



Hospital Central de las Fuerzas Armadas
República Dominicana
"TODO POR LA PATRIA"
POA 2024.

LEYENDAS DE ESPECIFICACIÓN

| | |
|--|--|
| | La actividad no ha comenzado todavía. |
| | No se ha realizado y esta fuera de plazo. |
| | Se ha realizado. |
| | La actividad se esta realizando en este momento. |

R= Responsable.

I= Involucrado.

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2024).

| Alineación Estratégica | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------|---|---|--|------|-------------|----------------|--|---|---|--|---|--|
| Objetivos Especifico de la END: | | | 1.4.1 Garantizar la defensa de los intereses nacionales en los espacios terrestre, marítimo y aéreo. | | | | | | | | | | |
| Objetivo de Desarrollo Sostenible directamente alineado: | | | 3: Salud y Bienestar. | | | | | | | | | | |
| Eje Estratégico PEI: | | | E2. Mejorar la calidad de vida de los miembros de las Fuerzas Armadas y sus familiares. | | | | | | | | | | |
| Objetivo Estratégico PEI: | | | OE1. Promover el bienestar de los miembros de las Fuerzas Armadas activos y en retiro y sus familiares. | | | | | | | | | | |
| Objetivo Estratégico | Resultado Estratégico | Producto (s) | Acciones recomendadas | | | | | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | |
| | | | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | | | | | | | |
| Continuar revisión estructural salarial de todos los miembros del Hospital Central de las Fuerzas Armadas. | 2.OE1-R28 | Continuada la revisión de la estructura salarial de todos los miembros del Hospital Central de las Fuerzas Armadas, a fin de que obtengan una remuneración digna por sus servicios. | Creación de la matriz para la revisión de los sueldos. | Materiales gastables de oficina. | 100% | | Ene-dic. 2024. | Ministerio de Defensa. Contraloría General de las Fuerzas Armadas (R). Hospital Universitario Central Docente de las Fuerzas Armadas. Dirección Financiera (R). Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I). | Tabla de sueldos ajustados a la propuesta sometida. | Desacuerdo en los montos de los sueldos propuestos. | Realizar las consultas con el órgano correspondiente, previa elaboración de la matriz. | | |
| | | | Realización de reuniones con los analistas del Ministerio de Defensa y del Hospital Central de las Fuerzas Armadas. | Materiales gastables de oficina, Salón de reuniones y refrigerios. | 100% | | | | | | Reuniones realizadas entre las partes. | Falta de disponibilidad de fechas hábiles para las reuniones donde se discutirán los puntos a tratar. | Seguimiento al proceso. Coordinar a tiempo las fechas de reuniones. |
| | | | Formulación de oficio propuesta con los montos finales acordados. | Materiales gastables de oficina. | 100% | | | | | | Oficio remitido al Ministerio de Defensa. | Desacuerdo en las fuentes técnicas a tomar en consideración para la disponibilidad presupuestaria. | Dejar establecidas las partidas presupuestarias a tomar en cuenta. |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | <div style="background-color: red; width: 10px; height: 10px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: yellow; width: 10px; height: 10px; display: inline-block;"></div> <div style="background-color: green; width: 10px; height: 10px; display: inline-block;"></div> Leyenda de especificación OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|---|---|----------------------------------|------|----------------|--|--|--|--|--|--|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Implementar dieta balanceada a pacientes ingresados. | 2.OE1-R28 | Implementado protocolo de dietas balanceadas para los pacientes ingresados. | Elaboración del protocolo de la dieta. | Materiales gastables de oficina. | 100% | Ene-dic. 2024. | Dirección Médica. Dirección Administrativa. Dirección Financiera. Servicio de Nutrición del HUDDFFAA. | Informe de protocolo implementado y reporte nutricional en record de los pacientes ingresados. | No implementación de protocolo en la elaboración de dietas balanceada. | Formulario y entrega a tiempo de planes alimentarios. Dieta no aprobada. No elaborar dieta. No supervisar los alimentos elaborados. | | |
| Implementar dieta balanceada para pacientes que asisten a consulta ambulatoria. | | Implementado protocolo de dieta balanceada para pacientes que asisten a consulta ambulatoria. | | | | | Dirección Médica. | | | | Informe de medición de satisfacción de los usuarios, protocolo implementado, reporte nutricional en record de los pacientes en consulta ambulatoria y al servicio de guardia interior. | Asegurar la interacción del personal involucrado en los procesos de ofertas de salud a lo interno de un sistema de gestión de calidad institucional en la medición de satisfacción al usuario. |
| Implementar dieta balanceada y nutricional para militares de guardia interior. | | Implementado protocolo de dieta balanceada al servicio de guardia interior. | Autoevaluación de protocolo de dieta balanceada en el servicio de Salud en la consulta ambulatoria. Monitoreo de satisfacción del usuario. Encuesta de participación. | Materiales gastables de oficina. | | | Dirección Administrativa. Dirección Financiera. Áreas de consultas. División de Calidad de la Atención. | | | | No encuesta ni autoevaluación de protocolo de dieta balanceada en la consulta ambulatoria y al servicio de guardia interior. | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de especificaciones OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|--|--|---|------|-------------|-----------------------------|---|--|--|---|--|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Fortalecer la capacidad institucional mediante la optimización de los procesos de expedientes clínicos. | Z.OE2-R32 | Sistematizado el Sistema de gestión documental y expedientes clínicos. | Sistematización y seguimiento a la implementación de la organización de expedientes y documentos clínicos de los usuarios. | Recursos financieros. Recursos Humano. Materiales gastables de oficina. | 100% | | Ene-dic. 2024. | Encargado del Archivo Clínico (R). Dirección Médica (I). Dirección Financiera. Dirección de Recursos Humanos (I). Dirección Administrativa. Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I). | Reporte de implementación sistema de gestión documental de expedientes clínicos. Fotos del área de organización de documentos y expedientes clínicos. | No seguimiento a la implementación del sistema de gestión documental y expedientes clínicos. | Seguimiento oportuno a la implementación de la organización de expedientes clínicos y documentos en el archivo clínico. | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de especificaciones OCTUBRE 2024. |
|--|-----------------------|---|---|---|------|-------------|---|---|--|---|------------------------|--|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Mejorar la calidad de la atención al usuario en las consultas médicas. | 2.OE2-R32 | Programa de Gestión de Citas. | Organización de las citas a consultas externas para que todos los usuarios que lleguen con una consulta programada. | Rollos de tickets de turnos. | 100% | | Ene-dic. 2024. | Dirección Médica (I). Encargada del Departamento de Epidemiología (R). | Foto de colocación de cita. | No Programación de Gestión de Citas. | | |
| | | | | | | | | Encargado de la División de Calidad a la Atención (R). | Foto colocación de tickets de turnos. | No colocación de tickets de turnos. | | |
| | | Implementado el modelo de gestión y monitoreo de la Calidad Institucional. | Seguimiento al plan de mejora. | Materiales gestables de oficina. Recursos Humanos. | | | | | Encargado de cada Departamento, Servicio o área. | Reporte del monitoreo. | | |
| | | Implementación del Programa de Gestión de usuarios para adhesión a una cultura institucional de servicio. | Encuestas trimestral de satisfacción del usuario. | Formulario de buzón de sugerencia. | | | Dirección Médica (I). Encargado de la División de Calidad a la Atención (R). | Informes de resultados de la encuesta de satisfacción. | No implementación de buzón de sugerencia. No aplicación de la encuesta de satisfacción. | Implementación a tiempo y dar seguimiento a la encuesta de satisfacción del usuario y buzones de sugerencias. | | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación |  Leyenda de especificaciones OCTUBRE 2024. |
|--|-----------------------|---|--|--|------|-------------|-----------------------------|---|---|---|------------------------|---|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Mejorar la calidad de la atención al usuario en las consultas médicas. | 2.OE2-R32 | Adquiridos los equipos médicos especializados tecnológicos e instrumentos de cirugías para los quirófanos de las diferentes especialidades del Hospital Universitario Docente Central de las Fuerzas Armadas. | <p>Solicitar mediante oficio.</p> <p>Cotizar y adquisición equipos médicos especializados tecnológicos e instrumentos de cirugías para quirófanos.</p> <p>Licitat y adjudicar.</p> | <p>Cotizaciones de equipos médicos especializados tecnológicos e instrumentos de cirugías para quirófanos.</p> | 100% | | Ene.-dic. 2024. | <p>Dirección Médica (R).</p> <p>Dirección Administrativa (R).</p> <p>Dirección Financiera.</p> <p>Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I).</p> <p>Departamento de Compra (I).</p> <p>Encargados de los quirófanos de las diferentes especialidades (I).</p> <p>División de Calidad de la Atención al Usuario (I).</p> | <p>No tramitación oportuna de la adquisición especializada tecnológica e instrumentos de cirugías para los quirófanos.</p> <p>No disponibilidad financiera.</p> | <p>Solicitar a tiempo, cotizar y dar seguimiento a lo requerido.</p> <p>Asignación financiera disponible.</p> | | |

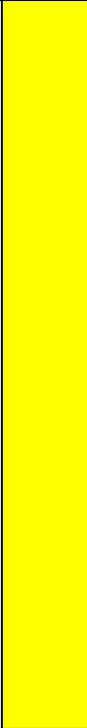
| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de especificaciones OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|---|--|--|------|-------------|-----------------------------|---|--|---|---|--|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Mejorar la calidad de la atención al usuario en las salas de espera de las consultas médicas. | 2.OE2-R32 | Implementar programa de capacitación y orientación a los miembros militare y personal laboral de las Fuerzas Armadas, para la prevención de enfermedades. | Presentaciones motivacionales audiovisuales en sala de espera sobre prevención de enfermedades: 1- Cáncer de Mama. 2- Cáncer de Próstata. 3- Cáncer de Cérvix. 4- VIH. 5- Hepatitis B y C. 6- Sifilis. 7- Tuberculosis. 8- Diabetes. 9- Hipertensión Arterial. 10- Equidad de Género, entre otros. | Materiales gastables. Equipos tecnológicos audiovisuales. | 100% | | Ene-dic. 2024. | Dirección Médica (R). Dirección Administrativa (I). Dirección Financiera. Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I). Departamento de Compras (I). Todas las Áreas de Servicios y Consultas (I). División Tecnologías de Información y Comunicación (I). División de Relaciones Públicas (I). | Foto de la instalación de televisores digitales en las áreas de servicios y consultas. Foto de la instalación de televisores digitales en las áreas de servicios y consultas. | No instalación de recursos tecnológicos y ausencia de las presentaciones motivacionales audiovisuales. No involucramiento del personal médico. | Solicitud a tiempo y seguimiento a lo requerido. Asignación financiera disponible. | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de especificaciones OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|--|--|--|------|-------------|-------------------------------|---|-------------------------------------|--|---|--|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Promover el bienestar del personal laboral y militar del Hospital Universitario Docente Central de las Fuerzas Armadas. Conmemorando fechas festivas. | 2.OE2-32 | Realizar fiesta conmemorativas del día de las madres y padres del personal laboral del Hospital Central de las Fuerzas Armadas | Realizar la celebración de la fiesta para las madres del Hospital Central de las FF.AA. Realizar la celebración de la fiesta para los padres del Hospital Central de las FF.AA. | Materiales gastables de oficina. Regalos, Coffe Break, Reconocimientos. | 2 | | Mayo 2024. Julio 2024. | Dirección de Recursos Humanos (R). Dirección Financiera (I). Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I). Departamento de Relaciones Públicas (I). | Fotos de actividad realizada. | No celebración en la fecha pautada debido a factores de asuntos institucionales. | Coordinar a tiempo y dar seguimiento para su ejecución. | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de especificaciones. OCTUBRE 2024. |
|--|-----------------------|--|---|--|------|-------------|-----------------------------|--|---|--|--|---|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Desarrollar programa de educación financiera para el personal laboral y militar del Hospital Universitario Docente Central de las Fuerzas Armadas. | 2.OE2-32 | Implementar programas de Capacitación y Educación Financiera para el personal laboral y militar del Hospital Universitario Docente Central de las Fuerzas Armadas. | Talleres: 1- Capacitación básica en Finanzas Personales. 2- Cultura financiera responsable. 3- Ahorro (uso óptimo de los recursos). 4- Talleres, charlas, conferencias y congresos de todas las áreas médicas, administrativas y militares. | Recursos Humanos. Materiales gastables de oficina, Coffe Break, Equipos tecnológicos. | 3 | | Marzo-oct. 2024. | Dirección de Recursos Humanos (R). Dirección Administrativa (I). Dirección Financiera (I). Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I). | Listado de personal laboral participante. Informe y foto de actividad realizada. | No coordinación oportuna. No tramitación de desarrollo de actividad. No realización de programas de capacitación. No disponibilidad financiera. | Coordinar a tiempo y dar seguimiento a lo solicitado. Asignación financiera disponible. | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de especificaciones. OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|---|---|--|------|-------------|-----------------------------|--|--|--|--|---|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Incrementar las competencias laborales para el personal militar que labora en el Hospital Universitario Docente Central de las Fuerzas Armadas. | 2.OE2-32 | Programa de capacitación para el personal militar que labora en el Hospital Universitario Docente Central de las Fuerzas Armadas. | Talleres: 1- Uso de gas pimienta. 2- Técnica policial. Curso taller: 1- Seguridad hospitalaria. 2- Práctica de tiro. 3- Cortesía militar. | Recursos Humanos. Materiales gastables de oficina. Equipo tecnológico. Computadoras completas. Proyector comoieto. Coffe Break. | 5 | | Febrero-nov. 2024. | Dirección Administrativa (I). Dirección Financiera (I). Dirección Oficial Ejecutivo (R). Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I). | Listado del personal militar participante. Fotos de capacitaciones realizadas. Informe de actividad realizada. | No coordinación oportuna. No tramitación de desarrollo de actividad. No realización de programas de capacitación. No disponibilidad financiera. | Establecer a tiempo y dar seguimiento a las solicitudes realizadas. Asignación financiera disponible. | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación |  Leyenda de recomendaciones OCTUBRE 2024. |
|--|-----------------------|--|---|--|------|-----------------|--|--|--|--|------------------------|--|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Desarrollar e Implementar los aspectos de gestión relacionados con seguridad y salud en las áreas laborales. | 2.OE2-32 | Ejecutado la redacción del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y Plan de Gestión de Riesgos. | Elaboración de reporte y seguimiento del personal pasivo por enfermedad. | Materiales gastables de oficina. Equipo de vigilancia | 100% | Ene.-dic. 2024. | Dirección Médica (I). Dirección de Recursos Humanos (R). Consejo Administrativo Hospitalario (I). División de Estadística (I). | Informes trimestral. | No ejecución del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional de Gestión de Riesgo. | Ejecutar a tiempo el Plan de Seguridad y Salud Ocupacional y Plan de Gestión de Riesgos. | | |
| | | Desarrollado el sistema de videovigilancia. | Identificar y dar seguimiento a nuevos puntos de monitoreo en área del Hospital Universitario Docente Central de las Fuerzas Armadas. | | | Feb-2024. | Dirección Oficial Ejecutivo (R). Dirección Administrativa (I). Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I). Encargado de Seguridad (I). | Fotos de las videocámaras instaladas. Factura de compras. | No contar con los recursos humanos disponible y capacitado. No mantenimiento oportuno a sistema de videovigilancia. | Solicitud a tiempo y dar seguimiento a lo requerido. Asignación financiera disponible. Control de monitoreo al sistema de videovigilancia. | | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación |  Leyenda de recomendaciones OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|---|--|---|------|-----------------|---|---|--|--|--|--|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Incrementar la capacidad de respuesta que favorezca a disminuir la morbi-mortalidad resultante de las emergencias y desastres naturales, mediante la detección, preparación y mitigación de los eventos que suponen riesgos y amenazas, bajo un enfoque multisectorial que contribuya a la salud y seguridad de las personas. | 2.OE2-32 | Fortalecer las relaciones interinstitucionales con los servicios de Salud Resilientes a Emergencias de Salud Pública y Desastres Naturales mediante la Preparación y Respuesta de los Establecimientos. | Conclusión y/o actualización de los Planes de Emergencias y Desastres Hospitalarios. | Materiales gastables de oficina. | 100% | Ene.-dic. 2024. | Dirección General (R). Dirección Médica (I). Dirección de Recursos Humanos (R). Dirección Administrativa (I). Dirección Administrativa (I). | Listado de participantes en la conclusión y/o actualización de los Planes de Emergencias y Desastres Hospitalarios. Informe de repuesta. | No Conclusión y/o actualización de los Planes de Emergencias y Desastres Hospitalarios. Falta de recursos económicos para la compra de equipos. | Solicitar a tiempo y dar seguimiento en la conclusión y/o actualización de los Planes de Emergencias y Desastres Hospitalarios. Asignación financiera disponible. |  | |
| | | | | Equipos médicos de emergencia. Recursos Humanos. | | | Dirección Oficial Ejecutivo (R). Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I). Encargados del Departamento de Emergencias (I). Encargado de la División de Calidad a la Atención (I). | | | | | Foto de equipos recibidos. No Conclusión y/o actualización de los Planes de Emergencias y Desastres Hospitalarios. |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de recomendaciones OCTUBRE 2024. |
|--|-----------------------|--|---|---|------|------------------|-----------------------------|---|--|---|---|---|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Monitorear las pruebas realizadas para el diagnóstico de VIH, Sífilis, Hepatitis B, y Hepatitis C. | 2.OE2-32 | Monitoreado el protocolo de realización de las pruebas para el diagnóstico de enfermedades de I.T.S. | Realizar notificación protocolo de monitoreo. Levantamiento y seguimiento a implementación de protocolo. | Reactivos suministrado por el Sistema de Salud. Formularios de Buzón de Sugerencias. Recursos Humanos Profesionales y Técnico. | 100% | | Ene-dic. 2024. | Servicio de I.T.S. Laboratorio Clínico, y Banco de Sangre. | Reportes de las pruebas realizadas y entregadas. | No dar un seguimiento sistemático. No adquisición de reactivos para la realización de pruebas. | Supervisión continua, y verificación en la aplicación del protocolo en la realización de pruebas para el diagnóstico. | |
| Implementar protocolo de diagnóstico y seguimiento de Hipertensión Arterial Sistémica. | 2.OE2-32 | Aplicado de protocolo de manejo y seguimiento. | Supervisión en la aplicación de protocolo de hipertensión Sistémica. | Tensiómetro, EKG, ecocardiograma, análisis de laboratorio (función renal), Rx de Tórax. Recursos Sanitarios. Recursos Humanos capacitados y técnicos. | 100% | \$10,000,000.00. | Ene-dic. 2024. | Dirección Médica. Dirección Administrativa. Departamento de Compra. Servicio de Cardiología. | Foto de insumos recibidos. Reporte de los estudios realizados y entregados. | No recibido los insumos a tiempo. | Seguimiento de aplicación de protocolo de hipertensión arterial sistémica a pacientes asistidos. | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de recomendaciones OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|---|--|---|------|-------------|-----------------------------|--|--|--|---|---|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Incorporar estudios médicos especializados en los servicios de salud a los miembros de las FF.AA., y sus familiares directos. | 2.OE2-R32 | Ofertados estudios médicos especializados a miembros y familiares directos de la Fuerzas Armadas. | Cobertura de estudios especializados: 1- Holter. 2- Mapa. 3- Tomografía craneal. 4- Pruebas de laboratorios especializadas. 5- Doppler. Cotización para la compra de instrumental médico y de laboratorio. | Equipos Médicos Especializados y de Laboratorio. Recursos Humanos Sanitario Especializado. | 5 | | Ene-sept. 2024. | Dirección Médica. Dirección Administrativa. Dirección Financiera. Departamento de Compra. | Documentos Financieros de Compras. Informe de producción de las áreas médicas que realizan los estudios médicos especializados. | No disponibilidad financiera. Equipos no recibidos. | Personal capacitado para el manejo de equipos de estudios especializados. Solicitud a tiempo. Asignación financiera disponible. | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de recomendaciones OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|---|--|--|------|-------------|-----------------------------|---|---|---|------------------------|---|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Incorporar estudios médicos especializados en los operativos médicos de acción cívica para los miembros de las FF.AA., y sus familiares directos. | 2.OE2-R32 | Aumentada la cantidad de operativos médicos y de acción cívica para los miembros de las Fuerzas Armadas, y sus familiares directos. | Coordinación y operatividad de operativos médicos, acción cívica y bienestar social, para los miembros de las FF.AA., y sus familiares directos. | Equipos médicos especializados, medicamentos, almuerzo y transporte. | 100% | | Ene.-dic. 2024. | <p>Dirección Médica.</p> <p>Dirección Administrativa.</p> <p>Dirección Financiera.</p> <p>Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento (I).</p> <p>Departamento de Compra.</p> | <p>Cantidad de operativos médicos y de acción cívica ejecutadas.</p> <p>Equipos médicos especializados no recibidos.</p> <p>No disponibilidad financiera.</p> | <p>Solicitar a tiempo y dar seguimiento a lo solicitado.</p> <p>Asignación financiera disponible.</p> | | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de recomendaciones OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|---|---|------------------------------------|------|-------------|-----------------------------|--|---|---|---|---|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Garantizar la adecuación de infraestructura física e inmuebles de oficina, estantería y equipos tecnológicos en las diferentes áreas de consultas y administrativas con el fin de mejorar la oferta institucional a la población en términos de calidad y eficiencia del Hospital Central de las Fuerzas Armadas. | 2.OE2-R32 | Plan de Mantenimiento y remozamiento preventivo de infraestructura física e inmuebles de oficina, estantería y equipos tecnológicos en las diferentes áreas de consultas y administrativas. | Levantamiento del Plan de Mantenimiento y remozamiento preventivo de infraestructura física e inmuebles de oficina, estantería y equipos tecnológicos en las diferentes áreas de consultas y administrativas. | Materiales gastables de oficina. | 100% | | Feb.-sept. 2024. | Dirección Administrativa. | Informe financiero presupuesto ejecutado. | No seguimiento al plan de mantenimiento y remozamiento. | Implementación a tiempo y dar seguimiento a lo solicitado. Asignación financiera disponible. | |
| | | | | Inmuebles y estantería de oficina. | | | | Dirección Financiera. | Fotos de áreas remozadas. | | | |
| | | | | Equipos tecnológicos de oficina. | | | | <p>Dirección de Planificación y Desarrollo (I).</p> <p>Subdirección de Compras.</p> <p>Departamento de Ingeniería.</p> | <p>Listadas de áreas de consultas y administrativas remozadas.</p> <p>No disponibilidad financiera.</p> | | | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de recomendaciones OCTUBRE 2024. |
|--|-----------------------|---|--|---|------|-------------|-----------------------------|--|-------------------------------------|--|--|---|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Gestionar la implementación de acuerdos con otras ARS. | 2.OE2-R32 | Incorporación otras ARS a la cobertura de los servicios de salud. | Gestionar la suscripción de acuerdos institucionales con otras ARS: 1- MAPFRE. 2- Humanos. | Materiales gastables de oficina. Recursos Humanos calificados. | 2 | | Ene-dic. 2024. | Dirección General. Dirección Médica. Dirección Financiera. Dirección de Planificación y Desarrollo (I). Departamento Jurídico. Departamento de Seguros Médicos. | Documentación de acuerdo suscrito. | No acuerdo en las coordinaciones para la firma en la incorporación de otras ARS. | Establecer a tiempo las coordinaciones correspondientes para la suscripción de acuerdos con las ARS. | |

| Objetivo Estratégico | Acciones recomendadas | | | | | | | | Indicador verificable objetivamente | Riesgo | Acciones de mitigación | Leyenda de recomendaciones OCTUBRE 2024. |
|---|-----------------------|---|---|---|------|-------------|-----------------------------|---------------------------|---|---|---|---|
| | Resultado Estratégico | Producto (s) | Actividades | Insumos | Meta | Presupuesto | Fecha Resultado (DD.MM.AA.) | Responsable | | | | |
| Abastecimiento de medicamentos e insumos en el almacén de farmacia para cubrir todas las necesidades del hospital y los usuarios. | 2.OE2-R32 | Abastecido almacén de farmacia con productos medicinales para uso humano. | Planificación para la adquisición de medicamentos e insumos necesarios para el año completo. Elaboración del plan de adquisición de medicamentos e insumos sanitarios. | Recursos Tecnológicos y materiales gastables. | 100% | | Ene.-dic. 2024. | Subdirección de Farmacia. | Matriz de PROMESECAL. Plantilla de SUGEMI. | No coordinación oportuna. Falta de planificación oportuna. | Enviar a tiempo la plantilla de SUGEMI mensualmente a PROMESECAL. | |

Dr. Abel E. Rojas Nuñez,
Coronel Médico Ginecologo-Obstetra, E.R.D.
Director de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento del Hospital Central de las Fuerzas Armadas.