



EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015

## RESOLUCION

--- En la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de marzo dos mil dieciséis. -----

--- **VISTO**, para resolver en definitiva el expediente administrativo número CI/SUD/A/003/2015, iniciado con motivo de la recepción del oficio número **CGDF/CISERSALUD/CA/0322/2014** de fecha treinta de diciembre de dos mil catorce, firmado por la C. **ROCÍO VERÓNICA RAMÍREZ CRUZ**, Coordinadora de Auditoría de este Órgano Interno de Control y como resultado de la **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada **“Calidad Integral en los Servicios”**, a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón**, que tuvo como objetivo verificar los aspectos de trato digno, tiempos de espera, organización y prestación de los servicios de atención médica mediante los registros de atención de los pacientes y testimonios de los mismos, constatando la aplicación correcta de los recursos en cuanto al surtimiento oportuno y suficiente de los medicamentos, y en la que se detectaron irregularidades de carácter administrativo imputables a los servidores públicos que al efecto se describen en el Dictamen Técnico de Auditoría correspondiente a la **observación 03**.-----

## RESULTANDO

**1.-Denuncia de presuntas irregularidades.** Obra a foja 01, original del oficio número **CGDF/CISERSALUD/CA/0322/2014** de fecha treinta de diciembre de dos mil catorce, firmado por la C. **ROCÍO VERÓNICA RAMÍREZ CRUZ**, Coordinadora de Auditoría de este Órgano Interno de Control y como resultado de la **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada **“Calidad Integral en los Servicios”**, a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón**, que tuvo como objetivo verificar los aspectos de trato digno, tiempos de espera, organización y prestación de los servicios de atención médica mediante los registros de atención de los pacientes y testimonios de los mismos, constatando la aplicación correcta de los recursos en cuanto al surtimiento oportuno y suficiente de los medicamentos, y en la que se detectaron irregularidades de carácter administrativo imputables a los servidores públicos que al efecto se describen en el Dictamen Técnico de Auditoría correspondiente a la **observación 03**.----

--- Derivado de lo anterior, y en el **ámbito de sus facultades y atribuciones esta Contraloría Interna en Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, con fecha cinco de enero de dos mil quince, dictó Acuerdo de Inicio de Investigación**, asignándosele el expediente número CI/SUD/A/003/2015, ordenándose abrir la investigación y practicar todas y cada una de las diligencias que resulten necesarias para el esclarecimiento de los hechos, documento que se encuentra visible a foja 188 de autos. -----

**2.- Inicio de procedimiento.** Con fecha cuatro de diciembre de dos mil quince, esta Contraloría Interna en Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, emitió Acuerdo de Inicio de Procedimiento Administrativo Disciplinario, en contra de los ciudadanos **CARLOS DARÍO MENESES REYES**, Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, y **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, documento que se encuentra glosado de foja 193 a foja 225 del expediente en que se actúa. -----

**3.- Trámite del Procedimiento Administrativo.** Obra a fojas número 252 a 259 la Audiencia de Ley celebrada el día dieciocho de enero de dos mil dieciséis, donde el ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES**, compareció ofreció pruebas a su favor y formuló los alegatos respectivos, no dejando ninguna actuación pendiente por desahogar en tal acto. -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Obra de foja número 483a la 500, la Audiencia de Ley celebrada el día dieciocho de enero de dos mil dieciséis, donde el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, compareció ofreció pruebas a su favor y formuló los alegatos respectivos, no dejando ninguna actuación pendiente por desahogar en tal acto. ----

**4.- Turno para la resolución.** Que por corresponder al estado procesal que guardan los autos del expediente CI/SUD/A/003/2015, se turnaron los mismos a la vista del suscrito para dictar la resolución que en derecho corresponde, y; -----

**CONSIDERANDO:** -----

--- **PRIMERO. Competencia.** Esta Contraloría Interna es competente para conocer, investigar, desahogar y resolver el presente asunto, con fundamento en los artículos 14, 16, 108 párrafo primero, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2°, 3° fracción IV, 46, 47, 60, 64, 66, 68 y 92 párrafo segundo de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; 1°, 7°, fracción XIV numeral 8, y 113 fracciones X y XI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; en relación con el artículo 25 fracción IX y XXIX del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el treinta y uno de octubre de dos mil siete, así como el artículo 11 del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Distrito Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el tres de julio de mil novecientos noventa y siete.-----

--- **SEGUNDO. Fijación de la responsabilidad atribuida a los servidores públicos.** Es conveniente señalar, la conducta que se señaló a los incoados **CARLOS DARÍO MENESES REYES**, Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, y **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----

**1.- CARLOS DARÍO MENESES REYES**, en su desempeño como Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, dependiente de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, consisten en que: -----

- a) El C. **Carlos Darío Meneses Reyes**, en su calidad de Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, se presume infringió con su conducta el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios, siendo que de la Auditoría 05G, denominada "Calidad Integral en los Servicios", se desprenden deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, lo anterior derivado de la verificación de la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se llevó a cabo la revisión de 410 Expedientes Clínicos en los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a su cargo en el periodo auditado correspondiente al primer trimestre de 2014.-----
- b) Por todo lo anterior, se presume infringió con su conducta las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

**2.- JAVIER VARGAS AMBRIZ**, en su desempeño como Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, dependiente de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, consisten en que: -----

- a) El C. **Javier Vargas Ambriz**, en su calidad de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, se presume infringió con su conducta el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el impulsar la operación de los recursos humanos, materiales y servicios generales que garanticen el adecuado funcionamiento de sus unidades aplicativas, supervisando periódicamente el control del personal que las integran, siendo que de la Auditoría 05G, denominada "Calidad Integral en los Servicios", se desprenden deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, lo anterior derivado de la verificación de la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se llevó a cabo la revisión de 410 Expedientes Clínicos en los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a su cargo en el periodo auditado correspondiente al primer trimestre de dos mil catorce. -----
- b) Por todo lo anterior, se presume infringió con su conducta las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----

**TERCERO. Precisión de los elementos de la responsabilidad administrativa.** Con la finalidad de resolver si el ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES** es responsable de las faltas administrativas que se le atribuyen, esta autoridad procede a analizar los siguientes elementos: -----

- 1. Que el servidor público que nos ocupa se desempeñaba como servidor público en la época de los hechos que constituyen la irregularidad que se le atribuye. -----
- 2. La existencia de las conductas atribuidas al servidor público y que constituyan una violación a alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y -----
- 3. La plena responsabilidad del ahora incoado en los hechos que constituyan la transgresión a las obligaciones establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. -----

--- **Demostración de la calidad de servidor público en la época de los hechos.** Por cuanto hace a este apartado, consiste en acreditar la calidad del ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES** como servidor público, al momento de ocurridos los hechos, esta hipótesis queda plenamente demostrada con los siguientes documentos: -----

- 1) Con la copia certificada del Formato Único de Movimientos de Personal, número MM040, de fecha veinte de febrero de dos mil trece, donde se desprende que el ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES** se desempeñaba hasta esa fecha como Director de Área "B" de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, dependiente de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal. Documento que se puede consultar en la foja 143, del expediente en estudio. -----

--- Documento que esta autoridad valora en términos de lo dispuesto por los artículos 280, 281 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, al tratarse de una copia certificada, de la que se desprende que la calidad de servidor público del ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES** como





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Director de Área "B" de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, dependiente de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.-----

-- 2) Con las propias manifestaciones realizadas por el ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES**, que obran de 252 a 259 dentro del desahogo de la Audiencia de Ley, celebrada el día trece de enero de dos mil dieciséis, quien señaló de propia voz lo siguiente: "...**CON UNA ANTIGÜEDAD EN SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA POR 2 AÑOS Y MEDIO, Y CAUSE BAJA EN JULIO DE 2013...**"-----

-- Por lo que se refiere a esta Declaración señalada por el incoado, en términos de lo dispuesto por los artículos 285, 286 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se le concede valor probatorio de indicio, toda vez que se trata de la declaración vertida por el ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES** quien reconoce que durante la época de la comisión de los hechos irregulares se trataba de un servidor público dependiente de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, causando baja del servicio en el mes de julio del año dos mil trece.-----

-- Así las cosas, al administrar los elementos antes relacionados, en su conjunto son idóneos para que esta autoridad concluya que el implicado en la época en la que se sucedieron los hechos que se resuelven, sí revestía la calidad de servidor público, es decir, se determina que el ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES**, es susceptible de la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, porque al momento de suceder los hechos que se le atribuyen, tenía la calidad de servidor público en la Administración Pública del Distrito Federal. -----

-- Por lo que, atendiendo a cada uno de los elementos descritos en párrafos precedentes, son suficientes para que esta resolutoria determine su alcance probatorio, llegando a la plena convicción que la calidad de servidor público ha sido acreditada, toda vez que debe considerarse como tal a la persona que desempeñe cualquier empleo, cargo o comisión en la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -----

-- El anterior razonamiento, se robustece con la siguiente tesis aislada que para pronta referencia se inserta a la letra: -----

**SERVIDORES PÚBLICOS, COMPROBACIÓN DEL CARÁCTER DE.** *Para acreditar el carácter de servidores públicos de los acusados, no es la prueba documental, correspondiente a sus respectivos nombramientos, la única para demostrar el elemento a que se refiere el artículo 222, fracción I del Código Penal Federal, sino que basta que por cualquier medio conste, de manera indubitable, que se está encargando de un servicio público.*

*Tribunal Colegiado del Décimo Primer Circuito.*

*Amparo en revisión 44/86. Respicio Mejorada Hernández y Coagraviados. 10 de marzo de 1986, unanimidad de votos: Raúl Murillo Delgado.*

*Octava época.*

*Instancia Tribunales Colegiados de Circuito.*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Tomo: XIV-Septiembre.*

*Tesis: X. 1º. 139 L, página 288*





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- **Existencia de las irregularidades atribuidas al servidor público.** Una vez que fue plenamente acreditada la calidad de laservidor público del hoy implicado, en la época en que se suscitaron los hechos, se procede a analizar el segundo de los supuestos mencionados con anterioridad, consistente en las irregularidades que se le atribuyen al C. **CARLOS DARÍO MENESES REYES**, Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón durante los hechos ocurridos al momento de la auditorianúmero 05G, clave 410 denominada "Calidad Integral en los Servicios", a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, son las siguientes: -----

- a) El C. **Carlos Darío Meneses Reyes**, en su calidad de Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, se presume infringió con su conducta el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios, siendo que de la Auditoría 05G, denominada "Calidad Integral en los Servicios", se desprenden deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, lo anterior derivado de la verificación de la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se llevó a cabo la revisión de 410 Expedientes Clínicos en los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a su cargo en el periodo auditado correspondiente al primer trimestre de 2014.-----
- b) Por todo lo anterior, se presume infringió con su conducta las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----

--- El artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establece: -----

*Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.*

--- La fracción **XX** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establece: -----

**XX.** *Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo; y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan;*

--- La fracción **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establece: -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

*XXII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;*

-- Lo anterior es así, dado que durante la auditoria se detectó lo siguiente: -----

**A. Recurso Humano del Archivo Clínico**

**Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes:**

--- **Turno Matutino:** Se detectó que el Servicio de Archivo Clínico en ocasiones se queda sin el personal responsable, originando que el personal de apoyo tenga incrementos en las cargas de trabajo; en razón que no solo son responsables del archivo, si no otros de servicios, tales como R.P.B.I. y Caja. Dicha situación ocasiona que se incrementen los tiempos de espera en las citas programadas vía telefónica, citas programadas en el Centro de Salud y entrega de fichas. -----

--- **Turno Vespertino:** El Recurso Humano realiza de manera paralela los servicios de la Caja, Archivo Clínico y Farmacia, situación que origina que en ocasiones estos se queden sin personal para su atención. Asimismo, este recurso se encuentra asignado al Centro de Salud T-III Minas de Cristo sin contar con oficio de comisión. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto**

--- **Turno Matutino:** Al responsable del Archivo Clínico, en ocasiones le solicitan realizar actividades no concernientes con el servicio, ocasionando que el Archivo Clínico quede a cargo del personal de apoyo de Archivo Clínico y encargada de caja. -----

--- **Turno Vespertino:** El responsable del Archivo Clínico en ocasiones se ausenta del servicio, dejando el archivo solo. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo**

--- **Turno Matutino:** Al responsable del Archivo Clínico, en ocasiones le solicitan realizar actividades no concernientes al Archivo Clínico. -----

**Centro de Salud T-III Minas de Cristo**

--- **Turno Vespertino:** El Recurso Humano realiza de manera paralela los servicios de la Caja, Archivo Clínico y Farmacia, situación que origina que en ocasiones estos se queden sin personal para su atención. -----

--- Con lo anterior incumple con lo establecido en el Manual de Procedimiento del Archivo Clínico y Citas Programadas que establece dentro del capítulo IV "Organización" punto 2 denominado "Recursos Humanos", entre otras cosas que las funciones de este personal deberán ser exclusivas para Archivo Clínico. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- El personal del archivo es el encargado de llevar los expedientes a los diferentes servicios, tales como Enfermería, Trabajo Social y diferentes Consultorios. -----

--- **Turno Vespertino:** El Centro de Salud no tiene asignado personal para proporcionar el servicio en el Archivo Clínico. -----

--- Al respecto debe señalarse que en relación al punto relacionado con el traslado de los expedientes a las diferentes áreas que lo soliciten, incumple con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas, donde especifica en el capítulo V "Procedimientos", dentro del rubro "Control, Resguardo y mantenimiento de los Expedientes Clínicos" que el personal de enfermería será el designado para el traslado de los expedientes tanto en su salida del archivo como en su regreso al mismo. -----

--- Por lo que hace a lo referente a la falta de asignación de personal en el Archivo Clínico, tampoco se da cumplimiento toda vez que en el Manual de referencia en su capítulo IV "Organización" punto 2 "Recursos Humanos" indica que deberá haber un recurso adicional para el turno vespertino. -----

▪ **Capacitación del personal asignado al Archivo Clínico.**

--- El personal designado al Archivo Clínico de los Centros de Salud dependientes de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, no han recibido capacitación en Manejo de Archivos y en Programas Básicos de Cómputo. -----

--- Situación que se encuentra contemplada en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, capítulo IV referente a la "Organización", numeral 2 "Recursos Humanos" en el que se establece que el personal del archivo deberá contar con capacitación en el manejo de archivos y de programas básicos de cómputo, con lo cual se estaría infringiendo la normatividad en comento, circunstancia que ocasiona que el personal desconozca las Normas y Manuales que rigen el Archivo Clínico y por lo consiguiente no existe homogeneidad en el manejo del mismo. -----

**B. Recursos Materiales**

--- En los 5 Centros de Salud revisados correspondientes a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón se verifico que contarán con una línea telefónica funcional y exclusiva; anaqueles; separadores rígidos uno por cada 100 expedientes; equipo de cómputo funcional, completo, con software actualizado y preferentemente con sistema operativo Windows, que permanecieran conectado en red con el equipo de la Dirección del Centro de Salud o con algún otro servicio cercano que contara con impresora; formatos específicos para la integración del expediente clínico; útiles para oficina; reloj de pared y tarjetero de índice alfabético o base de datos de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV referente a la "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" del Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas , detectándose lo siguiente: -----

▪ **Línea Telefónica funcional y exclusiva**

--- En el **Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes**, la línea telefónica es de tarjeta y en ocasiones se termina el saldo limitando al personal en comunicar a los usuarios y/o derechohabientes la notificación de cambio de cita. -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Por su parte en el **Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria**, no cuenta con una línea telefónica funcional y exclusiva. -----

--- Lo anterior, no cumple con lo señalado en el Manual de Procedimientos del archivo Clínico y Citas programadas, el cual en su capítulo IV referente a la "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales", que señala "Línea telefónica funcional y exclusiva para el archivo clínico. -----

▪ **Anaqueles**

**Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes**

--- Se cuenta con 7 anaqueles, de los cuales 3 no están pegados al muro provocando dificultad para el acomodo y control de los expedientes, y, 2 de estos requieren ser reparados. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto**

--- El Archivo Clínico no cuenta con la cantidad de anaqueles necesarios para la guarda y custodia de los expedientes, lo que ocasiona que se tengan que archivar los expedientes clínicos en una caja de cartón. -----

**Centro de Salud T-III Minas de Cristo**

--- Se tiene un anaquel con un entrepaño en malas condiciones, limitando su uso. -----

--- Siendo que de acuerdo al capítulo IV numeral 3 "Recursos Materiales", se establece debe de existir un anaquel por cada dos consultorios. -----

▪ **Separadores rígidos uno por cada 100 expedientes**

--- De la revisión en los cinco Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, se observó que no se cuentan con separadores rígidos uno por cada 100 expedientes como se establece en el capítulo IV referente a la "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales", con lo cual se estaría incumpliendo dicha normatividad. -----

▪ **Equipo de cómputo funcional, completo, con software actualizado y preferentemente con sistema operativo Windows, que permanezca conectado en red con el equipo de la Dirección del Centro de Salud o con algún otro servicio cercano que cuente con impresora.**

**Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes**

--- Se encontraron 3 equipos de cómputo de los cuales un CPU se encuentra en desuso y contiene información del Archivo Clínico, información que no se ha podido recuperar. -----







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Así mismo, ninguno de los equipos se encuentra conectado en red, imposibilitando poder imprimir la información del Archivo Clínico. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto**

--- Se tiene 1 equipo de cómputo con problemas de velocidad y capacidad del procesador. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontría**

--- Con fecha 17 de enero de 2014 el encargado del Archivo Clínico, envió oficio al encargado de almacén, con la finalidad de solicitar la dotación de 5 cartuchos tóner para el multifuncional del Servicio de Archivo Clínico. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo**

--- Los equipos de cómputo no se encuentran conectados en red; y las impresoras de la Administración y de la Dirección en las cuales el equipo de cómputo debería de estar conectado presentan fallas, mismas que a pesar de las reparaciones realizadas por la Jurisdicción Sanitaria, al ser equipo antiguo siguen presentando las fallas. -----

**Centro de Salud T-III Minas de Cristo**

--- La computadora marca LANIX MINI-TORRE, presenta fallas: en el encendido, en el procesador y dificultades en acceso a los archivos, situación que dificulta el manejo de información que conforma el Archivo Clínico. Así mismo, las dos computadoras con las que cuenta el Archivo Clínico no se encuentran conectadas en red. -----

--- Lo anterior, no cumple con lo establecido en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas en su capítulo IV referente a la "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales", que a la letra señala "Equipo de cómputo funcional, completo, con software actualizado (...) que permanezca conectado en red con el equipo de la dirección del centro de salud o con algún otro servicio cercano que cuente con impresora". -----

▪ **Formatos específicos para la integración del expediente clínico**

--- Al respecto de este rubro en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, establece en el capítulo IV "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" se establece se debe de contar con formatos específicos para la integración del expediente clínico esto en relación con el capítulo V "Procedimientos" numeral 2 "Requisición y registro del Expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzado)", en el que se señalan los Formatos que integran el expediente clínico general, y los que deben ser anexados según grupo etéreo (sic) y género, observándose lo siguiente: -----

**Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Faltan Notas de Evolución, Tarjetas de Control del Estado de Nutrición del Niño Menor a 5 años, Carnet Perinatal, Criterios de Riesgo en la Mujer Embarazada de Primer Nivel de Atención, Historia Clínica Estomatología, Guía Técnica para la Evaluación del Desarrollo, Carpetas Individuales y Familiares, Grafica de Longitud/Estatura por Edad y Peso por Edad Niño, Grafica de Longitud- Talla para la Edad de Niños de 0 a 6 años. -----

--- El Jefe de Atención Medica "D" le envió un oficio con fecha 21 de marzo del 2014, a través del cual solicitó 5,000 carpetas individuales. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto**

--- Faltan Notas de Evolución, Carpetas Familiares e Individuales y Hojas de Citas. -----

--- La Jefa de Atención Medica "D", con fecha 07 de marzo de 2014 le envió oficio solicitando 800 Hojas Epidemiológicas del Cáncer de Mama, 500 Hojas Solicitud y Reporte del Resultado de la Prueba de Papiloma, 500 Hojas Solicitud y Reporte de Resultados de Citología Cervical, 2000 Hojas Notas de Evolución, 200 Hojas Cuestionario Fagerström. Micotina, 200 Hojas Cuestionario Sobre Consumo de Alcohol, 800 Hojas detección de Diabetes e Hipertensión, 300 hojas de Historias Clínicas perinatales. ---

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria**

--- Faltan Carpetas Familiares, Carpetas Individuales, Notas de Evolución, Hojas de Citas, Graficas de Control de Peso mayores a 6 años; así mismo con fecha 12 de mayo de 2014, la encargada de Archivo Clínico, envía oficio al encargado del servicio de almacén en el cual solicita el abasto de 300 folders tamaño carta. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo**

--- Carece de Carpetas Familiares, Carpetas Individuales, Notas de Evolución, Tarjetas de Control del Estado de Nutrición del Niño Menor a 5 años, Carnet Perinatal, Criterios de Riesgo en la Mujer Embarazada de Primer Nivel de Atención, Tarjeta de Control de la Mujer Embarazada y en Lactancia, Historia Clínica Estomatología. -----

**Centro de Salud T-III Minas de Cristo**

--- Carece de Carpetas Familiares, Carpetas Individuales, Notas de Evolución, Hojas de Citas, Tarjetas de Control del Estado de Nutrición del Niño Menor a 5 años, Carnet Perinatal, Criterios de Riesgo en la Mujer Embarazada de Primer Nivel de Atención, Tarjeta de Control de la Mujer Embarazada y en Lactancia, Grafica de Longitud diagonal y estatura por Edad y por Peso (menores de 5 y de 6 a 18), Guía Técnica para la evaluación rápida del desarrollo, Carnets de Citas, Vigilancia Epidemiológica del Cáncer de Mama Estudio de Detección. -----

- **Útiles para oficina**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, faltan: Broches Bacco y Marcadores de colores. Por lo que se refiere al Centro de Salud T-III Minas de Cristo, carece de Plumas, Lápices y Marcadores de colores. -----

--- Con lo anterior no se estaría cumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, en su capítulo IV "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" en el cual se establece se debe de contar con útiles para oficina como es entre otros broches Bacco (sic), marcadores de colores, plumas (una de cada color de tinta negra, azul y roja) por recurso y un lápiz por persona. -----

▪ **Reloj de pared**

--- El día 23 de abril de 2014 dejó de funcionar el Reloj del Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes. Asimismo, en el Centro de Salud T-III Minas de Cristo no se cuenta con Reloj de Pared, lo cual contraviene el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, en su capítulo IV "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" en el cual se establece debe existir un reloj de pared específico para el servicio. -----

▪ **Tarjetero de índice alfabético o base de datos**

--- De acuerdo con el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, en su capítulo IV "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" se establece deben de contar en el archivo clínico con tarjetero de índice alfabético siendo que de la revisión efectuada por personal del Órgano Interno de Control se observó que en el Centro de Salud T-III "Ampliación Presidentes" la base de datos del tarjetero de índice alfabético se encuentra almacenada en el CPU descompuesto y por lo tanto impidió revisión de la misma, así mismo carece de evidencia documental de la fecha en que se descompuso y la solicitud de reparación. -----

--- Cabe hacer mención que por dicha situación, se están abriendo expedientes a usuarios y/o derechohabientes que no cuentan con su número de expediente, receta médica, carnet de citas o alguna información que pueda corroborar el número de expediente. Lo anterior, origina que se abran expedientes y en ocasiones se duplique información. -----

**C. Procedimientos (Libro de Gobierno o Base de Datos Electrónica):**

--- Se realizó una revisión en base a los formatos que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas: "Relación de Expedientes", "Control de Citas", "Entrega y Recepción de Expedientes", determinándose lo siguiente: -----

▪ **Relación de Expedientes**

--- Los formatos que ocupan los Centros de Salud T-III: "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo", no se requisitan en apego a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V "Procedimientos", numeral 2 "Requisición y Registro del Expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzado)" en el cual se indica que una vez identificados los expedientes se deberán registrar en una libreta estilo florete en forma italiana o en una base de datos electrónica de manera consecutiva y que contenga los datos mínimos necesarios para tener acceso rápido a la





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

información básica de los mismos conforme a su anexo 1, siendo que de la revisión llevada por este Órgano de Control se observó lo siguiente: -----

Procedimientos	Centro de Salud		
	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Marquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
<b>Libro de Gobierno Relación de Expedientes</b>			
Jurisdicción Sanitaria	x	x	✓
Centro de Salud	x	x	✓
No de Expediente	✓	✓	✓
Apellido Paterno	x	x	✓
Apellido Materno	x	x	✓
Nombres	✓	x	✓
Fecha de Nacimiento	x	x	x
Domicilio	✓	x	✓
Colonia	✓	x	✓
Derechohabencia	✓	✓	✓
Número de modulo asignado	x	✓	x
Sin tachaduras	✓	x	✓
Letra Legible	✓	x	✓

▪ **Control de Citas**

--- Los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto y Dr. Manuel B. Márquez Escobedo no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V “Procedimientos”, numeral 2 “Requisición y Registro del Expediente Clínico”, conforme a su anexo 2, como se relaciona en el cuadro: -----

Procedimiento	Centro de Salud		
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo
Programación Presencial	x	x	x
Programación Vía Telefónica	x	x	x





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Procedimiento	Centro de Salud		
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo
Hora	✓	✓	✓
Apellido	✓	✓	✓
Nombre	✓	✓	✓
Teléfono	✗	✗	✗
Calle y Numero	✗	✗	✓
Colonia	✗	✗	✓
Número de Expediente	✓	✓	✓
Derechohabencia	✗	✗	✓
Hora de llegada al Archivo Clínico	✓	✗	✓
Sin tachaduras	✓	✓	✗
Letra Legible	✓	✓	✗

▪ **Entrega y Recepción de Expedientes**

--- Los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo y Minas de Cristo no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, capítulo V “Procedimientos”, numeral 3 “Control, resguardo y mantenimiento de los Expedientes Clínicos”, con la finalidad de mantener el control de los expedientes y asegurar su resguardo, integridad, confidencialidad y recuperación de cada documento en tiempo y forma, debiendo de establecerse un control de entrega-recepción diaria conforme a su anexo 5, como se relaciona en el siguiente recuadro: -----

Procedimientos	Centros de Salud			
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
Fecha de Salida	✓	✓	✓	✓
Número de Expediente	✓	✓	✓	✓
Modulo	✓	✓	✓	✓
Firma y Nombre de quien los recibe	✓	✗	✗	✓
Fecha de entrega	✓	✗	✗	✗





EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015

Procedimientos	Centros de Salud			
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
Firma y Nombre de quien recibe en el archivo clínico	✓	✓	x	✓
Sin tachaduras	x	✓	✓	✓
Letra Legible	✓	✓	x	✓

--- Así mismo, se detectó en el Centro de Salud **T-III Ampliación Presidentes**, el día veintitrés de abril del dos mil catorce, que el personal de enfermería solicitó los expedientes número 9191; 1865; 3411 y 7132, con el fin de tomar los signos vitales, los expedientes no fueron encontrados por el personal del archivo Clínico del Centro de Salud, situación que es reflejo de la falta de control conforme a la normatividad señalada.-----

**D. Hojas de Citas.**

--- Se analizaron 410 hojas de citas de los Expedientes Clínicos seleccionados, identificándose lo siguiente: -----

- La omisión en la integración de **14** hojas de citas.
- En **296** no se especifica la hora de la consulta.
- En **284** se omite el total de consultas recibidas por el usuario.
- En **398** se omite el servicio brindado al usuario.

Concepto	Centro de Salud					
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Manuel Escontria	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo	T-III Minas de Cristo	Total
Hoja de citas faltantes	3	1	2	2	6	<b>14</b>
Hora	69	47	78	54	48	<b>296</b>
Total de Citas	69	47	75	49	44	<b>284</b>
Servicio	90	49	88	88	83	<b>398</b>

--- Situación que dificulta el seguimiento a los usuarios por las debilidades en el control de las hojas de citas e incumple con el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, capítulo V "Procedimientos", numeral 2 que establece los formatos para la integración de los expedientes. -----

**E. Revisión en la Integración del Expediente Clínico:**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- De 410 expedientes revisados se determinó que 410 presentan omisiones, lo que representa el 100%, presentando un promedio de 22 omisiones por expediente clínico, siendo importante señalar que en el transcurso de la Auditoría se corrigieron 1,001 omisiones por parte del área de Archivo Clínico del Centro de Salud T-III "Minas de Cristo". -----

Estado	No. de Expedientes
<b>Falta Señalar datos en la Carpeta individual y/o familiar:</b> Clave Jurisdiccional, Clave del Centro de Salud, Número asignado a la carpeta familiar, Numero consecutivo de cinco dígitos, Inicial de género con letra minúscula, Expedientes Repetidos, Tipo, nombre y domicilio del Centro de Salud, Nombre completo del Medico Nombre Completo del paciente, domicilio del paciente.	<b>410</b>
<b>Faltan Requisar datos en las Historia Clínica:</b> Deberá elaborarla el personal médico y otros profesionales del área de la salud, en el orden señalado y con los apartados siguientes:  Ficha Técnica de Identificación  Interrogatorio.- Deberá tener como mínimo: ficha de identificación, en su caso, grupo étnico, antecedentes heredo-familiares, antecedentes personales patológicos y no patológicos, padecimiento actual, aparatos y sistemas.  Exploración física.- Deberá tener como mínimo: habitus exterior, signos vitales (temperatura, tensión arterial, frecuencia cardiaca y respiratoria), peso y talla, así como, datos de la cabeza, cuello, tórax, abdomen, miembros y genitales.  Diagnóstico, pronóstico, identificación terapéutica, nombre completo del médico, cédula profesional, firma del médico.	<b>339</b>

--- Aunado a la información anterior, se encontraron 28 historias clínicas que fueron elaboradas por médicos pasantes, mismas que no fueron autorizadas por un médico con cédula profesional, siendo estas las siguientes 10 en el Centro de Salud T-III: "Ampliación Presidentes", 5 en la Unidad Médica "Dr. Manuel Escotaría", 8 en el Centro de Salud "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y 5 en la Unidad Médica "Minas de Cristo". Lo anterior, incumple con la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico que especifica en su apéndice A, numeral 11 que la Historia Clínica deberá contener nombre completo, cédula profesional y firma del médico. -----

--- En relación a las "Notas Medicas" y "Notas de Evolución", se detectó que de los 410 expedientes clínicos 98 se encuentran inactivos y cuentan únicamente, con la "Historia Clínica", situación que limitó la revisión total de las Notas Medicas y Notas de Evolución, únicamente se revisaron 312, que se detallan a continuación: -----

Estado	No. de Expedientes
<b>Faltan Requisar datos en las Notas Médicas</b> que deberán contener: nombre completo del paciente, edad, sexo, fecha, hora y nombre completo de quien la elabora, así como la firma autógrafa, cédula profesional, sin abreviaturas, con letra legible, sin enmendaduras ni tachaduras y conservarse en buen estado.	<b>199</b>

--- Cabe hacer mención que el personal de Archivo Clínico no separa los expedientes en etapa activa y semi-activa. -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Aunado a la información anterior, se encontraron 22 notas médicas que fueron elaboradas por médicos pasantes, mismas que no fueron autorizadas por un médico con cedula profesional, siendo estas las siguientes 10 en el Centro de Salud T-III: "Ampliación Presidentes", 2 en la Unidades Médicos "Dr. Ignacio Morones Prieto", 6 en la Centro de Salud "Dr. Manuel Escotaría" y 4 en la Unidad Médica Dr. Manuel B. Márquez Escobedo", lo cual incumple con la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. -----

Estado	No. de Expedientes
<b>Faltan requisitar los datos de las Notas de Evolución:</b>  Diagnósticos o problemas clínicos; pronóstico;  Deberá elaborarla el médico cada vez que proporciona atención al paciente ambulatorio, de acuerdo con el estado clínico del paciente.  Evolución y actualización del cuadro clínico;signos vitales, resultados relevantes de los estudios de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento que hayan sido solicitados previamente; diagnósticos o problemas clínicos; pronóstico y tratamiento e indicaciones médicas; en el caso de medicamentos, señalando como mínimo la dosis, vía de administración y periodicidad.	<b>83</b>
<b>Actualización del Expediente Clínico</b>  Deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico.	<b>60</b>

--- Así mismo, se detectó que el área de archivo no notifica al área de trabajo social cada 6 meses de los pacientes que cuentan con un expediente próximo a dar de baja, como lo establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas en su capítulo V "Procedimientos" numeral 4 "Depuración de los Expedientes Clínicos" con el objetivo de mantener actualizado el Archivo Clínico, debiéndose clasificar por su vigencia los expediente, así mismo estos no son clasificados en etapa activa e inactiva. -----

--- Finalmente, se determinaron 655 deficiencias en los 410 expedientes realizados, siendo éstas las siguientes: -----

Deficiencia detectada	Número de expedientes
No se encuentra la documentación secuencialmente ordenada	70
Expediente Deteriorado	2
Abreviaturas en el expediente clínico	203
Enmendaduras y/o Tachaduras	54
Letra Ilegible	237
No se separan los integrantes del expediente en folders individuales	89

--- Así mismo, no se pudo determinar el número total de expedientes clínicos con los que cuentan los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, debido a que la base de datos no se







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

encuentra actualizada y que en muchos de los casos únicamente se registra el titular del expediente familiar y no cada uno de los integrantes que lo conforman. -----

--- Finalmente, se detectó que los expedientes clínicos de los Centros de Salud no cuentan con una identificación policromática. -----

--- Las deficiencias anteriormente señaladas, incumplen con lo que especifica el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas capítulo V "Procedimientos" numeral 2 "Requisición y registro del expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzadas)"

--- Por lo tanto, se concluye que el control establecido para el manejo de los Expedientes Clínicos presenta debilidades, lo que repercute en la calidad de atención al usuario y/o derechohabiente. Así mismo, se constató que no existe homogeneidad en la clasificación, integración y manejo del Expediente Clínico.-----

--- Por todo lo anterior, se presume infringió con su conducta las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, esto es del precepto invocado en virtud de no haber salvaguardado la legalidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de su servicio, al no cumplir con la verificación a la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se revisaron 410 Expedientes Clínicos en 5 Centros de Salud T-III, siendo estos: "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontria", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" adscritos a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, desprendiéndose deficiencias en el control y manejo de los Expedientes Clínicos.-----

--- La **fracciónXX** del artículo 47 de la **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos**, la cual establece en forma ineludible el **supervisar** que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de dicho artículo; desprendiéndose la obligación del superior jerárquico de inspeccionar el trabajo realizado por parte del personal a su cargo a efecto de evitar se incumpliera con algún ordenamiento funciones establecidas en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en el sentido de vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en la prestación de los servicios; esto en virtud de que, quien supervisa tiene la capacidad o la facultad de determinar si las acciones llevadas por su inferior jerárquico son correctas o no. Entendiéndose la supervisión como el acto de vigilar las actividades encomendadas de tal manera que estas se realicen en forma satisfactoria. -----

--- En este contexto se presume no supervisó el trabajo de sus inferiores jerárquicos toda vez que de la auditoría practicada en la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, en específico a los Centros de Salud, T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontria", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo", del periodo primero de abril al treinta de junio de dos mil catorce, se observó deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, y que en su momento no fueron solventadas y que fueron señaladas a supra líneas. -----

--- Lo anterior es así, dado que los formatos que ocupan los Centros de Salud T-III: "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo", no se requisitan en apego a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V "Procedimientos", numeral 2 "Requisición y Registro del Expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzado)" en el cual se indica que una vez identificados los expedientes se deberán registrar en una libreta estilo florete en forma italiana o en





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

una base de datos electrónica de manera consecutiva y que contenga los datos mínimos necesarios para tener acceso rápido a la información básica de los mismos conforme a su anexo 1, siendo que de la revisión llevada por este Órgano de Control se observó lo siguiente: -----

Procedimientos	Centro de Salud		
	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Marquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
<b>Libro de Gobierno Relación de Expedientes</b>			
Jurisdicción Sanitaria	x	x	✓
Centro de Salud	x	x	✓
No de Expediente	✓	✓	✓
Apellido Paterno	x	x	✓
Apellido Materno	x	x	✓
Nombres	✓	x	✓
Fecha de Nacimiento	x	x	x
Domicilio	✓	x	✓
Colonia	✓	x	✓
Derechohabencia	✓	✓	✓
Número de modulo asignado	x	✓	x
Sin tachaduras	✓	x	✓
Letra Legible	✓	x	✓

▪ **Control de Citas**

--- Los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto y Dr. Manuel B. Márquez Escobedo no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V “Procedimientos”, numeral 2 “Requisición y Registro del Expediente Clínico”, conforme a su anexo 2, como se relaciona en el cuadro: -----

Procedimiento	Centro de Salud		
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo
Programación Presencial	x	x	x





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Procedimiento	Centro de Salud		
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo
Programación Vía Telefónica	x	x	x
Hora	✓	✓	✓
Apellido	✓	✓	✓
Nombre	✓	✓	✓
Teléfono	x	x	x
Calle y Numero	x	x	✓
Colonia	x	x	✓
Número de Expediente	✓	✓	✓
Derechohabiencia	x	x	✓
Hora de Llegada al Archivo Clínico	✓	x	✓
Sin tachaduras	✓	✓	x
Letra Legible	✓	✓	x

▪ **Entrega y Recepción de Expedientes**

--- Los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo y Minas de Cristo no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, capítulo V "Procedimientos", numeral 3 "Control, resguardo y mantenimiento de los Expedientes Clínicos", con la finalidad de mantener el control de los expedientes y asegurar su resguardo, integridad, confidencialidad y recuperación de cada documento en tiempo y forma, debiendo de establecerse un control de entrega-recepción diaria conforme a su anexo 5, como se relaciona en el siguiente recuadro: -----

Procedimientos	Centros de Salud			
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
Fecha de Salida	✓	✓	✓	✓
Número de Expediente	✓	✓	✓	✓





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Procedimientos	Centros de Salud			
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Marquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
Modulo	✓	✓	✓	✓
Firma y Nombre de quien los recibe	✓	x	x	✓
Fecha de entrega	✓	x	x	x
Firma y Nombre de quien recibe en el archivo clínico	✓	✓	x	✓
Sin tachaduras	x	✓	✓	✓
Letra Legible	✓	✓	x	✓

--- Así mismo, se detectó en el Centro de Salud **T-III Ampliación Presidentes**, el día veintitrés de abril del dos mil catorce, que el personal de enfermería solicitó los expedientes número 9191; 1865; 3411 y 7132, con el fin de tomar los signos vitales, los expedientes no fueron encontrados por el personal del archivo Clínico del Centro de Salud, situación que es reflejo de la falta de control conforme a la normatividad señalada.-----

--- También debe señalarse que como parte de las correcciones correctivas y preventivas se señaló lo siguiente: -----

**“CORRECTIVAS**

**El Director Jurisdiccional conjuntamente con los Subdirectores de Atención Médica y de Administración, los Directores y encargados de la Administración de los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, deberán efectuar las siguientes acciones:**

1. Verificar y supervisar el cumplimiento de las jornadas del personal asignado al servicio de Archivo Clínico de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo.
2. En el turno matutino las funciones del personal asignado al Archivo Clínico deberán ser exclusivas para este servicio, en cumplimiento con el Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
3. En el turno vespertino se deberá justificar y/o aclarar el motivo por el cual el personal asignado al servicio de Archivo Clínico tiene más de un servicio a cargo. Así mismo, se deberá asignar personal como responsable del Archivo Clínico en el Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo.
4. Aclarar y/o justificar el por qué no se encontraron los expedientes clínicos números 9191, 1865, 3411 y 7132 en el Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes, en caso de que continúen extraviados los expedientes, se deberá proceder con la reposición de los mismos y realizar las acciones administrativas correspondientes.
5. Proporcionar la comisión oficial del personal encargado del Archivo Clínico del turno vespertino del Centro de Salud T-III “Ampliación Presidentes”.
6. Verificar y supervisar el proceso de entrega y recepción de expedientes clínicos en los Centros de Salud, debiendo ser “El personal de enfermería será el designado para el traslado de los expedientes tanto en su salida del archivo como en su regreso al mismo.”, lo anterior en cumplimiento con el Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
7. Se deberán realizar las gestiones a fin de que el Centro de Salud T-III Manuel Escontría cuente con línea telefónica funcional y exclusiva para el Archivo Clínico.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

8. Se deberán realizar las gestiones ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de solicitar anaqueles y reparación de aquellos que lo requieren.
9. Colocar separadores rígidos uno por cada 100 expedientes, en cumplimiento al Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
10. Realizar las gestiones y dar seguimiento ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de contar con equipos de cómputo, software actualizado y preferentemente con sistema operativo Windows, que permanezca conectado en red con el equipo de la Dirección del Centro de Salud o con algún otro servicio cercano que cuente con impresora, en cumplimiento al Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
11. Realizar las gestiones y dar seguimiento ante la Dirección de Atención Médica y la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que se dote de los formatos específicos para la integración del expediente clínico en los Centros de Salud dependientes de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.
12. Gestionar y dar seguimiento a la dotación de útiles de oficina necesarios para el personal de Archivo Clínico.
13. Realizar las gestiones y dar seguimiento ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que los Centros de Salud T-III Minas de Cristo y Ampliación Presidentes cuenten con Reloj de pared, en cumplimiento con el Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
14. Instruir y supervisar que el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social se apeguen a los formatos que estipula el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas referente a la "Relación de Expedientes", "Control de Citas" y "Entrega y Recepción de Expedientes".
15. Establecer y unificar criterios en la identificación policromática.
16. Instruir y supervisar al personal Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social para que se corrijan omisiones y deficiencias en los expedientes clínicos verificando que cuenten con la documentación y datos conforme lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSAA3-2012, del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el lunes 15 de octubre de 2012 y al Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal.
17. Realizar una verificación de los Expedientes Clínicos para comprobar que la conservación de los mismos sea por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico; así mismo, actualizar la base de datos electrónica.

**PREVENTIVAS:**

El Director Jurisdiccional conjuntamente con el Subdirector de Atención Médica y los Directores y Administradores de los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón deberán efectuar las siguientes acciones:

1. Deberán establecer programas de capacitación al personal de Archivo Clínico y Médico, con el fin de que todos los campos que se requieren según la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSAA3-2012, "Del expediente Clínico", y el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas sean requisitados de manera adecuada.
2. Modificar los procedimientos para mantener el control de los expedientes, asegurando su resguardo, integridad, confidencialidad y recuperación de cada documento en tiempo y forma, en cumplimiento con el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas.
3. Para la supervisión y evaluación del Archivo Clínico se elaborará un instrumento de monitoreo basado en los Indicadores y Estándares de Calidad propuesto por la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud del Distrito Federal.
4. Unificar criterios en el manejo de archivo en los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a través de la implementación de un programa de supervisión permanente.

--- Es decir, el ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES**, Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, no supervisó que los subdirectores sujetos a su mando en la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón llevaran a cabo lo antes señalado, incumpliendo de igual forma con la supervisión que la fracción XX del artículo 47 de la Ley referida en párrafos que anteceden fuera cumplida cabalmente, por las actividades señaladas en los numerales que anteceden.-----

--- La **fracción XXII** del artículo 47 de la Ley referida en párrafos que anteceden, se establece el imperativo de abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

disposición jurídica relacionada con el Servicio Público, hipótesis que presuntamente se incumplió al desplegar conductas que motivaron a su observación y que han sido concatenadas con las Normas que rigen su actuar, como son el Manual Administrativo de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en lo concerniente al objetivo y funciones de la Subdirección de Administración, así como las leyes y reglamentos relacionados con administración de la misma, y demás normatividad aplicable a dicho servicio. -----

--- El **MANUAL ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**, en lo conducente a la DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN SANITARIA (16) señala: -----

**“MANUAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**

**DIRECCIÓN DE JURISDICCIÓN SANITARIA (16)**

**OBJETIVO**

*Contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante la vigilancia epidemiológica y el otorgamiento de los servicios de salud de calidad.*

**FUNCIONES**

“

(...)

*Cumplir y vigilar el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios y ejecución de los programas de salud.*

...”

--- Por lo anterior, se está incumpliendo con los objetivos de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, y de su cargo al no cumplir con la máxima diligencia el servicio que le fue encomendado y abstenerse de actos u omisiones que causaran su deficiencia, lo cual se desprende de la verificación a la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se revisaron 410 Expedientes Clínicos en 5 Centros de Salud T-III, siendo estos: “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” adscritos a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, desprendiéndose deficiencias en el control y manejo de los Expedientes Clínicos, no cumpliendo con ellos con la legislación vigente como lo son las normas oficiales mexicanas para el control, manejo y cuidado de los expedientes clínicos. -----

--- Ahora bien Los formatos que ocupan los Centros de Salud T-III: “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo”, **no se requisitan en apego a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V “Procedimientos”, numeral 2 “Requisición y Registro del Expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzado)”** en el cual se indica que una vez identificados los expedientes se deberán registrar en una libreta estilo florete en forma italiana o





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

en una base de datos electrónica de manera consecutiva y que contenga los datos mínimos necesarios para tener acceso rápido a la información básica de los mismos -----

--- De igual manera, para el control de citas los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto y Dr. Manuel B. Márquez Escobedo **no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V “Procedimientos”, numeral 2 “Requisición y Registro del Expediente Clínico”.** -----

--- Misma situación para la “Entrega y Recepción de Expedientes”, pues los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo y Minas de Cristo **no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, capítulo V “Procedimientos”, numeral 3 “Control, resguardo y mantenimiento de los Expedientes Clínicos”,** con la finalidad de mantener el control de los expedientes y asegurar su resguardo, integridad, confidencialidad y recuperación de cada documento en tiempo y forma. -----

--- Incumple también lo señalado por la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico que especifica en su apéndice A, numeral 11 que la Historia Clínica deberá contener nombre completo, cédula profesional y firma del médico, que indica: -----

APÉNDICE A (Informativo)

Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad

CALIDAD DE LOS CRITERIOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	
DI	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE
D2	HISTORIA CLINICA
11.	Nombre completo, cédula profesional y firma del médico

--- Lo anterior es así, pues dentro de la auditoría **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada **“Calidad Integral en los Servicios”**, a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón** se encontraron 28 historias clínicas que fueron elaboradas por médicos pasantes, mismas que no fueron autorizadas por un médico con cédula profesional, siendo estas las siguientes 10 en el Centro de Salud T-III: “Ampliación Presidentes”, 5 en la Unidad Médica “Dr. Manuel Escotaría”, 8 en el Centro de Salud “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y 5 en la Unidad Médica “Minas de Cristo”. Lo anterior, incumple con la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico que especifica en su apéndice A, numeral 11 que la Historia Clínica deberá contener nombre completo, cédula profesional y firma del médico. -----

--- Por otra parte, respecto a las “Notas Medicas” y “Notas de Evolución”, se detectó que de los 410 expedientes clínicos 98 se encuentran inactivos y cuentan únicamente, con la “Historia Clínica”, situación que limitó la revisión total de las Notas Medicas y Notas de Evolución, únicamente se revisaron 312, que se detallan a continuación: -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Estado	No. de Expedientes
Faltan Requisar datos en las Notas Médicas que deberán contener: nombre completo del paciente, edad, sexo, fecha, hora y nombre completo de quien la elabora, así como la firma autógrafa, cédula profesional, sin abreviaturas, con letra legible, sin enmendaduras ni tachaduras y conservarse en buen estado.	199

--- Cabe hacer mención que el personal de Archivo Clínico no separa los expedientes en etapa activa y semi-activa. -----

--- Aunado a la información anterior, se encontraron 22 notas médicas que fueron elaboradas por médicos pasantes, mismas que no fueron autorizadas por un médico con cedula profesional, siendo estas las siguientes 10 en el Centro de Salud T-III: "Ampliación Presidentes", 2 en la Unidades Médicos "Dr. Ignacio Morones Prieto", 6 en la Centro de Salud "Dr. Manuel Escotaría" y 4 en la Unidad Médica Dr. Manuel B. Márquez Escobedo", **lo cual incumple con la NOM-004-SSA3-2012**, del Expediente Clínico. -----

---Las irregularidades que se le atribuyen de manera se desprenden de los siguientes medios de prueba: -----

1. Manual Administrativo de los Servicios De Salud Pública Del Distrito Federal. -----
2. Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal.-----
3. Programas Prioritarios de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón de las Unidades Médicas adscritas a la misma. -----
4. Avance de los Programas prioritarios de las áreas antes mencionadas durante el periodo que comprende el primer trimestre del ejercicio 2014. -----
5. Programa Operativo Anual del ejercicio 2014, de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.-----
6. Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2014, evaluaciones y seguimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----
7. Relación de Centros de Salud, UNEMES y Módulos de Atención en funcionamiento adscritos a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, el número y nombre con que se identifican.-----
8. Plantilla del personal adscrito a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----

--- Documentos que valorados y concatenados entre su, en términos de lo dispuesto por los artículos 285, 286 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se valoran como prueba indicios por tratarse de copias simples, con los cuales se acredita que en los hechos materia del presente sumario, el ciudadano **CARLOS DARÍO MENESES REYES**, en su calidad de Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón incurrió en faltas administrativas que han quedado descritas a lo largo del presente instrumento; en consecuencia. -----

--- Con los referidos medios de prueba es que esta Contraloría Interna en Servicios de Salud Pública utilizó para acreditar que el ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, quien durante la época de los hechos tenía la calidad de Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, infringió con su conducta el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios, siendo que de la Auditoría 05G, denominada







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

“Calidad Integral en los Servicios”, se desprenden deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, lo anterior derivado de la verificación de la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se llevó a cabo la revisión de 410 Expedientes Clínicos en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a su cargo en el periodo auditado correspondiente al primer trimestre de dos mil catorce; Situación que contraviene las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----

--- Ahora bien, en el presente apartado se hace el señalamiento que en virtud de que el ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes, compareció al desahogo de la Audiencia de Ley, existen argumentos de defensa esgrimidos** que esta Contraloría Interna está obligada a valorar, así como pruebas y alegatos al tenor del siguiente estudio: -----

--- Los argumentos de defensa fueron presentados por el incoado que nos ocupa en el presente apartado, mediante escrito, el cual fue presentado el día diecisiete de diciembre de dos mil quince, fecha en que se desahogó la respectiva audiencia de ley, y que ha saber son los siguientes:-----

“...  
Las presuntas irregularidades administrativas que se me atribuyen como **Director** de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, **al tenor** de las siguientes:

- a) Referente al **inciso a)** se niega, ya que como Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, se contribuyo a la mejora de las condiciones de salud de la población a mi responsabilidad mediante el otorgamiento de servicios de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, as normas oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la presentación de los servicios.
- b) En cuanto al **inciso b)** se niega rotundamente, pues de ningún modo se infringió las fracciones XX y XXII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ya que al respecto se tomaron las siguientes acciones:

**\*En cuanto al Recurso Humano del Archivo Clínico:**

**Del Centro de Salud T-III “Ampliación Presidentes” se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 005200 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- Con fecha 25 de agosto de 2014, se emite oficio 975 de respuesta por parte del jefe de unidad, en el que da sus razones por las cuales el personal de archivo clínico del turno vespertino realiza varias funciones.
- Con fecha 26 de agosto de 2014, se emite oficio 995 por parte del jefe de unidad, en el que informa a la Jurisdicción Sanitaria, el horario del personal del archivo clínico.
- Con fecha 26 de agosto de 2014, se emite oficio 996 por parte del jefe de unidad, en el que informa a la Jurisdicción Sanitaria, del exhorto a personal del archivo clínico de su unidad a cumplir únicamente con sus funciones de archivo.

**Del Centro de Salud T-III “Dr. Ignacio Morones Prieto” se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 005201 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- Con fecha 13 de agosto de 2014 en contestación al oficio 1006 anterior, el jefe de unidad da su justificación por la cual el personal de archivo clínico del turno vespertino cumple con varias funciones.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- Con fecha 11 de agosto de 2014, se emite oficio 997 por parte del jefe de unidad, en donde informa a la jurisdicción que se dio por enterado el personal de archivo clínico que deberá realizar esa función únicamente.

**Del Centro de Salud T-III "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 05203 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- Con fecha 08 de agosto de 2014 se mite oficio 821 por parte del jefe de unidad en donde informa a la jurisdicción de la designación del personal para exclusivamente el archivo clínico de la unidad.
- Con fecha 20 de agosto de 2014 se emite oficio 0866 por parte del jefe de unidad en donde informa que dio aviso al personal responsable de archivo clínico que deberá realizar únicamente funciones de archivo clínico.
- Con fecha 22 de agosto de 2014 se mite oficio 0886 por parte del jefe de unidad, en el que informa a la jurisdicción del nuevo equipo de trabajo para la unidad.

**Del Centro de Salud T-III "Minas de Cristo" se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 005202 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.

**Del Centro de Salud T-III "Dr. Manuel Escontria" se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 05199 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- Con fecha 13 de agosto de 2014, se emite oficio 1052 por parte del jefe de unidad en el que informa del personal asignado al archivo clínico.
- Con fecha 20 de agosto de 2014, se emite oficio 1122 por parte del jefe de unidad en el que informa a la jurisdicción de las funciones exclusivas del personal del archivo clínico en el turno vespertino.

**-En cuanto a la capacitación del Personal Asignado al Archivo Clínico , tal y como se contempla en el Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas; se han llevado a cabo las capacitaciones que a continuación se mencionan:**

- Con fecha 06 de octubre de 2014, se llevo a cabo capacitación en el Aula de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, impartida por la Dra. Anaid Amezcua García, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- Con fecha 07 de octubre de 2014, se llevo a cabo capacitación en el Aula de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, impartida por la Dra. Anaid Amezcua García, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- Con fecha 13 de octubre de 2014, se llevo a cabo capacitación en el Aula de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, impartida por la Dra. Anaid Amezcua García, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- Con fecha 20 de marzo de 2015, se llevo a cabo capacitación en el Aula del Centro de Salud Dr. Manuel Escontria de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, impartida por la Dra. Anaid Amezcua García, el Dr. Edmundo Enrique Amador Colin, Dr. Jonathan Sánchez Morales, sobre el Manejo de Archivo Clínico.

**\*En cuanto a los Recursos Materiales; en donde:**

**a) Línea Telefónica; se tiene un número telefónico en común con sus respectivas extensiones; siendo el número el 50-38-17-00**

En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, extensión de Archivo: 6056.

En el Centro de Salud T-III Dr. Eduardo Jenner, extensión de Archivo: 6035.

En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, extensión de Archivo 6063.

En el Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto, extensión de Archivo 6045.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

En el Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes, extensión de Archivo 6025.  
En el Centro de Salud T-III Minas de Cristo, extensión de Archivo 6095.  
En el Centro de Salud T- III Lomas de la Era, extensión de Archivo 6089.

**b) Anaqueles:**

**En cuanto al Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes:**

Se tiene que de los 7 anaqueles con los que cuenta estos se encuentran, de acuerdo a la observación, perfectamente acomodados, lo cual permite el acomodo de los expedientes de manera correcta.

**Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto.**

Se dio solución en cuanto al número de anaqueles con los que contaba el Centro, por lo que los expedientes clínicos se encuentran en un lugar adecuado.

**Centro de Salud T-III Minas de Cristo.**

Se dio solución a la observación, por lo que se doto de nuevos anaqueles al centro de salud para solucionar la observación y estar de acuerdo a lo que dicta el numeral IV "Recursos Materiales"

**c). Separadores rígidos**

Se doto a las unidades que lo necesitaban de los separadores rígidos con el objeto de cumplir con la normatividad.

**d) Del Equipo de Computo funcional, completo, con software actualizado, que permanezca conectado a la red a un equipo que cuente con impresora, se tiene que:**

De acuerdo a la nota informativa identificada con el número 002, de fecha 06 de enero de 2016, emitida por el Licenciado Héctor Zurita Rodríguez, encargado del Área de Sistemas en los Servicios de Salud Publica para el Distrito Federal, en la cual se hace del conocimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón del cambio de los equipos de computo, así como la distribución de los mismos a los diferentes Centros de Salud.

**e) En cuanto a los Formatos Especificos para la integración del expediente clínico:**

Se tiene que de los Formatos específicos para la integración del expediente clínico, este se encuentra catalogado en la partida 3362 Servicios de Impresión, por lo tanto estos son dotados a la Jurisdicción Sanitaria por Dirección General de los Servicios de Salud Publica del Distrito Federal, en donde se informa que como Jurisdicción Sanitaria, no cuenta con la facultad de abastecerse a capricho de esta documentación, por lo que en cuanto se nos indica que hay en existencia material de papelería en el Almacén Central Fresno, se acude por dicha papelería, de lo anterior con fecha 8 de diciembre de 2015 se recibió el abasto de esta papelería; además de lo anterior se cuenta con el cuadro de distribución emitido por la Subdirección de Atención Medica Jurisdiccional, en el que se muestra claramente que se doto a todos y cada uno de los Centros de Salud de la documentación para archivo clínico.

No obstante lo anterior, se informa que lo formatos específicos en comentario, no son invención jurisdiccional, si no que es un estándar planteado por la Dirección General y la Jurisdicción Sanitaria no cuenta con la facultad de cambiar dichos formatos.

**f) De los Útiles para Oficina:**

Se tiene que se cumple en su totalidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas, en su Capítulo IV, numeral 3 "Recursos Materiales", el cual se establece que se debe contar con útiles para oficina, por lo cual se cuenta con la documentación de distribución realizada durante el periodo de enero a diciembre de 2014, distribución realizada a los Centros de Salud adscritos a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, destacando que la responsabilidad de la distribución interna, de la verificación y total control del material de papelería corresponde a los Jefes de Unidad de cada Centro de Salud.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Por lo que en cumplimiento a mis atribuciones como Subdirector Administrativo, de administrar los recursos, se cumple en su totalidad.

**e) Del Reloj de Pared:**

Debido a que artículos, como el mencionado en líneas precedentes se encuentran ubicados dentro del capítulo 5000, partida presupuestal 5102, y al no contarse con las atribuciones para dicha adquisición, se hace mención que dichos equipos se encuentran peticionados en el Programa Operativo Anual (POA), con el objeto de que sean adquiridos y se hagan llegar a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón y estar en posibilidad de distribuir a los Centros de Salud que así lo requiera.

**f) Tarjetero de índice alfabético o base de datos:**

Al respecto, el 06 de enero de 2016, emitida por el Licenciado Héctor Zurita Rodríguez, encargado del Área de Sistemas en los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, en la cual se hace del conocimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón del cambio de los equipos de cómputo, así como la distribución de los mismos a los diferentes Centros de Salud.

**\*De los procedimientos (Libro de Gobierno o Base de datos Electrónica), relación de expedientes, control de citas, entrega y recepción de expedientes y hoja de citas.**

**\*Así como la Revisión en la Integración del Expediente Clínico, control de citas y entrega y recepción de expedientes.**

De los puntos anteriores, es importante destacar que dentro de mis atribuciones como Director que fui, de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, se verificó de manera correcta los procedimientos del archivo clínico en lo general, y que se dio la encomienda a Subdirección de Atención Médica Jurisdiccional, dependiente de la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, el supervisar constantemente el buen funcionamiento del archivo clínico por lo que en el ejercicio de mis atribuciones, se puso en marcha junto con los Centros de Salud adscritos a la Jurisdicción de que se trata un plan para unificación de criterios con el fin de cumplir con la norma, apeándose a los lineamientos correspondientes, con el objetivo de brindar un servicio de calidad a la población que así lo requiere.

Por lo que, de acuerdo a la estructura que se tiene de acuerdo al Manual Administrativo de Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, el Subdirector de atención Médica Jurisdiccional, en uso de sus facultades realizó las acciones pertinentes para dar cabal cumplimiento y dar solución a las observaciones respecto al archivo clínico.

De las líneas precedentes mencionadas, se tiene que en el Manual Administrativo de Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, en las **atribuciones de la Subdirección de Atención Médica**, e cuanto al caso que nos ocupa:

*Manual Administrativo de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en lo concerniente al Objetivo y funciones de la Subdirección de Atención Médica.*

**OBJETIVO**

- *Contribuir a mejorar las condiciones de salud mediante la operación y otorgamiento de los servicios de atención médica de acuerdo con la Normatividad Oficial Mexicana aplicable a la salud y los lineamientos administrativos.*

**FUNCIONES**





EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015

- Programar, controlar y evaluar el otorgamiento de los servicios de salud pública, atención médica preventiva y curativa.....
- Vigilar que los servicios de salud a la población y la ejecución de los programas se realicen sujetos a la legislación vigente aplicable, a las Normas Oficiales Mexicanas a los servicios, a los lineamientos y normas administrativas.
- Supervisar que en la Jurisdicción los lineamientos de los sistemas de información se aplique cabalmente.
- Asesorar a los directores o los jefes de unidades operativas para corregir las desviaciones técnicas, administrativas o laborales que trastornen la prestación de los servicios...
- Vigilar el uso racional de los insumos, y elaborar las nuevas necesidades.
- Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.

En el Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal en su artículo 18º que reza:

La Dirección de Atención Médica tendrá entre sus atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios de atención médica en las unidades de salud de primer nivel.
- III. Establecer los mecanismos óptimos para garantizar a los usuarios la prestación de servicios de atención médica....
- VIII. Difundir la normatividad técnica para la prestación de los servicios de salud en las unidades aplicativas.
- IX. Realizar las acciones autorizadas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en materia de formación y capacitación de recursos humanos para la salud.
- XVI. Evaluar las estrategias de aplicación y control de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de atención médica en el primer nivel de atención.
- XVII. Planear, programar y evaluar el consumo de los insumos necesarios para la operación de los servicios de salud, en lo que respecta a la atención médica, así como asegurar el cumplimiento de las políticas de abasto establecidas.
- XVIII. Establecer las necesidades de medicamentos, insumos, equipo médico e infraestructura para la operación de los servicios de salud, en primer nivel de atención.
- XXI. Asegurar la realización de actividades de evaluación y supervisión, en la operación de los servicios de salud, referentes a la atención.

Como se aprecia claramente, las actividades de los procedimientos (Libro de Gobierno o Base de datos Electrónica), relación de expedientes, control de citas, entrega y recepción de expedientes y hoja de citas, así como la Revisión en la Integración del Expediente Clínico, y entrega y recepción de expedientes, es atribución en conjunto de la Subdirección de Atención Médica, dependiente de la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, misma que se ha encargado constantemente de la supervisión adecuada del manejo integral del archivo clínico Jurisdiccional.

De anterior, se trabajó en conjunto con tanto la Dirección como la Subdirección de atención médica para unificar criterios en los centros de salud y cumplir con las normas de manera correcta; así dando cumplimiento a mis atribuciones como Director de la Jurisdicción Sanitaria de acuerdo al Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Cabe señalar, que como se ha mencionado en líneas precedentes, de la unificación de criterios con la finalidad de que en cada Centro de Salud adscrito a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, para cumplir al cien por ciento con las normas establecidas, los lineamientos y manuales; se destaca que además de las diversas acciones realizadas, se llevaron a cabo los nombramientos correspondientes a los Jefes de Unidad de todos y cada uno de los Centros de Salud adscritos a la Jurisdicción Sanitaria, con el objeto de proteger íntegramente los expedientes clínicos, a fin de garantizar el estricto cumplimiento de la Ley para la Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Cabe destacar, que en momento oportuno, la Subdirección de Atención Médica Jurisdiccional, se dio a la tarea de dar contestación, así como solución a las observaciones de la auditoría, motivo del presente, sin tener ninguna retroalimentación ni dictamen alguno.  
..." (sic)

--- Argumentos de defensa que manifiestan primeramente que el Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, si observó con su conducta el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios, siendo que de la Auditoría 05G, denominada "Calidad Integral en los Servicios", se desprenden deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, lo anterior derivado de la verificación de la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se llevó a cabo la revisión de 410 Expedientes Clínicos en los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a su cargo en el periodo auditado correspondiente al primer trimestre de dos mil catorce; Situación que contraviene las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----

--- Es menester el indicar para tener un debido análisis cuales fueron las recomendaciones correctivas y preventivas formuladas por la Coordinación de Auditoría de este Órgano Interno de Control, pues de esa forma, se podrá realizar un debido análisis para verificar que en efecto las acciones realizadas y señaladas en el escrito de defensa del Incoado son acordes al cumplimiento señalado dentro de las mismas en la observación 03 de la auditoría que nos ocupa y de la que se derivó el presente disciplinario:-----

**"...CORRECTIVAS:**

**El Director Jurisdiccional conjuntamente con los Subdirectores de Atención Médica y de Administración, los Directores y encargados de la Administración de los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, deberán efectuar las siguientes acciones:**

- 1. Verificar y supervisar el cumplimiento de las jornadas del personal asignado al servicio de Archivo Clínico de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo.**

**En oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano remite anexo a este Órgano Interno de Control "Cuadro de acciones" realizadas, en donde informa lo siguiente:**

**Con números de oficio JSAO/SAM/005300/2014; 005298; 005299; 005302 y 005301 de fecha 7 de agosto de 2014, dirigidos a los Jefes de Unidades Médicas, se les solicita coordinen las acciones para que se realicen**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

verificaciones con la finalidad de supervisar el cumplimiento de las jornadas del personal asignado al servicio de archivo de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo; para lo cual se anexan listas de asistencia de los siguientes Centros de Salud: "Dr. Manuel Escontria" "Dr. Ignacio Morones Prieto" con oficio 1080/2014, Minas de Cristo en oficio 919/ADMON/14 y Ampliación Presidentes anexa con el oficio 996/2014 anexa tarjetas de asistencia, el C.S. "Dr. Manuel Márquez Escobedo" no anexa ningún documento.

**El actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón da atención a la recomendación, presentando oficios en el cual instruye a los Jefes de Unidad de Atención Médica "D" se realicen verificaciones y supervisiones al cumplimiento de las jornadas del personal de Archivo Clínico, pero no presenta las acciones de las verificaciones y supervisiones al cumplimiento de las jornadas del personal de Archivo Clínico, por lo que esta recomendación no se da por atendida.**

2. **En el turno matutino las funciones del personal asignado al Archivo Clínico deberán ser exclusivas para este servicio, en cumplimiento con el Manual de Procedimientos y Citas Programadas.**

**Con números de oficio JSAO/SAM/005184/2014; 5185, 5186, 5187 y 5188 de fecha 5 de agosto de 2014, dirigidos a los Jefes de Unidades de Atención Médica "D", se les solicita que el personal que labora en el área de Archivo Clínico del turno matutino realice funciones únicamente para esa área.**

- A) Con oficio CSMME/DIR/821/201, girado por el Centro de Salud T-III "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo anexa memorándums de designación del personal responsable del Archivo Clínico, se anexan soportes.
- B) Con oficio 997/2014 del Centro de Salud T-III "Dr. Ignacio Morones Prieto" se notifica al encargado de Archivo Clínico, que únicamente realizará funciones en dicha área.
- C) Con oficio 1052/2014, el Centro de Salud "Dr. Manuel Escontria" asigna al personal de Archivo Clínico de los turnos matutino y vespertino, así mismo con oficio sin número se le notifica al personal del turno matutino que sus funciones son exclusivas para dicha área en apego al Manual de Procedimientos.
- D) El Centro de Salud Ampliación Presidentes anexa oficio número 995 informando asignación del personal al servicio de archivo.
- E) El Centro de Salud T III Minas de Cristo, anexa memorándum de fecha 18 de agosto de 2014, informando que las funciones del personal asignado al Archivo Clínico deberán ser exclusivas para este servicio.

**El Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, solicita a los Jefes de Unidad de Atención Médica "D" que el personal que labora en el área de Archivo Clínico del turno matutino realice funciones únicamente para esa área, por lo que se tiene por atendida la recomendación.**

3. **En el turno vespertino se deberá justificar y/o aclarar el motivo por el cual el personal asignado al servicio de Archivo Clínico tiene más de un servicio a cargo. Así mismo, se deberá asignar personal como responsable del Archivo Clínico en el Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo.**

**Con números de oficio JSAO/SAM/005199/2014, 005200, 005201, 005202, 005203 de fecha 5 de agosto de 2014, dirigido a los Jefes de Unidad de Atención Médica "D" se les solicita realizar la coordinación para que envíe informe que justifique y/o aclare el motivo por el cual el personal de archivo clínico del turno vespertino tiene a su cargo varios servicios.**

- A) **Con oficio número 1052/2014**, el C.S. Dr. Manuel Escontria asigna al personal del Archivo Clínico de los Turnos Matutino y Vespertino, así mismo con oficio s/n se notifica que el personal del turno vespertino realiza funciones exclusivas del servicio en apego al Manual de Procedimientos.
- B) **Con oficio 905/2014** el C.S. Dr. Ignacio Morones Prieto solicita un recurso para cubrir el área del turno vespertino.
- C) A través del oficio **1006/2014** el C.S. Dr. Ignacio Morones Prieto informa el motivo por el cual el personal de archivo, realiza más funciones.
- D) El Centro de Salud T III Minas de Cristo, con oficio N° **DIR/0885/2014** envía el similar N° **814/ADMON/2014** al Director Jurisdiccional, en el cual informa que con base a demanda de consulta es suficiente el personal asignado ya que se cuanta con un solo médico.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- E) **En oficio N° CSMME/ADM/0868/2014** el C.S. Dr. Manuel Márquez Escobedo, informa la asignación de un nuevo recurso para el Turno Vespertino, en oficio N° CSMM/DIR/70886/2014 con fecha 22 de agosto de 2014. Informa al personal asignado al archivo sus horarios de labores turnos matutino y vespertino...
- F) **Con oficio N° 975** el C.S. Ampliación Presidentes informa que el personal asignado al turno vespertino realiza varias funciones por falta de recursos...

**El Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, les solicita a los Jefes de Unidad de Atención Médica "D" envíen informe que justifique y/o aclare el motivo por el cual el personal del Archivo Clínico del turno vespertino tiene a su cargo varios servicios. En este orden de ideas; el C.S. Manuel Escontría, informa que el personal de Archivo Clínico del turno vespertino realiza funciones exclusivas del servicio apegándose al Manual de Procedimiento de Archivo; en el C.S. T-III Dr. Ignacio Morones Prieto, solicita al Director Jurisdiccional gire sus instrucciones para que se asignen dos personas con código administrativo para el área de Archivo Clínico uno en el turno matutino y otro en el turno vespertino; en el C.S. Minas de Cristo señala que envió oficio donde describe y especifica las funciones del personal del turno vespertino en donde señala (of. 814) que con base a la demanda de la consulta que se tiene es suficiente, ya que únicamente cuentan con un solo médico; C.S. T-III Dr. Manuel Márquez Escobedo informa que cuenta con 5 trabajadores, donde 3 pertenecen al turno matutino y 2 al turno vespertino los cuales realizan funciones exclusivas para ese servicio; en el C.S. T-III Ampliación Presidentes informa que el responsable del archivo clínico realiza actividades de caja y farmacia lo anterior debido a que la Jurisdicción Sanitaria no ha designado más personal administrativo para cumplir dichas funciones. No se justifica la asignación de personal para el servicio de Archivo Clínico en el turno vespertino como se establece en la normatividad, por lo que esta recomendación no se da por atendida.**

4. **Aclarar y/o justificar el por qué no se encontraron los expedientes clínicos números 9191, 1865, 3411 y 7132 en el Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes, en caso de que continúen extraviados los expedientes, se deberá proceder con la reposición de los mismos y realizar las acciones administrativas correspondientes.**

**Con el oficio JSAO/SAM/005851 de fecha 28 de agosto de 2014** el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que con oficio **JSAO/SAM/005205/2014** de fecha 5 de agosto de 2014, dirigido al Jefe de la Unidad de Atención Médica "D" del C.S. T-III Ampliación Presidentes, se le solicita envíe aclaración de los expedientes que no se localizaron (9191, 1865, 3411 y 7132) así mismo que en el caso de que continuaran extraviados, se deberá proceder con la reposición realizando las acciones administrativas correspondientes. Con **memorándum 001/2014** dirigido al Lic. Javier Morales Zavala encargado del Archivo Clínico del C.S. Ampliación Presidentes, se le exhorta la implementación de un control de Expedientes con la finalidad de que No se extravíen, así mismo se anexan carátulas de los Expedientes solicitados por Auditoría y que no se encontraron físicamente en ese momento, se anexa documentación soporte (los expedientes se encuentran a disposición para su cotejo y revisión cuando así se requiera en el Archivo del Centro de Salud).

**El actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón presenta las carátulas de los expedientes extraviados e informa que ya están a la disposición completos para su revisión, haciendo falta integrar la aclaración y/o justificación del por qué no se encontraron los expedientes clínicos, por lo que esta recomendación no se da por solventada.**

5. **Proporcionar la comisión oficial del personal encargado del Archivo Clínico del turno vespertino del Centro de Salud T-III "Ampliación Presidentes".**

**Con número de oficio JSAO/SAM/005205/2014 de fecha 5 de agosto de 2014** dirigido al Jefe de la Unidad de Atención Médica "D" se le solicita envíe la comisión oficial del personal encargado del Archivo Clínico del turno Vespertino del Centro de Salud.

**Mediante oficio JSAO/SAM/0817/2014** se notifica al C.S. Ampliación Presidentes que la C. María Teresa Flores Ordaz, queda designada para el Programa de Turnos Vespertino y Sabatinos, se anexa documento soporte.

**A través del oficio JSAO/SAM/0485/2014 del 24 de abril de 2014, el cual fue remitido por la Jefa de Unidad**







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Médica "D" Dra. Verónica Sánchez, informando al entonces Director Jurisdiccional, Dr. Carlos Darío Meneses Reyes, que después de una búsqueda exhaustiva en los archivos de la Dirección y Administración del Centro de Salud no tienen documento soporte de la comisión de la MVZ Flores Ordaz María Teresa, por lo cual solicita se genere y haga llegar dicho documento.

**Con el oficio JSAO/SAM/005851 de fecha 28 de agosto de 2014 el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que con oficio JSAO/SAM/005204/2014 de fecha 24 de abril de 2014, solicita al Jefe de la Unidad Médica "D" del C.S. Ampliación Presidentes, envíe la comisión oficial del personal encargado del Archivo Clínico en ese centro de salud, este oficio no aparece en la relación de documentación proporcionada por el área; de la misma manera hacen mención del oficio JSAO/SAM/0817/2014, que al igual que el anterior no aparece en la documentación y por último hacen mención al oficio JSAO/SAM/0485/2014 del 24 de abril de 2014, el cual fue remitido por la Jefa de Unidad Médica Dra. Verónica Sánchez, pero no hace referencia a lo solicitado; por lo anterior se da por no atendida la recomendación.**

6. **Verificar y supervisar el proceso de entrega y recepción de expedientes clínicos en los Centros de Salud, debiendo ser "El personal de enfermería será el designado para el traslado de los expedientes tanto en su salida del archivo como en su regreso al mismo.", lo anterior en cumplimiento con el Manual de Procedimientos y Citas Programadas.**

**Con el oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el actual Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:**

**Mediante los oficios número JSAO/SAM/005194/2014, 005195, 005196, 005197 y 005198 de fecha 4 de agosto de 2014 dirigido a los Jefes de Unidad Médica "D" se les recuerda cual es el proceso para el traslado del Expediente Clínico, conforme al Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas.**

- a) **Con oficio CSMME/DIR/825/2014, girado por el C.S. Dr. Manuel B. Márquez Escobedo anexa oficio 801/2014 turnado al personal adscrito a dicho Centro de Salud en relación con los Lineamientos para la Consulta Programada y Uso de Formato de Entrega Recepción de expedientes y con oficio 805/2014 se le notifica al personal de Enfermería que queda como designado para el traslado de los Expedientes Clínicos y con oficio 815/2014 envía formato para la entrega y recepción de los mismos.**
- b) **Con oficio 1105/2014 de fecha 20 de agosto de 2014, el C.S. Dr. Manuel Escontría le reitera al personal de Enfermería que el traslado del expediente clínico tanto de salida como regreso del área de archivo será realizado por parte del personal de Enfermería.**
- c) **Con oficio 989/2014, del C.S. Ignacio Morones Prieto notifica la implementación de un formato para el Control de Entrega – Recepción de Expedientes y Documentos de Archivo Clínico.**
- d) **Con oficio DIR/914/14, del C.S. Minas de Cristo envió de acuse de recibido, relación del personal de enfermería de enterado del proceso de traslado del archivo clínico.**
- e) **Con oficio 984, el Centro de Salud T III Ampliación Presidentes envía lista de asistencia del personal de enfermería informando de las actividades de entrega de recepción de expedientes clínicos.**

**A través de diversos oficios enviados por el actual Director Jurisdiccional a los Centros de Salud, en el que se les recuerda que el proceso de traslado del Expediente Clínico será por parte del personal de enfermería tanto en su salida como en el regreso del mismo al área de Archivo Clínico, haciendo falta, documentación en lo relacionado con la verificación y supervisión del proceso de entrega y recepción de Expedientes Clínicos, por lo que esta recomendación no se da por atendida.**

7. **Se deberán realizar las gestiones a fin de que el Centro de Salud T-III Manuel Escontría cuente con línea telefónica funcional y exclusiva para el Archivo Clínico.**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

**Con el oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:**

**Mediante oficios 0532/2014, JSAO/SA/SG/02636/2014, 0969/2014 y 1045/2014, el C.S. Manuel Escontria, notifica que ya cuenta con línea telefónica, pero la Compañía de Teléfonos de México no proporcionó el aparato telefónico, motivo por el cual dicho Centro de Salud aún no cuenta con el servicio en mención.**

**En relación a los oficios antes señalados los cuales se refieren a la contratación de una Línea Telefónica para el Archivo Clínico específicamente para la atención a los usuarios que requieren de cita para la consulta externa en el Centro de Salud y hasta el momento no se cuentan con el aparato telefónico para uso exclusivo del Archivo Clínico, por lo que la recomendación no se da por atendida.**

- 8. Se deberán realizar las gestiones ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de solicitar anaqueles y reparación de aquellos que lo requieren.**

**Con el oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:**

**Con oficio 0977/2014 el C.S. Ampliación Presidentes, solicita al Director Jurisdiccional anaqueles, se anexa POA 2014 y 2015, en solicitud Anaqueles partida 5111 "Muebles de oficina y estantería.**

**En relación a la documentación proporcionada esta recomendación se da por atendida.**

- 9. Colocar separadores rígidos uno por cada 100 expedientes, en cumplimiento al Manual de Procedimientos y Citas Programadas.**

**Mediante el oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:**

- A) El C.S. Ignacio Morones Prieto, envía fotografía como evidencia de colocación de los separadores rígidos.
- B) Se anexa oficio 0981/2014 solicitud de los separadores rígidos del C.S. Manuel Escontria.
- C) Se anexa oficio 0971/2014 en el C.S. Ampliación Presidentes de solicitud de separadores rígidos.
- D) Se anexa oficio DIR/0714/14 de entrega de separadores rígidos del archivo clínico en el C.S. Minas de Cristo

**Se tiene por atendida la recomendación, toda vez que presentan constancia fotográfica del Centro de Salud Dr. Ignacio Morones Prieto de que se han colocado los separadores rígidos y durante la visita de campo se constató que ya están colocados.**

- 10. Realizar las gestiones y dar seguimiento ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de contar con equipos de cómputo, software actualizado y preferentemente con sistema operativo Windows, que permanezca conectado en red con el equipo de la Dirección del Centro de Salud o con algún otro servicio cercano que cuente con impresora, en cumplimiento al Manual de Procedimientos y Citas Programadas.**

**A través del oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:**

**Anexa formato del POA 2015 con el cual solicita el recurso ya mencionado, la copia que se anexa en el texto menciona 2014.**





EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015

**No se desprende ninguna acción por lo que la recomendación se tiene por no atendida.**

11. **Realizar las gestiones y dar seguimiento ante la Dirección de Atención Médica y la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que se dote de los formatos específicos para la integración del expediente clínico en los Centros de Salud dependientes de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.**

Con el oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:

Con oficios número JSAO/SAM/005189/2014, 005190, 005191, 005192 Y 005193 de fecha 11 de agosto de 2014, dirigido a los Jefes de Unidad de Atención Médica "D" se les solicita envíen a sus oficinas Jurisdiccionales la relación de los formatos que requieren para sus Unidades para la Integración completa del Expediente Clínico, lo anterior con la finalidad de hacer la requisición ante el área correspondiente.

Con oficio 998/2014 el C.S. Dr. Ignacio Morones Prieto solicita los formatos de papelería para la integración del Expediente Clínico.

- a) Con oficio sin número del 08/08/2014, 1125/2014, 0110/2014, 0245/2014, 533/2014, 0903/2014, 0961/2014, JSAO/SAM/003731/2014, el C. S. Dr. Manuel Escontria envía solicitud requiriendo formatos para la integración del Expediente Clínico.
- b) Con oficios 543/2014 y 706/2014 el C.S. Minas de Cristo, envía la relación de formatos de papelería para la integración del Expediente Clínico, se anexa documento soporte.
- c) Con oficio CSMME/ADM/0869/2014, el C.S. Dr. Manuel B. Márquez Escobedo envía anexos de solicitudes de abasto.
- d) Con oficio 0768/2014, el C.S. Ampliación Presidentes, solicita se proporcione material.
- e) Con oficios 02545, JSAO/SAM/003731, JSAO/SAM/002990/2014, JSAO/SAM/003468/2014, la Jurisdicción Sanitaria le informa a los Centros de Salud la evolución de la solicitud, mediante oficio No. 035960 de fecha 2 de mayo de 2014, se solicita a la Dirección de Atención Médica de los SSPDF, las necesidades de impresión de formatos que integran el Archivo, Expediente Clínico y programas de operación 2014, a través de los memorándums del 22 de enero de 2014 el Subdirector de Atención Médica le entrega al Subdirector Administrativo solicitud de medicamento, para realizar el trámite respectivo y cubrir las necesidades en las unidades operativas y del 16 de mayo de 2014, se entrega necesidades de impresión de formatos para dar cumplimiento a la integración del Expediente Clínico y Programas de operación 2014, con oficios JSAO/SAM/003743/2014, JSAO/SAM/004460/2014, JSAO/SAM/004462/2014, JSAO/SAM/4463/2014, JSAO/SAM/004464, JSAO/SAM/004465/2014, el ex director Jurisdiccional envía papelería para el Archivo Clínico, expediente clínico y certificado médico.

**No obstante los incisos anteriores en donde se mencionan los oficios enviados por los Centros de Salud, solicitando en relaciones anexas los formatos necesarios para el manejo e integración del Expediente Clínico, no se tiene evidencia de que ya los Centros de Salud hayan recibido dichos formatos y que se estén utilizando en la operación, por lo que esta recomendación no se da por atendida.**

12. **Gestionar y dar seguimiento a la dotación de útiles de oficina necesarios para el personal de Archivo Clínico.**

**Se tiene por no atendida la recomendación ya que no se pronuncia la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.**

13. **Realizar las gestiones y dar seguimiento ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que los Centros de Salud T-III Minas de Cristo y Ampliación Presidentes cuenten con Reloj de pared, en cumplimiento con el Manual de Procedimientos y Citas Programadas.**

Con el oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Se anexa POA 2015, se solicitan por este medio para complementar en el mes de febrero marzo del 2014 que será abastecido en 2015.

No se presenta documentación de las Gestiones y seguimiento para la adquisición de los relojes de pared.

**La Jurisdicción Sanitaria presenta formatos del POA 2014 y 2015, cabe aclarar que en las mismas relacionan anaqueles o estantería para acomodar documentación, faltando relacionar los relojes de pared, por lo que esta recomendación no se da por atendida.**

14. Instruir y supervisar que el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social se apeguen a los formatos que estipula el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas referente a la "Relación de Expedientes", "Control de Citas" y "Entrega y Recepción de Expedientes".

En el oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:

Con oficios número JSAO/SAM/005165/2014, 005166, 005167, 005168 de fecha 4 de agosto de 2014, dirigido a los jefes de Unidad de Atención Médica "D" se les solicita lleven a cabo supervisiones verificando que el personal de Archivo Clínico, Enfermería y Trabajo Social se apeguen a los formatos según Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas, referente en cuanto a la "Relación de Expedientes" "Control de Citas" y "Entrega Recepción de Expedientes".

- a) El C.S. Manuel Escontria con oficio 1106/2014 del 20 de agosto de 2014, notifica que el personal de Archivo Clínico de ese Centro supervise el apego al procedimiento de archivo clínico.
- b) El C.S. Minas de Cristo, a través del memorándum del 25 de agosto de 2014, notifica a los doctores de Atención Médica, al personal de Enfermería y al personal de Archivo Clínico que se realizarán supervisiones periódicas para verificar el apego al uso de los formatos como se estipula en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas.
- c) El C.S. Dr. Manuel B. Márquez Escobedo con oficio 825/2014 envía al personal médico y de Archivo Clínico los Lineamientos para la Consulta Programada y Uso del formato de Entrega Recepción de Expedientes.
- d) El C.S. Ignacio Morones Prieto con oficio 910/2014 notifica al responsable de Archivo Clínico que deberá apearse al Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas y así poder implementar controles.
- e) El C.S. Ampliación Presidentes emite memorándum 999/2014 exhortando al personal de trabajo social y enfermería a continuar con el manejo del expediente clínico en apego a la NOM 004.

**La Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón presenta copia de los oficios enviados a los Centros de Salud solicitando a los Jefes de Unidad Médica "D" lleven a cabo supervisiones y verifiquen en el archivo clínico, enfermería y trabajo social se apeguen a los manuales de procedimientos establecidos para el manejo del expediente clínico; los jefes de Unidades Médicas a su vez emiten oficios a su personal haciendo del conocimiento lo anterior, solicitando se apeguen a la normatividad señalada, por lo que únicamente se cuenta con la copia de los oficios antes mencionados y no existe constancia de que se esté aplicando, por lo cual, se da por no atendida la recomendación.**

15. Establecer y unificar criterios en la identificación policromática.

Con oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:

Con número de oficio JSAO/SAM/005169/2014, 005170, 005171, 005172, 005173 de fecha 4 de agosto de 2014, dirigido a los Jefes de Unidad de Atención Médica "D", se les solicita establecer y unificar criterios en la identificación Policromática de los Expedientes Clínicos.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- A) El C.S. Ampliación Presidentes con oficio 978 de fecha 25 de agosto de 2014, le solicita al Director Jurisdiccional, los colores y unificación policromática.
- B) Con oficio sin número la encargada del Archivo Clínico del C.S. Manuel Escontria, C. María Elena Ugalde Buenrostro, notifica al Director del Centro de Salud que la omisión de la Clave del Centro de Salud en los Expedientes Clínicos se debe a que en recientes fechas fue proporcionada por la Jurisdicción dicha clave.
- C) Con **oficio 724/14** el C.S., Minas de Cristo solicita a la Jurisdicción se le proporcione la clave que le corresponde a dicho Centro de Salud, lo anterior con la finalidad de cumplir con parte de la identificación policromática de los expedientes.
- D) Con **oficio 696/2014** el C.S. Ignacio Morones Prieto notifica que ya inicio el proceso de la identificación Policromática de los Expedientes Clínicos, se anexa documento soporte.

**El 22 y 23 de septiembre de 2014, Personal de la Contraloría Interna en Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, realizó la verificación física en la cual se constató que; los Centros de Salud T III Ampliación Presidentes y Dr. Ignacio Morones Prieto los Expedientes Clínicos no cuentan con identificación policromática.**

**La Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía copia de los oficios en donde el actual Director Jurisdiccional Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, solicita a los Jefes de Unidad Médica establecer y unificar criterios en la identificación policromática de los expedientes clínicos; así mismo los jefes de Unidad Médica "D" de los C.S. Ampliación Presidentes y Minas de Cristo solicitan a la Jurisdicción la identificación policromática de los expedientes clínicos por patología; en lo referente a los C.S. Manuel Escontria y Dr. Ignacio Morones Prieto, informan que de las deficiencias en el Control y Manejo de los Expedientes Clínicos, han sido atendidas estableciendo y unificando los criterios en la identificación policromática, en base a lo anterior, no todos los Centros de Salud cumplen con establecer la identificación policromática, por tal razón, no se da por atendida la recomendación.**

**16. Instruir y supervisar al personal Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social para que se corrijan omisiones y deficiencias en los expedientes clínicos verificando que cuenten con la documentación y datos conforme lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSAA3-2012, del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el lunes 15 de octubre de 2012 y al Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal.**

**Mediante oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:**

**Con números de oficio JSAO/SAM/005174/2014, 005175, 005176, 005177 y 005178 de fecha 4 de agosto 2014, dirigido a los jefes de Atención de Unidad Médica "D" se les solicita realizar supervisiones al personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social para que corrijan las omisiones y deficiencias que presentan los Expedientes Clínicos, ya que tienen faltantes de documentos y datos incompletos, esto bajo la NOM-004SSAA3-2012 del Expediente Clínico,, Manual de Procedimiento del Archivo Clínico y Citas Programadas.**

- a) El C.S. Ignacio Morones Prieto, con oficio 988/2014, informa las correcciones realizadas para este rubro, así mismo con oficio 1000/2014 turnado a la T.S. María Vianey Lira se le solicita indicar al personal de Trabajo Social a su cargo se dé cabal cumplimiento a dicha Norma se anexa documentación soporte; con oficio 988/2014 el C.S. Ignacio Morones Prieto notifica a la jurisdicción que ya se llevaron a cabo las correcciones pertinentes.
- b) El C.S. Manuel Escontria, con número de oficio S/N de fecha 01 de junio de 2014, refiere que ya realizó supervisiones en el área de Archivo Clínico subsanando las deficiencias en los Expedientes.
- c) Con oficio JSAO/ENS/003264/2014 de fecha 26 de mayo de 2014, se envían 8 constancias del personal adscrito al C.S. Minas de Cristo que recibió capacitación con el tema "Manual de Procedimientos del Archivo Clínico".





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

**En relación con este punto la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envió copia de los oficios a través de los cuales hace del conocimiento de sus Jefes de Unidad Médica "D", que deberán realizar supervisiones al personal del Archivo Clínico, Enfermería y Trabajo Social para que corrijan las omisiones y deficiencias que presentan los Expedientes Clínicos, al respecto informan los C.S. Ignacio Morones Prieto y Manuel Escontría, Manuel B. Márquez Escobedo y Minas de Cristo, que han efectuado supervisiones y subsanado las deficiencias en los Expedientes Clínicos; presentando cuadro resumen de las acciones llevadas a cabo, además este último presenta las constancias del personal que asistió a la capacitación para el manejo de los Expedientes; por todo lo anterior se tiene por atendida la recomendación.**

17. **Realizar una verificación de los Expedientes Clínicos para comprobar que la conservación de los mismos sea por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico; así mismo, actualizar la base de datos electrónica.**

**Mediante oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:**

Con oficios número JSAO/SAM/005179/2014, 005180, 005181, 005182 y 005183 de fecha 4 de agosto de 2014, dirigido a los jefes de Unidad Médica "D" se les solicita depurar Expedientes Clínicos, recordándoles que solo deberán conservarse por un periodo mínimo de cinco años, contando a partir del último acto médico.

- a) El C.S. Dr. Manuel B. Márquez Escobedo con oficio 824/2014 informa que giró al personal de ese Centro de Salud Memorandum 812 mediante el cual les solicita la Depuración de Expedientes en apego al Manual de Procedimientos.
- b) Con oficio 1001/2014, el C.S. Dr. Ignacio Morones Prieto informa que no se ha hecho la actualización de la Base de Datos del Archivo Clínico por falta de personal.
- c) El C.S. Dr. Manuel Escontría con oficio sin número del 1° de junio de 2014 notifica al personal de Trabajo Social y Enfermería que deberán de proporcionar un reporte de los expedientes que no han tenido movimiento por un periodo de 5 o más años.
- d) El C.S. Minas de Cristo con oficio 0723/14 notifica a la encargada del Archivo Clínico lleve a cabo una depuración de los expedientes.

**No obstante lo antes expuesto por la Jurisdicción Sanitaria y los Centros de Salud en los oficios que fueron enviados a este Órgano Interno de Control en donde el Director Jurisdiccional solicita a los Jefes de Unidades Médicas, efectúen una depuración de los Expedientes Clínicos y las respuestas enviadas por estos últimos, no se tiene constancia de que se haya efectuado la depuración de los Expedientes en cada uno de los Centros de Salud, por lo tanto no se tiene por atendida la recomendación.**

**Conclusión: No se atendieron la totalidad de las Recomendaciones Correctivas.**

**PREVENTIVAS:**

**El Director Jurisdiccional conjuntamente con el Subdirector de Atención Médica y los Directores y Administradores de los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón deberán efectuar las siguientes acciones:**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

1. **Deberán establecer programas de capacitación al personal de Archivo Clínico y Médico, con el fin de que todos los campos que se requieren según la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, "Del expediente Clínico", y el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas sean requisitados de manera adecuada.**

*Mediante oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:*

*La Jurisdicción Sanitaria promovió diversos cursos entre el personal de los Centros de Salud, entre ellos el de la NOM-004-SSA3-2012 del Expediente Clínico.*

*Se envió a Capacitación de "Integración y Manejo del Expediente Clínico" al personal de los Centros de Salud asignados para el Archivo Clínico, se anexa cronograma de capacitación.*

1. **Con oficio JSAO/ENS/003276/2014, se comisionó a Curso de Capacitación "Integración y Manejo Normativo del Expediente Clínico" al personal del C.S. Manuel B. Márquez Escobedo, según documento anexo. Con oficio JSAO/ENS/003262, la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón en envía constancia del curso "Manual de Procedimientos de Archivo Clínico" al personal del C.S. Manuel B. Márquez Escobedo.**
2. **Con oficio JSAO/SAM/00954/2014, de fecha 12 de febrero de 2014, la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón en vía al C.S. Ampliación Presidente constancias del curso de capacitación, carta descriptiva del C.S. Ampliación Presidentes, de la Capacitación del Manual del Archivo Clínico impartida el 12 de mayo de 2014.**
3. **Con oficio No 0986/2014, de fecha 30 de julio de 2014, y el C.S. Dr. Manuel Escontría, donde solicita curso de capacitación a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.**
4. **Con oficio No 715/ADMON/2014 de fecha 9 de julio de 2014, de fecha 9 de julio de 2014, el C.S. Minas de Cristo solicita capacitación para el personal.**
5. **Se anexa Carta Descriptiva del C. S. Ignacio Morones Prieto de la Capacitación del Manejo del Tarjetero impartida el 05 de diciembre de 2013.**

**Se revisó el cronograma de cursos, copia de las listas de asistencia y las constancias del personal que asistió a los cursos de capacitación enviadas por los Centros de Salud, por todo lo antes expuesto se tiene por atendida la recomendación.**

2. **Modificar los procedimientos para mantener el control de los expedientes, asegurando su resguardo, integridad, confidencialidad y recuperación de cada documento en tiempo y forma, en cumplimiento con el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas.**

*Mediante oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" en el cual informa que:*

*Se implementaron formatos para un mejor Control del Expediente, así mismo se notificó y se designó al Personal de Enfermería de los Centros de Salud para el traslado de los Expedientes tanto en su salida del archivo como su regreso al mismo.*

**Por lo que se refiere a este concepto, la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón en el cuadro de acciones remitido con el oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014 informa que se han implementado formatos para un mejor control del Expediente, anexa copia de los informes de supervisión y seguimiento, pero no presenta acciones concretas y los formatos implementados por lo que se tiene por no atendida la recomendación.**





EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015

3. **Para la supervisión y evaluación del Archivo Clínico se elaborará un instrumento de monitoreo basado en los Indicadores y Estándares de Calidad propuesto por la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud del Distrito Federal.**

*Mediante oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" a través del cual informa:*

*Se elaboró formato de supervisión identificados por Centro de Salud, en base al Manual de Procedimientos del Archivo Clínico del 2008, de la misma forma el Programa de Supervisión Operativa contempla el expediente clínico en su manejo, así como traslado cumpliendo con el procedimiento normativo.*

**La Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón no presenta evidencia documental de la supervisión y evaluación del Archivo Clínico y de la propuesta del monitoreo basado en los Indicadores y Estándares de Calidad, por lo que esta recomendación no se da por no atendida.**

4. **Unificar criterios en el manejo de archivo en los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a través de la implementación de un programa de supervisión permanente.**

*Mediante oficio JSAO/SAM/005851/2014 de fecha 28 de agosto de 2014, el Dr. Esteban Daniel Carvajal Sámano, actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón envía a este Órgano Interno de Control, "cuadro de acciones" a través del cual informa que:*

*Se establece el criterio de supervisión por centro de salud con vigilancia operativa por el Director del Centro de Salud encargado de la Coordinación Médica, así como responsables del archivo clínico instrumentando formatos de supervisión, además la Jurisdicción Sanitaria vigilará los procesos de calidad de acuerdo al Manual de Procedimientos del archivo clínico 2008.*

**La Jurisdicción Sanitaria no emite documentación que acredite la unificación de criterios en el manejo del Archivo Clínico y la implementación del programa de supervisión, por lo que se tiene como no solventada la Observación.**

**Conclusión: No se atendieron en su totalidad las Recomendaciones Preventivas.**

**Conclusión Final: Por lo anteriormente expuesto, esta observación no se considera solventada**

--- Como se aprecia del inserto anterior, en esta observación 03 emitida dentro de la **Auditoría número 05G, clave 410 denominada "Calidad Integral en los Servicios"**, a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón**, que tuvo como objetivo verificar los aspectos de trato digno, tiempos de espera, organización y prestación de los servicios de atención médica mediante los registros de atención de los pacientes y testimonios de los mismos, constatando la aplicación correcta de los recursos en cuanto al surtimiento oportuno y suficiente de los medicamentos, si se observaron diversas acciones a realizar por parte del ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, otrora Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, no obstante ello, es importante señalar que dentro del desahogo de la Audiencia de Ley, celebrada el día trece de enero de dos mil dieciséis, quien señaló de propia voz lo siguiente: "...CON UNA ANTIGÜEDAD EN SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA POR XX AÑOS Y MEDIO, Y CAUSE BAJA EN JULIO DE XXXX...", esto es el servidor público de nuestra atención no se encontraba ya con el cargo de la referida Dirección Jurisdiccional, situación que le imposibilitó que como servidor público realizara







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

las acciones tendientes a cumplir con las recomendaciones correctivas y preventivas. -----  
-----

-- Que una vez expuesto lo anterior, se procede a valorar las pruebas que fueron ofrecidas, en la Audiencia de Ley, pruebas que son las siguientes: -----

“... ”

A continuación se presentan las siguientes pruebas:

**1. \*En relación al punto uno, en cuanto al Recurso Humano del Archivo Clínico:**

**1.1 Del Centro de Salud T-III “Ampliación Presidentes” se tiene que:**

- **1.1.2** Original y copia del oficio 005200 de fecha 05 de agosto de 2014 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- **1.1.3** Original y copia del oficio 975 de fecha 25 de agosto de 2014, se emite oficio de respuesta por parte del jefe de unidad, en el que da sus razones por las cuales el personal de archivo clínico del turno vespertino realiza varias funciones.
- **1.1.4** Original y copia del oficio 995 de fecha 26 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad, en el que informa a la Jurisdicción Sanitaria, el horario del personal del archivo clínico.
- **1.1.5** Original y copia del oficio 996 de fecha 26 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad, en el que informa a la Jurisdicción Sanitaria, del exhorto a personal del archivo clínico de su unidad a cumplir únicamente con sus funciones de archivo.

**1.2 Del Centro de Salud T-III “Dr. Ignacio Morones Prieto” se tiene que:**

- **1.2.1** Original y copia del oficio 005201 de fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- **1.2.2** Original y copia del oficio 1006 de fecha 13 de agosto de 2014 en contestación al oficio anterior, el jefe de unidad da su justificación por la cual el personal de archivo clínico del turno vespertino cumple con varias funciones.
- **1.2.3** Original y copia del oficio 997 de fecha 11 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad, en donde informa a la jurisdicción que se dio por enterado el personal de archivo clínico que deberá realizar esa función únicamente.

**1.3 Del Centro de Salud T-III “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” se tiene que:**

- **1.3.1** Original y copia del oficio 05203 de fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- **1.3.2** Original y copia del oficio 821 de fecha 08 de agosto de 2014 se emite oficio por parte del jefe de unidad en donde informa a la jurisdicción de la designación del personal para exclusivamente el archivo clínico de la unidad.
- **1.3.3** Original y copia del oficio 0866 de fecha 20 de agosto de 2014 se emite oficio por parte del jefe de unidad en donde informa que dio aviso al personal responsable de archivo clínico que deberá realizar únicamente funciones de archivo clínico.
- **1.3.4** Original y copia del oficio 0886 de fecha 22 de agosto de 2014 se emite oficio por parte del jefe de unidad, en el que informa a la jurisdicción del nuevo equipo de trabajo para la unidad.

**1.4 Del Centro de Salud T-III “Minas de Cristo” se tiene que:**

- **1.4.1** Original y copia del oficio 005202 de fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.

**1.5 Del Centro de Salud T-III "Dr. Manuel Escontria" se tiene que:**

- **1.5.1** Original y copia del oficio 005199 de fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- **1.5.2** Original y copia del oficio 1052 de fecha 13 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad en el que informa del personal asignado al archivo clínico.
- **1.5.3** Original y copia del oficio 1122 de fecha 20 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad en el que informa a la jurisdicción de las funciones exclusivas del personal del archivo clínico en el turno vespertino.

**2. En cuanto a la capacitación del Personal Asignado al Archivo Clínico, tal y como se contempla en el Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas; se han llevado a cabo las capacitaciones que a continuación se mencionan:**

- **2.1** Se exhibe en original y copia el programa para la capacitación, así como la lista de asistencia de fecha 06 de octubre de 2014, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- **2.2** Se exhibe en original y copia el programa para la capacitación, así como la lista de asistencia de fecha 07 de octubre de 2014, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- **2.3** Se exhibe en original y copia el programa para la capacitación, así como la lista de asistencia de fecha 13 de octubre de 2014, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- **2.4** Se exhibe en original y copia el programa para la capacitación, así como la lista de asistencia de fecha 20 de marzo de 2015, sobre el Manejo de Archivo Clínico.

**3. \*En cuanto a los Recursos Materiales; en donde:**

**a) 3.1 Línea Telefónica; se tiene un número telefónico en común con sus respectivas extensiones; siendo el número el 50-38-17-00**

En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, extensión de Archivo: 6056.  
En el Centro de Salud T-III Dr. Eduardo Jenner, extensión de Archivo: 6035.  
En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, extensión de Archivo 6063.  
En el Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto, extensión de Archivo 6045.  
En el Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes, extensión de Archivo 6025.  
En el Centro de Salud T-III Minas de Cristo, extensión de Archivo 6095.  
En el Centro de Salud T- III Lomas de la Era, extensión de Archivo 6089.

Las cuales se ponen a su disposición para el momento que se desee constatar.

**b). Anaqueles**

En cuanto a los ánqueles, se pone a disposición en los Centros de Salud, en el momento que lo deseen para realizar una inspección física.

**c). Separadores.**

Se pone a disposición en los Centros de Salud, en el momento que lo deseen para realizar una inspección física.

**d) 3.2 Del Equipo de Cómputo funcional, completo, con software actualizado, que permanezca conectado a la red a un equipo que cuente con impresora, se tiene que:**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Se exhibe original y copia de la nota informativa identificada con el número 002, de fecha 06 de enero de 2016, emitida por el Licenciado Héctor Zurita Rodríguez, encargado del Área de Sistemas en los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, en la cual se hace del conocimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón del cambio de los equipos de cómputo, así como la distribución de los mismos a los diferentes Centros de Salud.

**e) 3.3 En cuanto a los Formatos Específicos para la integración del expediente clínico:**

3.3.1. Se exhibe original y copia de documento identificado como SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO, proveniente del ALMACEN CENTRAL FRESNO, número 012772.

3.3.2. Se exhibe original y copia de documento identificado como DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL, proveniente de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, de fecha 09 de diciembre de 2015.

**f) 3.4 De los Útiles para Oficina:**

3.4.1. Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de enero de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

3.4.2. Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de enero de 2014.

- Solicitud de abasto 00472
- Solicitud de abasto 00498
- Solicitud de abasto 00500
- Solicitud de abasto 00502
- Solicitud de abasto 00697

3.4.3. Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de febrero de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

3.4.4. Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de febrero de 2014.

- Solicitud de abasto 01166
- Solicitud de abasto 1491
- Solicitud de abasto 1492.

3.4.5. Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de marzo de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

3.4.6. Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de abril de 2014.

- Solicitud de abasto 04089

3.4.7. Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de mayo de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

3.4.8. Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de mayo de 2014.

- Solicitud de abasto 05779





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

**3.4.9.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de junio de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.10.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de junio de 2014.

- Solicitud de abasto 3608

**3.4.11.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de agosto de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.12.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de agosto de 2014.

- Solicitud de abasto 5267
- Solicitud de abasto 6867

**3.4.13.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de septiembre de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.14.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de septiembre de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.15.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de agosto de 2014.

- Solicitud de abasto 5267
- Solicitud de abasto 6867

**3.4.16.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de julio de 2014.

- Solicitud de abasto 6868

**g) 3.5 Del Reloj de Pared:**

Se cuenta con el Programa Operativo Anual 2014, 2015 y 2016, los cuales se ponen a disposición en el Área de Atención Médica de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.

**h) 3.6 Tarjetero de índice alfabético o base de datos:**

Se exhibe original y copia de la nota informativa identificada con el número 002, de fecha 06 de enero de 2016, emitida por el Licenciado Héctor Zurita Rodríguez, encargado del Área de Sistemas en los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, en la cual se hace del conocimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón del cambio de los equipos de cómputo, así como la distribución de los mismos a los diferentes Centros de Salud.

**4.** De los procedimientos (Libro de Gobierno o Base de datos Electrónica), relación de expedientes, control de citas, entrega y recepción de expedientes y hoja de citas, así como la Revisión en la Integración del Expediente Clínico, control de citas y entrega y recepción de expedientes se desprenden los siguientes medios de prueba.

**4.1.** Se pone a disposición los expedientes que se consideren pertinentes, con el objeto de que sean revisados íntegramente, en el momento que se desee.

**4.2.** Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

4.3. Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal

4.4. Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal

4.5. Lineamientos para Protección de Datos Personales.

4.6. Se cuenta con los oficios de nombramiento de Responsable de Programa de Expedientes Clínicos identificados como:

- Oficio 00451 de fecha 23 de enero de 2014, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dr. Enrique García Camacho como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos de las Jurisdicción Sanitaria en comento.
- Oficio 03659 de fecha 24 de abril de 201, emitido por el Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dr. Valeriano Martín Francisco Rodríguez encargado del Centro de Salud T-III Dr. Eduardo Jenner como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Dr. Eduardo Jenner.
- Oficio 00454 de fecha 23 de enero de 2014, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa a la Dra. Guadalupe Roció Pérez Gutiérrez, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo.
- Oficio 01117 de fecha 17 de febrero de 2014, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dr. Jorge Bulmaro Ortiz Galindo, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Lomas de la Era como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Lomas de la Era .
- Oficio 00452 de fecha 23 de enero de 2014, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dr. José Humberto Badillo Alonso, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria
- Oficio 001617 de fecha 01 de marzo de 2012, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dra. Reynalda Celis Flores, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto.
- Oficio 00452 de fecha 01 de marzo de 2012, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa a la Dra. Fabedra Pilar García de Alba Flores, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Minas de Cristo como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Minas de Cristo.

5. La Instrumental de actuaciones. En todo los que beneficie al suscrito.

6. La Presuncional en su doble aspecto Legal y Humana. En todo los que beneficie al suscrito.

De las pruebas aquí presentadas, todas y cada una, acreditan que en el ejercicio de mis atribuciones como Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón se realizaron las gestiones pertinentes para solventar la observación identificada con el numeral 03 de la **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada "**Calidad Integral en los Servicios**", en lo que corresponde a la Dirección en conjunto con la Subdirección de Atención Médica.

...

--- Por lo que se refiere a las **pruebas marcada con los números 1, 1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.4, 1.4.1, 1.5, 1.5.1, 1.5.2, 1.5.3, 2, 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4**, en términos de lo dispuesto por los artículos 280, 281 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, hace prueba plena por tratarse de copias certificadas, de documentos que se tuvieron a la vista durante el desahogo de la audiencia de ley desahogada en esta Interna y que fueron certificados y agregados a los autos del presente expediente, mediante los cuales se acredita que el ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, otrora Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, en efecto, realizó las gestiones pertinentes para solventar la observación identificada con el numeral 03 de la **Auditoría**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

número **05G**, clave **410** denominada "**Calidad Integral en los Servicios**", a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón**, de acuerdo a lo señalado en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios en materia de recursos materiales como lo son la solicitud de abastecimiento de separadores rígidos, de mantenimiento de equipos de cómputo, útiles para oficina, papelería oficial como lo son los formatos para la integración de expedientes clínicos en los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----

--- No pasa desapercibido que, como se ha mencionado en líneas que antecedenal momento de realizar la **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada "**Calidad Integral en los Servicios**", a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón**, que tuvo comoobjetivo verificar los aspectos de trato digno, tiempos de espera, organización y prestación de los servicios de atención medica mediante los registros de atención de los pacientes y testimonios de los mismos, constatando la aplicación correcta de los recursos en cuanto al surtimiento oportuno y suficiente de los medicamentos, corresponde a un periodo auditado del primer trimestre de 2014; si bien se señaló al incoado como presunto responsable de las imputaciones señaladas en el presente procedimiento administrativo disciplinario, es importante señalar que dentro del desahogo dela Audiencia de Ley, celebrada el día trece de enero de dos mil dieciséis, quien señaló de propia voz lo siguiente: "...**CON UNA ANTIGÜEDAD EN SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA POR XX AÑOS Y MEDIO, Y CAUSE BAJA EN JULIO DE XXXX...**", esto es el servidor público de nuestra atención no se encontraba ya con el cargo de la referida Dirección Jurisdiccional, situación que le imposibilitó que como servidor público realizaría las acciones tendientes a cumplir con las recomendaciones correctivas y preventivas tal y como se le solicitó en las referidas recomendaciones. --

--- Ahora bien, por lo que respecta a las prueba marcadas con los números3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.3.1, 3.3.2, 3.4, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, 3.4.8, 3.4.9, 3.4.10, 3.4.11, 3.4.12, 3.4.13, 3.4.14, 3.4.15, 3.4.16, 3.5, 3.6, todas relacionadas con "Recursos Materiales", en términos de lo dispuesto por los artículos 280, 281 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, hace prueba plena por tratarse de copias certificadas, de documentos que se tuvieron a la vista durante el desahogo de la audiencia de ley desahogada en esta Interna y que fueron certificados y agregados a los autos del presente expediente, mediante los cuales se acredita que el ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, otrora Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, en efecto, realizó las gestiones pertinentes para solventar la observación identificada con el numeral 03 de la **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada "**Calidad Integral en los Servicios**", a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón**, de acuerdo a lo señalado en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios, en los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----

--- Por lo que respecta a las prueba marcadas con el número 4, correspondiente a los procedimientos (Libro de Gobierno o Base de datos Electrónica), relación de expedientes, control de citas, entrega y





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

recepción de expedientes y hoja de citas, así como la Revisión en la Integración del Expediente Clínico, control de citas y entrega y recepción de expedientes se desprenden los siguientes medios de prueba, el oferente hace referencia a diversa normatividad vigente y aplicable, sin embargo debe señalarse que al tratarse de normatividad, este no se encuentra sujeto a prueba; sirve de sustento la siguiente tesis que a la letra indica:-----

Registro No. 369336  
Localización:  
Quinta Época  
Instancia: Cuarta Sala  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación  
CIV  
Página: 1991  
Tesis Aislada  
Materia(s): laboral

**LEYES, SU EXISTENCIA NO TIENE QUE SER PROBADA POR LA PARTE QUE LAS INVOCA.** Si en su laudo, la Junta responsable decidió que era de tomarse en cuenta la compensación de emergencia al salario insuficiente para determinar el monto de la indemnización, pero agregó que como el decreto que ofrece como prueba la parte actora sólo llegaba en su tabla hasta el sueldo de diez pesos, no debía agregarse tal compensación al sueldo nominal; debe decirse que ésta última consideración carece de fundamento, porque como lo dispone el artículo 86 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, el derecho no está sujeto a prueba, por lo que la quejosa no estaba obligada a demostrar la existencia del Decreto de trece de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres que adicionó el artículo 4o. bis, a la Ley de Compensaciones de Emergencia al Salario Insuficiente, en cuya fracción b), se estableció que a los trabajadores que prestaran sus servicios en las empresas ferrocarrileras y que tuvieran un salario mayor de diez pesos por día, tendrían derecho a una compensación del cinco por ciento sobre el total de sus percepciones, pues dado su carácter de Ley, debidamente promulgada y publicada, la responsable tenía que conocerla y aplicarla, y como su ignorancia no excusa su cumplimiento, debió tomar en cuenta el porcentaje indicado para el cálculo de la indemnización, precisamente como consecuencia de su consideración acerca de que la compensación si formaba parte del salario.

Amparo directo en materia de trabajo 451/49. Gijón viuda de Valdivieso Virginia y coagraviados. 16 de junio de 1950. Unanimidad de cuatro votos. La publicación no menciona el nombre del ponente.

--- Por lo que se refiere a las pruebas ofrecidas por el incoado, con el número 5 y 6, debe señalarse primeramente que se trata del conjunto de actuaciones que obran en el expediente administrativo, con motivo del Disciplinario instrumentado en contra de la servidor público incoado y que en este apartado nos ocupa, y de donde se desprenden hechos conocidos para inferir uno desconocido, pruebas que fueron admitidas y desahogadas, cumpliendo con lo previsto en el artículo 206 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, son admisibles estableciendo este último ordinal lo siguiente: -----

**“Código Federal de Procedimientos Penales.**

*Artículo 206.- Se admitirá como prueba en los términos del artículo 20 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo aquello que se ofrezca como tal, siempre que pueda ser conducente, y no vaya contra el derecho, a juicio del juez o tribunal. Cuando la*





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

*autoridad judicial lo estime necesario, podrá por algún otro medio de prueba, establecer su autenticidad.”*

--- Ahora bien, según se aprecia de la norma preinserta, aplicada al ámbito de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, dentro del procedimiento disciplinario será admitida como prueba todo lo que así sea ofrecido, siempre y cuando a criterio de la Autoridad, el material de que se trate sea idóneo para esclarecer la verdad de los hechos y no atente contra el derecho. -----

--- Así, queda manifiesto que esta Contraloría Interna, admitió la prueba instrumental de actuaciones, es decir el cúmulo de documentales que integran el presente expediente, ofrecida por el servidor, en los términos previstos por el artículo 206 del Código Federal de Procedimientos Penales, mismo que como ya se ha dicho, concede una amplísima discrecionalidad a todo órgano de control interno para tener como prueba todo aquello que sea conducente para dirimir la verdad de las cosas, respecto de los hechos irregulares de su conocimiento, siempre y cuando ese elemento convictivo no vulnere alguna disposición jurídica. -----

--- En esta tesitura, es necesario puntualizar que desde el punto de vista de la libertad o de la restricción que pudiera establecer el Legislador sobre la valoración de las pruebas aportadas en el ámbito jurisdiccional, se ha determinado doctrinalmente la existencia de tres sistemas: I. Sistema de Prueba libre; II. Sistema de la Prueba legal o tasada; y III. Sistema mixto.-----

--- En el sistema de prueba libre no hay un valor previamente establecido al que ha de sujetarse la Autoridad; por su parte, en el sistema de prueba legal o tasada, el Legislador ordinario determina previamente el valor que a cada prueba ha de concederle la Autoridad, sin que intervenga el arbitrio de este para asignarle una determinada apreciación a cada medio probatorio.-----

--- Sin embargo, el sistema mixto es un sistema ecléctico, en el que las reglas de ofrecimiento, admisión y desahogo están fijadas por el legislador, pero se da un margen de discrecionalidad a la Autoridad para su interpretación y para su aplicación pragmática. -----

--- En nuestra legislación mexicana, tratándose de la facultad de la Autoridad para la apreciación de las pruebas, se ha adoptado el sistema mixto de valoración, pues algunas están sujetas a reglas de apreciación; pero otras, como pueden ser la testimonial, la pericial y la presuncional, se dejan al prudente arbitrio de la Autoridad, arbitrio que no puede ser absoluto, sino restringido, pues esa valoración debe hacerse a través de la lógica y la razón y observar las reglas de la sana crítica, o sea, el prudente arbitrio de la Autoridad, de los cuales no puede separarse pues, de hacerlo, su apreciación, aunque no infrinja la ley, si violaría los principios lógicos en que descansa. -----

--- Así, la obligación esencial que la Autoridad debe cumplir, no se realiza mediante una simple afirmación de los hechos que considera probados, sino que debe evaluar, pensar, examinar, comprobar, confirmar y demostrar que con las pruebas reunidas llega por lógica y con razonamientos a su convencimiento.-----

---Ahora bien, aplicando las anteriores reflexiones al régimen local de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y considerando además que el procedimiento disciplinario informado por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos es seguido en forma de un auténtico juicio, tenemos que este ordenamiento jurídico no contempla un sistema de tasación de pruebas dentro de los procedimientos administrativos disciplinarios, ello, no obstante encontrarse estatuida la institución







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

de la prueba dentro de dicha secuela, de tal suerte que ante la deficiente regulación de este tópic dentro de la normatividad en comento resulta indispensable acudir a la legislación adjetiva supletoria. ---

--- Así, tenemos que los artículos 279 a 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria en términos del artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, estatuye un sistema de valoración de medios de convicción que resulta aplicable *mutatis mutandis* la materia que nos ocupa, de los cuales se advierte que los principios consignados en los mismos, aplicados a la materia de responsabilidades administrativas, son en esencia los siguientes:-

- a. El Órgano de Control Interno goza de una amplia discrecionalidad para ponderar las pruebas en los procedimientos administrativos disciplinarios;-----
- b. Los documentos públicos y la inspección siempre probaran plenamente lo que a través suyo se acredite, mientras que las demás pruebas solo gozan de un mero valor indiciario;-----
- c. Para actuar la tasación de la fuerza demostrativa de los indicios, los Órganos de Control Interno, atenderá a la naturaleza de los hechos y el nexo lógico y natural más o menos necesario entre la verdad conocida y la que se pretende encontrar; y -----
- d. Es indispensable que la autoridad administrativa motive en forma exhaustiva la valoración de los medios de convicción y la decisión final que de ella resulte.-----

--- Así, lo anterior evidencia lo imprescindibles que resultan las amplias facultades con las que ha dotado el Código Federal de Procedimientos Penales a las Contralorías dentro de sus artículos 279 a 290 para resolver los asuntos administrativos sometidos a su potestad; lo que al mismo tiempo pone de relieve la gran responsabilidad que tiene a su cargo para decidir con sentido de justicia, y mas aun con equidad, por ser esta la justicia de cada asunto en concreto, según las circunstancias, condiciones y eventualidades particulares, evidencias en los hechos controvertidos y justificados con los correspondientes medios de convicción después de que ha realizado una ponderación prudente ajustada al sentido común, así como al raciocinio lógico y a su experiencia, sin olvidar el buen criterio y la buena fe que deben acompañar a todo Órgano de Control Interno. -----

--- Para cumplir con esos principios, la autoridad debe apegarse a las reglas de la sana crítica que son, ante todo, las reglas del correcto entendimiento humano, en ellas participan las reglas de la lógica con las reglas de la experiencia del resolutor, y unas y otras deben de contribuir de igual manera a que el ente público pueda analizar la prueba con arreglo a la sana razón y a un conocimiento experimental de las cosas. De ahí que la sana crítica debe entenderse como la unión de la lógica y la experiencia, tendientes a asegurar el más certero y eficaz razonamiento.-----

---Por lo que, como corolario de lo anterior, se advierte que tratándose del régimen de responsabilidad administrativa vigente en el Distrito Federal, el sistema de valoración probatoria es de carácter mixto, en el cual el Legislador solo taso por disposición de ley a los documentos públicos y a la inspección (confiriéndoles plena eficacia convictiva), y dejo en manos de la Contraloría Interna decidir la valoración de los diversos medios de convicción distintos a esa clase de pruebas.-----

--- De esa guisa, la apreciación probatoria que realicen los Órganos de Control Interno respecto a estas últimas probanzas debe estar acotada por la lógica, la experiencia y la sana crítica, a fin de que la decisión de la autoridad administrativa sea una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente poderosa para rechazar la duda y el margen de subjetividad de la autoridad, para lo cual se debe contar con la figura conocida como "las máximas de experiencia" que son las reglas de vida o verdades de sentido común que contribuyen de un modo eficaz a la formación de la persuasión





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

judicial; de tal suerte que el órgano de vigilancia única y exclusivamente debe cumplir el requisito de motivación exigido por la normatividad estudiada con el fin de alcanzar una decisión determinada.-----

---Al respecto, cobra relevancia el criterio jurisprudencial número 22 sustentado por el cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil de Primer Circuito, y consultable en la página dos mil noventa y cinco de Tomo XXIV correspondiente al mes de agosto de dos mil seis del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, cuyo contenido literal es el siguiente:-----

**“SANA CRITICA. SU CONCEPTO.-** *Debe entenderse como el adecuado entendimiento que implica la unión de la lógica y la experiencia, tendientes a asegurar el más certero y eficaz razonamiento a través de procesos sensibles e intelectuales que llevan a correcta apreciación de los hechos.*-----

--- Así, con relación al desahogo de la pruebas presuncional, es de puntualizar que, siguiendo la línea de pensamiento expresada en los párrafos precedentes, en el ámbito jurisdiccional y administrativo es la consecuencia lógica y natural de hechos conocidos y acreditados al momento de realizar la inferencia respectiva.-----

--- Luego, dicho medio de convicción no goza de una entidad probatoria, ello, toda vez que su existencia depende de los datos objetivos aportados al proceso mediante los cuales se realiza la apreciación de las actuaciones que obren agregadas al expediente de que se trate, así como la apreciación lógica de las leyes de la razón para desprender de ellos hechos desconocidos. -----

--- Por lo tanto, debido a tan especial naturaleza, es evidente que el descargo de la prueba presuncional no ocurre sino al momento mismo en que la autoridad resuelve el asunto sometido a su conocimiento, pues la valoración de las actuaciones realizadas durante la secuela, así como la apreciación de análisis deductivo que resulta de las diversas pruebas desahogadas en el proceso, constituye la esencia de la actividad resolutoria desplegada en la etapa conclusiva del asunto.-----

--- En ese contexto, aplicando las anteriores reflexiones al ámbito del régimen local de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, es evidente que aun cuando el Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la materia no prevé un sistema para el desahogo de la probanza en cuestión, es claro que ejecución de la misma ocurre al momento mismo en que los Órganos de Control Interno resuelven en lo principal el asunto de que se trate, estimando cuales presunciones legales o humanas se actualizan en el caso concreto, ello acorde al principio de comunidad en la prueba. -----

---La **presuncional** en su doble aspecto legal y humana, debe entenderse como la consecuencia que la ley o el Juez deducen de un hecho conocido, para averiguar la verdad de otro desconocido; la legal es aquella reglamentada expresamente por un texto legal, y la segunda es la que sin estar reglamentada específicamente por la ley, puede ser utilizada por el juzgador dentro de una sana lógica y dentro de un correcto raciocinio, dicho lo anterior, y tomando en consideración que para que estas presunciones adquieran valor probatorio pleno, debe integrarse por medio de las consecuencias que lógicamente se deduzcan de los hechos, derivadas del enlace armónico de los indicios que se encuentran ligados íntimamente con el hecho que se pretende probar, y que proporcionen, no una probabilidad, sino una conclusión categórica, esto es, se realice a partir de un hecho plenamente acreditado y no de la misma presunción, pues hacerlo, claramente invierte el orden lógico en que la norma está redactada. -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Dicho en otras palabras, la ley señala que la presunción nace de un hecho probado y no que un hecho no probado nace de la presunción, lo cual es entendible, porque de otro modo se caería en el extremo de estimar como ciertos hechos conceptuados únicamente en el intelecto del Juzgador que evidentemente resulta incompatible con la pretensión de la búsqueda de la verdad real. -----

--- Sirve de apoyo al razonamiento anterior la tesis XX. 305 K, emitida por el Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, correspondiente a la Octava Época, consultable en el Semanario Judicial de la Federación Tomo XV, Enero de 1995, página 291, que a continuación se transcribe:-----

**PRUEBAS INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.  
NO TIENEN VIDA PROPIA LAS.**

Las pruebas instrumental de actuaciones y la presuncional legal y humana, prácticamente no tienen desahogo, es decir que no tienen vida propia, pues no es más que el nombre que en la práctica se ha dado a la totalidad de las pruebas recabadas en el juicio, por lo que respecta a la primera y por lo que corresponde a la segunda, ésta se deriva de las mismas pruebas que existen en las constancias de autos.-----

--- Debe indicarse con relación a esta probanza que de los autos que integran el expediente que nos ocupa, como se ha mencionado en líneas que anteceden al momento de realizar la **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada "**Calidad Integral en los Servicios**", a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón**, que tuvo como objetivo verificar los aspectos de trato digno, tiempos de espera, organización y prestación de los servicios de atención médica mediante los registros de atención de los pacientes y testimonios de los mismos, constatando la aplicación correcta de los recursos en cuanto al surtimiento oportuno y suficiente de los medicamentos, corresponde a un periodo auditado del primer trimestre de 2014; si bien se señaló al incoado como presunto responsable de las imputaciones señaladas en el presente procedimiento administrativo disciplinario, es importante señalar que dentro del desahogo de la Audiencia de Ley, celebrada el día trece de enero de dos mil dieciséis, quien señaló de propia voz lo siguiente: "...**CON UNA ANTIGÜEDAD EN SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA POR XX AÑOS Y MEDIO, Y CAUSE BAJA EN JULIO DE XXXX...**", esto es, el servidor público de nuestra atención ya no se encontraba con el cargo de la referida Dirección Jurisdiccional, situación que le imposibilitó que como servidor público realizaría las acciones tendientes a cumplir con las recomendaciones correctivas y preventivas tal y como se le solicitó en las referidas recomendaciones. -----

--- Lo manifestado en el párrafo que antecede se corrobora de igual manera con el Formato Único de Movimientos de Personal número MM229 de fecha dos de julio de dos mil catorce, en el que se señala la baja del ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, del cargo de Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, situación que si bien, no es en la fecha manifestada por el incoado, si permite ver a esta resolutoria que dada la fecha, este no se encontraba en posibilidad de dar debido cumplimiento a lo señalado por la Coordinación de Auditoría, no obstante lo anterior, presentó documentación que permite comprobar a este Órgano Interno de Control que fue generada por el actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, así como por los Jefes de Unidad Médica de los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" a efecto de dar atención en el ámbito de sus atribuciones a las recomendaciones correctivas y preventivas; pues el acta de cierre de la auditoría que nos ocupa y de la que derivó el presente disciplinario, fue de fecha treinta de junio de dos mil catorce, es decir, la misma fecha en que el incoado causó baja de la entidad. -----

--- Que una vez expuesto lo anterior, y por corresponder al procedimiento se analizan los alegatos esgrimidos por el ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, otrora Director de la Jurisdicción Sanitaria





Álvaro Obregón que vertió en la audiencia de ley, alegatos que señalan: -----

“ ...

**ALEGATOS**

--- EN ESTE ACTO SE TIENE POR APERTURADA LA ETAPA DE ALEGATOS, POR LO QUE SE LE CONCEDE DE NUEVA CUENTA EL USO DE LA PALABRA AL CIUDADANO **CARLOS DARIO MENESES REYES**, A EFECTO DE QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, QUIEN MANIFIESTA DE VIVA VOZ LO SIGUIENTE: *QUE PRIMERAMENTE SOLICITO SE TENGA EN CONSIDERACIÓN QUE A LO LARGO DE MIS XX AÑOS DE SERVICIO EN EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y GOBIERNO FEDERAL NO HE SIDO SANCIONADO NI MUCHO MENOS SE ME HABÍA INICIADO UN PROCEDIMIENTO COMO EL QUE EN ESTA OCASIÓN SE INICIÓ, CON MOTIVO DE LA PRESUNTA NO SOLVENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA, ASÍ MISMO SOLICITO SE TENGA EN CUENTA QUE EN EL CASO CONCRETO DEL LA PARTE CORRESPONDIENTE AL ABASTO DE PAPELERÍA DE OFICINA ASÍ COMO EQUIPO DE OFICINA, ESTOS DEPENDÍAN DE UN TERCERO COMO LO ERA EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES DE LA ENTIDAD, SITUACIÓN QUE SOLICITÓ SEA TOMADA EN CUENTA AL EMITIR LA RESOLUCIÓN QUE CONFORME A DERECHO CORRESPONDA, PUES CON EL CUMULO DE PRUEBAS OFRECIDAS EN ESTA AUDIENCIA DEMUESTRO QUE REALICE TODAS Y CADA UNA DE LAS GESTIONES QUE CONFORME AL CARGO QUE OSTENTABA TENIA FACULTADAS PARA REALIZAR.* -----

...” (SIC)

--- Alegatos que son suficientes para que esta autoridad, pues de ellos se puede apreciar primeramente que las recomendaciones tanto correctivas como preventivas no fueron dirigidas directamente al ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, quien señaló dentro del desahogo de la Audiencia de Ley, celebrada el día trece de enero de dos mil dieciséis, quien señaló de propia voz lo siguiente: “...*CON UNA ANTIGÜEDAD EN SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA POR XX AÑOS Y MEDIO, Y CAUSE BAJA EN JULIO DE XXXX...*”, esto es, el servidor público de nuestra atención ya no se encontraba con el cargo de la referida Dirección Jurisdiccional, situación que le imposibilitó que como servidor público realizaría las acciones tendientes a cumplir con las recomendaciones correctivas y preventivas tal y como se le solicitó en las referidas recomendaciones, es decir, **Carlos Darío Meneses Reyes** ya no era titular del área auditada, por tal motivo no se encontraba en posibilidad de dar debido cumplimiento a lo señalado por la Coordinación de Auditoría, no obstante lo anterior, presentó documentación que permite comprobar a este Órgano Interno de Control que fue generada por el actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, así como por los Jefes de Unidad Médica de los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” a efecto de dar atención en el ámbito de sus atribuciones a las recomendaciones correctivas y preventivas.-----

--- Lo anterior se corrobora de igual manera con el Formato Único de Movimientos de Personal número MM229 de fecha dos de julio de dos mil catorce, en el que se señala la baja del ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, del cargo de Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, situación que si bien, no es en la fecha manifestada por el incoado, si permite ver a esta resolutoria que dada la fecha, este no se encontraba en posibilidad de dar debido cumplimiento a lo señalado por la Coordinación de Auditoría, no obstante lo anterior, presentó documentación que permite comprobar a este Órgano Interno de Control que fue generada por el actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, así como por los Jefes de Unidad Médica de los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” a efecto de dar atención en el ámbito de sus atribuciones a las recomendaciones correctivas y preventivas; pues el acta de cierre de la auditoría que nos ocupa y de la que derivó el presente





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

disciplinario, fue de fecha treinta de junio de dos mil catorce, es decir, la misma fecha en que el incoado causo baja de la entidad. -----

**--- La plena responsabilidad.** En esa tesitura, no es dable acreditar en el asunto que nos ocupa, por lo que se refiere al ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, otrora Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, que haya inobservado lo establecido en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios, siendo que de la Auditoría 05G, denominada "Calidad Integral en los Servicios", se desprenden deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, lo anterior derivado de la verificación de la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se llevó a cabo la revisión de 410 Expedientes Clínicos en los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a su cargo en el periodo auditado correspondiente al primer trimestre del año dos mil catorce.-----

--- Lo anterior es así, dado que de las constancias que obran en autos no es posible acreditar debidamente en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos que la conducta desplegada por el ciudadano **Carlos Darío Meneses Reyes**, otrora Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, puesto que ya no se encontraba con el cargo de la referida Dirección Jurisdiccional al causar baja de la entidad en el mes de julio del año dos mil trece, situación que le imposibilitó que como servidor público realizaría las acciones tendientes a cumplir con las recomendaciones correctivas y preventivas tal y como se le solicitó en las referidas recomendaciones, es decir, **Carlos Darío Meneses Reyes** ya no era titular del área auditada, por tal motivo no se encontraba en posibilidad de dar debido cumplimiento a lo señalado por la Coordinación de Auditoría, no obstante lo anterior, presentó documentación que permite comprobar a este Órgano Interno de Control que fue generada por el actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, así como por los Jefes de Unidad Médica de los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" a efecto de dar atención en el ámbito de sus atribuciones a las recomendaciones correctivas y preventivas; en ese sentido no se cuenta con elementos de prueba que permitan a este Órgano Interno de Control acreditar la conducta que le fue imputada en el inicio del procedimiento administrativo disciplinario que por esta vía se resuelve, sirve de apoyo para robustecer lo anterior, la siguiente tesis que a la letra se inserta: -----

**PRUEBA INSUFICIENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** *En observancia a los principios de legalidad y seguridad jurídica previstos en los artículos 14 y 16 constitucionales, para que pueda tenerse por acreditada alguna causa de responsabilidad administrativa de un servidor público es requisito indispensable que las pruebas demuestren plenamente que su actuación se adecua a la conducta o causa de responsabilidad expresamente sancionada en la ley. Por tanto, si no existen elementos de prueba aptos, idóneos, bastantes ni concluyentes para tener por demostrados todos los elementos que configuran la causa legal de responsabilidad, debe estimarse que existe prueba insuficiente, porque del conjunto de probanzas valoradas no se llega a la certeza plena de las imputaciones de responsabilidad.*

**SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Por lo anterior, y de conformidad a los puntos señalados en el presente instrumento legal, se determina la inexistencia de responsabilidad administrativa, respecto que el incoado **Carlos Darío Meneses Reyes**, en su calidad de Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, infringió con su conducta el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios, siendo que de la Auditoría 05G, denominada "Calidad Integral en los Servicios", de la que se desprendieron deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, lo anterior derivado de la verificación de la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se llevó a cabo la revisión de 410 Expedientes Clínicos en los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a su cargo en el periodo auditado correspondiente al primer trimestre de dos mil catorce; así como del incumplimiento de las obligaciones contenidas en las fracciones **XX** y **XXII** del **artículo 47** de la **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos**, por el cual, se instauró procedimiento administrativo disciplinario en su contra, esto de conformidad con lo señalado en el considerando en el cuerpo del presente instrumento legal. ---

-----  
--- **QUINTO. Precisión de los elementos de la responsabilidad administrativa.** Con la finalidad de resolver si el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, es responsable de las faltas administrativas que se le atribuyen, esta autoridad procede a analizar los siguientes elementos: -----

1. Que el servidor público que nos ocupa se desempeñaba como servidor público en la época de los hechos que constituyen la irregularidad que se le atribuye. -----
2. La existencia de las conductas atribuidas a la servidor público y que constituyan una violación a alguna de las obligaciones establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; y -----
3. La plena responsabilidad del ahora incoado en los hechos que constituyan la transgresión a las obligaciones establecidas en el artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. -----

--- **Demostración de la calidad del servidor público en la época de los hechos.** Por cuanto hace a este apartado, consiste en acreditar la calidad del ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, como Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, al momento de ocurridos los hechos, esta hipótesis queda plenamente demostrada con los siguientes documentos: -----

1) Con la copia certificada del Formato Único de Movimientos de Personal, número MM48, de fecha dieciséis de mayo de dos mil once, donde se desprende que el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ** se desempeñaba hasta esa fecha como Subdirector de Área "A" de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, dependiente de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal. Documento que se puede consultar en la foja 146, del expediente en estudio. -----

--- Documento que esta autoridad valora en términos de lo dispuesto por los artículos 280, 281 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, al tratarse de una copia certificada, de la que se desprende que la calidad de servidor público del ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ** como Subdirector





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

de Área "B" de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, dependiente de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.-----

-- 2) Con las propias manifestaciones realizadas por el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, que obran de 483 a 500 dentro del desahogo de la Audiencia de Ley, celebrada el día trece de enero de dos mil dieciséis, quien señaló de propia voz lo siguiente: "...*QUE ACTUALMENTE SE DESEMPEÑA COMO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO EN LA JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN, CON UNA ANTIGÜEDAD EN EL CARGO DE XX AÑOS...*"-----

--

--- Por lo que se refiere a esta Declaración señalada por el incoado, en términos de lo dispuesto por los artículos 285, 286 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se le concede valor probatorio de indicio, toda vez que se trata de la declaración vertida por el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ** quien reconoce que durante la época de la comisión de los hechos irregulares se trataba de un servidor público dependiente de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, y el cual a la fecha en que se desahogó la respectiva audiencia de ley .-----

--- Así las cosas, al administrar los elementos antes relacionados, en su conjunto son idóneos para que esta autoridad concluya que el implicado en la época en la que se sucedieron los hechos que se resuelven, sí revestía la calidad de servidor público, es decir, se determina que el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, es susceptible de la aplicación de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, porque al momento de suceder los hechos que se le atribuyen, tenía la calidad de servidor público en la Administración Pública del Distrito Federal. -----

--- Por lo que, atendiendo a cada uno de los elementos descritos en párrafos precedentes, son suficientes para que esta resolutoria determine su alcance probatorio, llegando a la plena convicción que la calidad de servidor público ha sido acreditada, toda vez que debe considerarse como tal a la persona que desempeñe cualquier empleo, cargo o comisión en la Administración Pública, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -----

--- El anterior razonamiento, se robustece con la siguiente tesis aislada que para pronta referencia se inserta a la letra: -----

**SERVIDORES PÚBLICOS, COMPROBACIÓN DEL CARÁCTER DE.** *Para acreditar el carácter de servidores públicos de los acusados, no es la prueba documental, correspondiente a sus respectivos nombramientos, la única para demostrar el elemento a que se refiere el artículo 222, fracción I del Código Penal Federal, sino que basta que por cualquier medio conste, de manera indubitable, que se está encargando de un servicio público.*

*Tribunal Colegiado del Décimo Primer Circuito.*

*Amparo en revisión 44/86. Respicio Mejorada Hernández y Coagraviados. 10 de marzo de 1986, unanimidad de votos: Raúl Murillo Delgado.*

*Octava época.*

*Instancia Tribunales Colegiados de Circuito.*

*Fuente: Semanario Judicial de la Federación. Tomo: XIV-Septiembre.*

*Tesis: X. 1º. 139 L, página 288*





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- **Existencia de las irregularidades atribuidas al servidor público.** Una vez que fue plenamente acreditada la calidad de servidor público del hoy implicado, en la época en que se suscitaron los hechos, se procede a analizar el segundo de los supuestos mencionados con anterioridad, consistente en las irregularidades que se le atribuyen al C. **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, son las siguientes: -----

- a) El C. **Javier Vargas Ambriz**, en su calidad de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, se presume infringió con su conducta el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el impulsar la operación de los recursos humanos, materiales y servicios generales que garanticen el adecuado funcionamiento de sus unidades aplicativas, supervisando periódicamente el control del personal que las integran, siendo que de la Auditoría 05G, denominada "Calidad Integral en los Servicios", se desprenden deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, lo anterior derivado de la verificación de la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se llevó a cabo la revisión de 410 Expedientes Clínicos en los Centros de Salud T-III "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a su cargo en el periodo auditado correspondiente al primer trimestre de 2014. -----
- b) Por todo lo anterior, se presume infringió con su conducta las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----

--- El artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establece: -----

*Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que deben ser observadas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de sus derechos laborales, así como de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.*

--- La fracción **XX** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establece: -----

***XX.** Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones de este artículo; y denunciar por escrito, ante el superior jerárquico o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan;*

--- La fracción **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, establece: -----







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

*XXII.- Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;*

--- Lo anterior es así, dado que durante la auditoría se detectó lo siguiente: -----

**A. Recurso Humano del Archivo Clínico**

**Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes:**

--- **Turno Vespertino:** El Recurso Humano realiza de manera paralela los servicios de la Caja, Archivo Clínico y Farmacia, situación que origina que en ocasiones estos se queden sin personal para su atención. Asimismo, este recurso se encuentra asignado al Centro de Salud T-III Minas de Cristo sin contar con oficio de comisión. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto**

--- **Turno Matutino:** Al responsable del Archivo Clínico, en ocasiones le solicitan realizar actividades no concernientes con el servicio, ocasionando que el Archivo Clínico quede a cargo del personal de apoyo de Archivo Clínico y encargada de caja. -----

--- **Turno Vespertino:** El responsable del Archivo Clínico en ocasiones se ausenta del servicio, dejando el archivo solo. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo**

--- **Turno Matutino:** Al responsable del Archivo Clínico, en ocasiones le solicitan realizar actividades no concernientes al Archivo Clínico. -----

**Centro de Salud T-III Minas de Cristo**

--- **Turno Vespertino:** El Recurso Humano realiza de manera paralela los servicios de la Caja, Archivo Clínico y Farmacia, situación que origina que en ocasiones estos se queden sin personal para su atención. -----

--- Con lo anterior incumple con lo establecido en el Manual de Procedimiento del Archivo Clínico y Citas Programadas que establece dentro del capítulo IV "Organización" punto 2 denominado "Recursos Humanos", entre otras cosas que las funciones de este personal deberán ser exclusivas para Archivo Clínico. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontría**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- El personal del archivo es el encargado de llevar los expedientes a los diferentes servicios, tales como Enfermería, Trabajo Social y diferentes Consultorios. -----

--- **Turno Vespertino:** El Centro de Salud no tiene asignado personal para proporcionar el servicio en el Archivo Clínico. -----

--- Al respecto debe señalarse que en relación al punto relacionado con el traslado de los expedientes a las diferentes áreas que lo soliciten, incumple con lo establecido en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, donde especifica en el capítulo V "Procedimientos", dentro del rubro "Control, Resguardo y mantenimiento de los Expedientes Clínicos" que el personal de enfermería será el designado para el traslado de los expedientes tanto en su salida del archivo como en su regreso al mismo. -----

--- Por lo que hace a lo referente a la falta de asignación de personal en el Archivo Clínico, tampoco se da cumplimiento toda vez que en el Manual de referencia en su capítulo IV "Organización" punto 2 "Recursos Humanos" indica que deberá haber un recurso adicional para el turno vespertino. -----

▪ **Capacitación del personal asignado al Archivo Clínico.**

--- El personal designado al Archivo Clínico de los Centros de Salud dependientes de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, no han recibido capacitación en Manejo de Archivos y en Programas Básicos de Cómputo. -----

--- Situación que se encuentra contemplada en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, capítulo IV referente a la "Organización", numeral 2 "Recursos Humanos" en el que se establece que el personal del archivo deberá contar con capacitación en el manejo de archivos y de programas básicos de cómputo, con lo cual se estaría infringiendo la normatividad en comento, circunstancia que ocasiona que el personal desconozca las Normas y Manuales que rigen el Archivo Clínico y por lo consiguiente no existe homogeneidad en el manejo del mismo. -----

**B. Recursos Materiales**

--- En los 5 Centros de Salud revisados correspondientes a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón se verificó que contaran con una línea telefónica funcional y exclusiva; anaqueles; separadores rígidos uno por cada 100 expedientes; equipo de cómputo funcional, completo, con software actualizado y preferentemente con sistema operativo Windows, que permanecieran conectado en red con el equipo de la Dirección del Centro de Salud o con algún otro servicio cercano que contara con impresora; formatos específicos para la integración del expediente clínico; útiles para oficina; reloj de pared y tarjetero de índice alfabético o base de datos de acuerdo a lo establecido en el capítulo IV referente a la "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" del Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, detectándose lo siguiente:-----

▪ **Línea Telefónica funcional y exclusiva**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- En el **Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes**, la línea telefónica es de tarjeta y en ocasiones se termina el saldo limitando al personal en comunicar a los usuarios y/o derechohabientes la notificación de cambio de cita. -----

--- Por su parte en el **Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria**, no cuenta con una línea telefónica funcional y exclusiva. -----

--- Lo anterior, no cumple con lo señalado en el Manual de Procedimientos del archivo Clínico y Citas programadas, el cual en su capítulo IV referente a la "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales", que señala "Línea telefónica funcional y exclusiva para el archivo clínico. -----

- **Equipo de cómputo funcional, completo, con software actualizado y preferentemente con sistema operativo Windows, que permanezca conectado en red con el equipo de la Dirección del Centro de Salud o con algún otro servicio cercano que cuente con impresora. -----**

**Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes**

--- Se encontraron 3 equipos de cómputo de los cuales un CPU se encuentra en desuso y contiene información del Archivo Clínico, información que no se ha podido recuperar. -----

--- Así mismo, ninguno de los equipos se encuentra conectado en red, imposibilitando poder imprimir la información del Archivo Clínico. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto**

--- Se tiene 1 equipo de cómputo con problemas de velocidad y capacidad del procesador. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria**

--- Con fecha 17 de enero de 2014 el encargado del Archivo Clínico, envió oficio al encargado de almacén, con la finalidad de solicitar la dotación de 5 cartuchos tóner para el multifuncional del Servicio de Archivo Clínico. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo**

--- Los equipos de cómputo no se encuentran conectados en red; y las impresoras de la Administración y de la Dirección en las cuales el equipo de cómputo debería de estar conectado presentan fallas, mismas que a pesar de las reparaciones realizadas por la Jurisdicción Sanitaria, al ser equipo antiguo siguen presentando las fallas. -----

**Centro de Salud T-III Minas de Cristo**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- La computadora marca LANIX MINI-TORRE, presenta fallas: en el encendido, en el procesador y dificultades en acceso a los archivos, situación que dificulta el manejo de información que conforma el Archivo Clínico. Así mismo, las dos computadoras con las que cuenta el Archivo Clínico no se encuentran conectadas en red. -----

--- Lo anterior, no cumple con lo establecido en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas en su capítulo IV referente a la "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales", que a la letra señala "Equipo de cómputo funcional, completo, con software actualizado (...) que permanezca conectado en red con el equipo de la dirección del centro de salud o con algún otro servicio cercano que cuente con impresora". -----

▪ **Formatos específicos para la integración del expediente clínico**

--- Al respecto de este rubro en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, establece en el capítulo IV "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" se establece se debe de contar con formatos específicos para la integración del expediente clínico esto en relación con el capítulo V "Procedimientos" numeral 2 "Requisición y registro del Expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzado)", en el que se señalan los Formatos que integran el expediente clínico general, y los que deben ser anexados según grupo etáreo (sic) y género, observándose lo siguiente: -----

**Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes**

--- Faltan Notas de Evolución, Tarjetas de Control del Estado de Nutrición del Niño Menor a 5 años, Carnet Perinatal, Criterios de Riesgo en la Mujer Embarazada de Primer Nivel de Atención, Historia Clínica Estomatología, Guía Técnica para la Evaluación del Desarrollo, Carpetas Individuales y Familiares, Gráfica de Longitud/Estatura por Edad y Peso por Edad Niño, Gráfica de Longitud- Talla para la Edad de Niños de 0 a 6 años. -----

--- El Jefe de Atención Medica "D" le envió un oficio con fecha 21 de marzo del 2014, a través del cual solicitó 5,000 carpetas individuales. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto**

--- Faltan Notas de Evolución, Carpetas Familiares e Individuales y Hojas de Citas. -----

--- La Jefa de Atención Medica "D", con fecha 07 de marzo de 2014 le envió oficio solicitando 800 Hojas Epidemiológicas del Cáncer de Mama, 500 Hojas Solicitud y Reporte del Resultado de la Prueba de Papiloma, 500 Hojas Solicitud y Reporte de Resultados de Citología Cervical, 2000 Hojas Notas de Evolución, 200 Hojas Cuestionario Fagerström. Micotina, 200 Hojas Cuestionario Sobre Consumo de Alcohol, 800 Hojas detección de Diabetes e Hipertensión, 300 hojas de Historias Clínicas perinatales. --

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Faltan Carpetas Familiares, Carpetas Individuales, Notas de Evolución, Hojas de Citas, Graficas de Control de Peso mayores a 6 años; así mismo con fecha 12 de mayo de 2014, la encargada de Archivo Clínico, envía oficio al encargado del servicio de almacén en el cual solicita el abasto de 300 folders tamaño carta. -----

**Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo**

--- Carece de Carpetas Familiares, Carpetas Individuales, Notas de Evolución, Tarjetas de Control del Estado de Nutrición del Niño Menor a 5 años, Carnet Perinatal, Criterios de Riesgo en la Mujer Embarazada de Primer Nivel de Atención, Tarjeta de Control de la Mujer Embarazada y en Lactancia, Historia Clínica Estomatología. -----

**Centro de Salud T-III Minas de Cristo**

--- Carece de Carpetas Familiares, Carpetas Individuales, Notas de Evolución, Hojas de Citas, Tarjetas de Control del Estado de Nutrición del Niño Menor a 5 años, Carnet Perinatal, Criterios de Riesgo en la Mujer Embarazada de Primer Nivel de Atención, Tarjeta de Control de la Mujer Embarazada y en Lactancia, Grafica de Longitud diagonal y estatura por Edad y por Peso (menores de 5 y de 6 a 18), Guía Técnica para la evaluación rápida del desarrollo, Carnets de Citas, Vigilancia Epidemiológica del Cáncer de Mama Estudio de Detección. -----

▪ **Útiles para oficina**

--- En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, faltan: Broches Bacco y Marcadores de colores. Por lo que se refiere al Centro de Salud T-III Minas de Cristo, carece de Plumas, Lápices y Marcadores de colores. -----

--- Con lo anterior no se estaría cumpliendo con lo establecido en el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, en su capítulo IV "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" en el cual se establece se debe de contar con útiles para oficina como es entre otros broches Bacco (sic), marcadores de colores, plumas (una de cada color de tinta negra, azul y roja) por recurso y un lápiz por persona. -----

▪ **Reloj de pared**

--- El día 23 de abril de 2014 dejó de funcionar el Reloj del Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes. Asimismo, en el Centro de Salud T-III Minas de Cristo no se cuenta con Reloj de Pared, lo cual contraviene el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, en su capítulo IV "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" en el cual se establece debe existir un reloj de pared específico para el servicio. -----

▪ **Tarjetero de índice alfabético o base de datos**

--- De acuerdo con el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, en su capítulo IV "Organización", numeral 3 "Recursos Materiales" se establece deben de contar en el archivo clínico con tarjetero de índice alfabético siendo que de la revisión efectuada por personal del Órgano Interno de Control se observó que en el Centro de Salud T-III "Ampliación Presidentes" la base de





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

datos del tarjetero de índice alfabético se encuentra almacenada en el CPU descompuesto y por lo tanto impidió revisión de la misma, así mismo carece de evidencia documental de la fecha en que se descompuso y la solicitud de reparación. -----

--- Cabe hacer mención que por dicha situación, se están abriendo expedientes a usuarios y/o derechohabientes que no cuentan con su número de expediente, receta médica, carnet de citas o alguna información que pueda corroborar el número de expediente. Lo anterior, origina que se abran expedientes y en ocasiones se duplique información. -----

**C. Procedimientos (Libro de Gobierno o Base de Datos Electrónica):**

--- Se realizó una revisión en base a los formatos que establece el Manual de Procedimientos y Citas Programadas: "Relación de Expedientes", "Control de Citas", "Entrega y Recepción de Expedientes", determinándose lo siguiente: -----

▪ **Relación de Expedientes**

--- Los formatos que ocupan los Centros de Salud T-III: "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo", no se requisitan en apego a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V "Procedimientos", numeral 2 "Requisición y Registro del Expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzado)" en el cual se indica que una vez identificados los expedientes se deberán registrar en una libreta estilo florete en forma italiana o en una base de datos electrónica de manera consecutiva y que contenga los datos mínimos necesarios para tener acceso rápido a la información básica de los mismos conforme a su anexo 1, siendo que de la revisión llevada por este Órgano de Control se observó lo siguiente: -----

Procedimientos	Centro de Salud		
	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Marquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
<b>Libro de Gobierno Relación de Expedientes</b>			
Jurisdicción Sanitaria	x	x	✓
Centro de Salud	x	x	✓
No de Expediente	✓	✓	✓
Apellido Paterno	x	x	✓
Apellido Materno	x	x	✓
Nombres	✓	x	✓
Fecha de Nacimiento	x	x	x
Domicilio	✓	x	✓
Colonia	✓	x	✓





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Derechohabencia	✓	✓	✓
Número de modulo asignado	x	✓	x
Sin tachaduras	✓	x	✓
Letra Legible	✓	x	✓

▪ **Control de Citas**

--- Los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto y Dr. Manuel B. Márquez Escobedo no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V "Procedimientos", numeral 2 "Requisición y Registro del Expediente Clínico", conforme a su anexo 2, como se relaciona en el cuadro: -----

Procedimiento	Centro de Salud		
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo
Programación Presencial	x	x	x
Programación Vía Telefónica	x	x	x
Hora	✓	✓	✓
Apellido	✓	✓	✓
Nombre	✓	✓	✓
Teléfono	x	x	x
Calle y Numero	x	x	✓
Colonia	x	x	✓
Número de Expediente	✓	✓	✓
Derechohabencia	x	x	✓
Hora de Llegada al Archivo Clínico	✓	x	✓
Sin tachaduras	✓	✓	x
Letra Legible	✓	✓	x

▪ **Entrega y Recepción de Expedientes**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo y Minas de Cristo no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, capítulo V "Procedimientos", numeral 3 "Control, resguardo y mantenimiento de los Expedientes Clínicos", con la finalidad de mantener el control de los expedientes y asegurar su resguardo, integridad, confidencialidad y recuperación de cada documento en tiempo y forma, debiendo de establecerse un control de entrega-recepción diaria conforme a su anexo 5, como se relaciona en el siguiente recuadro: -----

Procedimientos	Centros de Salud			
	T-III Ampliacion Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Marquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
Fecha de Salida	✓	✓	✓	✓
Número de Expediente	✓	✓	✓	✓
Modulo	✓	✓	✓	✓
Firma y Nombre de quien los recibe	✓	x	x	✓
Fecha de entrega	✓	x	x	x
Firma y Nombre de quien recibe en el archivo clínico	✓	✓	x	✓
Sin tachaduras	x	✓	✓	✓
Letra Legible	✓	✓	x	✓

--- Así mismo, se detectó en el Centro de Salud **T-III Ampliación Presidentes**, el día 23 de abril del 2014, que el personal de enfermería solicitó los expedientes número 9191; 1865; 3411 y 7132, con el fin de tomar los signos vitales, los expedientes no fueron encontrados por el personal del archivo Clínico del Centro de Salud, situación que es reflejo de la falta de control conforme a la normatividad señalada.

**D. Hojas de Citas.**

--- Se analizaron 410 hojas de citas de los Expedientes Clínicos seleccionados, identificándose lo siguiente: -----

- La omisión en la integración de **14** hojas de citas.
- En **296** no se especifica la hora de la consulta.







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- En **284** se omite el total de consultas recibidas por el usuario.
- En **398** se omite el servicio brindado al usuario.

Concepto	Centro de Salud					
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Manuel Escontria	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo	T-III Minas de Cristo	Total
Hoja de citas faltantes	3	1	2	2	6	14
Hora	69	47	78	54	48	296
Total de Citas	69	47	75	49	44	284
Servicio	90	49	88	88	83	398

--- Situación que dificulta el seguimiento a los usuarios por las debilidades en el control de las hojas de citas e incumple con el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas, capítulo V “Procedimientos”, numeral 2 que establece los formatos para la integración de los expedientes. -----

**E. Revisión en la Integración del Expediente Clínico:**

--- De 410 expedientes revisados se determinó que 410 presentan omisiones, lo que representa el 100%, presentando un promedio de 22 omisiones por expediente clínico, siendo importante señalar que en el transcurso de la Auditoría se corrigieron 1,001 omisiones por parte del área de Archivo Clínico del Centro de Salud T-III “Minas de Cristo”. -----

Estado	No. de Expedientes
<b>Falta Señalar datos en la Carpeta individual y/o familiar:</b> Clave Jurisdiccional, Clave del Centro de Salud, Número asignado a la carpeta familiar, Numero consecutivo de cinco dígitos, Inicial de género con letra minúscula, Expedientes Repetidos, Tipo, nombre y domicilio del Centro de Salud, Nombre completo del Medico Nombre Completo del paciente, domicilio del paciente.	<b>410</b>
<b>Faltan Requisar datos en las Historia Clínica:</b> Deberá elaborarla el personal médico y otros profesionales del área de la salud, en el orden señalado y con los apartados siguientes:  Ficha Técnica de Identificación  Interrogatorio.- Deberá tener como mínimo: ficha de identificación, en su caso, grupo étnico, antecedentes heredo-familiares, antecedentes personales patológicos y no patológicos, padecimiento actual, aparatos y sistemas.  Exploración física.- Deberá tener como mínimo: habitus exterior, signos vitales (temperatura, tensión arterial, frecuencia cardiaca y respiratoria), peso y talla, así como, datos de la cabeza, cuello, tórax, abdomen, miembros y genitales.	<b>339</b>





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Diagnóstico, pronóstico, identificación terapéutica, nombre completo del médico, cédula profesional, firma del médico.	
--	--

--- Aunado a la información anterior, se encontraron 28 historias clínicas que fueron elaboradas por médicos pasantes, mismas que no fueron autorizadas por un médico con cédula profesional, siendo estas las siguientes 10 en el Centro de Salud T-III: "Ampliación Presidentes", 5 en la Unidad Médica "Dr. Manuel Escotaría", 8 en el Centro de Salud "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y 5 en la Unidad Médica "Minas de Cristo". Lo anterior, incumple con la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico que especifica en su apéndice A, numeral 11 que la Historia Clínica deberá contener nombre completo, cédula profesional y firma del médico. -----

--- En relación a las "Notas Médicas" y "Notas de Evolución", se detectó que de los 410 expedientes clínicos 98 se encuentran inactivos y cuentan únicamente, con la "Historia Clínica", situación que limitó la revisión total de las Notas Médicas y Notas de Evolución, únicamente se revisaron 312, que se detallan a continuación: -----

Estado	No. de Expedientes
<b>Faltan Requisar datos en las Notas Médicas</b> que deberán contener: nombre completo del paciente, edad, sexo, fecha, hora y nombre completo de quien la elabora, así como la firma autógrafa, cédula profesional, sin abreviaturas, con letra legible, sin enmendaduras ni tachaduras y conservarse en buen estado.	<b>199</b>

--- Cabe hacer mención que el personal de Archivo Clínico no separa los expedientes en etapa activa y semi-activa. -----

--- Aunado a la información anterior, se encontraron 22 notas médicas que fueron elaboradas por médicos pasantes, mismas que no fueron autorizadas por un médico con cedula profesional, siendo estas las siguientes 10 en el Centro de Salud T-III : "Ampliación Presidentes", 2 en la Unidades Médicos "Dr. Ignacio Morones Prieto", 6 en la Centro de Salud "Dr. Manuel Escotaría" y 4 en la Unidad Médica Dr. Manuel B. Márquez Escobedo", lo cual incumple con la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. -----

Estado	No. de Expedientes
<b>Faltan requisitar los datos de las Notas de Evolución:</b>  Diagnósticos o problemas clínicos; pronóstico;  Deberá elaborarla el médico cada vez que proporciona atención al paciente ambulatorio, de acuerdo con el estado clínico del paciente.  Evolución y actualización del cuadro clínico; signos vitales, resultados relevantes de los estudios de los servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento que hayan sido solicitados previamente; diagnósticos o problemas clínicos; pronóstico y tratamiento e indicaciones médicas; en el caso de medicamentos, señalando como mínimo la dosis, vía de administración y periodicidad.	<b>83</b>
<b>Actualización del Expediente Clínico</b>  Deberán ser conservados por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto	<b>60</b>





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

médico.	
---------	--

--- Así mismo, se detectó que el área de archivo no notifica al área de trabajo social cada 6 meses de los pacientes que cuentan con un expediente próximo a dar de baja, como lo establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas en su capítulo V "Procedimientos" numeral 4 "Depuración de los Expedientes Clínicos" con el objetivo de mantener actualizado el Archivo Clínico, debiéndose clasificar por su vigencia los expediente, así mismo estos no son clasificados en etapa activa e inactiva. -----

--- Finalmente, se determinaron 655 deficiencias en los 410 expedientes realizados, siendo éstas las siguientes: -----

Deficiencia detectada	Número de expedientes
No se encuentra la documentación secuencialmente ordenada	70
Expediente Deteriorado	2
Abreviaturas en el expediente clínico	203
Enmendaduras y/o Tachaduras	54
Letra ilegible	237
No se separan los integrantes del expediente en folders individuales	89

--- Así mismo, no se pudo determinar el número total de expedientes clínicos con los que cuentan los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, debido a que la base de datos no se encuentra actualizada y que en muchos de los casos únicamente se registra el titular del expediente familiar y no cada uno de los integrantes que lo conforman. -----

--- Finalmente, se detectó que los expedientes clínicos de los Centros de Salud no cuentan con una identificación policromática. -----

--- Las deficiencias anteriormente señaladas, incumplen con lo que especifica el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas capítulo V "Procedimientos" numeral 2 "Requisición y registro del expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzadas)".--

--- Por lo tanto, se concluye que el control establecido para el manejo de los Expedientes Clínicos presenta debilidades, lo que repercute en la calidad de atención al usuario y/o derechohabiente. Así mismo, se constató que no existe homogeneidad en la clasificación, integración y manejo del Expediente Clínico. -----

--- Por todo lo anterior, se presume infringió con su conducta las fracciones **XX y XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, esto se desprende de la verificación a la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se revisaron 410 Expedientes Clínicos en 5 Centros de Salud T-III, siendo estos: "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontria", "Dr. Manuel B.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” adscritos a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, desprendiéndose deficiencias en el control y manejo de los Expedientes Clínicos. -----

--- La **fracciónXX** del artículo **47** de la **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos**, la cual establece en forma ineludible el **supervisar** que los servidores públicos sujetos a su cargo, cumplan con las disposiciones de dicho artículo; desprendiéndose la obligación del superior jerárquico de inspeccionar el trabajo realizado por parte del personal a su cargo a efecto de evitar se incumpliera con algún ordenamiento funciones establecidas en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en el sentido de vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en la prestación de los servicios; esto en virtud de que, quien supervisa tiene la capacidad o la facultad de determinar si las acciones llevadas por su inferior jerárquico son correctas o no. Entendiéndose la supervisión como el acto de vigilar las actividades encomendadas de tal manera que estas se realicen en forma satisfactoria. -----

--- En este contexto se presume no supervisó el trabajo de sus inferiores jerárquicos toda vez que de la auditoría practicada en la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, en específico a los Centros de Salud, T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontria”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo”, del periodo primero de abril al treinta de junio de dos mil catorce, se observó deficiencias en el control y manejo de los expedientes clínicos, y que en su momento no fueron solventadas. -----

--- Lo anterior es así, dado que los formatos que ocupan los Centros de Salud T-III: “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo”, no se requisitan en apego a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V “Procedimientos”, numeral 2 “Requisición y Registro del Expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzado)” en el cual se indica que una vez identificados los expedientes se deberán registrar en una libreta estilo florete en forma italiana o en una base de datos electrónica de manera consecutiva y que contenga los datos mínimos necesarios para tener acceso rápido a la información básica de los mismos conforme a su anexo 1, siendo que de la revisión llevada por este Órgano de Control se observó lo siguiente: -----

Procedimientos	Centro de Salud		
	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Marquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
<b>Libro de Gobierno Relación de Expedientes</b>			
Jurisdicción Sanitaria	x	x	✓
Centro de Salud	x	x	✓
No de Expediente	✓	✓	✓
Apellido Paterno	x	x	✓
Apellido Materno	x	x	✓
Nombres	✓	x	✓
Fecha de Nacimiento	x	x	x





EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015

Domicilio	✓	x	✓
Colonia	✓	x	✓
Derechohabencia	✓	✓	✓
Número de modulo asignado	x	✓	x
Sin tachaduras	✓	x	✓
Letra Legible	✓	x	✓

▪ **Control de Citas**

--- Los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto y Dr. Manuel B. Márquez Escobedo no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V "Procedimientos", numeral 2 "Requisición y Registro del Expediente Clínico", conforme a su anexo 2, como se relaciona en el cuadro: -----

Procedimiento	Centro de Salud		
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo
Programación Presencial	x	x	x
Programación Vía Telefónica	x	x	x
Hora	✓	✓	✓
Apellido	✓	✓	✓
Nombre	✓	✓	✓
Teléfono	x	x	x
Calle y Numero	x	x	✓
Colonia	x	x	✓
Número de Expediente	✓	✓	✓
Derechohabencia	x	x	✓
Hora de llegada al Archivo Clínico	✓	x	✓
Sin tachaduras	✓	✓	x
Letra Legible	✓	✓	x





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

▪ **Entrega y Recepción de Expedientes**

--- Los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo y Minas de Cristo no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, capítulo V “Procedimientos”, numeral 3 “Control, resguardo y mantenimiento de los Expedientes Clínicos”, con la finalidad de mantener el control de los expedientes y asegurar su resguardo, integridad, confidencialidad y recuperación de cada documento en tiempo y forma, debiendo de establecerse un control de entrega-recepción diaria conforme a su anexo 5, como se relaciona en el siguiente recuadro: -----

Procedimientos	Centros de Salud			
	T-III Ampliación Presidentes	T-III Dr. Ignacio Morones Prieto	T-III Dr. Manuel B. Marquez Escobedo	T-III Minas de Cristo
Fecha de Salida	✓	✓	✓	✓
Número de Expediente	✓	✓	✓	✓
Modulo	✓	✓	✓	✓
Firma y Nombre de quien los recibe	✓	x	x	✓
Fecha de entrega	✓	x	x	x
Firma y Nombre de quien recibe en el archivo clínico	✓	✓	x	✓
Sin tachaduras	x	✓	✓	✓
Letra Legible	✓	✓	x	✓

--- Así mismo, se detectó en el Centro de Salud **T-III Ampliación Presidentes**, el día veintres de abril del dos mil catorce, que el personal de enfermería solicitó los expedientes número 9191; 1865; 3411 y 7132, con el fin de tomar los signos vitales, los expedientes no fueron encontrados por el personal del archivo Clínico del Centro de Salud, situación que es reflejo de la falta de control conforme a la normatividad señalada.-----

--- También debe señalarse que como parte de las correcciones correctivas y preventivas se señaló lo siguiente: -----

**“CORRECTIVAS**

***El Director Jurisdiccional conjuntamente con los Subdirectores de Atención Médica y de Administración, los Directores y encargados de la Administración de los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, deberán efectuar las siguientes acciones:***





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

1. Verificar y supervisar el cumplimiento de las jornadas del personal asignado al servicio de Archivo Clínico de acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo.
2. En el turno matutino las funciones del personal asignado al Archivo Clínico deberán ser exclusivas para este servicio, en cumplimiento con el Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
3. En el turno vespertino se deberá justificar y/o aclarar el motivo por el cual el personal asignado al servicio de Archivo Clínico tiene más de un servicio a cargo. Así mismo, se deberá asignar personal como responsable del Archivo Clínico en el Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo.
4. Aclarar y/o justificar el por qué no se encontraron los expedientes clínicos números 9191, 1865, 3411 y 7132 en el Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes, en caso de que continúen extraviados los expedientes, se deberá proceder con la reposición de los mismos y realizar las acciones administrativas correspondientes.
5. Proporcionar la comisión oficial del personal encargado del Archivo Clínico del turno vespertino del Centro de Salud T-III "Ampliación Presidentes".
6. Verificar y supervisar el proceso de entrega y recepción de expedientes clínicos en los Centros de Salud, debiendo ser "El personal de enfermería será el designado para el traslado de los expedientes tanto en su salida del archivo como en su regreso al mismo.", lo anterior en cumplimiento con el Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
7. Se deberán realizar las gestiones a fin de que el Centro de Salud T-III Manuel Escontría cuente con línea telefónica funcional y exclusiva para el Archivo Clínico.
8. Se deberán realizar las gestiones ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de solicitar anaqueles y reparación de aquellos que lo requieren.
9. Colocar separadores rígidos uno por cada 100 expedientes, en cumplimiento al Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
10. Realizar las gestiones y dar seguimiento ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de contar con equipos de cómputo, software actualizado y preferentemente con sistema operativo Windows, que permanezca conectado en red con el equipo de la Dirección del Centro de Salud o con algún otro servicio cercano que cuente con impresora, en cumplimiento al Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
11. Realizar las gestiones y dar seguimiento ante la Dirección de Atención Médica y la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que se dote de los formatos específicos para la integración del expediente clínico en los Centros de Salud dependientes de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.
12. Gestionar y dar seguimiento a la dotación de útiles de oficina necesarios para el personal de Archivo Clínico.
13. Realizar las gestiones y dar seguimiento ante la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales, a fin de que los Centros de Salud T-III Minas de Cristo y Ampliación Presidentes cuenten con Reloj de pared, en cumplimiento con el Manual de Procedimientos y Citas Programadas.
14. Instruir y supervisar que el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social se apeguen a los formatos que estipula el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas referente a la "Relación de Expedientes", "Control de Citas" y "Entrega y Recepción de Expedientes".
15. Establecer y unificar criterios en la identificación policromática.
16. Instruir y supervisar al personal Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social para que se corrijan omisiones y deficiencias en los expedientes clínicos verificando que cuenten con la documentación y datos conforme lo establece la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSAA3-2012, del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el lunes 15 de octubre de 2012 y al Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal.
17. Realizar una verificación de los Expedientes Clínicos para comprobar que la conservación de los mismos sea por un periodo mínimo de 5 años, contados a partir de la fecha del último acto médico; así mismo, actualizar la base de datos electrónica.

**PREVENTIVAS:**

El Director Jurisdiccional conjuntamente con el Subdirector de Atención Médica y los Directores y Administradores de los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón deberán efectuar las siguientes acciones:

1. Deberán establecer programas de capacitación al personal de Archivo Clínico y Médico, con el fin de que todos los campos que se requieren según la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, "Del expediente Clínico", y el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas sean requisitados de manera adecuada.
2. Modificar los procedimientos para mantener el control de los expedientes, asegurando su resguardo, integridad, confidencialidad y recuperación de cada documento en tiempo y forma, en cumplimiento con el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

3. *Para la supervisión y evaluación del Archivo Clínico se elaborará un instrumento de monitoreo basado en los Indicadores y Estándares de Calidad propuesto por la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud del Distrito Federal.*
4. *Unificar criterios en el manejo de archivo en los Centros de Salud de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a través de la implementación de un programa de supervisión permanente.*

--- Es decir, el servidor público **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, del Organismo Público descentralizado denominado Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, no supervisó que los subdirectores sujetos a su mando en la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón llevaran a cabo lo antes señalado, incumpliendo de igual forma con la supervisión que la fracción XX del artículo 47 de la Ley referida en párrafos que anteceden fuera cumplida cabalmente.-----

--- Dentro de la auditoría **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada "**Calidad Integral en los Servicios**", a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón** se encontraron 28 historias clínicas que fueron elaboradas por médicos pasantes, mismas que no fueron autorizadas por un médico con cédula profesional, siendo estas las siguientes 10 en el Centro de Salud T-III: "Ampliación Presidentes", 5 en la Unidad Médica "Dr. Manuel Escotaría", 8 en el Centro de Salud "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y 5 en la Unidad Médica "Minas de Cristo". Lo anterior, incumple con la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico que especifica en su apéndice A, numeral 11 que la Historia Clínica deberá contener nombre completo, cédula profesional y firma del médico; Situación que **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, no verifico ni mucho menos supervisó al personal que tiene a su cargo la función directa la llevara a cabo. -----

--- La **fracción XXII** del artículo 47 de la Ley referida en párrafos que anteceden, se establece el imperativo de abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el Servicio Público, hipótesis que presuntamente se incumplió al desplegar conductas que motivaron a su observación y que han sido concatenadas con las Normas que rigen su actuar, como son el Manual Administrativo de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en lo concerniente al objetivo y funciones de la Subdirección de Administración, así como las leyes y reglamentos relacionados con administración de la misma, y demás normatividad aplicable a dicho servicio. -----

--- El **MANUAL ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL**, en lo conducente indica: -----

**MANUAL ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA**

**SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**OBJETIVO**

- *Contribuir Impulsar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que garanticen el adecuado funcionamiento de los servicios jurisdiccionales y sus unidades aplicativas.*







**FUNCIONES**

- *Coordinar y garantizar la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales asignados a la Jurisdicción Sanitaria conforme a los lineamientos administrativos, leyes, reglamentos aplicables y las condiciones generales.*
- *Supervisar y coordinar la operación de los servicios generales de correspondencia y archivo, almacenes, fotocopiado, intendencia, transporte y vigilancia.*
- *Supervisar periódicamente el control del personal tanto de la Jurisdicción como de las unidades aplicativas que la integran.*

--- Por lo anterior, se está incumpliendo con los objetivos de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, y de su cargo al no cumplir con el servicio que le fue encomendado y abstenerse de actos u omisiones que causaran su deficiencia, lo cual se desprende de la verificación a la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se revisaron 410 Expedientes Clínicos en 5 Centros de Salud T-III, siendo estos: "Ampliación Presidentes", "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel Escontría", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo" adscritos a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, desprendiéndose deficiencias en el control y manejo de los Expedientes Clínicos, no cumpliendo con ellos con la legislación vigente como lo son las normas oficiales mexicanas para el control, manejo y cuidado de los expedientes clínicos. -----

--- Ahora bien Los formatos que ocupan los Centros de Salud T-III: "Dr. Ignacio Morones Prieto", "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" y "Minas de Cristo", **no se requisitan en apego a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V "Procedimientos", numeral 2 "Requisición y Registro del Expediente Clínico, carnet de citas y tarjeta de índice alfabético (cruzado)"** en el cual se indica que una vez identificados los expedientes se deberán registrar en una libreta estilo florete en forma italiana o en una base de datos electrónica de manera consecutiva y que contenga los datos mínimos necesarios para tener acceso rápido a la información básica de los mismos

--- De igual manera, para el control de citas los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto y Dr. Manuel B. Márquez Escobedo **no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, plasmados en el capítulo V "Procedimientos", numeral 2 "Requisición y Registro del Expediente Clínico"**. -----

--- Misma situación para la "Entrega y Recepción de Expedientes", pues los formatos que se utilizan en los Centros de Salud T-III Ampliación Presidentes, Dr. Ignacio Morones Prieto, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo y Minas de Cristo **no se apegan a la normatividad que establece el Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal, capítulo V "Procedimientos", numeral 3 "Control, resguardo y mantenimiento de los Expedientes Clínicos"**, con la finalidad de mantener el control de los expedientes y asegurar su resguardo, integridad, confidencialidad y recuperación de cada documento en tiempo y forma. -----

--- Incumple también lo señalado por la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico que especifica en su apéndice A, numeral 11 que la Historia Clínica deberá contener nombre completo, cédula profesional y firma del médico, que indica: -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

APÉNDICE A (Informativo)

Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad

CALIDAD DE LOS CRITERIOS Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO	
DI	INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE
D2	HISTORIA CLINICA
11.	Nombre completo, cédula profesional y firma del médico

--- Lo anterior es así, pues dentro de la auditoría **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada **“Calidad Integral en los Servicios”**, a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón** se encontraron 28 historias clínicas que fueron elaboradas por médicos pasantes, mismas que no fueron autorizadas por un médico con cédula profesional, siendo estas los siguientes 10 en el Centro de Salud T-III: “Ampliación Presidentes”, 5 en la Unidad Médica “Dr. Manuel Escotaría”, 8 en el Centro de Salud “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y 5 en la Unidad Médica “Minas de Cristo”. Lo anterior, incumple con la NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico que especifica en su apéndice A, numeral 11 que la Historia Clínica deberá contener nombre completo, cédula profesional y firma del médico; Situación que **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, no verifico ni mucho menos superviso que se llevara a cabo. -----

--- Por otra parte, respecto a las “Notas Medicas” y “Notas de Evolución”, se detectó que de los 410 expedientes clínicos 98 se encuentran inactivos y cuentan únicamente, con la “Historia Clínica”, situación que limitó la revisión total de las Notas Medicas y Notas de Evolución, únicamente se revisaron 312, que se detallan a continuación: -----

Estado	No. de Expedientes
<b>Faltan Requisar datos en las Notas Médicas</b> que deberán contener: nombre completo del paciente, edad, sexo, fecha, hora y nombre completo de quien la elabora, así como la firma autógrafa, cédula profesional, sin abreviaturas, con letra legible, sin enmendaduras ni tachaduras y conservarse en buen estado.	<b>199</b>

--- Cabe hacer mención que el personal de Archivo Clínico no separa los expedientes en etapa activa y semi-activa. -----

--- Aunado a la información anterior, se encontraron 22 notas médicas que fueron elaboradas por médicos pasantes, mismas que no fueron autorizadas por un médico con cedula profesional, siendo estas las siguientes 10 en el Centro de Salud T-III: “Ampliación Presidentes”, 2 en la Unidades Médicos “Dr. Ignacio Morones Prieto”, 6 en la Centro de Salud “Dr. Manuel Escotaría” y 4 en la Unidad Médica Dr. Manuel B. Márquez Escobedo”, **lo cual incumple con la NOM-004-SSA3-2012**, del Expediente Clínico. -----

--- Las presuntas irregularidades que se le atribuyen de manera presuntiva se desprenden de los siguientes medios de prueba: -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

1. Manual Administrativo de los Servicios De Salud Pública Del Distrito Federal. -----
2. Manual de Procedimientos del Archivo Clínico y Citas Programadas del Distrito Federal.-----
3. Programas Prioritarios de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón y de las Unidades Médicas adscritas a la misma. -----
4. Avance de los Programas prioritarios de las áreas antes mencionadas durante el periodo que comprende el primer trimestre del ejercicio 2014. -----
5. Programa Operativo Anual del ejercicio 2014, de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.-----
6. Programa Anual de Trabajo del ejercicio 2014, evaluaciones y seguimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----
7. Relación de Centros de Salud, UNEMES y Módulos de Atención en funcionamiento adscritos a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, el número y nombre con que se identifican.-----
8. Plantilla del personal adscrito a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----

--- Documentos que valorados y concatenados entre su, en términos de lo dispuesto por los artículos 285, 286 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, se valoran como prueba indicios por tratarse de copias simples, con los cuales se determinó en primera instancia la comisión de las irregularidades que le fueron imputadas al ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, en su calidad de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón; faltas administrativas que han quedado descritas a lo largo del presente instrumento; y que no fue posible acreditar de acuerdo a los razonamientos lógico jurídicos que serán señalados en los párrafos siguientes. -----

--- Ahora bien, en el presente apartado se hace el señalamiento que en virtud de que el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ, compareció al desahogo de la Audiencia de Ley, existen argumentos de defensa esgrimidos** que esta Contraloría Interna está obligada a valorar, así como pruebas y alegatos al tenor del siguiente estudio: -----

--- Los argumentos de defensa fueron presentados por el incoado que nos ocupa en el presente apartado, mediante escrito, el cual fue presentado el día diecisiete de diciembre de dos mil quince, fecha en que se desahogó la respectiva audiencia de ley, y que ha saber son los siguientes:-----

“ ...

Las presuntas irregularidades administrativas que se me atribuyen como Subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, **al tenor** de las siguientes:

- a) Referente al **inciso a)** se niega rotundamente, ya que como Subdirector Administrativo impulse la operación correcta de los recursos materiales y servicios generales que garanticen el adecuado funcionamiento de los servicios jurisdiccionales y las unidades aplicativas, vigilando el cumplimiento de las normas técnicas relativas al mantenimiento y conservación de instalaciones y equipo, el cual se demostrará más adelante.
- b) En cuanto al **inciso b)** se niega rotundamente, pues de ningún modo se infringió las fracciones XX y XXII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, ya que al respecto se tomaron las siguientes acciones:

**\*En cuanto al Recurso Humano del Archivo Clínico:**

**Del Centro de Salud T-III “Ampliación Presidentes” se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 005200 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- Con fecha 25 de agosto de 2014, se emite oficio 975 de respuesta por parte del jefe de unidad, en el que da sus razones por las cuales el personal de archivo clínico del turno vespertino realiza varias funciones.
- Con fecha 26 de agosto de 2014, se emite oficio 995 por parte del jefe de unidad, en el que informa a la Jurisdicción Sanitaria, el horario del personal del archivo clínico.
- Con fecha 26 de agosto de 2014, se emite oficio 996 por parte del jefe de unidad, en el que informa a la Jurisdicción Sanitaria, del exhorto a personal del archivo clínico de su unidad a cumplir únicamente con sus funciones de archivo.

**Del Centro de Salud T-III "Dr. Ignacio Morones Prieto" se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 005201 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- Con fecha 13 de agosto de 2014 en contestación al oficio 1006 anterior, el jefe de unidad da su justificación por la cual el personal de archivo clínico del turno vespertino cumple con varias funciones.
- Con fecha 11 de agosto de 2014, se emite oficio 997 por parte del jefe de unidad, en donde informa a la jurisdicción que se dio por enterado el personal de archivo clínico que deberá realizar esa función únicamente.

**Del Centro de Salud T-III "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo" se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 05203 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- Con fecha 08 de agosto de 2014 se emite oficio 821 por parte del jefe de unidad en donde informa a la jurisdicción de la designación del personal para exclusivamente el archivo clínico de la unidad.
- Con fecha 20 de agosto de 2014 se emite oficio 0866 por parte del jefe de unidad en donde informa que dio aviso al personal responsable de archivo clínico que deberá realizar únicamente funciones de archivo clínico.
- Con fecha 22 de agosto de 2014 se emite oficio 0886 por parte del jefe de unidad, en el que informa a la jurisdicción del nuevo equipo de trabajo para la unidad.

**Del Centro de Salud T-III "Minas de Cristo" se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 005202 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.

**Del Centro de Salud T-III "Dr. Manuel Escontria" se tiene que:**

- Con fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio 05199 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- Con fecha 13 de agosto de 2014, se emite oficio 1052 por parte del jefe de unidad en el que informa del personal asignado al archivo clínico.
- Con fecha 20 de agosto de 2014, se emite oficio 1122 por parte del jefe de unidad en el que informa a la jurisdicción de las funciones exclusivas del personal del archivo clínico en el turno vespertino.

**-En cuanto a la capacitación del Personal Asignado al Archivo Clínico , tal y como se contempla en el Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas; se han llevado a cabo las capacitaciones que a continuación se mencionan:**

- Con fecha 06 de octubre de 2014, se llevo a cabo capacitación en el Aula de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, impartida por la Dra. Anaid Amezcua García, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- Con fecha 07 de octubre de 2014, se llevo a cabo capacitación en el Aula de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, impartida por la Dra. Anaid Amezcua García, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- Con fecha 13 de octubre de 2014, se llevo a cabo capacitación en el Aula de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, impartida por la Dra. Anaid Amezcua García, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- Con fecha 20 de marzo de 2015, se llevo a cabo capacitación en el Aula del Centro de Salud Dr. Manuel Escontria de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, impartida por la Dra. Anaid Amezcua García, el Dr. Edmundo Enrique Amador Colín, Dr. Jonathan Sánchez Morales, sobre el Manejo de Archivo Clínico.

**\*En cuanto a los Recursos Materiales; en donde:**

**a) Línea Telefónica; se tiene un número telefónico en común con sus respectivas extensiones; siendo el número el 50-38-17-00**

En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, extensión de Archivo: 6056.

En el Centro de Salud T-III Dr. Eduardo Jenner, extensión de Archivo: 6035.

En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, extensión de Archivo 6063.

En el Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto, extensión de Archivo 6045.

En el Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes, extensión de Archivo 6025.

En el Centro de Salud T-III Minas de Cristo, extensión de Archivo 6095.

En el Centro de Salud T- III Lomas de la Era, extensión de Archivo 6089.

**b) Del Equipo de Computo funcional, completo, con software actualizado, que permanezca conectado a la red a un equipo que cuente con impresora, se tiene que:**

De acuerdo a la nota informativa identificada con el número 002, de fecha 06 de enero de 2016, emitida por el Licenciado Héctor Zurita Rodríguez, encargado del Área de Sistemas en los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, en la cual se hace del conocimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón del cambio de los equipos de computo, así como la distribución de los mismos a los diferentes Centros de Salud.

**c) En cuanto a los Formatos Especificos para la integración del expediente clínico:**

Se tiene que de los Formatos específicos para la integración del expediente clínico, este se encuentra catalogado en la partida 3362 Servicios de Impresión, por lo tanto estos son dotados a la Jurisdicción Sanitaria por Dirección General de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en donde se informa que como Jurisdicción Sanitaria, no cuenta con la facultad de abastecerse a capricho de esta documentación, por lo que en cuanto se nos indica que hay en existencia material de papelería en el Almacén Central Fresno, se acude por dicha papelería, de lo anterior con fecha 8 de diciembre de 2015 se recibió el abasto de esta papelería; además de lo anterior se cuenta con el cuadro de distribución emitido por la Subdirección de Atención Médica Jurisdiccional, en el que se muestra claramente que se doto a todos y cada uno de los Centros de Salud de la documentación para archivo clínico.

No obstante lo anterior, se informa que lo formatos específicos en comento, no son invención jurisdiccional, si no que es un estándar planteado por la Dirección General y la Jurisdicción Sanitaria no cuenta con la facultad de cambiar dichos formatos.

**d) De los Útiles para Oficina:**

Se tiene que se cumple en su totalidad con lo establecido en el Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas, en su Capítulo IV, numeral 3 "Recursos Materiales", el cual se establece que se debe contar con útiles para oficina, por lo cual se cuenta con la documentación de distribución realizada durante el periodo de enero a diciembre de 2014, distribución realizada a los Centros de Salud adscritos a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, destacando que la responsabilidad de la distribución interna, de la verificación y total control del material de papelería corresponde a los Jefes de Unidad de cada Centro de Salud.

Por lo que en cumplimiento a mis atribuciones como Subdirector Administrativo, de administrar los recursos, se cumple en su totalidad.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

**e) Del Reloj de Pared:**

Debido a que artículos, como el mencionado en líneas precedentes se encuentran ubicados dentro del capítulo 5000, partida presupuestal 5102, y al no contarse con las atribuciones para dicha adquisición, se hace mención que dichos equipos se encuentran peticionados en el Programa Operativo Anual (POA), con el objeto de que sean adquiridos y se hagan llegar a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón y estar en posibilidad de distribuir a los Centros de Salud que así lo requiera.

**f) Tarjetero de índice alfabético o base de datos:**

Al respecto, el 06 de enero de 2016, emitida por el Licenciado Héctor Zurita Rodríguez, encargado del Área de Sistemas en los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, en la cual se hace del conocimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón del cambio de los equipos de computo, así como la distribución de los mismos a los diferentes Centros de Salud.

**\*De los procedimientos (Libro de Gobierno o Base de datos Electrónica), relación de expedientes, control de citas, entrega y recepción de expedientes y hoja de citas.**

**\*Así como la Revisión en la Integración del Expediente Clínico, control de citas y entrega y recepción de expedientes.**

De los puntos anteriores, es importante destacar que dentro de mis atribuciones como Subdirector Administrativo, no se encuentra la de verificar de los procedimientos del archivo clínico en lo general, ya que es atribución de la Subdirección de Atención Médica Jurisdiccional, dependiente de la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, pues por lógica elemental, el archivo clínico deberá ser supervisado por personal única y exclusivamente Médico ya que como Servidores de la Salud, cuentan con conocimientos técnicos, teóricos y prácticos necesario de la información que se maneja, tales como las notas de evolución, diagnósticos, hojas de citas, control de citas, entrega y recepción de expedientes, etcétera.

De las líneas precedentes mencionadas, se tiene que en el Manual Administrativo de Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, en las **atribuciones de la Subdirección de Atención Médica**, e cuanto al caso que nos ocupa:

*Manual Administrativo de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en lo concerniente al Objetivo y funciones de la Subdirección de Atención Médica.*

**OBJETIVO**

- *Contribuir a mejorar las condiciones de salud mediante la operación y otorgamiento de los servicios de atención médica de acuerdo con la Normatividad Oficial Mexicana aplicable a la salud y los lineamientos administrativos.*

**FUNCIONES**

- **Programar, controlar y evaluar el otorgamiento de los servicios de salud pública, atención médica preventiva y curativa.....**
- **Vigilar que los servicios de salud a la población y la ejecución de los programas se realicen sujetos a la legislación vigente aplicable, a las Normas Oficiales Mexicanas a los servicios, a los lineamientos y normas administrativas.**
- **Supervisar que en la Jurisdicción los lineamientos de los sistemas de información se aplique cabalmente.**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- **Asesorar a los directores o los jefes de unidades operativas para corregir las desviaciones técnicas, administrativas o laborales que trastornen la prestación de los servicios...**
- **Vigilar el uso racional de los insumos, y elaborar las nuevas necesidades.**
- **Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.**

**En el Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal en su artículo 18º que reza:**

La Dirección de Atención Médica tendrá entre sus atribuciones:

- I. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios de atención médica en las unidades de salud de primer nivel.
- III. Establecer los mecanismos óptimos para garantizar a los usuarios la prestación de servicios de atención médica....
- VIII. Difundir la normatividad técnica para la prestación de los servicios de salud en las unidades aplicativas.
- IX. Realizar las acciones autorizadas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en materia de formación y capacitación de recursos humanos para la salud.
- XVI. Evaluar las estrategias de aplicación y control de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de atención médica en el primer nivel de atención.
- XVII. Planear, programar y evaluar el consumo de los insumos necesarios para la operación de los servicios de salud, en lo que respecta a la atención médica, así como asegurar el cumplimiento de las políticas de abasto establecidas.
- XVIII. Establecer las necesidades de medicamentos, insumos, equipo médico e infraestructura para la operación de los servicios de salud, en primer nivel de atención.
- XXI. Asegurar la realización de actividades de evaluación y supervisión, en la operación de los servicios de salud, referentes a la atención.

Como se aprecia claramente, las actividades de los procedimientos (Libro de Gobierno o Base de datos Electrónica), relación de expedientes, control de citas, entrega y recepción de expedientes y hoja de citas, así como la Revisión en la Integración del Expediente Clínico, y entrega y recepción de expedientes, es atribución exclusiva de la Subdirección de Atención Médica, dependiente de la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

De lo que concierne a mis atribuciones como subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón de acuerdo Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal y al Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, se ha cumplido con todas y cada una de las funciones que de los lineamientos anteriores emanan pues:

***Manual Administrativo de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en lo concerniente al Objetivo y funciones de la Subdirección de Administración.***

#### **OBJETIVO**

- ***Impulsar la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales que garanticen el adecuado funcionamiento de los servicios jurisdiccionales y sus unidades aplicativas.***





### **FUNCIONES**

- *Coordinar y garantizar la administración de los recursos, humanos, materiales, financieros y de servicios generales asignados a la Jurisdicción Sanitaria conforme a los lineamientos administrativos, leyes, reglamentos aplicables y las condiciones generales.*
- *Supervisar y coordinar la operación de los servicios generales de correspondencia y archivo, almacenes, fotocopiado, intendencia, transporte y vigilancia.*
- *Supervisar periódicamente el control del personal tanto de la jurisdicción como de las unidades aplicativas que la integran.*

De lo anterior y particularmente en la función Supervisar y coordinar la operación de los servicios generales de correspondencia y archivo, almacenes, fotocopiado, intendencia, transporte y vigilancia, en cuanto al caso concreto de la mención del archivo, como bien se dicta en las funciones de **Área Administrativa**, cuando se menciona al archivo se trata del archivo del personal que labora en la Jurisdicción Sanitaria, del buen manejo y cuidado de la información contenida en él, y no meramente del archivo clínico ubicado en cada uno de los Centros de Salud, incluso, de acuerdo a la Ley de Protección de Datos Personales en sus artículos 8°, 21° y 22°, así como el numeral 35 de los Lineamientos para protección de Dato Personales, ambos del Distrito Federal, se deberá nombrar un responsable del Sistema de Programa de Expediente Clínico, los cuales, desde el Subdirector de Atención Médica, hasta cada Jefe de Unidad de los Centros de Salud adscritos a esta Jurisdicción Sanitaria, tienen nombramiento formal; por lo que como Subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón no se tiene la encomienda ni la responsabilidad de los procedimientos (Libro de Gobierno o Base de datos Electrónica), relación de expedientes, control de citas, entrega y recepción de expedientes y hoja de citas, así como la Revisión en la Integración del Expediente Clínico, control de citas y entrega y recepción de expediente.

Además de lo anterior, se tiene que en **Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal en su artículo 21° que reza:**

#### **La Dirección de Administración y Finanzas tendrá entre sus atribuciones:**

- I. Coordinar y vigilar la evolución del ejercicio presupuestal y el registro contable de las operaciones que realiza el Organismo, conforme a los lineamientos normativos aplicables.
- II. Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de captación y aplicación de recursos financieros emita el Gobierno del Distrito Federal, así como aquellas de carácter interno que establezcan las áreas normativas correspondientes.
- III. Coordinar e integrar la información que el Organismo deberá proporcionar a la Secretaría de Finanzas para la formulación de la cuenta pública.
- IV. Establecer acciones de vigilancia, supervisión, control y evaluación en el manejo de las cuotas de recuperación, y en general del registro contable del Patrimonio del Organismo, así como de la elaboración de los estados financieros
- V. Dirigir, coordinar y controlar las actividades encaminadas a la selección, contratación, pagos y movimientos de personal
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento del pago de los impuestos locales y federales en materia de Recursos Humanos
- VII. Coordinar las acciones de capacitación, atendiendo a los lineamientos y directrices que en ésta materia dicte la Secretaría de Salud del Distrito Federal a través de la Dirección General de Planeación y Coordinación Sectorial
- VIII. Vigilar y controlar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones, almacenes y servicios generales emita el Gobierno del Distrito Federal, así como aquellas de carácter interno que establezcan las áreas normativas correspondientes.
- IX. Establecer, vigilar y reforzar los sistemas y procedimientos relacionados con el control y







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

manejo de los bienes de consumo e inventariables.

**X.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y ambientales que ordenen las autoridades respectivas para el uso del parque vehicular y consumo de combustible.

**XI.** Vigilar y supervisar la aplicación y estricta observancia de la normatividad que en materia de conservación y mantenimiento emita el Gobierno del Distrito Federal.

**XII.** Asegurar la aplicación y cumplimiento de las normas, controles y sistemas en la administración de recursos humanos, materiales y financieros.

**XIII.** Coordinar la formulación e integración del Programa Operativo Anual de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.

**XIV.** Establecer y reforzar los sistemas y procedimientos relacionados con el control y manejo de los recursos financieros, verificando que se cumpla con la normatividad vigente.

**XV.** Coordinar la elaboración e integración de los informes administrativos que soliciten las autoridades competentes, en el tiempo y forma requeridos.

**XVI.** Establecer los mecanismos de operación, control, evaluación y supervisión del ejercicio presupuestal de las unidades aplicativas de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, verificando que se cumpla con la normatividad vigente.

**XVII.** Coordinar la elaboración y reporte de los estados financieros del patrimonio del Organismo.

**XVIII.** Supervisar la aplicación y estricta observancia de las disposiciones jurídicas establecidas en las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, las leyes y reglamentos en materia laboral aplicables.

**XIX.** Establecer y aplicar, con aprobación de la Dirección General, las políticas y procedimientos que norman la relación laboral.

**XX.** Establecer instrumentos de administración y control que garanticen el abasto oportuno y eficiente de los recursos materiales, así como la contratación de los arrendamientos y prestación de servicios requeridos.

**XXI.** Establecer y reforzar los sistemas y procedimientos para la integración y actualización de los inventarios físicos de bienes asignados a las unidades administrativas del Organismo.

**XXII.** Establecer políticas y procedimientos para dar estricto cumplimiento al programa de racionalidad y austeridad presupuestal.

**XXIII.** Vigilar que el programa de mantenimiento a la infraestructura del Organismo se realice en forma oportuna, a fin de asegurar la funcionalidad del equipo médico y de oficina, así como de los bienes muebles e inmuebles de las unidades administrativas, observando la estricta aplicación de la normatividad que en esta materia emita el Gobierno del Distrito Federal.

**XXIV.** Dar seguimiento y solventar las observaciones de los diferentes órganos fiscalizadores de control.

**XXV.** Participar en los comités que se integren en el Organismo, de conformidad con la normatividad aplicable.

**XXVI.** Las demás que señalen los manuales de Organización, Procedimientos, y de Trámites y Servicios al Público; así como los lineamientos emitidos por la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

Como se puede apreciar, las funciones administrativas atribuibles a mi persona, son de administración, vigilancia y resolución de los recursos Administrativos, en materia fiscal, legal, de recursos humanos en cuanto al adecuado manejo de la plantilla, entre otras, en coordinación con el área de atención médica y no interviniendo en sus funciones.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Por lo anterior, se cumple con los objetivos tanto del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, así como con el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal.

Además es de aclarar que como Subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, no se tiene como responsabilidad supervisar que los subdirectores sujetos a mi mando llevaran a cabo las funciones del caso que nos ocupa, ya que dichas figuras no existen en los Centros de Salud, de acuerdo al Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; sin embargo, respecto a los Jefes de Unidad de los Centros de Salud, son responsabilidad directa de la Subdirección de Atención Médica Jurisdiccional, dependiente de la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; de tal modo que como Subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, en ningún momento incumplió con la fracción XX de artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos la cual establece de forma ineludible el supervisar que los servidores públicos sujetos a su cargo, cumplan con las disposiciones de dicho artículo; pues como se menciona en líneas anteriores, los Jefes de Unidad de los Centros de Salud son responsabilidad del área médica, más aun, de la Subdirección de Atención Médica.

..." (sic)

--- Argumentos de defensa que manifiestan primeramente que el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, con el carácter de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, si observó lo establecido en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, pues de un debido análisis a la solicitud formulada en las recomendaciones vertidas por la Coordinación de Auditoría, estas son diversas a las funciones administrativas atribuibles al servidor público de nuestra atención, mismas que únicamente son de administración, vigilancia y resolución de los recursos Administrativos, en materia fiscal, legal, de recursos humanos en cuanto al adecuado manejo de la plantilla, entre otras, en coordinación con el área de atención médica, por consiguiente, esta resolutoria considera que si se cumple con los objetivos tanto del Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, así como con el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal. -----

--- Además dentro de sus argumentos de defensa, manifiesta que como Subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, no se tiene como responsabilidad supervisar que los subdirectores sujetos a mi mando llevaran a cabo las funciones del caso que nos ocupa, ya que dichas figuras no existen en los Centros de Salud, de acuerdo al Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; sin embargo, respecto a los Jefes de Unidad de los Centros de Salud, son responsabilidad directa de la Subdirección de Atención Médica Jurisdiccional, dependiente de la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal; de tal modo que no es posible acreditar las presuntas infracciones imputadas al Subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, respecto a la fracción XX de artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos la cual establece de forma ineludible el supervisar que los servidores públicos sujetos a su cargo, cumplan con las disposiciones de dicho artículo; pues como se menciona en líneas anteriores, los Jefes de Unidad de los Centros de Salud son responsabilidad del área médica, más aun, de la Subdirección de Atención Médica. -----

--- También, es importante señalar que del análisis a sus argumentos de defensa se puede apreciar primeramente que las recomendaciones tanto correctivas como preventivas no fueron dirigidas directamente al ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, con el carácter de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, sino a autoridades diferentes y ajenas al área auditada, en ese sentido, es importante considerar todas y cada una de las acciones realizadas





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

por el servidor público de nuestra atención a efecto de solventar las recomendaciones preventivas y correctivas derivadas de la observación 03. -----

--- Finalmente y no menos importante se debe mencionar que se aprecia dentro de sus argumentos que se realizaron las acciones tendientes a la solventación de las recomendaciones correctivas y preventivas, mismas que a la fecha se puede determinar se encuentran cumplidas pues se llevaron a cabo todas las acciones tendientes a su solventación. -----

--- Que una vez expuesto lo anterior, se procede a valorar las pruebas que fueron ofrecidas, tanto por escrito, como verbal durante el desahogo de la Audiencia de Ley, son las siguientes: -----

“... ”

A continuación se presentan las siguientes pruebas:

**1. \*En relación al punto uno, en cuanto al Recurso Humano del Archivo Clínico:**

**1.1 Del Centro de Salud T-III “Ampliación Presidentes” se tiene que:**

- **1.1.2** Original y copia del oficio 005200 de fecha 05 de agosto de 2014 por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- **1.1.3** Original y copia del oficio 975 de fecha 25 de agosto de 2014, se emite oficio de respuesta por parte del jefe de unidad, en el que da sus razones por las cuales el personal de archivo clínico del turno vespertino realiza varias funciones.
- **1.1.4** Original y copia del oficio 995 de fecha 26 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad, en el que informa a la Jurisdicción Sanitaria, el horario del personal del archivo clínico.
- **1.1.5** Original y copia del oficio 996 de fecha 26 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad, en el que informa a la Jurisdicción Sanitaria, del exhorto a personal del archivo clínico de su unidad a cumplir únicamente con sus funciones de archivo.

**1.2 Del Centro de Salud T-III “Dr. Ignacio Morones Prieto” se tiene que:**

- **1.2.1** Original y copia del oficio 005201 de fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- **1.2.2** Original y copia del oficio 1006 de fecha 13 de agosto de 2014 en contestación al oficio anterior, el jefe de unidad da su justificación por la cual el personal de archivo clínico del turno vespertino cumple con varias funciones.
- **1.2.3** Original y copia del oficio 997 de fecha 11 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad, en donde informa a la jurisdicción que se dio por enterado el personal de archivo clínico que deberá realizar esa función únicamente.

**1.3 Del Centro de Salud T-III “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” se tiene que:**

- **1.3.1** Original y copia del oficio 05203 de fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- **1.3.2** Original y copia del oficio 821 de fecha 08 de agosto de 2014 se emite oficio por parte del jefe de unidad en donde informa a la jurisdicción de la designación del personal para exclusivamente el archivo clínico de la unidad.
- **1.3.3** Original y copia del oficio 0866 de fecha 20 de agosto de 2014 se emite oficio por parte del jefe de unidad en donde informa que dio aviso al personal responsable de archivo clínico que deberá realizar únicamente funciones de archivo clínico.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- **1.3.4** Original y copia del oficio 0886 de fecha 22 de agosto de 2014 se mite oficio por parte del jefe de unidad, en el que informa a la jurisdicción del nuevo equipo de trabajo para la unidad.

**1.4 Del Centro de Salud T-III "Minas de Cristo" se tiene que:**

- **1.4.1** Original y copia del oficio 005202 de fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.

**1.5 Del Centro de Salud T-III "Dr. Manuel Escontria" se tiene que:**

- **1.5.1** Original y copia del oficio 005199 de fecha 05 de agosto de 2014 se emitió oficio por parte del Jefe Jurisdiccional para efectos de que se justifique el motivo por el cual personal de archivo clínico en el turno vespertino realiza varios servicios.
- **1.5.2** Original y copia del oficio 1052 de fecha 13 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad en el que informa del personal asignado al archivo clínico.
- **1.5.3** Original y copia del oficio 1122 de fecha 20 de agosto de 2014, se emite oficio por parte del jefe de unidad en el que informa a la jurisdicción de las funciones exclusivas del personal del archivo clínico en el turno vespertino.

Ofrezco la disposición de los expedientes clínicos que fueron objeto de la revisión para que se pueda verificar por parte de ese órgano interno de control que estos a la fecha se encuentran completamente integrados de acuerdo a lo señalado en las recomendaciones que se derivaron de la auditoría que origino el presente disciplinario, mismos que por tratarse de expedientes clínicos no puedo traer ni mucho menos proporcionar copia alguna para no incurrir en otro tipo de responsabilidad administrativa.

**2. En cuanto a la capacitación del Personal Asignado al Archivo Clínico, tal y como se contempla en el Manual de Procedimientos de Archivo Clínico y Citas Programadas; se han llevado a cabo las capacitaciones que a continuación se mencionan:**

- **2.1** Se exhibe en original y copia el programa para la capacitación, así como la lista de asistencia de fecha 06 de octubre de 2014, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- **2.2** Se exhibe en original y copia el programa para la capacitación, así como la lista de asistencia de fecha 07 de octubre de 2014, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- **2.3** Se exhibe en original y copia el programa para la capacitación, así como la lista de asistencia de fecha 13 de octubre de 2014, sobre el Manejo de Archivo Clínico en base al Manual de Archivo Clínico 2008.
- **2.4** Se exhibe en original y copia el programa para la capacitación, así como la lista de asistencia de fecha 20 de marzo de 2015, sobre el Manejo de Archivo Clínico.

**3. \*En cuanto a los Recursos Materiales; en donde:**

**a) 3.1 Línea Telefónica; se tiene un número telefónico en común con sus respectivas extensiones; siendo el número el 50-38-17-00**

En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, extensión de Archivo: 6056.  
En el Centro de Salud T-III Dr. Eduardo Jenner, extensión de Archivo: 6035.  
En el Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, extensión de Archivo 6063.  
En el Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto, extensión de Archivo 6045.  
En el Centro de Salud T-III Ampliación Presidentes, extensión de Archivo 6025.  
En el Centro de Salud T-III Minas de Cristo, extensión de Archivo 6095.  
En el Centro de Salud T- III Lomas de la Era, extensión de Archivo 6089.

Las cuales se ponen a su disposición para el momento que se desee constatar.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

**b) 3.2 Del Equipo de Computo funcional, completo, con software actualizado, que permanezca conectado a la red a un equipo que cuente con impresora, se tiene que:**

Se exhibe original y copia de la nota informativa identificada con el número 002, de fecha 06 de enero de 2016, emitida por el Licenciado Héctor Zurita Rodríguez, encargado del Área de Sistemas en los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, en la cual se hace del conocimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón del cambio de los equipos de computo, así como la distribución de los mismos a los diferentes Centros de Salud.

**c) 3.3 En cuanto a los Formatos Específicos para la integración del expediente clínico:**

3.3.1. Se exhibe original y copia de documento identificado como SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO, proveniente del ALMACEN CENTRAL FRESNO, número 012772.

3.3.2. Se exhibe original y copia de documento identificado como DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL, proveniente de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, de fecha 09 de diciembre de 2015.

**d) 3.4 De los Útiles para Oficina:**

**3.4.1.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de enero de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontría, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.2.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de enero de 2014.

- Solicitud de abasto 00472
- Solicitud de abasto 00498
- Solicitud de abasto 00500
- Solicitud de abasto 00502
- Solicitud de abasto 00697

**3.4.3.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de febrero de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontría, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.4.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de febrero de 2014.

- Solicitud de abasto 01166
- Solicitud de abasto 1491
- Solicitud de abasto 1492.

**3.4.5.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de marzo de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontría, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.6.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de abril de 2014.

- Solicitud de abasto 04089

**3.4.7.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de mayo de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontría, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.8.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de mayo de 2014.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- Solicitud de abasto 05779

**3.4.9.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de junio de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.10.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de junio de 2014.

- Solicitud de abasto 3608

**3.4.11.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de agosto de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.12.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de agosto de 2014.

- Solicitud de abasto 5267
- Solicitud de abasto 6867

**3.4.13.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de septiembre de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.14.** Se exhibe original y copia de documento identificado con el nombre de salida de almacén, correspondiente al mes de septiembre de 2014 de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón a los Centros de Salud T-III Dr. Manuel Escontria, Dr. Eduardo Jenner, Dr. Manuel B. Márquez Escobedo, Dr. Ignacio Morones Prieto, Minas de Cristo, Lomas de la Era y Ampliación Presidentes.

**3.4.15.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de agosto de 2014.

- Solicitud de abasto 5267
- Solicitud de abasto 6867

**3.4.16.** Se exhibe original y copia de las siguientes solicitudes de abasto de papelería, correspondiente al mes de julio de 2014.

- Solicitud de abasto 6868

**e) 3.5 Del Reloj de Pared:**

Se cuenta con el Programa Operativo Anual 2014, 2015 y 2016, los cuales se ponen a disposición en el Área de Atención Médica de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.

**f) 3.6 Tarjetero de índice alfabético o base de datos:**

Se exhibe original y copia de la nota informativa identificada con el número 002, de fecha 06 de enero de 2016, emitida por el Licenciado Héctor Zurita Rodríguez, encargado del Área de Sistemas en los Servicios de Salud Pública para el Distrito Federal, en la cual se hace del conocimiento de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón del cambio de los equipos de cómputo, así como la distribución de los mismos a los diferentes Centros de Salud.

**4.** De los procedimientos (Libro de Gobierno o Base de datos Electrónica), relación de expedientes, control de citas, entrega y recepción de expedientes y hoja de citas, así como la Revisión en la Integración del Expediente Clínico, control de citas y entrega y recepción de expedientes se desprenden los siguientes medios de prueba.

**4.1.** Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal.





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

4.2. Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal

4.3. Ley de Protección de Datos Personales del Distrito Federal

4.4. Lineamientos para Protección de Datos Personales.

4.5. Se cuenta con los oficios de nombramiento de Responsable de Programa de Expedientes Clínicos identificados como:

- Oficio 00451 de fecha 23 de enero de 2014, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dr. Enrique García Camacho como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos de las Jurisdicción Sanitaria en comento.
- Oficio 03659 de fecha 24 de abril de 201, emitido por el Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dr. Valeriano Martín Francisco Rodríguez encargado del Centro de Salud T-III Dr. Eduardo Jenner como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Dr. Eduardo Jenner.
- Oficio 00454 de fecha 23 de enero de 2014, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa a la Dra. Guadalupe Roció Pérez Gutiérrez, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Dr. Manuel B. Márquez Escobedo.
- Oficio 01117 de fecha 17 de febrero de 2014, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dr. Jorge Bulmaro Ortiz Galindo, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Lomas de la Era como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Lomas de la Era .
- Oficio 00452 de fecha 23 de enero de 2014, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dr. José Humberto Badillo Alonso, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Dr. Manuel Escontria
- Oficio 001617 de fecha 01 de marzo de 2012, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dra. Reynalda Celis Flores, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto.
- Oficio 00452 de fecha 01 de marzo de 2012, emitido por el entonces Director Jurisdiccional en Álvaro Obregón, en el que designa al Dra. Fabedra Pilar García de Alba Flores, Jefe de Unidad de Atención Médica del Centro de Salud T-III Minas de Cristo como responsable del Sistema de Programas de Expedientes Clínicos del Centro de Salud T-III Minas de Cristo.

5. La Instrumental de actuaciones. En todo los que beneficie al suscrito.

6. La Presuncional en su doble aspecto Legal y Humana. En todo los que beneficie al suscrito.

De las pruebas aquí presentadas, todas y cada una, acreditan que en el ejercicio de mis atribuciones como Subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón se realizaron las gestiones pertinentes para solventar la observación identificada con el numeral 03 de la **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada "**Calidad Integral en los Servicios**", en lo que corresponde al Área Administrativa.

Por los razonamientos vertidos en líneas precedentes, en mi carácter de Subdirector Administrativo, no se incurre en ninguna violación administrativa, quedando demostrado en el cuerpo del presente, ya que erróneamente se determinó dictaminar responsabilidades que, en un estricto sentido común corresponde a la Subdirección de Atención Médica Jurisdiccional, dependiente de la Dirección de Atención Médica de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, tal y como lo señala el Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal en su artículo 18ª

**En el Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal en su artículo 18º que reza:**

La Dirección de Atención Médica tendrá entre sus atribuciones:





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

- I. Dirigir, coordinar y controlar la prestación de los servicios de atención médica en las unidades de salud de primer nivel.
- III. Establecer los mecanismos óptimos para garantizar a los usuarios la prestación de servicios de atención médica....
- VIII. Difundir la normatividad técnica para la prestación de los servicios de salud en las unidades aplicativas.
- IX. Realizar las acciones autorizadas por la Secretaría de Salud del Distrito Federal, en materia de formación y capacitación de recursos humanos para la salud.
- XVI. Evaluar las estrategias de aplicación y control de las Normas Oficiales Mexicanas en materia de atención médica en el primer nivel de atención.
- XVII. Planear, programar y evaluar el consumo de los insumos necesarios para la operación de los servicios de salud, en lo que respecta a la atención médica, así como asegurar el cumplimiento de las políticas de abasto establecidas.
- XVIII. Establecer las necesidades de medicamentos, insumos, equipo médico e infraestructura para la operación de los servicios de salud, en primer nivel de atención.
- XXI. Asegurar la realización de actividades de evaluación y supervisión, en la operación de los servicios de salud, referentes a la atención.

Como también lo señala el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal:

*Manual Administrativo de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, en lo concerniente al Objetivo y funciones de la Subdirección de Atención Médica.*

#### **OBJETIVO**

- *Contribuir a mejorar las condiciones de salud mediante la operación y otorgamiento de los servicios de atención médica de acuerdo con la Normatividad Oficial Mexicana aplicable a la salud y los lineamientos administrativos.*

#### **FUNCIONES**

- **Programar, controlar y evaluar el otorgamiento de los servicios de salud pública, atención médica preventiva y curativa.....**
- **Vigilar que los servicios de salud a la población y la ejecución de los programas se realicen sujetos a la legislación vigente aplicable, a las Normas Oficiales Mexicanas a los servicios, a los lineamientos y normas administrativas.**
- **Supervisar que en la Jurisdicción los lineamientos de los sistemas de información se aplique cabalmente.**
- **Asesorar a los directores o los jefes de unidades operativas para corregir las desviaciones técnicas, administrativas o laborales que trastornen la prestación de los servicios...**
- **Vigilar el uso racional de los insumos, y elaborar las nuevas necesidades.**
- **Dirigir y supervisar el desempeño del personal a su cargo y reportar a la Coordinación de Recursos Humanos las irregularidades detectadas.**







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

Cabe hacer hincapié que como Subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón como se observa en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal el punto que dice: Supervisar y controlar el ejercicio y **operación del presupuesto autorizado a la Jurisdicción** efecto de hacerlos congruentes con el desarrollo de las metas y programas establecidos,.... como se puede apreciar únicamente se cuenta con la facultad de operar los aspectos financieros y de administración de los recursos, dejando claro que, como Subdirector Administrativo cuanto con las atribuciones dentro del archivo del personal de la jurisdicción y que como se demostró en el cuerpo del presente, es **el Área de Atención Médica, el indicado y facultado para las supervisiones correspondientes al Archivo Clínico, el manejo y capacitación del personal.**  
...”(sic)

--- Por lo que se refiere a las **pruebas marcada con los números 1, 1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.4, 1.4.1, 1.5, 1.5.1, 1.5.2, 1.5.3, 2, 2.1, 2.2, 2.3 y 2.4,** en términos de lo dispuesto por los artículos 280, 281 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, hace prueba plena por tratarse de copias certificadas, de documentos que se tuvieron a la vista durante el desahogo de la audiencia de ley desahogada en esta Interna y que fueron certificados y agregados a los autos del presente expediente, mediante los cuales se acredita que el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, con el carácter de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, en efecto, realizó las gestiones pertinentes para solventar la observación identificada con el numeral 03 de la **Auditoría número 05G, clave 410 denominada “Calidad Integral en los Servicios”, a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, de** acuerdo a lo señalado en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios en materia de recursos materiales como lo son la solicitud de abastecimiento de separadores rígidos, de mantenimiento de equipos de cómputo, útiles para oficina, papelería oficial como lo son los formatos para la integración de expedientes clínicos en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----

--- El servidor público de nuestra atención, señalo: “... *Ofrezco la disposición de los expedientes clínicos que fueron objeto de la revisión para que se pueda verificar por parte de ese órgano interno de control que estos a la fecha se encuentran completamente integrados de acuerdo a lo señalado en las recomendaciones que se derivaron de la auditoria que origino el presente disciplinario, mismos que por tratarse de expedientes clínicos no puedo traer ni mucho menos proporcionar copia alguna para no incurrir en otro tipo de responsabilidad administrativa.*” Por lo que esta Contraloría Interna a efecto de verificar con lo señalado como prueba por el oferente de la misma, realizo el día dos de marzo de dos mil dieciséis, cinco verificaciones en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, de las cuales se elaboró su respectiva minuta de trabajo, y en las cuales, el personal actuante y designado por este Órgano Interno de Control, indico lo siguiente: -----

- Centro de Salud “Ampliación Presidentes”,

“...

--- UNA VEZ REVISADOS LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, QUE FUERON SELECCIONADOS DE FORMA ALEATORIA Y QUE PREVIAMENTE FUERON SELECCIONADOS POR LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN SERVICIOS DE SALUD





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL CON MOTIVO DE LA **AUDITORÍA** NÚMERO **05G**, CLAVE **410** DENOMINADA **“CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS”**, A LA **JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN**, QUE TUVO COMO OBJETIVO VERIFICAR LOS ASPECTOS DE TRATO DIGNO, TIEMPOS DE ESPERA, ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA MEDIANTE LOS REGISTROS DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES Y TESTIMONIOS DE LOS MISMOS, CONSTATANDO LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS RECURSOS EN CUANTO AL SURTIMIENTO OPORTUNO Y SUFICIENTE DE LOS MEDICAMENTOS, QUE AL EFECTO SE DESCRIBIERON EN EL DICTAMEN TÉCNICO DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE A LA **OBSERVACIÓN 03**, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL LICENCIADO JONATHAN FRANCISCO FRAGOSO OCAMPO, A EFECTO DE SEÑALAR LO SIGUIENTE: *QUE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, SE DETECTO QUE ESTOS SE ENCUENTRAN INTEGRADOS AL 100 % DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS VERTIDAS EN LA AUDITORIA NÚMERO 05G, CLAVE 410 DENOMINADA “CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS”, A LA JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN.* -----

--- **ACUERDO:** AGRÉGUESE LA PRESENTE MINUTA AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CI/SUD/A/003/2015 ASÍ COMO EL ANEXO GENERADO COMO PARTE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS DEL CENTRO DE SALUD T-III AMPLIACIÓN PRESIDENTES, A EFECTO DE QUE ESTOS SEAN ANALIZADOS Y VALORADOS EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO. -----

“ ...”

- Centro de Salud “Dr. Ignacio Morones Prieto”

“ ...”

--- UNA VEZ REVISADOS LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, QUE FUERON SELECCIONADOS DE FORMA ALEATORIA Y QUE PREVIAMENTE FUERON SELECCIONADOS POR LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL CON MOTIVO DE LA **AUDITORÍA** NÚMERO **05G**, CLAVE **410** DENOMINADA **“CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS”**, A LA **JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN**, QUE TUVO COMO OBJETIVO VERIFICAR LOS ASPECTOS DE TRATO DIGNO, TIEMPOS DE ESPERA, ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA MEDIANTE LOS REGISTROS DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES Y TESTIMONIOS DE LOS MISMOS, CONSTATANDO LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS RECURSOS EN CUANTO AL SURTIMIENTO OPORTUNO Y SUFICIENTE DE LOS MEDICAMENTOS, QUE AL EFECTO SE DESCRIBIERON EN EL DICTAMEN TÉCNICO DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE A LA **OBSERVACIÓN 03**, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL LICENCIADO JONATHAN FRANCISCO FRAGOSO OCAMPO, A EFECTO DE SEÑALAR LO SIGUIENTE: *QUE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, SE DETECTO QUE ESTOS SE ENCUENTRAN INTEGRADOS AL 100 % DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS VERTIDAS EN LA AUDITORIA NÚMERO 05G, CLAVE 410 DENOMINADA “CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS”, A LA JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN.* -----

--- **ACUERDO:** AGRÉGUESE LA PRESENTE MINUTA AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CI/SUD/A/003/2015 ASÍ COMO EL ANEXO GENERADO COMO PARTE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS DEL CENTRO DE SALUD T-III DR. IGNACIO MORONES PRIETO, A EFECTO DE QUE ESTOS SEAN ANALIZADOS Y VALORADOS EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO. -----

“ ...”

- Centro de Salud “Dr. Manuel Esconrúa”

“ ...”

--- UNA VEZ REVISADOS LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, QUE FUERON SELECCIONADOS DE FORMA ALEATORIA Y QUE PREVIAMENTE FUERON SELECCIONADOS POR LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL CON MOTIVO DE LA **AUDITORÍA** NÚMERO **05G**, CLAVE **410** DENOMINADA **“CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS”**, A LA **JURISDICCIÓN SANITARIA**





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

**ÁLVARO OBREGÓN**, QUE TUVO COMO OBJETIVO VERIFICAR LOS ASPECTOS DE TRATO DIGNO, TIEMPOS DE ESPERA, ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA MEDIANTE LOS REGISTROS DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES Y TESTIMONIOS DE LOS MISMOS, CONSTATANDO LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS RECURSOS EN CUANTO AL SURTIMIENTO OPORTUNO Y SUFICIENTE DE LOS MEDICAMENTOS, QUE AL EFECTO SE DESCRIBIERON EN EL DICTAMEN TÉCNICO DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE A LA **OBSERVACIÓN 03**, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL LICENCIADO JONATHAN FRANCISCO FRAGOSO OCAMPO, A EFECTO DE SEÑALAR LO SIGUIENTE: *QUE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, SE DETECTO QUE ESTOS SE ENCUENTRAN INTEGRADOS AL 100 % DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS VERTIDAS EN LA AUDITORIA NÚMERO 05G, CLAVE 410 DENOMINADA "CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS", A LA JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN.* -----

--- **ACUERDO:** AGRÉGUESE LA PRESENTE MINUTA AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CI/SUD/A/003/2015 ASÍ COMO EL ANEXO GENERADO COMO PARTE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS DEL CENTRO DE SALUD T-III DR. MANUEL ESCONTRIA, A EFECTO DE QUE ESTOS SEAN ANALIZADOS Y VALORADOS EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO. -----

..."

- Centro de Salud "Minas de Cristo"

"...

--- UNA VEZ REVISADOS LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, QUE FUERON SELECCIONADOS DE FORMA ALEATORIA Y QUE PREVIAMENTE FUERON SELECCIONADOS POR LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL CON MOTIVO DE LA **AUDITORÍA NÚMERO 05G, CLAVE 410 DENOMINADA "CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS"**, A LA **JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN**, QUE TUVO COMO OBJETIVO VERIFICAR LOS ASPECTOS DE TRATO DIGNO, TIEMPOS DE ESPERA, ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA MEDIANTE LOS REGISTROS DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES Y TESTIMONIOS DE LOS MISMOS, CONSTATANDO LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS RECURSOS EN CUANTO AL SURTIMIENTO OPORTUNO Y SUFICIENTE DE LOS MEDICAMENTOS, QUE AL EFECTO SE DESCRIBIERON EN EL DICTAMEN TÉCNICO DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE A LA **OBSERVACIÓN 03**, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL LICENCIADO JONATHAN FRANCISCO FRAGOSO OCAMPO, A EFECTO DE SEÑALAR LO SIGUIENTE: *QUE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, SE DETECTO QUE ESTOS SE ENCUENTRAN INTEGRADOS AL 100 % DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS VERTIDAS EN LA AUDITORIA NÚMERO 05G, CLAVE 410 DENOMINADA "CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS", A LA JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN.* -----

--- **ACUERDO:** AGRÉGUESE LA PRESENTE MINUTA AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CI/SUD/A/003/2015 ASÍ COMO EL ANEXO GENERADO COMO PARTE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS DEL CENTRO DE SALUD T-III "MINAS DE CRISTO", A EFECTO DE QUE ESTOS SEAN ANALIZADOS Y VALORADOS EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO. -----

..."

- Centro de Salud "Dr. Manuel B. Márquez Escobedo"

"...

--- UNA VEZ REVISADOS LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, QUE FUERON SELECCIONADOS DE FORMA ALEATORIA Y QUE PREVIAMENTE FUERON SELECCIONADOS POR LA COORDINACIÓN DE AUDITORIA DE LA CONTRALORÍA INTERNA EN SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL CON MOTIVO DE LA **AUDITORÍA NÚMERO 05G, CLAVE 410 DENOMINADA "CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS"**, A LA **JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN**, QUE TUVO COMO OBJETIVO VERIFICAR LOS ASPECTOS DE TRATO DIGNO, TIEMPOS DE ESPERA, ORGANIZACIÓN Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

ATENCIÓN MEDICA MEDIANTE LOS REGISTROS DE ATENCIÓN DE LOS PACIENTES Y TESTIMONIOS DE LOS MISMOS, CONSTATANDO LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS RECURSOS EN CUANTO AL SURTIMIENTO OPORTUNO Y SUFICIENTE DE LOS MEDICAMENTOS, QUE AL EFECTO SE DESCRIBIERON EN EL DICTAMEN TÉCNICO DE AUDITORÍA CORRESPONDIENTE A LA **OBSERVACIÓN 03**, SE CONCEDE EL USO DE LA VOZ AL LICENCIADO JONATHAN FRANCISCO FRAGOSO OCAMPO, A EFECTO DE SEÑALAR LO SIGUIENTE: *QUE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS, SE DETECTO QUE ESTOS SE ENCUENTRAN INTEGRADOS AL 100 % DE ACUERDO A LAS RECOMENDACIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS VERTIDAS EN LA AUDITORIA NÚMERO 05G, CLAVE 410 DENOMINADA "CALIDAD INTEGRAL EN LOS SERVICIOS", A LA JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN.*-----

--- **ACUERDO:** AGRÉGUESE LA PRESENTE MINUTA AL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO CI/SUD/A/003/2015 ASÍ COMO EL ANEXO GENERADO COMO PARTE DE LA REVISIÓN FORMULADA A LOS EXPEDIENTES CLÍNICOS DEL CENTRO DE SALUD T-III DR. MANUEL B. MARQUEZ ESCOBEDO, A EFECTO DE QUE ESTOS SEAN ANALIZADOS Y VALORADOS EN EL MOMENTO PROCESAL OPORTUNO.-----

...”

--- Minutas de Trabajo que en términos de lo dispuesto por los artículos 280, 281 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, hace prueba plena por tratarse documentos públicos elaborados por servidores públicos designados por la Contraloría Interna para ello, y con los cuales se aprecia que los expedientes clínicos se encuentran debidamente integrados con relación a las observaciones indicadas en la Auditoría número 05G, clave 410 denominada “Calidad Integral en los Servicios”, a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, que tuvo como objetivo verificar los aspectos de trato digno, tiempos de espera, organización y prestación de los servicios de atención medica mediante los registros de atención de los pacientes y testimonios de los mismos, constatando la aplicación correcta de los recursos en cuanto al surtimiento oportuno y suficiente de los medicamentos, y en la que se detectaron irregularidades de carácter administrativo imputables a los servidores públicos que al efecto se describieron en el Dictamen Técnico de Auditoría correspondiente a la observación 03, expedientes clínicos que obran en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Esconrúa”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón.-----

--- Ahora bien, por lo que respecta a las prueba marcadas con los números 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.3.1, 3.3.2, 3.4, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3, 3.4.4, 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, 3.4.8, 3.4.9, 3.4.10, 3.4.11, 3.4.12, 3.4.13, 3.4.14, 3.4.15, 3.4.16, 3.5, 3.6, todas relacionadas con “Recursos Materiales”, en términos de lo dispuesto por los artículos 280, 281 y 290 del Código Federal de Procedimientos Penales de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, hace prueba plena por tratarse de copias certificadas, de documentos que se tuvieron a la vista durante el desahogo de la audiencia de ley desahogada en esta Interna y que fueron certificados y agregados a los autos del presente expediente, mediante los cuales se acredita que el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, con el carácter de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, en efecto, realizó las gestiones pertinentes para solventar la observación identificada con el numeral 03 de la **Auditoría número 05G**, clave **410** denominada “**Calidad Integral en los Servicios**”, a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón**, de acuerdo a lo señalado en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios, en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Esconrúa”,





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

“Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----

--- Por lo que respecta a las prueba marcadas con el número 4, correspondiente a los procedimientos (Libro de Gobierno o Base de datos Electrónica), relación de expedientes, control de citas, entrega y recepción de expedientes y hoja de citas, así como la Revisión en la Integración del Expediente Clínico, control de citas y entrega y recepción de expedientes se desprenden los siguientes medios de prueba, el oferente hace referencia a diversa normatividad vigente y aplicable, sin embargo debe señalarse que al tratarse de normatividad, este no se encuentra sujeto a prueba; sirve de sustento la siguiente tesis que a la letra indica:-----

Registro No. 369336  
Localización:  
Quinta Época  
Instancia: Cuarta Sala  
Fuente: Semanario Judicial de la Federación  
CIV  
Página: 1991  
Tesis Aislada  
Materia(s): laboral

**LEYES, SU EXISTENCIA NO TIENE QUE SER PROBADA POR LA PARTE QUE LAS INVOCA.** Si en su laudo, la Junta responsable decidió que era de tomarse en cuenta la compensación de emergencia al salario insuficiente para determinar el monto de la indemnización, pero agregó que como el decreto que ofrece como prueba la parte actora sólo llegaba en su tabla hasta el sueldo de diez pesos, no debía agregarse tal compensación al sueldo nominal; debe decirse que ésta última consideración carece de fundamento, porque como lo dispone el artículo 86 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, el derecho está sujeto a prueba, por lo que la quejosa no estaba obligada a demostrar la existencia del Decreto de trece de diciembre de mil novecientos cuarenta y tres que adicionó el artículo 4o. bis, a la Ley de Compensaciones de Emergencia al Salario Insuficiente, en cuya fracción b), se estableció que a los trabajadores que prestaran sus servicios en las empresas ferrocarrileras y que tuvieran un salario mayor de diez pesos por día, tendrían derecho a una compensación del cinco por ciento sobre el total de sus percepciones, pues dado su carácter de Ley, debidamente promulgada y publicada, la responsable tenía que conocerla y aplicarla, y como su ignorancia no excusa su cumplimiento, debió tomar en cuenta el porcentaje indicado para el cálculo de la indemnización, precisamente como consecuencia de su consideración acerca de que la compensación si formaba parte del salario.

Amparo directo en materia de trabajo 451/49. Gijón viuda de Valdivieso Virginia y coagraviados. 16 de junio de 1950. Unanimidad de cuatro votos. La publicación no menciona el nombre del ponente.

--- Por lo que se refiere a las pruebas ofrecidas por el incoado, con el número 5 y 6, debe señalarse primeramente que se trata del conjunto de actuaciones que obran en el expediente administrativo, con motivo del Disciplinario instrumentado en contra del servidor público incoado y que en este apartado nos ocupa, y de donde se desprenden hechos conocidos para inferir uno desconocido, pruebas que fueron admitidas y desahogadas, cumpliendo con lo previsto en el artículo 206 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, son admisibles estableciendo este último ordinal lo siguiente: -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

**“Código Federal de Procedimientos Penales.**

*Artículo 206.- Se admitirá como prueba en los términos del artículo 20 fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todo aquello que se ofrezca como tal, siempre que pueda ser conducente, y no vaya contra el derecho, a juicio del juez o tribunal. Cuando la autoridad judicial lo estime necesario, podrá por algún otro medio de prueba, establecer su autenticidad.”*

--- Ahora bien, según se aprecia de la norma preinserta, aplicada al ámbito de las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, dentro del procedimiento disciplinario será admitida como prueba todo lo que así sea ofrecido, siempre y cuando a criterio de la Autoridad, el material de que se trate sea idóneo para esclarecer la verdad de los hechos y no atente contra el derecho. -----

--- Así, queda manifiesto que esta Contraloría Interna, admitió la prueba instrumental de actuaciones, es decir el cúmulo de documentales que integran el presente expediente, ofrecida por el servidor, en los términos previstos por el artículo 206 del Código Federal de Procedimientos Penales, mismo que como ya se ha dicho, concede una amplísima discrecionalidad a todo órgano de control interno para tener como prueba todo aquello que sea conducente para dirimir la verdad de las cosas, respecto de los hechos irregulares de su conocimiento, siempre y cuando ese elemento convictivo no vulnere alguna disposición jurídica. -----

--- En esta tesitura, es necesario puntualizar que desde el punto de vista de la libertad o de la restricción que pudiera establecer el Legislador sobre la valoración de las pruebas aportadas en el ámbito jurisdiccional, se ha determinado doctrinalmente la existencia de tres sistemas: I. Sistema de Prueba libre; II. Sistema de la Prueba legal o tasada; y III. Sistema mixto.-----

--- En el sistema de prueba libre no hay un valor previamente establecido al que ha de sujetarse la Autoridad; por su parte, en el sistema de prueba legal o tasada, el Legislador ordinario determina previamente el valor que a cada prueba ha de concederle la Autoridad, sin que intervenga el arbitrio de este para asignarle una determinada apreciación a cada medio probatorio.-----

--- Sin embargo, el sistema mixto es un sistema ecléctico, en el que las reglas de ofrecimiento, admisión y desahogo están fijadas por el legislador, pero se da un margen de discrecionalidad a la Autoridad para su interpretación y para su aplicación pragmática. -----

--- En nuestra legislación mexicana, tratándose de la facultad de la Autoridad para la apreciación de las pruebas, se ha adoptado el sistema mixto de valoración, pues algunas están sujetas a reglas de apreciación; pero otras, como pueden ser la testimonial, la pericial y la presuncional, se dejan al prudente arbitrio de la Autoridad, arbitrio que no puede ser absoluto, sino restringido, pues esa valoración debe hacerse a través de la lógica y la razón y observar las reglas de la sana crítica, o sea, el prudente arbitrio de la Autoridad, de los cuales no puede separarse pues, de hacerlo, su apreciación, aunque no infrinja la ley, si violaría los principios lógicos en que descansa. -----

--- Así, la obligación esencial que la Autoridad debe cumplir, no se realiza mediante una simple afirmación de los hechos que considera probados, sino que debe evaluar, pensar, examinar, comprobar, confirmar y demostrar que con las pruebas reunidas llega por lógica y con razonamientos a su convencimiento.-----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

---Ahora bien, aplicando las anteriores reflexiones al régimen local de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y considerando además que el procedimiento disciplinario informado por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos es seguido en forma de un auténtico juicio, tenemos que este ordenamiento jurídico no contempla un sistema de tasación de pruebas dentro de los procedimientos administrativos disciplinarios, ello, no obstante encontrarse estatuida la institución de la prueba dentro de dicha secuela, de tal suerte que ante la deficiente regulación de este tópico dentro de la normatividad en comento resulta indispensable acudir a la legislación adjetiva supletoria. ---

--- Así, tenemos que los artículos 279 a 290 del Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria en términos del artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, estatuye un sistema de valoración de medios de convicción que resulta aplicable *mutatis mutandis* la materia que nos ocupa, de los cuales se advierte que los principios consignados en los mismos, aplicados a la materia de responsabilidades administrativas, son en esencia los siguientes:-

- a. El Órgano de Control Interno goza de una amplia discrecionalidad para ponderar las pruebas en los procedimientos administrativos disciplinarios;-----
- b. Los documentos públicos y la inspección siempre probaran plenamente lo que a través suyo se acredite, mientras que las demás pruebas solo gozan de un mero valor indiciario;-----
- c. Para actuar la tasación de la fuerza demostrativa de los indicios, los Órganos de Control Interno, atenderá a la naturaleza de los hechos y el nexo lógico y natural más o menos necesario entre la verdad conocida y la que se pretende encontrar; y -----
- d. Es indispensable que la autoridad administrativa motive en forma exhaustiva la valoración de los medios de convicción y la decisión final que de ella resulte.-----

--- Así, lo anterior evidencia lo imprescindibles que resultan las amplias facultades con las que ha dotado el Código Federal de Procedimientos Penales a las Contralorías dentro de sus artículos 279 a 290 para resolver los asuntos administrativos sometidos a su potestad; lo que al mismo tiempo pone de relieve la gran responsabilidad que tiene a su cargo para decidir con sentido de justicia, y mas aun con equidad, por ser esta la justicia de cada asunto en concreto, según las circunstancias, condiciones y eventualidades particulares, evidencias en los hechos controvertidos y justificados con los correspondientes medios de convicción después de que ha realizado una ponderación prudente ajustada al sentido común, así como al raciocinio lógico y a su experiencia, sin olvidar el buen criterio y la buena fe que deben acompañar a todo Órgano de Control Interno. -----

--- Para cumplir con esos principios, la autoridad debe apegarse a las reglas de la sana crítica que son, ante todo, las reglas del correcto entendimiento humano, en ellas participan las reglas de la lógica con las reglas de la experiencia del resolutor, y unas y otras deben de contribuir de igual manera a que el ente público pueda analizar la prueba con arreglo a la sana razón y a un conocimiento experimental de las cosas. De ahí que la sana crítica debe entenderse como la unión de la lógica y la experiencia, tendientes a asegurar el más certero y eficaz razonamiento.-----

---Por lo que, como corolario de lo anterior, se advierte que tratándose del régimen de responsabilidad administrativa vigente en el Distrito Federal, el sistema de valoración probatoria es de carácter mixto, en el cual el Legislador solo taso por disposición de ley a los documentos públicos y a la inspección (confiriéndoles plena eficacia convictiva), y dejo en manos de la Contraloría Interna decidir la valoración de los diversos medios de convicción distintos a esa clase de pruebas.-----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- De esa guisa, la apreciación probatoria que realicen los Órganos de Control Interno respecto a estas últimas probanzas debe estar acotada por la lógica, la experiencia y la sana crítica, a fin de que la decisión de la autoridad administrativa sea una verdadera expresión de justicia, es decir, lo suficientemente poderosa para rechazar la duda y el margen de subjetividad de la autoridad, para lo cual se debe contar con la figura conocida como “las máximas de experiencia” que son las reglas de vida o verdades de sentido común que contribuyen de un modo eficaz a la formación de la persuasión judicial; de tal suerte que el órgano de vigilancia única y exclusivamente debe cumplir el requisito de motivación exigido por la normatividad estudiada con el fin de alcanzar una decisión determinada.-----

---Al respecto, cobra relevancia el criterio jurisprudencial número 22 sustentado por el cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil de Primer Circuito, y consultable en la página dos mil noventa y cinco de Tomo XXIV correspondiente al mes de agosto de dos mil seis del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, cuyo contenido literal es el siguiente:-----

**“SANA CRITICA. SU CONCEPTO.-** *Debe entenderse como el adecuado entendimiento que implica la unión de la lógica y la experiencia, tendientes a asegurar el más certero y eficaz razonamiento a través de procesos sensibles e intelectuales que llevan a correcta apreciación de los hechos.*-----

--- Así, con relación al desahogo de la pruebas presuncional, es de puntualizar que, siguiendo la línea de pensamiento expresada en los párrafos precedentes, en el ámbito jurisdiccional y administrativo es la consecuencia lógica y natural de hechos conocidos y acreditados al momento de realizar la inferencia respectiva.-----

--- Luego, dicho medio de convicción no goza de una entidad probatoria, ello, toda vez que su existencia depende de los datos objetivos aportados al proceso mediante los cuales se realiza la apreciación de las actuaciones que obren agregadas al expediente de que se trate, así como la apreciación lógica de las leyes de la razón para desprender de ellos hechos desconocidos. -----

--- Por lo tanto, debido a tan especial naturaleza, es evidente que el descargo de la prueba presuncional no ocurre sino al momento mismo en que la autoridad resuelve el asunto sometido a su conocimiento, pues la valoración de las actuaciones realizadas durante la secuela, así como la apreciación de análisis deductivo que resulta de las diversas pruebas desahogadas en el proceso, constituye la esencia de la actividad resolutoria desplegada en la etapa conclusiva del asunto.-----

--- En ese contexto, aplicando las anteriores reflexiones al ámbito del régimen local de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, es evidente que aun cuando el Código Federal de Procedimientos Penales, de aplicación supletoria a la materia no prevé un sistema para el desahogo de la probanza en cuestión, es claro que ejecución de la misma ocurre al momento mismo en que los Órganos de Control Interno resuelven en lo principal el asunto de que se trate, estimando cuales presunciones legales o humanas se actualizan en el caso concreto, ello acorde al principio de comunidad en la prueba. -----

---La **presuncional** en su doble aspecto legal y humana, debe entenderse como la consecuencia que la ley o el Juez deducen de un hecho conocido, para averiguar la verdad de otro desconocido; la legal es aquella reglamentada expresamente por un texto legal, y la segunda es la que sin estar reglamentada específicamente por la ley, puede ser utilizada por el juzgador dentro de una sana lógica y dentro de un correcto raciocinio, dicho lo anterior, y tomando en consideración que para que estas presunciones







**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

adquieran valor probatorio pleno, debe integrarse por medio de las consecuencias que lógicamente se deduzcan de los hechos, derivadas del enlace armónico de los indicios que se encuentran ligados íntimamente con el hecho que se pretende probar, y que proporcionen, no una probabilidad, sino una conclusión categórica, esto es, se realice a partir de un hecho plenamente acreditado y no de la misma presunción, pues hacerlo, claramente invierte el orden lógico en que la norma está redactada. -----

--- Dicho en otras palabras, la ley señala que la presunción nace de un hecho probado y no que un hecho no probado nace de la presunción, lo cual es entendible, porque de otro modo se caería en el extremo de estimar como ciertos hechos conceptuados únicamente en el intelecto del Juzgador que evidentemente resulta incompatible con la pretensión de la búsqueda de la verdad real. -----

--- Sirve de apoyo al razonamiento anterior la tesis XX. 305 K, emitida por el Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito, correspondiente a la Octava Época, consultable en el Semanario Judicial de la Federación Tomo XV, Enero de 1995, página 291, que a continuación se transcribe:-----

**PRUEBAS INSTRUMENTAL DE ACTUACIONES Y PRESUNCIONAL LEGAL Y HUMANA.  
NO TIENEN VIDA PROPIA LAS.**

Las pruebas instrumental de actuaciones y la presuncional legal y humana, prácticamente no tienen desahogo, es decir que no tienen vida propia, pues no es más que el nombre que en la práctica se ha dado a la totalidad de las pruebas recabadas en el juicio, por lo que respecta a la primera y por lo que corresponde a la segunda, ésta se deriva de las mismas pruebas que existen en las constancias de autos.-----

--- Cabe hacer hincapié que los argumentos vertidos por el incoado, hacen animo en esta resolutoria para considerar el hecho de que como Subdirector Administrativo de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón como se observa en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal el punto que dice: *“Supervisar y controlar el ejercicio y operación del presupuesto autorizado a la Jurisdicción efecto de hacerlos congruentes con el desarrollo de las metas y programas establecidos, como se puede apreciar únicamente se cuenta con la facultad de operar los aspectos financieros y de administración de los recursos...”*, dejando claro que, como Subdirector Administrativo cuanto con las atribuciones dentro del archivo del personal de la jurisdicción y que como se demostró por parte del incoado de nuestra atención, es el Área de Atención Médica, el indicado y facultado para las supervisiones correspondientes al Archivo Clínico, el manejo y capacitación del personal.-----

--- Lo anterior se acredita con los documentos que el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, con el carácter de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, los cuales, presentó en original y copia simple durante el desahogo de la audiencia de ley, mismos que fueron cotejados y verificados por el personal que desahogo la audiencia de ley el dieciocho de enero del dos mil dieciséis, documentos que comprueban las acciones tomadas para solventar la observación identificada con el numeral 03 de la **Auditoría** número **05G**, clave **410** denominada **“Calidad Integral en los Servicios”**, a la **Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón**, de acuerdo a lo señalado en el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el imperativo de contribuir a mejorar las condiciones de salud de la población a su responsabilidad, mediante el otorgamiento de los servicios de salud de calidad, vigilando el cumplimiento de la legislación vigente, de las Normas Oficiales Mexicanas, de los lineamientos y normas administrativas en la prestación de los servicios, en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón. -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Que una vez expuesto lo anterior, y por corresponder al procedimiento se analizan los alegatos esgrimidos por el por el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, con el carácter de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, e incoado en el procedimiento que por esta vía se resuelve, quien alego conforme a su derecho lo siguiente: -----

“...

**ALEGATOS**

--- EN ESTE ACTO SE TIENE POR APERTURADA LA ETAPA DE ALEGATOS, POR LO QUE SE LE CONCEDE DE NUEVA CUENTA EL USO DE LA PALABRA AL CIUDADANO **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, A EFECTO DE QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CONVenga, QUIEN MANIFIESTA DE VIVA VOZ LO SIGUIENTE: *QUE PRIMERAMENTE SOLICITO SE TENGA EN CONSIDERACIÓN QUE A LO LARGO DE MIS XX AÑOS DE SERVICIO EN EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL Y COMO SUBDIRECTOR EN LAS DIFERENTES JURISDICCIONES QUE ME HE ENCONTRADO LABORANDO XX, EN ÁLVARO OBREGÓN XX NO HE SIDO SANCIONADO NI MUCHO MENOS SE ME HABÍA INICIADO UN PROCEDIMIENTO COMO EL QUE EN ESTA OCASIÓN SE INICIÓ, CON MOTIVO DE LA PRESUNTA NO SOLVENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA, CABE HACER HINCAPIÉ QUE COMO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA JURISDICCIÓN SANITARIA ÁLVARO OBREGÓN COMO SE OBSERVA EN EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL EL PUNTO QUE DICE: SUPERVISAR Y CONTROLAR EL EJERCICIO Y **OPERACIÓN DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA JURISDICCIÓN** EFECTO DE HACERLOS CONGRUENTES CON EL DESARROLLO DE LAS METAS Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS,.... COMO SE PUEDE APRECIAR ÚNICAMENTE SE CUENTA CON LA FACULTAD DE OPERAR LOS ASPECTOS FINANCIEROS Y DE ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS, DEJANDO CLARO QUE, COMO SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO CUANTO CON LAS ATRIBUCIONES DENTRO DEL ARCHIVO DEL PERSONAL DE LA JURISDICCIÓN Y QUE COMO SE DEMOSTRÓ EN EL CUERPO DEL PRESENTE, ES EL **ÁREA DE ATENCIÓN MÉDICA, EL INDICADO Y FACULTADO PARA LAS SUPERVISIONES CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO CLÍNICO, EL MANEJO Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.*** -----

...” (SIC)

--- Alegatos que son suficientes para que esta autoridad, pues de ellos se puede apreciar primeramente que las recomendaciones tanto correctivas como preventivas no fueron dirigidas directamente al ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, quien durante la auditoría practicada a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, contaba con el cargo de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria antes citada, sino a autoridades diferentes y ajenas al área auditada, en ese sentido, es importante considerar todas y cada una de las acciones realizadas por el servidor público de nuestra atención a efecto de solventar las recomendaciones preventivas y correctivas derivadas de la observación 02; de igual manera hacen ánimo para que esta resolutora aprecie en recta conciencia que apreciar que el servidor público que nos ocupa, en el ámbito de su competencia realizó las gestiones pertinentes para solventar la observación identificada con el numeral 02 de la Auditoría número 05G, clave 410 denominada “Calidad Integral en los Servicios”, a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, en caso particular el Centro de Salud T-III Dr. Ignacio Morones Prieto, observación que refiere del equipo de Rayos X, que tiene sin operar desde el año dos mil seis por falta de incremento del voltaje, así como, el Técnico Radiólogo asignado a la Unidad Médica, lleva a cabo funciones diferentes, aún y cuando las observaciones correctivas y preventivas no fueron dirigidas a su cargo. -----

--- **La plena responsabilidad.** En esa tesitura, no es dable acreditar en el asunto que nos ocupa, que el C. **Javier Vargas Ambriz**, en su calidad de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, infringió con su conducta el Manual Administrativo de los Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, toda vez que en el mismo se establece el impulsar la operación de los recursos humanos, materiales y servicios generales que garanticen el adecuado funcionamiento de sus unidades





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

aplicativas, supervisando periódicamente el control del personal que las integran, como fue señalado en la Auditoría 05G, denominada “Calidad Integral en los Servicios”, derivado de la verificación de la Calidad en el Servicio proporcionado por el personal de Archivo Clínico, Médico, Enfermería y Trabajo Social, para lo cual se llevó a cabo la revisión de 410 Expedientes Clínicos en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, a su cargo en el periodo auditado correspondiente al primer trimestre de dos mil catorce, por consiguiente no se acredita que este infringió con su conducta las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.-----

--- Es preciso señalar que el ciudadano **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, con el carácter de Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, durante el desahogo de la audiencia de ley presentó diversa documentación que acreditó el hecho de que las autoridades competentes y facultadas de acuerdo al Manual de Organización de Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, realizaron las gestiones pertinentes para solventar la observación identificada con el numeral 03 de la Auditoría 05G, denominada “Calidad Integral en los Servicios, como lo son constancias que acreditan un debido control y manejo de los expedientes clínicos, en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, así como documentación relacionada con la capacitación al personal de archivo clínico para el control y manejo de expedientes clínicos dentro de las unidades aplicativas, mantenimiento de los recursos materiales como lo son las líneas telefónicas y reloj de pared que fueron señalados como omisiones en el dictamen de auditoría, así como abastecimiento de papelería; en ese sentido no se cuenta con elementos de prueba que permitan a este Órgano Interno de Control acreditar la conducta que le fue imputada en el inicio del procedimiento administrativo disciplinario que por esta vía se resuelve.-----

--- No menos importante es el señalar que esta Contraloría Interna a efecto de verificar con lo señalado como prueba por el oferente de la misma, realizo el día dos de marzo de dos mil dieciséis, cinco verificaciones en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, de las cuales se elaboró su respectiva minuta de trabajo, y en las cuales, el personal actuante y designado por este Órgano Interno de Control, en las que se determinó que a la fecha, los expedientes clínicos se encuentran debidamente integrados con relación a las observaciones indicadas en la Auditoría número 05G, clave 410 denominada “Calidad Integral en los Servicios”, a la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, que tuvo como objetivo verificar los aspectos de trato digno, tiempos de espera, organización y prestación de los servicios de atención medica mediante los registros de atención de los pacientes y testimonios de los mismos, constatando la aplicación correcta de los recursos en cuanto al surtimiento oportuno y suficiente de los medicamentos, y en la que se detectaron irregularidades de carácter administrativo imputables a los servidores públicos que al efecto se describieron en el Dictamen Técnico de Auditoría correspondiente a la observación 03, expedientes clínicos que obran en los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” dependientes de esa Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón; y que dicho cumplimiento se debe a que, el actual Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, así como por los Jefes de Unidad Médica de los Centros de Salud T-III “Ampliación Presidentes”, “Dr. Ignacio Morones Prieto”, “Dr. Manuel Escontría”, “Dr. Manuel B. Márquez Escobedo” y “Minas de Cristo” en su momento, dieron atención en el ámbito de sus atribuciones a las multicitadas recomendaciones correctivas y preventivas. -----





**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- Por lo anterior, no se cuenta con elementos de prueba en el expediente en que se actúa, para acreditar que el incoado, haya infringido con su conducta las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, conducta que le fue imputada en el inicio del procedimiento administrativo disciplinario que por esta vía se resuelve, sirve de apoyo para robustecer lo anterior, la siguiente tesis que a la letra se inserta: -----

**PRUEBA INSUFICIENTE EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.** *En observancia a los principios de legalidad y seguridad jurídica previstos en los artículos 14 y 16 constitucionales, para que pueda tenerse por acreditada alguna causa de responsabilidad administrativa de un servidor público es requisito indispensable que las pruebas demuestren plenamente que su actuación se adecua a la conducta o causa de responsabilidad expresamente sancionada en la ley. Por tanto, si no existen elementos de prueba aptos, idóneos, bastantes ni concluyentes para tener por demostrados todos los elementos que configuran la causa legal de responsabilidad, debe estimarse que existe prueba insuficiente, porque del conjunto de probanzas valoradas no se llega a la certeza plena de las imputaciones de responsabilidad.*

**SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEL CUARTO CIRCUITO.**

--- Por lo anterior, y de conformidad a los puntos señalados en el presente instrumento legal, se determina la inexistencia de responsabilidad administrativa, respecto del incumplimiento de las obligaciones contenidas en las fracciones **XX** y **XXII** del artículo 47 de la **Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos**, por el cual, se instauró procedimiento administrativo disciplinario en su contra, esto de conformidad con lo señalado en el considerando en el cuerpo del presente instrumento legal. -----

**RESUELVE** -----

--- **PRIMERO.-** Esta Contraloría Interna en Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, es competente para conocer y resolver el presente asunto en los términos del **considerando PRIMERO** de la presente Resolución. -----

--- **SEGUNDO.-** Se determina, la no responsabilidad administrativa de los ciudadanos **CARLOS DARÍO MENESES REYES**, otrora Director de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón, y **JAVIER VARGAS AMBRIZ**, Subdirector de Administración de la Jurisdicción Sanitaria Álvaro Obregón por el incumplimiento de las obligaciones contenidas artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, que les fueron imputadas a cada uno de ellos y por las cuales se instauró procedimiento administrativo disciplinario en su contra y que se le atribuyeron, de acuerdo con los argumentos jurídicos razonados en el presente considerando de esta parte de la resolución. -----

--- **TERCERO.-** Remítase copia, con firma autógrafa de la presente resolución al **Superior Jerárquico de los responsables**, a efecto que tengan pleno conocimiento de la misma y gire las instrucciones necesarias para su debido cumplimiento, de acuerdo con lo que estipula la fracción II del artículo 64 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, y se dé cumplimiento en sus términos.



**EXPEDIENTE: CI/SUD/A/003/2015**

--- **CUARTO.**- Remítase copia, con firma autógrafa de la presente resolución a la **Dirección de Situación Patrimonial** dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Responsabilidades de la Contraloría General del Distrito Federal, a efecto de que se proceda a la inscripción de la presente determinación en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, de conformidad con lo que establece el artículo **105-C fracción III** del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.---

--- **QUINTO.**- Una vez realizadas las diligencias ordenadas en los puntos resolutiveos que anteceden, en su oportunidad archívese el presente expediente como asunto total y definitivamente concluido. -----

--- **SEXTO.**-Notifíquese personalmente y cúmplase. -----

--- **ASÍ LO RESOLVIÓ Y FIRMA EL MAESTRO LUIS CARLOS ARROYO ROBLES, CONTRALOR INTERNO EN EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.**-----

NNLS/JFFO

