





5. El control interno del carro rojo no se llena en su totalidad.

1. Dar a conocer al personal paramédico del Hospital General Tlalnequiltla "Valle Ceylan", de manera oficial y personalizada, el Manual de Procedimientos para la Entrega-Recepción del carro rojo.
2. Distribuir y utilizar el formato "Tarjeta para la Recepción del Carro Rojo", establecido en dicho Manual.
3. Instruir al personal paramédico regularizar todos los apartados del formato "Tarjeta para la Recepción del Carro Rojo".
4. Llenar en su totalidad los campos señalados en el formato.



Observaciones de Control interno



1. El control interno del carro rojo no se llena en su totalidad.

1. Dar a conocer al personal paramédico del Hospital Municipal "Mariano Matamoros" Bicentenario, de manera oficial y personalizada, el Manual de Procedimientos para la Entrega-Recepción del carro rojo.
2. Distribuir y utilizar el formato "Tarjeta para la Recepción del Carro Rojo", establecido en dicho Manual.
3. Instruir al personal paramédico regularizar todos los apartados del formato "Tarjeta para la Recepción del Carro Rojo".
4. Llenar en su totalidad los campos señalados en el formato.



4. El control interno del carro rojo no se llena en su totalidad.

1. Dar a conocer al personal paramédico del Hospital Municipal Jiquipilco, de manera oficial y personalizada, el Manual de Procedimientos para la Entrega-Recepción del carro rojo.
2. Distribuir y utilizar el formato "Tarjeta para la Recepción del Carro Rojo", establecido en dicho Manual.
3. Instruir al personal paramédico regularizar todos los apartados del formato "Tarjeta para la Recepción del Carro Rojo".
4. Llenar en su totalidad los campos señalados en el formato.



2. El personal del servicio de urgencias no cubre el perfil académico.

1. Solicitar de manera oficial, al personal médico del Hospital Municipal "Mariano Matamoros", los documentos faltantes, con la finalidad de acreditar el perfil académico o, en su caso, gestionar el cambio de código.
2. Integrar los documentos faltantes en los expedientes Únicos de personal.



3. La libreta de medicamentos controlados

no se encuentra actualizada.

1. Instruir de manera oficial al médico responsable del Hospital Municipal "Mariano Matamoros", actualizar los registros en la "Libreta de Medicamentos Controlados" y, en lo subsecuente, anotar la salida de dichos insumos con base en los vales emitidos.
2. Registrar el uso de los medicamentos controlados en la "Libreta de Medicamentos Controlados", en cuanto esto ocurra.
3. Realizar supervisiones manuales a fin de verificar que la "Libreta de Medicamentos Controlados", se encuentre actualizada y regularizada en su totalidad.



11. Los carros rojos

tienen faltantes de medicamentos.

1. Presentar al área Estatal de Calidad propuesta para que no sean considerados como indispensables los medicamentos en la cédula de acreditación para hospitales municipales (comunitarios) al momento de su evaluación, a fin de que se remita a la Dirección General de Calidad en Salud.
2. Instruir a los titulares de los hospitales generales realizar las acciones conducentes a fin de garantizar que los carros rojos del servicio de urgencias cuenten con todos los medicamentos.



10. El personal del servicio de urgencias no cubre el perfil académico.

1. Solicitar de manera oficial, al personal médico del Hospital General "Gral. José Vicente Villada", los documentos faltantes, con la finalidad de acreditar el perfil académico o, en su caso, gestionar el cambio de código.
2. Integrar los documentos faltantes en los expedientes únicos de personal.



9. Los carros rojos de urgencias cuentan con medicamentos caducos.

1. Instruir de manera oficial al personal paramédico del servicio de urgencias del Hospital General Tlalnepantla "Valle Ceylán" de todos los turnos, verificar las fechas de caducidad de los medicamentos e insumos del carro rojo para reemplazarlos.
2. Realizar supervisiones semanales a la verificación de la caducidad de los insumos de los carros rojos, dejando evidencia documental.

M.C. Gabriela Miranda Valdés
Auditor

L.C. Sandy Daniel Torres Carbajal
Auditor

Elaboró



Observaciones de Control Interno

6. Los carros rojos de urgencias

cuentan con medicamento caduco.

1. Instruir de manera oficial al personal paramédico del servicio de urgencias del Hospital General Tlalnepantla "Valle Ceylán" de todos los turnos, verificar las fechas de caducidad de los medicamentos e insumos del carro rojo para reemplazarlos.
2. Realizar supervisiones semanales a la verificación de la caducidad de los insumos de los carros rojos, dejando evidencia documental.



7. El personal del servicio de urgencias no cubre el perfil académico.

1. Solicitar de manera oficial, al personal médico del Hospital General Tlalnepantla "Valle Ceylán", los documentos faltantes, con la finalidad de acreditar el perfil académico o, en su caso, gestionar el cambio de código.
2. Integrar los documentos faltantes en los expedientes únicos de personal.



8. El control interno del carro rojo

no se llena en su totalidad.

1. Dar a conocer al personal paramédico del Hospital General "Gral. José Vicente Villada", de manera oficial y personalizada, el Manual de Procedimientos para la Entrega-Recepción del carro rojo.
2. Distribuir y utilizar el formato "Tarjeta para la Recepción del Carro Rojo", establecido en dicho Manual.
3. Instruir al personal paramédico agudista, todos los apartados del formato "Tarjeta para la Recepción del Carro Rojo".
4. Llenar en su totalidad los campos señalados en el formato.



M.A. Tania Martínez Ordóñez
Subdirectora de Auditoría a Salud y Regulación
Sanitaria

L.C. Jorge Añón Zedillo Peña
Jefe del Departamento de Auditoría a Segundo Nivel
(Suplente)

Revisó

Lic. José Gildardo Ortegón Gómez
Controlador Interno

Autorizó