Hospital Central de las Fuerzas Armadas

República Dominicana
"Año de la Innovación y la Competitividad"
Cronograma POA Julio-Diciembre 2019

Entidad u organismo: Hospital Central de las Fuerzas Armadas

DIRECCION GENERAL Y DIRECCION DE AYUDANTIA								
OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	Actividades	Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Incremento del Presupuesto de Caja Chica	Facturas						

DIRECCION MEDICA								
OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	Actividades	Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
	Supervisión y control de las juntas médicas.	Recepción de juntas médicas por el solicitante.						
	trabajos con viajeros	Envío y recibo de expedientes médicos a la Dirección.						
	Recibir los expedientes de							

	las defunciones y hacerlas llegar al archivo y a SENASA.	Envío y recibo a las áreas de Seguros Médicos y Archivo.						
	Realizar certificaciones médicas solicitadas.	Recibo de Solicitudes de Certificaciones Médicas.						
	Realizar informes médicos.	Recibo de los informes médicos por el solicitante.						
	Realizar llenados de formularios.	Recibo de Solicitudes de llenados de formularios Médicas.						
1	Certificar constancias de nacimiento.	Recibo de constancias de nacimiento de Constancia de nacimiento.						
	Realizar certificaciones de defunción	Recibo de certificaciones de defunción del solicitante.						
	Control de cirquito quirúrgico (cirugías ambulatorias y Cirugías electivas).	Hoja de control diario de cirugías realizadas.						

	Supervisión del material gastable quirúrgico.	Hojas de recibo del material gastable por la Sub-dirección Administrativa.						
	Supervisión de los ingresos a hospitalización.	Hoja de ingreso del supervisor.						
	Supervisión y envíos de los informes de novedad.	Envíos y recibo de los informes de novedad por la Dirección General						
2	Revisar y supervisar los listados del material propio de las emergencias	Recibo de los listados de materiales de las Emergencia						
	Notas informativas de las suspensiones de procedimiento.	Recibo de las notas informativas						
	verificación del cumplimiento de los procedimientos quirúrgicos	Revisión y copias de las notas quirúrgicas						
	verificación del cumplimiento de los procedimientos endoscópicos de Gastroenterología	Recibo de hojas de procedimientos endoscópicos						
	Supervisión de ingresos y egresos	Copias de hojas de ingresos y egresos						

	Supervisión y control de las actividades diarias de Banco de Sangre.	Recepción de reportes diarios de Banco de Sangre						
3	Control de las actividades diarias del Laboratorio General.	Recepción de reportes diarios del Laboratorio General						
	Supervisión directa de los pacientes Hospitalizados (Ronda)	Cumplimiento de rondas diarias						
	Supervisión y control de las actas de defunción	Recepción de hojas de Defunciones						
	Supervisión y control de procedimientos de imágenes médicas	Recepción de hojas de control diarios de imágenes Medicas						
	Recepción y entrega de resultados de necropsias	Copia de hojas de resultados de necropsias						
	Realización y supervisión de las juntas investigativa	Copia de los reportes de las Juntas Investigativas.						
	Enlace con la oficina de asesoría legal	Copia de os reportes recibido de asesoría legal.						
	Reuniones Comités Intrahospitalarios	Recibo de reportes firmados de dichos Comités						

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	Actividades	Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Captar el Talento Humano mediante las solicitudes de empleos. (Curricular y Depuraciones)	Proceso de depuración						
2	Preparar formularios evaluación de desempeño en las diversas especialidades y áreas de apoyo.	Aumento de la Eficacia						
3	Reclutar personal de acuerdo al perfil del puesto para mayor rendimiento en el servicio.	Aumento de Rendimiento						
	Curso básico de Desarrollo de Habilidades Directivas para jefes de servicios y departamentos	No. de personal capacitado						
	Evaluación de la calidad de la atención y satisfacción del usuario.	No. de personal capacitado						
	Participación en cursos de Inducción a la Administración Publica	No. de personal capacitado						
	Ética, Deberes y Derechos del Servidor Público	No. de personal capacitado						

Gestión de Calidad en la Administración Pública	No. de personal capacitado						
Interacción Medicamentosa y vías de administración para Enfermeras y personal de apoyo	No. de personal capacitado						
Evaluación de la Seguridad Informática	No. de personal capacitado						
Gestión Recursos Humanos Basada en la Competencias Laborales	No. de personal capacitado						
Curso de Técnicas de Archivos y codificación de enfermedades.	No. de personal capacitado						
Curso básico de Coaching y Liderazgo para el personal Administrativo	No. de personal capacitado						
Curso básico de Psicoterapia para el personal de salud mental	No. de personal capacitado						
Curso básico Psicopatología para el personal de salud mental	No. de personal capacitado						
Planificación Estrat ética en la Gestión Publica	No. de personal capacitado						

6	Organizar de modo alfabético el registro de la documentación del personal y la entrega de certificaciones laborales será entregada en un tiempo de 24 horas	Satisfacción de usuario						
7	Reconocimiento anual al empleado.	Empleado Reconocido						
8	Coordinar actividades académica para el aprendizaje de los estudiante y pasantes	Realización de programa de aprendizaje						

DIRECCION DE PLANIFICACION, DESARROLLO Y GESTION DEL CONOCIMIENTO								
OBJETIVO ESPECÍFICO			**3er trimestre**			**4to trimestre**		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
	1) Planificación y elaboración Institucional del Plan Operativo Anual (POA) 2019.	Elaborado, Reporte de Cronograma de trabajo elaborado, Reportes de Tareas Asignadas y realizadas correctamente, Reportes de seguimiento trimestral de del Plan Operativo Anual.						

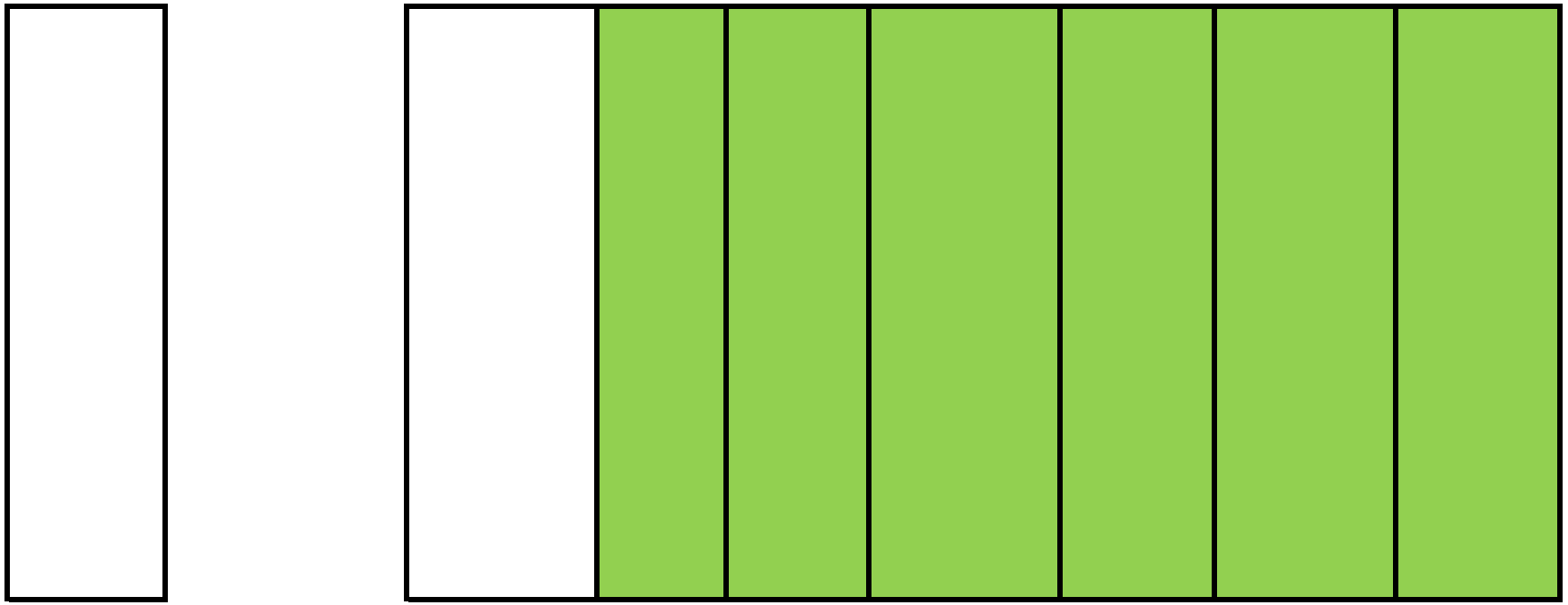
	2) Elaboración del Cronograma de trabajo de los productos y servicios dirigidos a los Usuarios.	POA 2019 Elaborado, Reporte de Cronograma de trabajo elaborado, Reportes de Tareas Asignadas y realizadas correctamente, Reportes de seguimiento trimestral de del Plan Operativo Anual.						
1	3) Asignación y seguimiento de tareas para llevar a cabo los productos y Servicios.	POA 2019 Elaborado, Reporte de Cronograma de trabajo elaborado, Reportes de Tareas Asignadas y realizadas correctamente, Reportes de seguimiento trimestral de del Plan Operativo Anual.						

	4) Monitoreo, Seguimiento y actualización trimestral del plan operativo Anual (POA) 2019.	POA 2019 Elaborado, Reporte de Cronograma de trabajo elaborado, Reportes de Tareas Asignadas y realizadas correctamente, Reportes de seguimiento trimestral de del Plan Operativo Anual.						
2	Realización de Comunicaciones e Informes	Materiales solicitados entregados a tiempo, Realización de las comunicación es sin imprevisto y a tiempo.						

3	Solicitud de Mobiliario para la Oficina de Dirección de Planificación y Desarrollo, solicitud de equipos de oficina.	Adecuación de la estructura física, Servicio brindado de manera más eficiente y eficaz.						
	Análisis y Evaluación de las Estadísticas de Enfermedades Transmisibles y de Notificación Obligatoria	Informes enviados en la fechas correspondientes, No. De usuarios encuestados, Grado de satisfacción, Datos estadísticos reportados.						
6	Dar seguimiento a los programas y proyectos del Hospital Central de las Fuerzas Armadas	Personal capacitado, Listado de personal que asiste						

	Realizar Charlas, Talleres, Conferencias de los 22 Programas de Salud Correspondientes	Personal capacitado, Listado de personal que asiste						
7	1) Realización de Acuerdos Interinstitucionales	Acuerdos firmados por ambas partes						
	2) Gestionar las solicitudes de pasantías y rotaciones en consonancia con los acuerdos existentes	Numero de pasantías y rotaciones aprobadas						
11	Diseñar y proponer planes de desarrollo de las personas y administrarlos.	Desarrollo y aplicación de los planes de desarrollo						

17	Talleres de capacitación en servicio para el personal del pregrado y el postgrado	Total de indicadores entregados						
19	Talleres y seguimiento de las rotaciones	Personal Capacitado						



DIRECCIÓN EJECUTIVA

OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
	Relación de tres jornadas de capacitación normativa y doctrina Militar.	No. de profesores Total de profesores						

5	Elaboración de sanciones disciplinarias, sanciones pecuniarias, oficios tirillas, solicitudes y certificaciones.	No. de recibo de solicitudes, oficios, certificaciones.						

DIRECCIÓN ADMINISTRATI								
OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**

1	fortalecer estructura física remozando y equinado área de internamiento y consulta de ortopedia.	*Aprobación del Oficio Solicitado. *Compra de los Materiales Solicitados. *Adecuación y Acondicionamiento del Área.						
	Restructurar área de UCI general e intermedio	UCI restructurado						
	fortalecer la seguridad interna (equipo de video vigilancia)	cámaras instaladas						
	Fortalecer la estructura física remozando y equipando área de maternidad y pasillo central de anestesiología.	*Aprobación del Oficio Solicitado. *Compra de los Materiales Solicitados. *Adecuación y Acondicionamiento del Área.						

	Cambio de Inmuebles de las Diferentes Áreas del Hospital.	*Aprobación del Oficio Solicitado. *Compra de los Materiales Solicitados. *Adecuación y Acondicionamiento del Área.						
	Remodelación del Área de Quirófano	*Aprobación del Oficio Solicitado. *Compra de los Materiales Solicitados. *Adecuación y Acondicionamiento del Área.						
	Compra de Instrumental de Cirugía	*Aprobación del Oficio Solicitado. *Compra de los Materiales Solicitados. *Adecuación y Acondicionamiento del Área.						

4	Realizar Endosos, Certificaciones de Prestamos, Salida y Entrada de Equipos y Materiales.	Recibo de los Oficios y Certificaciones Solicitadas. Aprobación de los Oficios y Certificaciones Recibidas. Realizar el Procedimiento Correspondiente según la Solicitud.						
	Abastecimiento de Quirófano.	* Suministrar Material solicitado en base al pedido solicitado. * Compra de Materiales para la Confesión de las mismas.						
	Abastecimiento del Depósito de Gases Medicinales.	* Recibir reportes del área. * Inspección del Área de Gases Medicinales. * Comunicación con los Suplidores. * Solicitar el Material según la cantidad requerida en el reporte recibido a diario.						

	Mantenimientos Preventivos y Correctivos de Equipos Médicos.	* Aprobación del Oficio Solicitado. * Compra de los Materiales Solicitados. * Adecuación y Acondicionamiento de los Equipos						

SUB-DIRECCION DE OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
1	1) Análisis de orden de compras. 2) Análisis de libramientos y cheques 3) Análisis de la conciliación bancaria.	Reporte de Cronograma de trabajo elaborado. -Reportes de Tareas Asignadas y realizadas correctamente. -Reportes de seguimiento trimestral de del Plan Operativo Anual.						
2	Compra de 2 escaleras para farmacia ambulatoria	Factura de Compra						

3	Impartición de Cursos de Capacitación y Actualización del conocimiento	Lista de Personal Capacitado						

DEPARTAMENTO DE								
OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
1	Consultas y cirugías	No. Personal capacitado						
2	Establecer charlas, operativos de evaluación e IHO al personal del Hospital	No. Personal capacitado						
	Implementar jornadas científicas Odontológicas	No. Personal capacitado						

DEPARTAMEN								
OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**

	Actualización y empalme del Sistema Informático de Gestión Hospitalaria con la Unidad de Registro y Admisión para la digitalización de los expedientes clínicos.	Manuales, Documentos y Aprobación.						
	Taller sobre Auditoría Médica	Habilidades y Conocimientos requeridos						
3	Adquisición de material gastable	Obtención de materiales						

SUBDIRECCION DE FARMACIA

OBJETIVO ESPECÍFICO			**3er trimestre**			**4to trimestre**		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
	Adquirir los medicamentos que estén disponible	Recepción de Medicamentos en Almacén						
2	Recibir y verificar todas las solicitudes de medicamentos e insumos médicos	Ordenes medicas recibidas						

	Despachar todas las solicitudes de medicamentos e insumos médicos	Acuse de recibo de las ordenes despachadas						
3	Publicar la guía Farmacoterapeutica	Guía Publicada						
	Difundir y poner en circulación la Guía Farmacoterapeutica	Lanzamiento realizado						
	Realizar proceso de remodelación y adecuación del Almacén	Almacenes remodelados						
	Abastecer muebles de oficina	Almacén Abastecido						
5	Compra de carro de dispensación para medicamentos	Factura de Compra						
	Compra de 1 escritorio Farmacia Cirugía	Factura de Compra						
	Compra de 10 sillas para la subdirección de farmacia	Factura de Compra						
	Compra de 13 bandejas para medicamentos	Factura de Compra						
	Compra de 5 galones de pintura	Factura de Compra						

	Compra de 2 escaleras para farmacia ambulatoria	Factura de Compra						
8	Impartición de Cursos de Capacitación y Actualización del conocimiento	Lista de Personal Capacitado						

DEPARTAMEN OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
1	Actualización del Manual de Organización y Funciones del Departamento de Cirugía del Hospital Central de las Fuerzas Armadas	Manual actualizado						
3	Distribuir el Formulario verificación seguridad en Cirugía	Lista de Verificación de Seguridad llena en todos los actos quirúrgicos						

4	Charla Sobre Bioseguridad en los Quirófanos. Desinfección y esterilización de los Quirófanos	Charlas realizadas						
	Charla sobre Cuidados de Enfermería en pacientes Post-Quirúrgicos	Charlas realizadas						
5	Adquisición de Equipos de Informática	Adquisición de los equipos						
6	Adecuar y adquirir mobiliario de oficina y materiales gastables.	Adquisición de Mobiliario						

SERVICIO DE CIRUGIA								
OBJETIVO ESPECÍFICO			**3er trimestre**			**4to trimestre**		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
1	Discusión de temas mesa redonda Inscripción en revistas médicas Reconocidas. Simposio actualizado de avances quirúrgicos; Conferencias con cirujanos vanguardistas, Asistencia al Congreso anual de cirugía.	Revistas actualizadas						

3	Equipar Emergencia de cirugía general	Emergencia equipada						

SERVICIO DE OTORRINOLAR

OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	**Actividades**	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
2	Solicitud de compra de equipos	Factura de equipos de oficina						
4	Charlas a los médicos de residencia cirugia.	Listado de participantes. Informe de actividad. Facturas de alquiler de equipos.						
5	Adquisición de materiales quirúrgicos	Facturas de compra de materiales.						
7	Jornadas cientificas y charlas de concientizacion a militares y demas usuarios	No. De personal capacitado						
8	Operativos de Cirugia Maxilofacial	No. De personal capacitado						

SERVICIO DE CIRUGIA

OBJETIVO ESPECÍFICO	3er trimestre	4to trimestre

No	Actividades	Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Evaluar pacientes y tratar patologías vasculares	libro record						
2	Resolver patologías quirúrgicas, crear accesos vasculares, colocar accesos vasculares para hemodiálisis	libro record						

SERVICIO DE UROLOGIA								
OBJETIVO ESPECÍFICO			3er trimestre			4to trimestre		
No	Actividades	Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE

	Compra de equipos y mobiliario	Evidencia física del inmueble, Facturas, Recibos, Registro de Cargo						

SERVICIO DE OFTALMOLOGI

OBJETIVO ESPECÍFICO	Actividades		3er trimestre			4to trimestre		
No	Consultas Anuales	Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
2	Cirugías Anuales	Facturas SENASA, Hoja de Consulta externa y Récord médico						
3	Atención de emergencias 24 Hrs	Facturas SENASA y Libro quirúrgico						

DEPARTAMENTO DE

OBJETIVO ESPECÍFICO	Actividades		3er trimestre	4to trimestre

No	Compra de Equipos y Materiales.	Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1		Satisfacción de los usuarios y profesional-les de la salud.						

SERVICIO DE ORTOPEDIA Y				
OBJETIVO ESPECÍFICO	Actividades		3er trimestre	4to trimestre

No	Gestionar cama radiolucente para quirófano. Gestionar mesa de tracciones para quirófano. Reparar lámparas quirúrgicas del quirófano. colocar un aire acondicionado adicional Gestionar aparato móvil de rayos X Digital. Gestionar delantales de plomo anti radiación Gestionar instrumental quirúrgico de ortopedia.	**Indicador Verificable**						

1	Instalar dispensador de jabón quirúrgico Instalar dispensadores de AVAGARD Dispensador de toallas desechables Cambiar las bombonas de tela por bombonas desechables Cambiar compresas reusables por compresas desechables	Equipos obtenidos recibos de compras						

2	Gestionar colchones de aire para las camas de ortopedia Gestionar neveras ejecutivas Gestionar sistemas de tracción esquelética	Equipos obtenidos recibos de compras						

SERVICIO DE NEUROCIRUGIA								
OBJETIVO ESPECÍFICO	Actividades		3er trimestre			4to trimestre		
No	Adquisición de equipos y materiales para	Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Adquisición de equipos y materiales para Derivación ventrículo peritoneal externo #12	Historias clínicas y evaluaciones clínicas						
	Adquisición de equipos y materiales para Drenaje de hematomas #144	Historias clínicas y evaluaciones clínicas						
2	Adquisición de equipos y materiales para Biopsias y resección #12	Historias clínicas y evaluaciones clínicas						

3	Adquisición de equipos y materiales para Traumatismo y degenerativo #24	Historias clínicas y evaluaciones clínicas						

	Actividades	Indicador Verificable	3er trimestre			4to trimestre		
SERVICIO DE CIRUGIA BUCO MAXILOFACIAL	Solicitud y adquisición de instrumentos, mobiliarios, equipos y materiales		**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Jornadas Científicas y charlas concientización a	Instrumentos, mobiliarios						
No	cirugía Maxilofacial	No. De personal capacitado						
		No. De personal capacitado						

	Actividades		3er trimestre			4to trimestre		
DEPARTAMENTO DE PEDIATRIA	Adquisición de equipos propios del área	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Brindar mejor servicio a los pacientes que	Mejora en el Servicio de la						
No	adquisición de materiales gastables	Mejora en el Servicio de la						

1	Charlas para médicos pediatras, residentes, Médicos internos y enfermeras.	Uso general en sala de pediatría						
2		Aprendizaje del personal						

	Actividades		3er trimestre			4to trimestre		
SERVICIO DE HEMATOLOGÍA	Adecuación área de procedimientos, Adecuación área para quimioterapias ambulatorias Adecuación áreas para almacenar material gastable para procedimientos y quimioterapias	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reclutamiento y seguimiento de pacientes hematológicos	Obtención equipos. Acondiciona-miento del área						
No	Aspirado y biopsia ósea	No. DE PACIENTES :						
1		No. de procedimientos:						
2								
3								

	Actividades		3er trimestre			4to trimestre		
SERVICIO DE CONTROL DE TUBERCULOSIS	1.- Mejorar la identificación del sintomático respiratorio tratando de lograr la meta de 48 pacientes por mes 2.- Detectar el 90% de los casos 3.- Curar el 90% de los casos 4.-Reducir la tasa de mortalidad asociada a la tuberculosis 5.- Sostenibilidad de la estrategia DOTS de calidad 6.-Facilitar la interacción interdepartamental del Hospital Central 7.- Detección temprana en personas que viven con el virus del VIH	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**

OBJETIVO ESPECÍFICO		Evaluación de los resultados del tratamiento a través del análisis de cohorte de acuerdo al manual de procedimiento del programa de control de tuberculosis Número del personal en la actividad de acuerdo a La aplicación de las normas % de detección de casos esperados % de éxito de tratamiento						
No								
1								
	Actividades		**3er trimestre**			**4to trimestre**		
SERVICIO DE GASTROENTEROLOGIA	Supervisión, registro y control de las consultas de gastroenterología	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Supervisión y control de la unidad Endoscopia Digestiva	Porcentaje de Aumento de Satisfacción de los usuarios						
No	Pase diario de visitas y oportunamente a	Porcentaje de Aumento de						
1	Seminarios	Porcentaje de Aumento de						
2	Conferencias Jornadas	no. de personal capacitado						

3								
4								
	Actividades		**3er trimestre**			**4to trimestre**		
SERVICIO DE NEUROLOGIA	Supervisión y control de las consultas médicas.	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Supervisión y control de la Unidad de Neurofisiología.	Porcentaje de Aumento de Satisfacción de los usuarios						
No	Supervisión del pase de visitas en las	Porcentaje de Aumento de						
1	Supervisión y control de	Porcentaje de Aumento de						
2	Seminarios y conferencias de prevención y control enfermedades neurológicas	No. De pacientes con complicaciones/no. De pacientes atendidos						
3	Cursos y entrenamientos	No. De personal capacitado						
4		No. De personal capacitado						
5								
6								
	Actividades		**3er trimestre**			**4to trimestre**		

SERVICIO DE NUTRICION	Recepción, interrogatorio y Evaluación Clínica, obtención diagnóstico e iniciación de tratamiento médico	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Cribaje Nutricional Evaluación y Diagnóstico Nutricional Seguimiento/terapia nutricional intrahospitalario	Recepción de Documentos y Formularios de Servicio Nutrición						
No	Obtención de equipo para elaboración e	Recepción de						
1	Capacitación continua con cursos, talleres	Obtención de equipos						
2		Cantidad de personal capacitado						

	Actividades		**3er trimestre**			**4to trimestre**		
SERVICIO DE NEFROLOGIA	Supervisión y control de consultas médicas	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Supervisión y control de hemodiálisis	Satisfacción del usuario						
No	Supervisión pase visitas	Satisfacción del usuario						

1	Cursos de educación continua, entrenamiento	Lista de pase de visita						
2	Boletines manejo infecciones y cursos actualización.	No. De personal capacitado						
	Fomentar la actualización de conocimiento personal de atención en salud , familiares y pacientes	Creación de boletines No. De personal capacitado						
	Actividades	No. De personal capacitado						
	Realización de talleres de sensibilización Cáncer de mama. Cáncer de Ovario. Cáncer Gástrico. Melanoma.		**3er trimestre**			**4to trimestre**		

SERVICIO DE ONCOLOGIA	Preparar mezclas Oncológicas parenterales	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO		listado de personal capacitado						
No		Unidad de quimioterapia						
1								
2								
	Actividades							

	Manejo de los pacientes que acuden con infarto del miocardio a Emergencia.		3er trimestre			4to trimestre		
SERVICIO DE CARDIOLOGIA	Presentación academica para médicos residentes y personal de Enfermería.	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO		Libro record						
No		Personal Capacitado						
2								
3								
	Actividades							
	Supervisión y control de consultas médicas.		3er trimestre			4to trimestre		
SERVICIO DE NEUMOLOGIA	Supervisión y control de Consultas y Sala Clínica.	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
OBJETIVO ESPECÍFICO	Supervisión y control de implantes catéteres de hemodiálisis y fistulas arteriovenosa	Satisfacción del usuario						
No								
1	Seminarios y conferencias de	Disminución no. De						

2		Número de pacientes infectados/número de pacientes atendidos						
3		Personal de neumología Capacitado /no. De personal de neumología						
4								
5								
	Actividades							
	Recepción, Interrogatorio y Evaluación Clínica, así como obtener un diagnostico e implantar tratamiento médico.		**3er trimestre**			**4to trimestre**		
SERVICIO DE ENDOCRINOLOGIA	Obtención de Equipo para elaboración e impresión de Documentación y formularios de atención medica del área de Atención Primaria.	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**

OBJETIVO ESPECÍFICO	Recepción, Interrogatorio y Evaluación Clínica, así como obtener un diagnostico e implantar tratamiento médico, emisión de certificado o licencia medica	Recepción de Documentos y Formularios de Atención Medica						
No	Recepción, Interrogatorio y	Recepción de						
	Charlas educativas con entrega de material	Recepción de						
	Jornada Académica	Recepción de Documentos y Formularios de Atención Medica						
	Recepción de información pertinente a cada caso para emitir la documentación relativa al caso por escrito.	Recepción de Documentos y Formularios de Actividad						
1		Recepción de Formularios de Actividad y Certificado de Participación						

		Recepción de documentos y formularios						
	Compra de equipos médicos y reparación de equipos	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
SERVICIO DE FISIATRIA		Reporte de Cronograma de trabajo elaborado. -Reportes de Tareas Asignadas y realizadas correctamente. -Reportes de seguimiento trimestral de del Plan Operativo Anual.						
		Adquisición de equipos						

			3er trimestre			4to trimestre		
		Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
No	Actividades							
1	Consulta externa		3er trimestre			4to trimestre		
	Intervención en crisis o ingreso a sala de	Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
DEPARTAMENTO DE	Descripción del evento clínico con el que se	Porcentaje de pacientes nuevos						
OBJETIVO ESPECÍFICO	Psiquiatría de enlace (interconsulta)	Porcentaje de pacientes ingresados por primera vez en UIC del HCFFAA Porcentaje de pacientes subsecuentes ingresados en UIC del HCFFAA Porcentaje de pacientes que recibieron TEC en UIC del HCFFAA Porcentaje de pacientes ingresados con otras condiciones orgánicas en UIC del HCFFAA						

No		Porcentaje de pacientes militares ingresados en UIC del HCFFAA Porcentaje de pacientes no aptos para vida militar luego de egreso en HCFFAA Porcentaje de pacientes ingresados sin patología no psiquiátrica definitiva en UIC del HCFFAA						
1		Porcentaje de interconsultas recibidas por el departamento de psiquiatría del HCFFAA						
2								
3	**Actividades**							
4	Evaluar todas las actividades de los aspirantes a cursos en el exterior y a nivel Nacional.		**3er trimestre**		**4to trimestre**			

		Indicador Verificable	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
DEPARTAMENTO DE PSICOLOGIA		Hacer diagnóstico, prevención para mejor desenvolvimiento y actitudes de los aspirantes a Capacitaciones.						
OBJETIVO ESPECÍFICO								
No								
2	**Actividades**							
	Recepción, Interrogatorio Y Evaluación Clínica, Así Como Obtener Un Diagnostico E Implantar Tratamiento Médico Ambulatorio.		**3er trimestre**			**4to trimestre**		
	Obtención de Equipo para elaboración e	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
DEPARTAMENTO DE MEDICINA FAMILIAR	Recepción, Interrogatorio y Evaluación Clínica, así como obtener un diagnostico e implantar tratamiento médico, emisión de Referencia a Unidad Médica de Mayor Nivel de Complejidad.	Número de pacientes atendidos anual. Reportes de pacientes atendidos.						

OBJETIVO ESPECÍFICO	Charlas educativas, Conferencias educativas ,Jornadas de control y seguimiento de Enfermedades Crónicas No Transmisibles, Campaña de seguimiento y detección Precoz Cáncer de Mama, de cérvix, vacuna, hipertensión arterial, diabetes mellitus, obesidad, crecimiento y desarrollo,con entrega de material informativo en las salas de espera de las consultas de Atención Primaria, Consultas Especializadas y Triage	No. De equipos						
No	Recepción de información pertinente a cada caso para emitir la documentación Relativa al caso por escrito.	No. De paciente ambulatorio						

1	Acudir al Domicilio, Interrogatorio y Evaluación Clínica, así como obtener un diagnostico e implantar tratamiento médico y derivación si se requiere.	no. De usuarios capacitados						
2		no. de Reportes de evolución y						
3		no. Reportes de seguimiento al						
4								
5								
6	**Actividades**							
	Informes con impresión física de estudios a requerimiento. Radiografías y Tomografías. Operación de equipos de sonografía		**3er trimestre**			**4to trimestre**		
	Operación de equipos de sonografía	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
DEPARTAMENTO DE IMAGENOLOGIA		Libro de salida de estudios						

OBJETIVO ESPECÍFICO		Libro de salida estudios.							
No									
2									
3	**Actividades**								
	Procesar y reportar: (realizar estudios de		**3er trimestre**			**4to trimestre**			
	procesar y reportar (realizar estudios de citologías servicio-vaginales a nuestros militares, familiares y afiliados)	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
SERVICIO DE PATOLOGIA	procesar y reportar (realizar estudios de citologías de líquidos corporales a nuestros militares, familiares y afiliados)	1300 casos						
OBJETIVO ESPECÍFICO	realizar y reportar (realizar autopsias a militares, familiares y afiliados fallecidos)	1700 casos						
No	Adecuación y remozamiento del área general, hacer un cubículo para atención al usuario para la recepción de muestras y entrega de resultados en la parte frontal, reparar la sala de autopsia (el techo, las luces y la mesa de autopsias), adquirir equipos de laboratorio y oficina	90 casos						
1	contratar 2 secretarias	15 casos						
2	realización de jornadas de actualización y	obtención De equipo						

3		Personal del área contratada						
4		personal capacitado.						
5								
6	**Actividades**							
7	Charlas Educativa a las Embarazadas sobre ITS/VIH y SIDA		**3er trimestre**			**4to trimestre**		
		Indicador Verificable	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
SERVICIO DE ITS		Listado de Participantes						
OBJETIVO ESPECÍFICO								
No								
	Actividades							
	Adquisición de instrumental de trabajo		**3er trimestre**			**4to trimestre**		
		Indicador Verificable	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
SERVICIO DE OBSTETRICIA		Recibos Registros de cargo						
OBJETIVO ESPECÍFICO								
No	**Actividades**							
7	Adquisición de material Gastable		**3er trimestre**			**4to trimestre**		
		Indicador Verificable	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
PROGRAMA DE PATOLOGIA		Recibos Registros						
OBJETIVO ESPECÍFICO								
No								

3	**Actividades**								
	Compra de material gastable		**3er trimestre**			**4to trimestre**			
		Indicador Verificable	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION FAMILIAR		Recibos Registros de cargo						
OBJETIVO ESPECÍFICO									
No									
3	**Actividades**								
	Equipos para una Mejor Adquisición de material gastable		**3er trimestre**			**4to trimestre**			
		Indicador Verificable	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
COORDINACION DE RESIDENCIA DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA		Recibos Registros de cargo						
OBJETIVO ESPECÍFICO		Recibos Registros de cargo						
No									
2									
3	**Actividades**								
	Revisar, actualizar y monitorear el POA		**3er trimestre**			**4to trimestre**			
	Monitoreo y Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2017-2020	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**

SERVICIO DE EPIDEMIOLOGÍA		Número de notificaciones y acciones propias de la vigilancia						
OBJETIVO ESPECÍFICO		Número de departamento s concientizado s y sensibilizados						
No								
1	**Actividades**							
2	Dar fiel cumplimiento a las solicitudes de Apertura de record a los paciente que solicitan el	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
DEPARTAMENTO DE ACCION CIVICA Y TRABAJO SOCIAL	Compra de materiales gastables	Cartas de acciones Cívicas Resultados de estudios realizados y procedimientos realizados						
OBJETIVO ESPECÍFICO	Visita de supervisión a los pacientes en sus hogares	Numero de record apertura dos						
No		Facturas y el suministro						
1		Seguimiento al paciente						
	Actividades							

			3er trimestre			4to trimestre		
			JULIO	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**

	Supervisión y control		3er trimestre			4to trimestre		
	Supervisión y control	**Indicador Verificable**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**
DEPARTAMENTO DE EMERGENCIA	Realización de conferencias, jornadas clínico quirúrgicas, actualización sobre reanimación pediátrica, manejo de abdomen agudo, manejo de eclampsia, manejo de trauma cráneo facial	Satisfacción del usuario						
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reparación y mantenimiento de equipos	Equipos en el área						
No		No. de personal capacitado						
		Equipos en funcionamiento						

Dra. Nancy M. Ricart Tavéras
Coronel Médico Pediatra, E.R.D.
Dirección de Planificación, Desarrollo y Gestión del Conocimiento