

ACTA 635 DE SESIÓN ORDINARIA DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE SONORA, CELEBRADA EL DÍA JUEVES 29 DE OCTUBRE DE 2015.

En la Ciudad de Hermosillo, Sonora, siendo las 9:00 horas, del jueves 29 de octubre, del año dos mil quince, se reunieron en la Sala de Juntas de Dirección General, los **CC. C.P. Adolfo Enrique Clausen Iberri**, Director General y Presidente de la H. Junta Directiva; **Lic. Juan Iván Coronado Flores**, Representante del Poder Ejecutivo, **Lic. Francisco Javier Díaz Anaya**, Representante del Poder Legislativo; **Lic. Javier Enríquez Enríquez**, Representante del Poder Judicial; **Lic. Ignacio Lorenzo Acuña**, **Lic. Valenzuela**, Representante del Sindicato Único de Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Sonora; **Profr. José Arturo Gómez Payan**, Representante de la Sección 54 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, **Profr. Sergio René León**, Representante de la Sección 54 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación; **Arq. Gustavo Quiroz Munguía**, Comisario Público Ciudadano y el Secretario Técnico de la H. Junta, **Lic. Héctor Manuel Moran Ochoa**, contándose además con la presencia del **C. C.P. Arturo Olivas Molina**, Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo (*de acuerdo a lo establecido en los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y la fracción XXXII, del numeral octavo del Marco de Actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo*), y como invitados los **CC. Mtro. Ramón Leonardo Félix Escalante**, Secretario Particular de Dirección General, **Mtro. Ciro Montalvo Corral**, Jefe de la Unidad de Planeación e Innovación Institucional, **Lic. José Gabriel Tapia Montiel**, Subdirector de Servicios Administrativos, **Lic. Javier Alejandro Ortega Guerrero**, Subdirector de Finanzas, **Dr. Luis Antonio Lamadrid Ibarra**, Subdirector de Servicios Médicos, **Lic. Martha Angélica Ramos Martínez**, Jefa del Departamento de Recursos Humanos; con el objeto de celebrar Sesión Ordinaria de la Honorable Junta Directiva del Instituto, a la que le corresponde en orden progresivo el número 635 ordinaria, que se desarrollará bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia.
2. Verificación de Quórum Legal por parte del Arq. Gustavo Quiroz Munguía, Comisario Público Ciudadano.
3. Solicitud de autorización para la incorporación a la sesión del día, de Funcionarios Públicos del Instituto, como Asesores de la H. Junta Directiva.
4. Lectura del Orden del Día por el Secretario Técnico, Lic. Héctor Manuel Moran Ochoa, y aprobación por los integrantes de la H. Junta Directiva.
5. Aprobación de Acta de Sesión de la H. Junta Directiva Ordinaria No. 634.
- 6.- Informe del Director General, **C.P. ADOLFO ENRIQUE CLAUSEN IBERRI**.
Contenido general del Informe:
 6. I.- Cumplimiento de la ejecución de acuerdos y resoluciones aprobados en sesiones anteriores.
 6. II.- Presentación de Estados Financieros del Instituto al día 30 de Septiembre de 2015.
 6. III.- Presentación del Avance Presupuestal al mes de Septiembre de 2015.
 6. IV.- Adquisiciones efectuadas por Oficinas Centrales y Hospitales de **ISSSTESON**, a través de adjudicación directa en el mes de Septiembre de 2015.

7.- Informe del **Arq. Gustavo Quiroz Munguía**, Comisario Público Ciudadano.

8.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de los siguientes asuntos:

8. I.- Solicitud de autorización de afectación presupuestal de la Subdirección de Prestaciones Económicas y Sociales que presentaron saldos insuficientes para ejercerse durante el ejercicio 2015.

8. II.- Solicitud de autorización de Rectificación de resultados y ejercicios anteriores en la contabilidad de ISSSTESON.

8. III.- Solicitud de autorización para la nueva integración normativa del Comité de Adquisiciones, Adquisiciones y Servicios de **ISSSTESON**.

8. IV.- Solicitud de autorización de Nombramientos para Personal de Confianza.

8. V.- Solicitud de autorización del Cuadro Básico de Medicamentos para el ejercicio presupuestal del año 2016.

9.- Asuntos Generales, y

9. I- Informe a la H. Junta Directiva de **ISSSTESON** y solicitud de aprobación de la integración del Comité de Desarrollo Institucional.

10.- Clausura de Sesión

En desahogo del primer punto del orden del día, se pasó lista de asistencia, encontrándose reunidos la totalidad de los Consejeros de la H. Junta Directiva.

En desahogo del segundo punto del orden del día, del **Arq. Gustavo Quiroz Munguía**, Comisario Público Ciudadano, declaró que existe quórum legal necesario para la celebración de la presente sesión, de conformidad con el artículo 105, de la Ley No. 38.

Acto continuo, el Secretario Técnico cede el uso de la voz al **CONTADOR PUBLICO ADOLFO ENRIQUE CLAUSEN IBERRI**, quien da la bienvenida a los presentes y declara formalmente inaugurada la Sesión No. 635.

En desahogo del tercer punto del orden del día, referente a la autorización para la incorporación a la presente sesión de los Funcionarios Públicos del Instituto que se encuentran presentes y que por sus funciones son quienes conocen los asuntos a tratar, como Asesores de la H. Junta Directiva, se somete a consideración del pleno y acto seguido, se aprueba por el voto unánime de los Consejeros presentes.

En desahogo del cuarto punto, referente a la lectura y aprobación del Orden del Día, se dio lectura a la misma y se somete a aprobación.

Acuerdo.- Se aprueba el contenido del Orden del Día en los términos expuestos por el Secretario Técnico **LICENCIADO HECTOR MANUEL MORAN OCHOA**, por el voto unánime de los Consejeros presentes.

En desahogo del quinto punto del orden del día, referente a la aprobación del Acta de Sesión de la H. Junta Directiva Ordinaria No. 634, el Secretario Técnico de la Junta propuso se obviara la lectura de las mismas por haberse remitido previamente a los Consejeros para su conocimiento y solicita la aprobación correspondiente.

Acuerdo.- Se aprueba por unanimidad el contenido del Acta de Sesión de la H. Junta Directiva Ordinaria No. 634, en los términos solicitados.

En desahogo del sexto punto del orden del día, referente a la presentación del Informe del Director General, en uso de la voz, el **CONTADOR PUBLICO ENRIQUE ADOLFO ENRIQUE CLAUSEN IBERRI**, procede a rendir su informe:

**SESIÓN ORDINARIA DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE ISSSTESON
INFORME DE LA DIRECCIÓN GENERAL
SESIÓN ORDINARIA No. 635**

OCTUBRE 29 DE 2015

OCTUBRE 2015

Informe – resumen de las principales actividades llevadas a cabo por las áreas operativas y administrativas de **ISSSTESON**, que se presenta a la Honorable Junta Directiva, en su reunión.

SUBDIRECCIÓN MÉDICA

MEDICINA PREVENTIVA

PROGRAMAS INTEGRADOS DE SALUD POR GRUPO DE EDAD:

Como respuesta a la transición demográfica, epidemiológica y de servicios de salud que enfrenta la población sonorense, la política institucional se ha enfocado a dar continuidad y fortalecer los Programas Integrados de Salud (PREVENISSSTESON), estrategia implementada que consiste en la prestación de servicios de promoción de la salud, nutrición, prevención, detección de enfermedades y salud reproductiva, ordenándolos en cinco programas por grupo de edad, para dar cobertura a los derechohabientes en forma integral y equitativa en todas las etapas del ciclo de vida.

- EJE RECTOR 1, PROMOCIÓN DE SALUD.
- EJE RECTOR 2, NUTRICIÓN.
- EJE RECTOR 3, PREVENCIÓN.
- EJE RECTOR 4, DETECCIÓN.
- EJE RECTOR 5, SALUD REPRODUCTIVA.

Los ejes rectores se aplicarán en los siguientes grupos de edad:

- NIÑOS DE 0 a 9 AÑOS DE EDAD.
- ADOLESCENTES DE 10 a 19 AÑOS DE EDAD.



MUJERES DE 20 a 59 AÑOS DE EDAD.
HOMBRES DE 20 a 59 AÑOS DE EDAD.
ADULTOS MAYORES DE 60 AÑOS Y MÁS DE EDAD.

COORDINACIÓN GENERAL DE ATENCIÓN MÉDICA

1.- ANÁLISIS Y ELABORACIÓN DE PROPUESTAS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS que se encuentran suspendidos en las Coordinaciones Médicas del Estado.

2.- COLABORACIÓN EN EL COMITÉ REVISOR DEL CUADRO BÁSICO para la elaboración del mismo, correspondiente al ejercicio presupuestal 2016 con la intención de que el proceso de licitación de medicamentos se de en tiempo y forma para evitar la subrogación y/o compra directa de medicamentos, mismo que impacta de manera negativa en las finanzas del instituto.

3.- ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO DE PERSONAL TANTO PROPIO COMO SUBROGADO de cada coordinación médica con la intención de conocer los servicios con los que contamos en cada una de ellas y posteriormente analizar la información para determinar la capacidad resolutive con el objetivo de mejorar la atención de los derechohabientes foráneos y disminuir la referencia de pacientes al Centro médico Dr. Ignacio Chávez.

4.- REVISIÓN DE CONTRATOS en conjunto con el asesor jurídico de la subdirección de Servicios Médicos, de distintos prestadores de servicios mismos que se efectuaron de manera irregular ya que no se realizaron en apego a la norma jurídica establecida para cada caso.

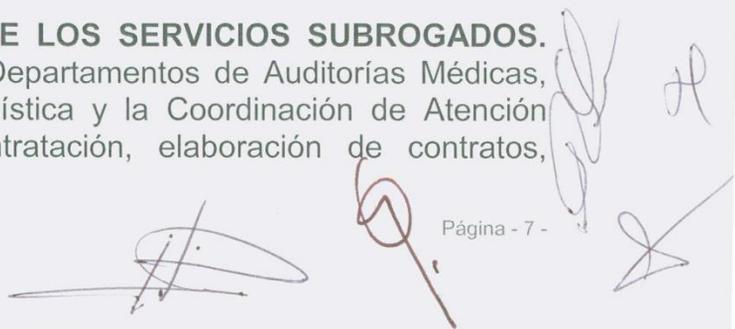
5.- ASESORAMIENTO A TRÁMITES que realiza el Consejo Técnico de la Subdirección de Servicios Médicos en trámites diversos.

COORDINACIÓN DE HOSPITALES PROPIOS Y DESCENTRALIZADOS

- 1.- **ASISTENCIA Y APOYO EN LAS REUNIONES DEL COMITÉ** revisor para la elaboración del Cuadro Básico de medicamentos.
- 2.- **REVISIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR DE LOS DIFERENTES PRESTADORES DE SERVICIOS** principalmente hospitales subrogados, con el fin de evitar el cierre de esos servicios.
- 3.- **REVISIÓN DE LOS CONTRATOS CON LOS DIFERENTES PRESTADORES DE SERVICIOS** con el fin de detectar anomalías y evitar posteriores observaciones.
- 4.- **ATENCIÓN PERSONALIZADA A LOS SINDICATOS AFILIADOS AL INSTITUTO** para solventar las distintas problemáticas presentadas por ellos.
- 5.- **ATENCIÓN A LA DERECHOHABIENCIA** que se presenta en esta coordinación para exponer diversas problemáticas como faltante de medicamento y/o solicitudes de servicios.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

- 1.- **ATENCIÓN DIRECTA CON PRESTADORES DE SERVICIOS.** Comunicación al día y personalizada con cada una de los prestadores de servicios subrogados con los que cuenta el Instituto.
- 2.- **REGULARIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUDES DE SERVICIOS.** Corroborar con cada una de las áreas el seguimiento de sus solicitudes y llevar una correcta jerarquía de dichos documentos.
- 3.- **SEGUIMIENTO DE PAGO Y NECESIDADES.** Corroborar con el área de presupuesto si dichas necesidades corresponden al presupuesto mencionado para afectarse.
- 4.- **ANÁLISIS DETALLADO DE LOS SERVICIOS SUBROGADOS.** Revisión en conjunto con los Departamentos de Auditorías Médicas, Subrogaciones Médicas, Estadística y la Coordinación de Atención Médica para la correcta contratación, elaboración de contratos,



revisión de servicios, y productividad de los Servicios Subrogados con los que cuenta el Instituto.

5.- IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES PARA LA SOLICITUD DE INDEMNIZACIONES. Se solicitó al Departamento de Salud Ocupacional, revaloración médica de las indemnizaciones que se encuentran con subsidio económico; así como la petición de expediente clínico del paciente para los casos “nuevos”.

INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA

1.- DESARROLLO CON CALIDAD. Mantener los procesos de obra de acuerdo a estándares establecidos con proyectos arquitectónicos y materiales de calidad a cada necesidad. Realizar los estudios de pre-inversión para definir factibilidad técnica, económica y social de las obras a realizar.

2.- OPERACIÓN SEGURA. Supervisar las obras y adecuaciones cumpliendo con las condiciones, leyes y normas aplicables; así como la supervisión de la ejecución del trabajo en aspectos de calidad, costo, tiempo y apego a programas.

3.- INSTALACIONES DE VANGUARDIA. Proveer a la institución instalaciones de primer nivel basado en infraestructura, equipamiento, normas hospitalarias, civiles y de tecnología.

4.- ADMINISTRACIÓN TRANSPARENTE.- optimización de los recursos buscando siempre lograr el mejor precio en los servicios, materiales y equipamiento. Verificación de trámites relacionados a pagos de obra, estimaciones, finiquitos, información técnica.

5.- CONECTIVIDAD EN INFRAESTRUCTURA INSTITUCIONAL.- Desarrollo de obras y equipamiento buscando siempre la coordinación y comunicación entre los departamentos de Isssteson y las dependencias afiliadas brindando así mejoras en infraestructura que beneficien a todos los usuarios del servicio.

UNIDAD DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO



- 1.- **REORGANIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA INTERNA Y FUNCIONES DEL PERSONAL** de la Unidad, con la intención de hacerla más eficiente administrativa y operativamente.
- 2.- **DIAGNÓSTICO FODA, FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS** del área operativa y de contacto con el Derechohabiente.
- 3.- **REDISEÑO DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y ATENCIÓN DE QUEJAS**, Sugerencias e Información para hacerlo más ágil, profesional y eficiente.
- 4.- **IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICA DE CALIDAD Y DE CALIDEZ A LOS DERECHOHABIENTES** usuarios del Sistema de Citas Médicas y de la línea Contacto.
- 5.- **REORDENAMIENTO EN LA POLÍTICA DE ATENCIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA** a efectos que el derechohabiente tenga acceso a recibir atención médica de primer nivel de manera puntual y oportuna; mediante la estrategia de abrir la agenda de citas, no sólo con el médico general que le corresponde o médico de su núcleo, sino con el médico/consultorio que tenga mayor disponibilidad al momento de solicitar cita, lo que significa mejoras en la atención.
- 6.- **INSTALACIÓN DE UNA LÍNEA TELEFÓNICA EN EL ÁREA DE ESPERA DE URGENCIAS DEL HOSPITAL DR. IGNACIO CHÁVEZ;** se tendrá personal de la Unidad de Vinculación en esta área para dar información de las citas por teléfono con el objeto de desfogar la demanda en el filtro del Área de Urgencias.

SUBROGACIONES Y LIQUIDACIONES MÉDICAS

- 1 - **SE ESTÁ ELABORANDO EL INFORME** detallado que por ley se deberá entregar al órgano de control interno.



2- CONOCER LOS SERVICIOS MÉDICOS SUBROGADOS AL INSTITUTO, igualmente se han estado conociendo las funciones del personal que trabaja para este Departamento.

3-REUNIONES CON EL CONSEJO TÉCNICO para dar seguimiento a los casos de los pacientes.

4- IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE REPORTES ya que no existía, de las revisiones que se deberán realizar a cada uno de los servicios subrogados con el fin de tener controles más eficaces.

5- ELABORACIÓN DE UN PLAN PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS con la información necesaria para la elaboración de contratos referentes al servicio médico subrogado

6- PRESUPUESTO ANUAL del área para la autorización de la subdirección de finanzas. Como es el caso de replantear las igualas que a la consideración de este departamento son altas en costo como es el caso aparentemente del hospital San José, al igual es el caso de los médicos con igualas altas y poca productividad.

COORDINACIÓN DE FARMACIAS

1.- INTENSA ACTIVIDAD DE ATENCIÓN A LOS DERECHOHABIENTES que recibimos en forma constante y que hay que apoyarlos dentro de las posibilidades del Instituto a que obtengan sus medicamentos.

2.- REQUISICIÓN OPORTUNA DE LAS DISTINTAS ÁREAS DEL INSTITUTO de los medicamentos que se necesitan, indicando los más urgentes y de mayor demanda.

3.- CONTAR AL 100% CON EL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTO vigente, evitando las molestias de los derechohabientes.

4.-PROGRAMACIÓN PARA REALIZAR UN REVISIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO existente y su estado actual en la Red de Farmacias de **ISSSTESON**.

5.- IMPLEMENTAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE NUESTRA FARMACIAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD que exige la Secretaría de Salud.

JEFATURA DE TRABAJO SOCIAL

1.- ATENCIÓN PERSONALIZADA DE LAS TRABAJADORAS SOCIALES con nuestra derechohabencia.

2.- REUNIONES DE TRABAJO Y CIRCULOS DE CALIDAD. Esto se implementa actualmente de manera semanal con las TS de Oficinas Generales y de manera mensual con Hospital Chávez y cada seis meses programar con TS foráneas.

3.-RENOVACION DE CREDENCIALES. Con el objetivo de evitar la aglomeración en meses críticos y hacer que el derechohabiente llegue listo con la documentación que requerida.

4.- ADECUACIONES DE OFICINAS, así como mejoras de actitud y servicio por parte del equipo de TS.

6.- INSTALAR UN NUMERO CELULAR ÚNICO PARA INFORMACIÓN DE PAGO DE VIÁTICOS, con el fin de evitar filas y largas esperas de información.

CENTRO MÉDICO DR. IGNACIO CHÁVEZ

1.- SEGUIMIENTO PUNTUAL AL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN 2015 DEL CENTRO MÉDICO DR. IGNACIO CHÁVEZ.

Esta acción permitió que el Centro Médico fuera la primera unidad del Instituto en Finalizar con la Primera etapa del Proceso de Entrega-Recepción y poder dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de



entrega Recepción y los requerimientos alternos del Equipo de Transición.

2.- ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA DE LA SATURACIÓN DEL SERVICIO DE URGENCIAS EXPUESTA POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE ISSSTESON. Como resultado, se determina la necesidad de la ampliación de los servicios de hospitalización. Se elabora proyecto de mejora de la infraestructura hospitalaria el cual traerá como beneficio la ampliación de 28 camas censables, la ampliación del área de neonatos y la redistribución del área de Ginecología y obstetricia, lo que genera un beneficio en cascada, esto es, ampliando en 28 camas los servicios de medicina interna y cirugía general.

3.- ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE CALIDAD DEL CENTRO MÉDICO. Se determina la necesidad de reorganizar el Servicio de Informática con la finalidad de estructurar un área de Estadística o Análisis de Información que coadyuve a generar una fuente primaria de información y captura de la misma, conformando un sistema de información capaz de presentar información bioestadística fidedigna y oportuna que facilite la toma de decisiones.

4.- ANÁLISIS DEL ESTATUS DEL SISTEMA DE INSUMOS DEL CENTRO MÉDICO. Se realizaron inventarios en las áreas de almacén, costos y Nutrición y Dietética (Cocina) con el objeto de determinar las carencias prioritarias en el Centro Médico, las cuales fueron turnadas oportunamente a las áreas de Proveeduría, y Almacén Central, esto ha permitido, tener un abasto gradual de los medicamentos, materiales de curación e insumos generales para el buen funcionamiento del Hospital.

5.- ANÁLISIS DE LAS PLANTILLAS DE PERSONAL GENERAL DEL CENTRO MÉDICO. Se determinó de manera colegiada las necesidades en los servicios en base a la productividad de los mismos, con el objeto de disminuir la utilización de personal suplente y así crear economías sin menoscabar la operación y productividad de los servicios.

6.- IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE REQUISICIÓN DE INSUMOS EN LAS CENTRALES DE ENFERMERÍA. El sistema tiene como objeto sistematizar la requisición de medicamento y materiales de curación a los centros de costos desde las centrales de Enfermería lo que permite tener un mejor control de las salidas y cargos a pacientes, determinando de manera oportuna y objetiva el costo real por paciente.

7.- REACTIVACIÓN DEL COMITÉ INTRAHOSPITALARIO DE TRASPLANTES. A solicitud en visita al Centro Medico por la Comisión Estatal de Trasplantes, Dirigida por la Secretaria de Salud del Estado de Sonora, se reactiva el Comité Interno de Trasplantes el que tiene por objeto dirigir y organizar el procedimiento de procurar, transportar y trasplantar tejidos y órganos. Se determina que se ampliara la procuración de órganos como hígado y córneas ya que el centro Médico solo tiene licencia para trasplantar Riñones.

CLÍNICA HOSPITAL NOGALES ISSSTESON

1.- FORTALECER EL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN que incluye los servicios de consulta general, medicina preventiva, nutrición, salud mental (psicología). La primera intervención desde que hemos iniciado con la Clínica Hospital fue iniciar el departamento de Enseñanza y calidad. Semanalmente se realizan sesiones académicas de esta forma se refuerza la educación médica continua. De igual manera contamos con capacitación para personal de enfermería, psicología, nutrición, paramédicos, servicios generales y personal administrativo. Tales capacitaciones no general gasto ya que son invitados especiales de la comunidad o bien el personal propio que se compromete en documentarse y realizar la capacitación.

2.- PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD. Integrar acertadamente el primer y segundo nivel en base a una planeación estratégica para ser lo más resolutivos posible y evitar así las referencias injustificadas alas tercer nivel de atención. Los servicios de salud se deben planear en forma integral no solo integrando datos médicos, se busca la planeación en conjunto con Dirección, Subdirección Medica, Subdirección administrativa, Servicios de informática y estadística ya que es una herramienta básica y eficaz