del Estado de Cuenta a los trabajadores.</li> </ul>	

## PROVEEDURÍA

Actividad	Observaciones	Tareas Pendientes
Distribución de material de oficina y de limpieza a todo el estado	Se analiza los pedidos en conjunto con el departamento de adquisiciones para su aprobación	Incluir y eliminar materiales a las necesidades actuales de las unidades.
Se recibieron requisiciones para el surtido de materiales en todo el estado	De estas requisiciones se analizan para su aprobación y posterior entrega de materiales.	
Se reciben los pedidos por mes y en periodos de vacaciones hasta dos meses.	Algunas unidades no cumplen en tiempo y forma con su solicitud	Se pide autorización para poder surtir requisiciones que llegan fuera de tiempo
Seguimiento a licitación de 2016 dentro de los términos establecidos	Algunos materiales no quedaron dentro de la Licitación, de material de oficina y material de limpieza. Se han gestionado recursos para añadir esos productos al inventario.	Gestionar algunos materiales que no quedaron dentro de la licitación y que se requieren en las unidades

*[Handwritten Signature]*  
14



Visita personal a las unidades para realizar valoración de situación de almacén	Se regresa materiales no utilizados por las unidades	
Impresión, compaginación, pegar y corte de formatos que se utilizan en todas las unidades	Se imprimen formatos que utilizan las unidades médicas en sus reportes.	Se están actualizando formatos y se informa al departamento de Estadística para su aprobación
Distribución de material de oficina y de limpieza a todo el estado	Se analiza los pedidos en conjunto con el departamento de adquisiciones para su aprobación	Incluir y eliminar materiales a las necesidades actuales de las unidades.
Seguimiento a licitación de 2017 dentro de los términos establecidos		En espera de autorización para abrir la convocatorias y bases para la licitación.
Visita personal a Clínicas Regionales y Periféricas y se habló con los administradores sobre el surtido de los medicamentos	Se están recibiendo recetas de tratamientos para colaborar en su seguimiento y posterior entrega.	
Se programa trabajo de Impermeabilización en las Clínicas Regionales y Periféricas. Se valora la condición de la infraestructura de las clínicas en todo el estado para su posterior reparación y sustitución de mobiliario en malas condiciones.	Del 30 de septiembre al 22 de octubre se realizan trabajos de impermeabilización en las clínicas regionales y periféricas, y sustitución de sanitarios y lavabos en las unidades de Ocampo y de Cuatro Ciénegas, en la Clínica de Torreón se llevan 2 motores de hidroneumático y un compresor para sustituir los existentes. Reparto de materiales de limpieza y oficina.	Los trabajos de impermeabilización fueron concluidos, faltando las unidades de Saltillo, San Pedro, Madero, Matamoros e Hidalgo, que por cuestiones climáticas no se ha realizado, quedando pendientes hasta que las condiciones sean favorables. En espera de autorización de cambio de mobiliario y reparación de

*Renan Guzmán*

*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten notes and signatures on the right margin]*

		clínicas.
Impresión, compaginación, pegar y corte de formularios que se utilizan en todas las unidades		Se realizan los formatos y se envían a las unidades según las necesidades de la institución.
Se elaboró calendario del 2017 para los pedidos de materiales de oficina y limpieza, material de curación y almacén de medicamentos	Se envió a las unidades en tiempo y forma	Envío de calendario del mes de enero a diciembre de 2017 por correo electrónico y por paquetería.
Se reciben diferentes candidatos a ser proveedores de la institución con la finalidad de obtener los mejores precios y calidad en los productos solicitados.		
Se trabajó durante Diciembre de 2016 y Enero de 2017 en la recepción de medicamentos y material de curación para su distribución en el Estado.	Se está distribuyendo los medicamentos, trabajándose con el personal completo el período vacacional de Diciembre en almacén de medicamentos y material de curación.	Distribución programada de materiales de curación y medicamentos. Nos encontramos en el proceso de programar de acuerdo a necesidades de entrega.
Se trabajó durante el mes de Diciembre de 2016 y Enero de 2017 en los catálogos de licitación de materiales de curación, medicamentos, material de limpieza y oficina, entregándose para su publicación el día 17 de Enero de 2017 en el diario oficial		En espera de la publicación del diario oficial.
Enero de 2017 en espera de la entrega de materiales sobrantes de licitación 2016		En espera de entrega de materiales

*Quincy Guzmán*



## CONTROL DE GESTIÓN

El departamento de Control de Gestión tiene la responsabilidad de ejecutar los lineamientos marcados por el Consejo de Administración para el pago de Proveedores y dispersión de fondos para cubrir las necesidades de las Clínicas, Farmacias, Clínicas Periféricas y dispensarios pertenecientes al Servicio Médico.

La información solicitada comprende del 14 de marzo al 31 de diciembre del 2016 por lo que damos a conocer que el departamento de gestión realizó las siguientes actividades:

Traspaso de recursos a unidades del Servicio Médico	\$424,442,896.09
Pago a Proveedores	\$165,116,934.14
Prestaciones y Devoluciones	\$1,730,253.68
Préstamo por Anticipo de Sueldo	\$3,234,888.82
Viáticos	\$736,595.85
Total	\$595,159,518.58

## DEPARTAMENTO CALIDAD

Actividad	Observaciones	Tareas Pendientes
Reuniones de trabajo con Finanzas, Secretaría de Salud para la planificación de las Guías de Medicamento Y Material de Curación	Durante el mes de abril los días martes y jueves se mantuvieron reuniones con la finalidad de llegar a acuerdos para ejecutar los procesos de compras de medicamento y material de curación de forma conjunta, analizando los procedimientos de adquisiciones anteriores de ambas instituciones.	
Empate Guías de Medicamento Y Material de Curación con Secretaría de Salud	De acuerdo a la guía causes manejada por la Secretaría de Salud Nacional se verificaron coincidencias con las guías Sección 38 y en el mes de mayo se unifico el catálogo Sección 38 con la guía causes y se creó otro catálogo con productos únicos del magisterio.	
Análisis de la Guía de Medicamento de Sección 38 para unificación de presentaciones de productos	Durante el mes de mayo se realizó el estudio de cada una de las presentaciones de medicamento que conforman la Guía Sección 38 con la finalidad de manejar las presentaciones que tengan mayor movilidad en el mercado y mayor consumo dentro del	

*[Handwritten signature]*

17  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

	magisterio.	
Ejecución del proceso de licitación en conjunto con Secretaria de Finanzas para la adquisición de medicamento y material de curación	Después de haber trabajado en la mejora de la guía de medicamento Sección 38 se llevó a cabo el proceso de licitación de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en colaboración con el área de Adquisiciones de Gobierno del Estado; terminando satisfactoriamente los procesos como lo marca la Ley.	
Actualización de procedimientos e instructivos de trabajo de Oficinas Centrales	<p>Del mes de marzo a mayo se procedió ejecutar a diversas tareas con el propósito de la actualización de los siguientes procedimientos, manuales e instructivos que son parte de la planeación estratégica del Servicio Médico.</p> <p><b>PROCEDIMIENTOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento Maestro</li> <li>• Control de Documentos</li> <li>• Control de Registros</li> <li>• Revisión de la Dirección</li>   <li>• Abasto de Material de Limpieza, Oficina y Formatos</li> <li>• Auditoría Interna</li> <li>• Análisis de Datos</li> <li>• Mejora Continua</li> <li>• Control del Servicio No conforme</li> <li>• Acciones Correctivas</li> <li>• Acciones Preventivas</li> </ul> <p><b>INSTRUCTIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afiliación</li> <li>• Pago a Proveedores</li> <li>• Caja</li> </ul> <p><b>MANUALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manual de Gestión de Calidad</li> <li>• Manual de Mantenimiento y Conservación del Edificio</li> <li>• Manual de Enseñanza</li> </ul>	<p>Las diferentes tareas de actualización de procedimientos, manuales e instructivos se realizan al terminar su vigencia, cuando existan cambios que se deseen realizar al proceso y también al emitirse modificaciones en las políticas y procedimientos de los departamentos.</p>

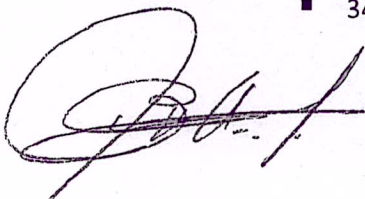
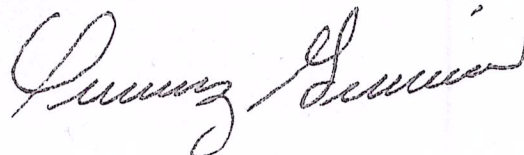
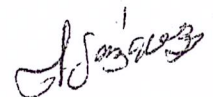
*Quincy Guzmán*



Actualización de información requerida por el Comité de Transparencia.	En el período comprendido de este informe se actualizan cada mes los diferentes documentos y formatos que solicitan para la página de transparencia y se entregan al departamento de Informática para la publicación de los mismos.	
Participación en la conformación de datos para respuesta de auditorías de los diferentes órganos de gobierno.	Se prepara y se entrega la información requerida por las diferentes auditorías.	
Actualización completa del Manual General de Organización.	Se llevó a cabo una reingeniería administrativa del Manual General de Organización agregando la nueva Ley del Servicio Médico, actualizando las funciones de los puestos ya existentes y agregando los perfiles y funciones nuevas.	Se encuentra pendiente de autorizar por el Consejo de Administración.
Actualización completa del Manual de Almacén y Dispositivos Médicos.	Se realizó la actualización del manual "Procedimientos normalizados de Operación del Almacén General de Medicamentos y Área de dispositivos médicos" y todos los formatos correspondientes.	Pendiente de revisión por el Responsable Sanitario para proceder a su autorización.
Manual de Activos Fijos	Se realizó un manual de procedimientos nuevo para el Departamento de Activos Fijos.	Pendiente de revisión y autorización.
Planeación de Convocatorias de Licitaciones del 2017	Se inició el análisis de los catálogos de licitación de medicamentos, material de curación y proveeduría para el lanzamiento de las convocatorias en el mes de enero de 2017.	Convocatorias autorizadas y el resto de actividades del proceso de licitación.

## ACTIVOS FIJOS

- Se registraron **247** Altas de Activos Fijos Con un Importe de :\$ **4'268,717.66**
- Se registraron **393** Cambios de ubicación de Oficinas Centrales y Unidades
- Se registraron un total de **960** bajas de Activos Fijos con un Importe de \$ **1'785,493.10**
- Se registraron depreciaciones de Activos Fijos por un total de \$ **6'504,453.83** entre los meses de Marzo a Diciembre de 2016
- Se hace conciliación Mensual de Contabilidad-Activos fijos.
- Se elaboran Reportes de Bienes Muebles e Inmuebles mensuales para Contabilidad y Sistemas
- Y Reportes de Bienes Adquiridos para La Auditoría Superior del Estado de Coahuila Para la Transparencia Nacional según Formatos :
  - 34a LGT ART 70 FR XXXIV , 34b LGT ART 70 FR XXXIV ,
  - 34c LGT ART 70 FR XXXIV , 34d LGT ART 70 FR XXXIV ,
  - 34e LGT ART 70 FR XXXIV , 34f LGT ART 70 FR XXXIV .

## SECRETARIO TÉCNICO

- Elaboración y Desarrollo de las Sesiones del Consejo de Administración
- Se levantaron y autorizaron las Actas de Sesiones que se celebraron por parte del Consejo de Administración.
- Se realizó la elaboración de las órdenes del día de cada Sesión del Consejo.
- Se elaboró la carpeta de las Sesiones del Consejo, la cual se tiene bajo resguardo.
- Se realizó la programación de las sesiones de trabajo, correspondientes de Marzo a Diciembre de 2016.

## DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICO

En cuanto al área jurídica de la institución me permito informar que se están atendiendo los siguientes casos.

### **DIRECCIÓN MÉDICA DE LA UNIDAD TORREÓN** **Responsabilidad Profesional**

Erick Benhur García en contra de Clínica Hospital del Magisterio "Profr. Felipe de Alba Galván" mala práctica médica en contra  
Dr. Carlos Luna Chávez  
Dr. Jesús Salvador Zirarte  
Dr. Antonio Dávila Castellano  
Dr. Jesús Jacob Alonso Marrufo  
Dr. Oscar Zeron

#### **Avance:**

Se platicó con la viuda para llegar a un acuerdo

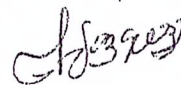
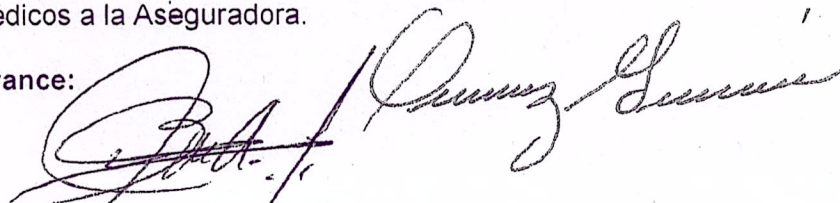
#### **Recomendación**

Negociar pago de indemnización.

### **DIRECCIÓN MÉDICA DE LA UNIDAD MONCLOVA**

Falsificación de documentos, oficios y firmas.  
Por parte de la Dra. Sonia Paola Treviño Nuncio para cobrar reembolso de gastos médicos a la Aseguradora.

#### **Avance:**





Se citara a la Doctora para el día 07 de febrero de 2017 para revisar el caso.

**Recomendación:**

Suspensión de sueldos y funciones o suspensión de los efectos del nombramiento, de acuerdo al art 67 y 68 del Reglamento Interior de Trabajo

**DIRECCIÓN MÉDICA DE LA CLÍNICA SALTILLO**

Juicio de Pensión Alimenticia. Exp. 969/2016.

Escrito remitido por el Juez Familiar solicitando el alta de los servicios de Salud en favor del C. Felipe Flores Martínez esposo de una trabajadora.

**Avance:**

Se dio de alta en el sistema de afiliación, así mismo se giro oficio al Administrador de la Clínica en mención para aclarar que se trata de atención médica (no cirugía, ni servicios subrogados etc.)

**Recomendación**

Por tratarse de una medida provisional una vez concluido el proceso validar el estatus del C. Flores Martínez con el objeto de determinar si dicha medida será definitiva.

**OXXOGAS**

Le fueron pagados vales por 10 mil pesos en dos ocasiones dando un total de 20,000 (veinte mil pesos), los cuales no fueron reconocidos por la empresa.

**Avance:**

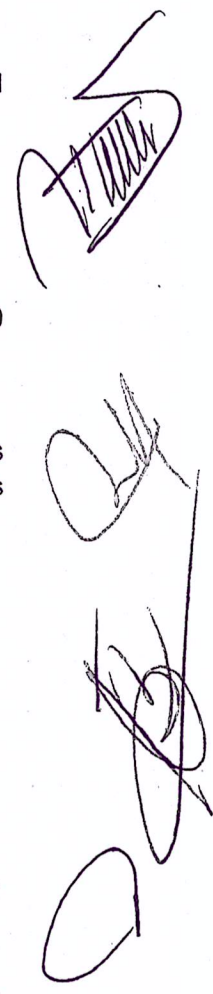
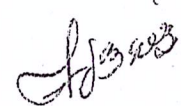
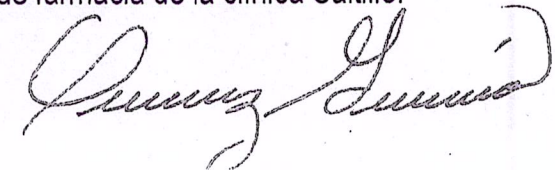
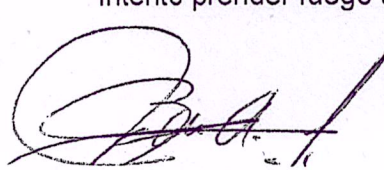
Se está en pláticas con el Lic. Edgar Arellano con el objeto que se reconozcan los pagos realizados, informando que revisara de nueva cuenta el caso y a dar las facilidades necesarias para la recuperación del recurso, incluso si se trata de un error bancario.

**Recomendación:**

Lograr por el área Jurídica el reconocimiento de los pagos efectuados con anterioridad.

**Rogelio Héctor Hernández**

Intento prender fuego al área de farmacia de la clínica Saltillo.



**Avance:**

Se interpuso demanda ante la autoridad competente por los daños ocasionados tanto a las instalaciones como a los dos trabajadores afectados.

Se realizó la rescisión de la relación laboral y administrativa con el trabajador sin responsabilidad para el organismo ( art. 47 fracc. II de la Ley Federal del Trabajo y art 71 del reglamento interior de trabajo). Así mismo continuar con el proceso penal.

**Papelería Alameda**

Gana licitación Pública la papelería Alameda para surtir cartuchos, material, toners etc. No se les recibe el material por tratarse de cartuchos genéricos. Y no se da cumplimiento a lo establecido en el contrato.

**Avance:**

Presentación de una queja por parte de la papelería alameda en contra del servicio médico por incumplimiento de contrato ante la secretaria de fiscalización y rendición de cuentas. Así mismo se demando por la vía judicial a este organismo.

Se encuentra en proceso de Negociación con la representación legal de la Papelería Alameda, estando pendiente de entregar por parte de la misma, la propuesta.

**ENFERMEROS**

Se detectó a personal de la Clínica de Torreón extrayendo medicamento de la Unidad.

**Avance:**

Se están realizando las investigaciones para determinar con certeza a todo el personal involucrado en el hecho y fincarles responsabilidad.

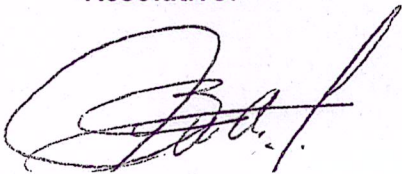
**Recomendación:**

Rescisión de la relación laboral y administrativa de los responsables, de acuerdo a lo establecido en el art. 47 fracc. II de la Ley Federal del Trabajo y el art. 71 del reglamento interior de trabajo de este organismo.

**Dr. Magaña**

Derivado del proceso de sustitución patronal firmado con la Secretaría de Finanzas, se detectó la inasistencia del Dr. Ernesto Magaña

**Resolutivo:**





Se realizo la rescisión de la relación laboral y administrativa del trabajador sin responsabilidad para el organismo ( art. 47 fracc. II de la Ley federal de Trabajo y el art.71 del Reglamento Interior de trabajo)

### **GUARDIAS NO PRESENCIALES**


En virtud de las guardias no presenciales que se cubren por parte de los Especialistas en las Clínicas del Servicio Médico, es necesario establecer la reglamentación y aplicar la misma para regular dicha práctica.

#### **Avance:**

Se está trabajando para elaborar las reglas de operación internas que regulen este proceso.

Sin más por el momento, pongo en consideración de los asistentes el presente informe y pido que se anexe al acta de esta reunión.

ATENTAMENTE

  
\_\_\_\_\_  
**PROFR. JESUS BALDERAS FUENTES**  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO DE**  
**ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MÉDICO**