



Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional con base en el Modelo CAF (Common Assessment Framework)

Diciembre 2022

| | |
|-----------------------------------|--|
| Realizado por: Ing. José A Acosta | |
|-----------------------------------|--|



Informe de Avances en la Implementación de plan de mejora CAF 2022

Introducción

El presente documento corresponde al informe de cumplimiento del plan de mejora institucional del Hospital Regional José María Cabral y Báez para el año 2022.

El plan de mejora institucional está basado en la implementación del Marco Común de Evaluación (CAF) y las correspondientes áreas de mejora encontradas como resultado del autodiagnóstico institucional.

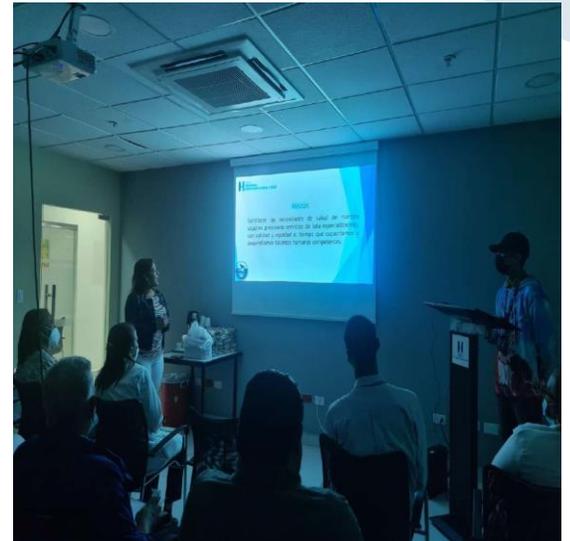
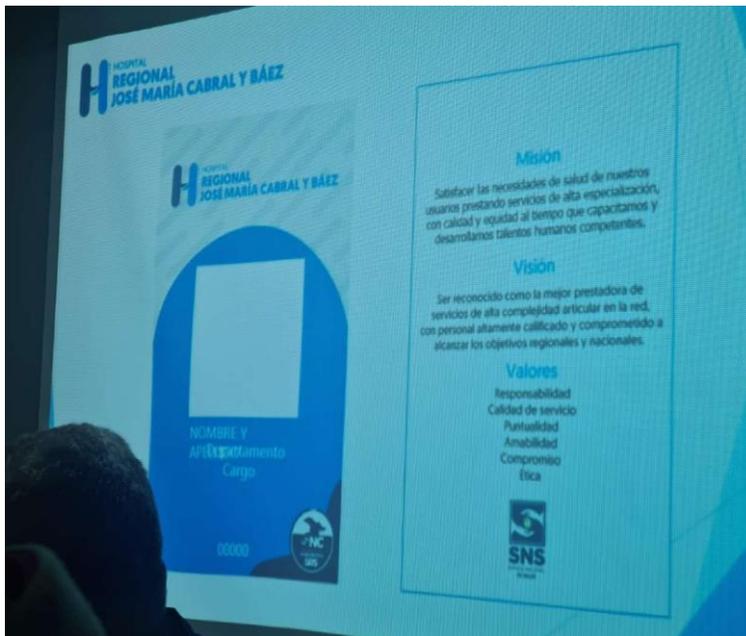
Para esto se trabajaron los 9 criterios que componen el modelo en donde a partir de los hallazgos encontrados se priorizaron dieciocho (18) áreas de mejora de las que a su vez este informe se presentan acciones para las mismas, constituyendo un cierre a las áreas priorizadas para el 2022.

Con esto buscamos que la gestión de la organización se vea enriquecida con el uso de herramientas, técnicas orientadas a una cada vez mejor gestión de la calidad tanto de los productos como de los servicios, y que las mismas se vean reflejadas en una mayor satisfacción de los ciudadanos/clientes.

Informe de Avances en la Implementación de plan de mejora CAF 2022

Hallazgos

Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores. Planificar reuniones sistemáticas con el propósito de sustentar el desarrollo institucional en la misión, visión, valores.



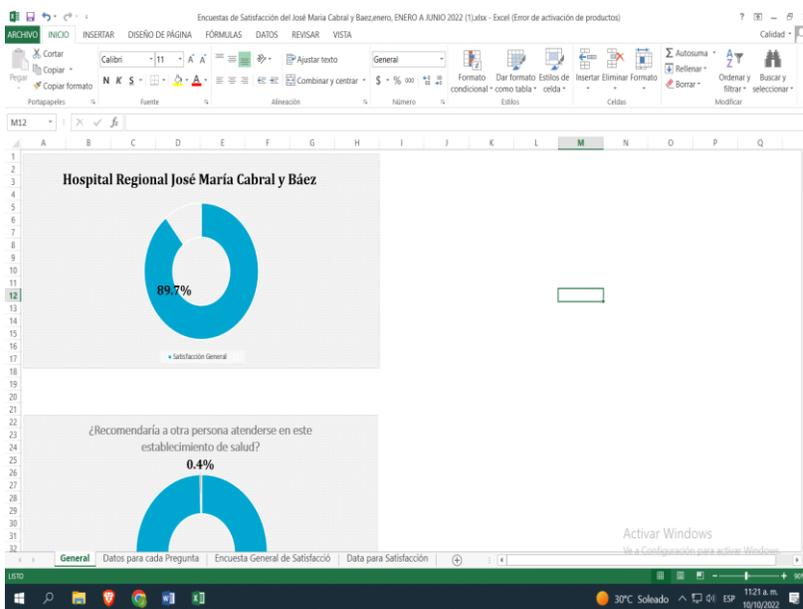
Subcriterio 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Establecer objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas, con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.

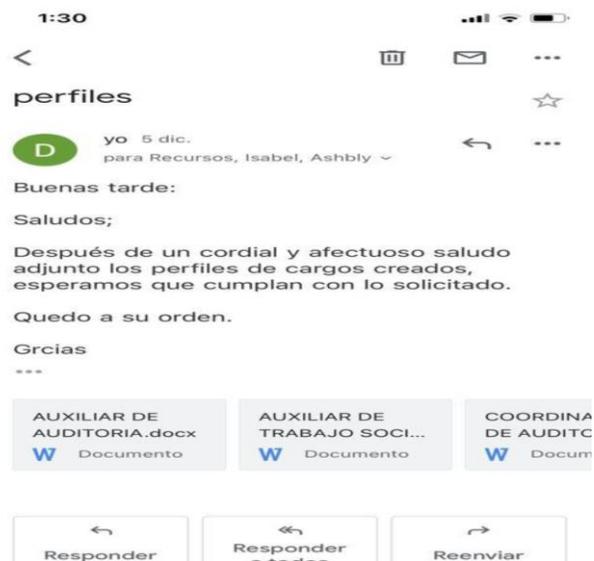
| HOSPITAL REGIONAL JOSÉ MARÍA CABRAL Y BÁEZ | | |
|--|---------------------|-------------------------------|
| MANDOS MEDIOS | | |
| NO. | ENCARGADO | DEPARTAMENTO |
| 1 | MAXIMO BRITO | ACTIVOS FIJOS |
| 2 | MARIELS GARCIA | ADMINISTRACION |
| 3 | JONATHAN SOSA | ADMISSION |
| 4 | RAQUEL TAVERA | ARCHIVO |
| 5 | KATHERINE RIVERA | ATENCION AL USUARIO |
| 6 | GRACIELA GOMEZ | AUDITORIA MEDICA |
| 7 | DEYSI AGUILERA | BANCO DE SANGRE |
| 8 | JUAN EURY ESTEVEZ | BIOSIGURIDAD |
| 9 | JOSE ACOSTA | CALIDAD |
| 10 | JONATHAN SOSA | CAMILLA |
| 11 | EVELIN REYES | CERTIFICACIONES |
| 12 | LUCRECIA DIAZ | COCINA |
| 13 | CARMEN MENDEZ | COMPRAS |
| 14 | YENNIFER CASTILLO | CONTABILIDAD |
| 15 | MIRIAN PAULINO | CONTROL INTERNO |
| 16 | MAYRA SANCHEZ | COSTURA |
| 17 | WELLINGTON LOPEZ | DESPENSA |
| 18 | BERNARDO HILARIO | DIRECCION GENERAL |
| 19 | ESTHELA LOYO | DOCENCIA MEDICA |
| 20 | JUAN ANDRES ALVAREZ | ELECTROMEDICINA |
| 21 | BIEVENIDO VERAS | ESTADISTICA |
| 22 | RICHARD GUILLEN | ESTERILIZACION |
| 23 | CELIA CRUZ | FACTURACION |
| 24 | JOSELYN PEREZ | HEMODIALISIS |
| 25 | YRABEL CABREJA | HOTELERIA |
| 26 | ELISEO GIL | IMAGENES MEDICAS |
| 27 | SULLYS BITISTA | INMUNOLOGIA |
| 28 | DAISY AGUILERA | LABORATORIO |
| 29 | JOSE LUIS VARGAS | LAVANDERIA |
| 30 | RAMON RODRIGUEZ | LIBRE ACCESO A LA INFORMACION |
| 31 | JUAN TAVAREZ | MANTENIMIENTO |
| 32 | BRIGIDA MEDINA | MAYORDOMIA |
| 33 | ESTEBAN CABRERA | MORGUE |
| 34 | DAMIAN MOREL | OXIGENO |
| 35 | DAHIANA MARTINEZ | PLANIFICACION Y DESARROLLO |
| 36 | ISABEL DIAZ | RECURSOS HUMANOS |
| 37 | JADIRA MARTINEZ | RELACIONES PUBLICAS |
| 38 | LIJANA UCETA | SECRETARIAS ESPECIALISTAS |
| 39 | ANIBAL KINGSLEY | SEGURIDAD CIVIL Y MILITAR |
| 40 | ROSA ELIZ DIAZ | SERVICIOS DE FARMACIA |
| 41 | JOSE LUIS VARGAS | SERVICIOS GENERALES |
| 42 | JULIO CESAR DE LEON | SUB DIRECCION |
| 43 | EDUVIGES LOPEZ | SUMINISTROS |
| 44 | CARLOS HERNANDEZ | TECNOLOGIA |
| 45 | ADRIANO UREÑA | TESORERIA |
| 46 | YORK DIMAS | TRABAJO SOCIAL |
| 47 | RICARDO BETANCES | TRANSPORTACION |

Subcriterio 1.3 motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia, Identificar procesos en servicios que puedan ser referente y acompañamiento de las personas o empleados.





Subcriterio 2.3. Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes. Establecer sistema de comunicación con iniciativa de cambios y los planes estratégicos





Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.

Desarrollar planes para establecer encuentros con otras organizaciones y compartir buenas prácticas entre instituciones similares a la nuestra a través del benchmarking/benchlearning



Subcriterio 3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.

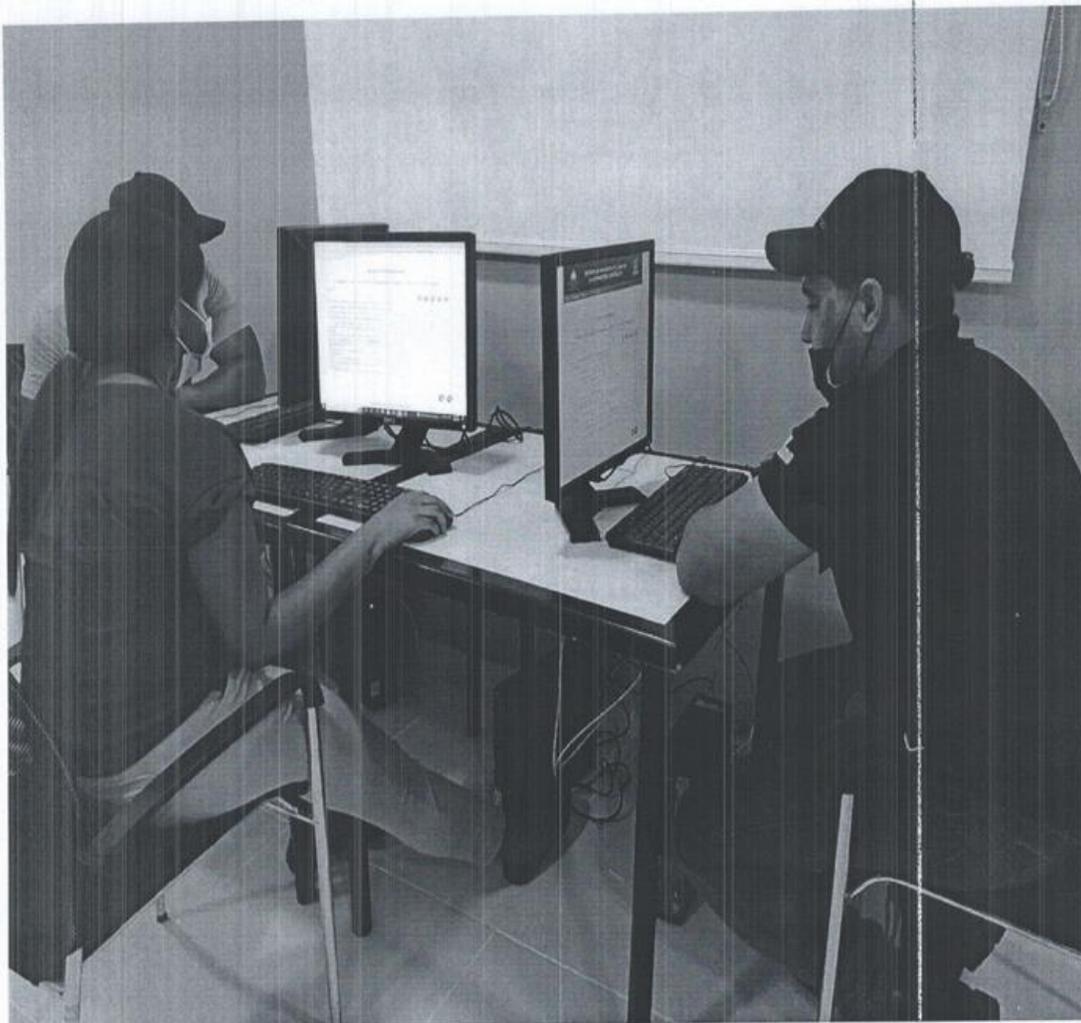
Garantizar que cada encargado accione con ejemplo de empoderamiento y desarrollo de liderazgo. Encuesta del clima laboral.

| DEPARTAMENTO | |
|---|---|
| DIVISION DE RECURSOS HUMANOS | 3 |
| UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 1 |
| DIRECCION GENERAL | |
| SECCION DE ACTIVOS FIJOS | 3 |
| SECCION DE ACTIVOS FIJOS | 2 |
| SECCION DE ADMISION Y ARCHIVO CLINICO | |
| SECCION DE ADMISION Y ARCHIVO CLINICO | |
| SECCION DE ADMISION Y ARCHIVO CLINICO | |
| SECCION DE ADMISION Y ARCHIVO CLINICO | |
| SECCION DE ARCHIVO CENTRAL | 3 |
| SECCION DE ARCHIVO CENTRAL | |
| DIVISION DE SERVICIOS DE ATENCION AL USUARIO | |
| DIVISION DE SERVICIOS DE ATENCION AL USUARIO | |
| DIVISION DE SERVICIOS DE ATENCION AL USUARIO | |
| DIVISION DE SERVICIOS DE ATENCION AL USUARIO | |
| DIVISION DE SERVICIOS DE ATENCION AL USUARIO | |
| DIVISION DE SERVICIOS DE ATENCION AL USUARIO | |
| DIVISION DE AUDITORIA MEDICA | |
| DIVISION DE AUDITORIA MEDICA | |
| DIVISION DE CAMBIA | |
| SECCION DE CAMBIA | |
| SECCION DE CERTIFICACIONES MEDICAS | |
| SECCION DE CERTIFICACIONES MEDICAS | |
| DIVISION DE HOSTELERIA HOSPITALARIA | |
| DIVISION DE HOSTELERIA HOSPITALARIA | |
| SECCION DE ALIMENTACION Y NUTRICION (COCINA) | |
| SECCION DE ALIMENTACION Y NUTRICION (COCINA) | |
| SECCION DE ALIMENTACION Y NUTRICION (COCINA) | |
| SECCION DE ALIMENTACION Y NUTRICION (COCINA) | |
| SECCION DE ALIMENTACION Y NUTRICION (COCINA) | |
| SECCION DE ALIMENTACION Y NUTRICION (COCINA) | |
| SECCION DE ALIMENTACION Y NUTRICION (COCINA) | |
| SECCION DE ALIMENTACION Y NUTRICION (COCINA) | |
| DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES | |
| DIVISION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES | |
| DIVISION DE CONTABILIDAD | |
| DIVISION DE CONTABILIDAD | |
| SECCION DE PRESUPUESTO | |
| SECCION DE CONTROL INTERNO | |
| SECCION DE COSTURA | |
| SECCION DE COSTURA | |
| SECCION DE DESPESA | |
| SECCION DE DESPESA | |
| SECCION DE ELECTROMEDICINA | |
| SECCION DE ELECTROMEDICINA | |
| DIVISION DE EPIDEMIOLOGIA | |
| SECCION DE ESTERILIZACION | |
| SECCION DE ESTERILIZACION | |
| SECCION DE ESTERILIZACION | |
| SECCION DE FACTURACION Y SEGUROS MEDICOS | |
| SECCION DE FACTURACION Y SEGUROS MEDICOS | |
| SECCION DE FACTURACION Y SEGUROS MEDICOS | |
| SECCION DE FACTURACION Y SEGUROS MEDICOS | |

Administradora: (2) Ecuinors tops

15/8/22, 14:48

PHOTO-2022-08-15-14-32-37.jpg

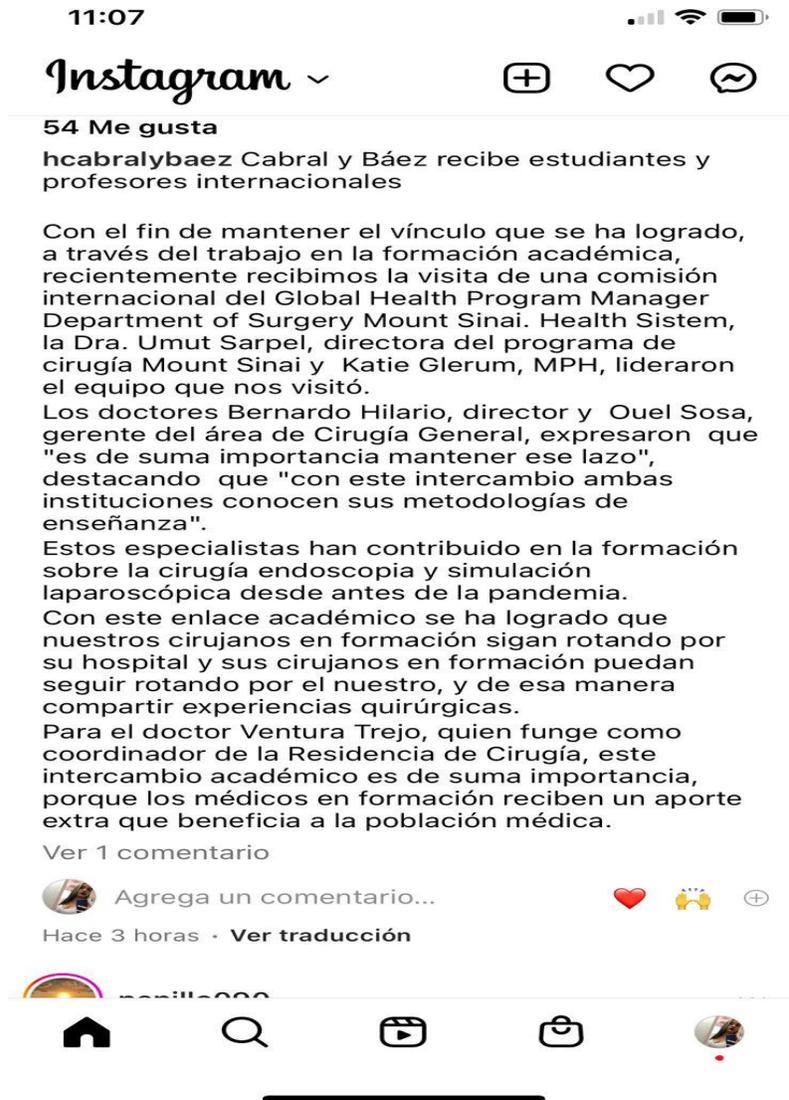


|  SERVICIO REGIONAL NORCENTRAL PLAN DE MEJORA DE LA ENCUESTA DEL CLIMA LABORAL DE RECURSOS HUMANOS | | Nombre del Establecimiento: Hospital Regional José María Cabral y Báez | | Fecha de la observación: agosto - octubre 2022 | | Matriz del Plan de Mejora <small>DCM-FO-001, Versión: 01 Fecha de aprobación: 31/12/2018</small> | | | | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|--|------------|------------|---------|------------|-----------|-------|------------|-------|--|--|
| Área | Oportunidad de Mejora (Ítem en amarillo o rojo con el porcentaje alcanzado) | Causa Identificada (Cuál es la causa de la deficiencia) | Acción Necesaria (Ejemplo: Capacitaciones, reingeniería del personal, medidas a tomar, regímenes de consecuencias, etc) | Indicador (Porcentaje al que quiero llegar) | Medio de Verificación (Listado, fotos, y/o informe) | Responsable (Persona Encargada de esta actividad) | Cronograma | | | Cronograma | | | Cronograma | | | |
| | | | | | | | agosto | septiembre | octubre | noviembre | diciembre | enero | febrero | marzo | | |
| Recursos Humanos | Conocimiento de los empleados del marco legal de la ley de función pública. | Ley No. 41-08 de Función Pública y con la Secretaría de Estado de Administración Pública | Realizar talleres con los colaboradores | 100% | Listados y Fotos de las reuniones | Encargados | x | x | x | | | | | | | |
| Recursos Humanos | Capacitar a los supervisores en gestión del personal y liderazgo | Asesoría de conocimientos de la gestión de liderazgo | Realizar talleres con los colaboradores | 100% | Listados y Fotos de las reuniones | Encargados | x | x | x | | | | | | | |
| Recursos Humanos | Reajuste salarial | No conforme con una valoración de 50.29 | Referente a la escala salarial consultada al Ministerio de Administración Pública (MAP) | 100% | Correo emitido al Ministerio de Administración pública (MAP) | Recursos Humanos | x | x | x | | | | | | | |
| Recursos Humanos | Uso de tecnología en las áreas | Darle más seguimiento de tecnología en las áreas de trabajo para los procesos de servicios | Comunicación con los colaboradores de TIC para taller y manejo de los equipos tecnológicos de las diferentes áreas para el personal | 100% | Listados y Fotos de las reuniones | Tecnología | x | x | x | | | | | | | |

Página 1

Subcriterio 4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

La participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización (co-diseño, co-decisión, decisión y evaluación) usando medios apropiados.



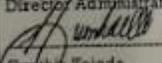
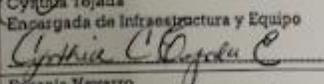
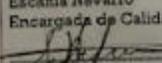
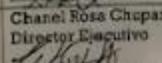
Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones. Aplicar la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones

 **SNS**
SERVICIO NACIONAL
DE SALUD

PLAN PARA MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS
DADM-PI-010 – Versión: 01
Fecha de aprobación: 04/04/2019

PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS PARA CENTROS HOSPITALARIOS

Distribución
Número de copias: 21 copias
Número de copias controladas: 21 copias

| | | |
|---|---|-------------------------------|
| Dirección Ejecutiva Dirección Jurídica Dirección de Planificación y Desarrollo Dirección Administrativa Financiera Dirección Tecnología de la Información Dirección de Comunicaciones Dirección de Recursos Humanos Dirección Gestión Institucional Dirección de Gestión de Servicios Dirección de Gestión Técnica Dirección de Gestión de la Información Oficina de Libre Acceso a la Información Pública | | Servicios Regionales de Salud |
| Creado | Responsable | Fecha |
| Elaborado | Humberto Méndez Director Administrativo  Cynthia Tejada Encargada de Infraestructura y Equipo  | Abril, 2019 |
| Revisado | Elicania Navarro Encargada de Calidad Institucional  | Abril, 2019 |
| Autorizado | Chanel Rosa Chopany Director Ejecutivo  | Abril, 2019 |

Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

Analizar y evaluar los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.



Subcriterio 6.1. Mediciones de la percepción.

Definir de los objetivos de rendimiento y resultados de la organización.

Portal 3-11

Lista de Quejas & Reclamaciones

Instituciones: 0 Comidas, 8 Ombuds, 0 Abogados, 0 Abogados, 0 Ombuds, 0 En Proceso, 0 En Proceso, 13 Cerrados, Ver todos

Mostrar 10 registros

| Tipo | Caso | Estado | Tiempo | Institución | Derivación | Asignado | Creado | Actualizado |
|---------------|----------------|----------|----------|--|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| QUEJAS | Q00206023717 | CERRADO | 00:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | FRANCISCO JAVIER ALBINO GRULLON | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | VIERNES 03 DE JUNIO, 2022 - 10:21 | MARTES 21 DE JUNIO, 2022 - 05:32 |
| QUEJAS | Q002200721933 | COMPLEJO | 00:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | JEAN JOSE NUÑEZ | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | LUNES 07 DE MARZO, 2022 - 01:53 | MIERCOLES 30 DE MARZO, 2022 - 03:07 |
| QUEJAS | Q002020021445 | CERRADO | 00:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | MARIA ROSARIO | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | MARTES 08 DE FEBRERO, 2022 - 12:13 | VIERNES 01 DE ABRIL, 2022 - 01:45 |
| QUEJAS | Q0021062117580 | CERRADO | 19:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | ROBER MARTINEZ | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | LUNES 21 DE JUNIO, 2021 - 08:33 | LUNES 20 DE DICIEMBRE, 2021 - 04:11 |
| QUEJAS | Q0021062117559 | CERRADO | 19:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | ROBER MARTINEZ | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | LUNES 21 DE JUNIO, 2021 - 08:33 | LUNES 20 DE DICIEMBRE, 2021 - 03:34 |
| QUEJAS | Q0021653117048 | CERRADO | 00:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | ROBY PEREZ PAULINO | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | LUNES 31 DE MAYO, 2021 - 09:43 | VIERNES 25 DE FEBRERO, 2022 - 12:24 |
| RECLAMACIONES | Q0021653117015 | CERRADO | 19:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | DAMAURY RAMOS | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | VIERNES 28 DE MAYO, 2021 - 12:39 | LUNES 20 DE DICIEMBRE, 2021 - 04:09 |
| QUEJAS | Q0021653117020 | CERRADO | 19:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | ROSSY PEREZ-PAULINO | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | JUEVES 27 DE MAYO, 2021 - 07:28 | LUNES 20 DE DICIEMBRE, 2021 - 03:18 |
| QUEJAS | Q0021653116960 | CERRADO | 19:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | KENIA ALTAGRACIA GARCIA DIAZ | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | MARTES 25 DE MAYO, 2021 - 08:08 | JUEVES 23 DE DICIEMBRE, 2021 - 08:13 |
| QUEJAS | Q002101015410 | CERRADO | 19:00:00 | HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ | TIAN BERNARDO RAMOS | LIC RAMON ANTONIO RODRIGUEZ PERALTA | SABADO 30 DE ENERO, 2021 - 08:40 | MARTES 21 DE DICIEMBRE, 2021 - 03:58 |

Mostrando 1 de 10 de 13 registros

Primero Anterior 1 2 Siguiente Ultimo

Lista de Casos de Abusos NNA

HOSPITAL REGIONAL JOSE MARIA CABRAL Y BAEZ
OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACION (OAI)

Fecha 30-08-22

Informe de Quejas y solicitudes de Información
Cod. HRJMCB4.1.1.7.02

Cuerpo

OAI

La Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública, establece como un deber del Estado "brindar la información que esta ley [200-04] establece con carácter obligatorio y de disponibilidad y actualización permanente y las informaciones que fueran requeridas en forma especial por los interesados".

El Reglamento de dicha Ley, marcado con el Número 130-05, establece que "deberá asignarse un Responsable de Acceso a la Información (RAI) y organizarse las Oficinas de Acceso a la Información (OAI), ante la cual se hará efectivo el ejercicio del derecho de acceso a la información.

RAI

El representante de Acceso a la Información, es el responsable de tramitar y facilitar las informaciones requeridas y de ser el canal de comunicación entre la institución, ciudadanos y ciudadanas.

La MISIÓN de la Oficina de Acceso a la Información es de permitir a la ciudadanía el ejercicio de su derecho de acceso a la información, manteniendo los valores de honestidad, integridad, probidad y eficacia.

Toda persona tiene derecho a **solicitar** y a recibir **información** completa, veraz, adecuada y oportuna, de cualquier órgano del Estado **Dominicano**, y de todas las sociedades anónimas, compañías anónimas o compañías por acciones con participación estatal.

Plazo para entregar información:

Toda solicitud requerida en los términos de la ley (200-04) debe ser satisfecha en un plazo mayor no de quince (15) días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez (10) días en los casos que medien circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada.

En este caso el órgano requerido deberá, mediante comunicación firmada por la autoridad responsable, antes



**HOSPITAL
REGIONAL
JOSÉ MARÍA CABRAL Y BÁEZ**

SNS
SERVICIO NACIONAL
DE SALUD

Registro de QDRS

| No. | Hospital | Nombre del Ciudadano | Via | Tema | Comentario o pregunta | Respuesta Proposicional | Fecha de Solicitud | Fecha y de respuesta | Días Contabilizados | Horas contadas | Estado | Red Social | Tipos de QDRS | Resultado |
|-----|---------------------|--|---|-----------------------|--|------------------------------------|--------------------|----------------------|---------------------|----------------|----------------------------------|---|---|---|
| | Nombre del hospital | Nombre del ciudadano que realiza la QDRS | Colocar la vía por la que ingresó al caso, por ejemplo: Buena, Redes Sociales | De que trata la queja | Colocar la queja, denuncia reclamación o sugerencia, tal cual fue externada por el usuario | Colocar la respuesta proposicional | 02/06/2020 | 02/06/2020 | 00 | 00 | Abierto En Proceso Cerrado | En el caso de que sea por redes sociales, colocar cual fue visto, en caso contrario colocar N/A | Queja Denuncia Reclamo Sugerencia / Felicitación | Ejemplo: Departamento / Servicio Regional de Salud (No colocar nombres de personas) |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |

Es el mes de activarse en formato móvil desde el aplicativo en nuestros buzones como herramienta en la plataforma del SCS, en las redes sociales.

SNS
SERVICIO NACIONAL
DE SALUD

Registro de QDRS

| No. | Hospital | Nombre del Ciudadano | Via | Tema | Comentario o pregunta | Respuesta Proposicional | Fecha de Solicitud | Fecha y de respuesta | Días Contabilizados | Horas contadas | Estado | Red Social | Tipos de QDRS | Resultado |
|-----|-----------------------------------|--|---|-----------------------|---|--|--------------------|----------------------|---------------------|----------------|----------------------------------|---|---|---|
| | Nombre del hospital | Nombre del ciudadano que realiza la QDRS | Colocar la vía por la que ingresó al caso, por ejemplo: Buena, Redes Sociales | De que trata la queja | Colocar la queja, denuncia reclamación o sugerencia, tal cual fue externada por el usuario | Colocar la respuesta proposicional | 02/06/2020 | 02/06/2020 | 00 | 00 | Abierto En Proceso Cerrado | En el caso de que sea por redes sociales, colocar cual fue visto, en caso contrario colocar N/A | Queja Denuncia Reclamo Sugerencia / Felicitación | Ejemplo: Departamento / Servicio Regional de Salud (No colocar nombres de personas) |
| 1 | Hospital José María Cabral y Báez | Rocío López | Buena de sugerencia | Sugerencia | Deben colocar bebederos en los pañales, para los pacientes mantener la higiene. | Gracias por su observación, estamos trabajando para mejorar dichos elementos tomando de parámetros el número de teléfono que dejó 829-238-5254 para de respuesta a dicho número de teléfono sale al correo de voz. | 06/11/2022 | 11/11/2022 | 5 días | 120 horas | Cerrado | N/A | Sugerencia | Causa externa. |
| 2 | Hospital José María Cabral y Báez | Carmon Jover | Buena de sugerencia | Felicitación | La secretaria médica gerencia de medicina familiar, es muy buena y colabora con mucha comprensión, muy buen servicio. | Gracias por su felicitación estamos trabajando para mejorar el servicio. | 06/11/2022 | 11/11/2022 | 5 días | 120 horas | Cerrado | N/A | Sugerencia | Causa externa. |

Del vencimiento de los quince (15) días, comunicar las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional.

De acuerdo al artículo 9, el incumplimiento en los plazos establecidos del artículo 8, asimismo, cualquier conducta que violente, limite, impida, restrinja u obstaculice el derecho de acceso a la información de acuerdo a lo que establece la presente ley, constituirá para el funcionario una falta grave en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionatorio que corresponda.

Forma de entrega de la información.

De acuerdo al artículo 11, la información solicitada podrá ser entregada en forma personal, por medio de teléfono, correo electrónico, fascímulo, certificado, por medio de formas disponible en la página de internet que al efecto haya preparado la administración a la que hace referencia el artículo 1 de la ley 200-04.

Hallazgos

En el mes de agosto en la oficina de la OAI, no recibimos queja vía portal del tres 3-1-1

Anexo foto del portal 3-1-1 donde evidencia que no recibimos quejas en el mes de agosto.

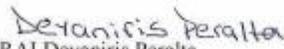
Recomendaciones

Recomendamos que el hospital en conjunto con el departamento de Atención al usuario elabore charlas educativas a los ciudadanos para orientarlo sobre este servicio de OAI que ofrecemos.

También informarle al ciudadano del portal 3-1-1 para que ellos puedan expresar sus quejas por esa vía.

Acuerdos

Acordamos dar seguimiento a cada solicitud o queja que recibamos de nuestros usuarios en el plazo establecido por ley.


RAI Deyaniris Peralta.
Oficina Libre Acceso a la Información
(OAI)


HOSPITAL REGIONAL JOSÉ MARÍA
CABRAL Y BÁEZ
LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN

24 MARZO del 2022

Dirigida:

A: DR. Bernardo Hilario,
Director general.

A: Ing. Carlos Hernández
Enc. De tecnología.

Licda. Arelis García.
Administración.



Después de un cordial saludo la presente carta es para informar que el departamento de libre acceso a la información ya tiene un espacio para trabajar, pero ahora necesitamos que se nos faciliten las herramientas electrónicas para empezar con nuestras labores, como son una computadora, impresora, escanear y un teléfono.

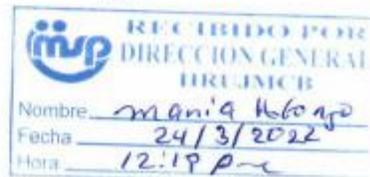
Esperamos su colaboración y su pronta respuesta a lo solicitado.

Sin más nada que agregar me despido.

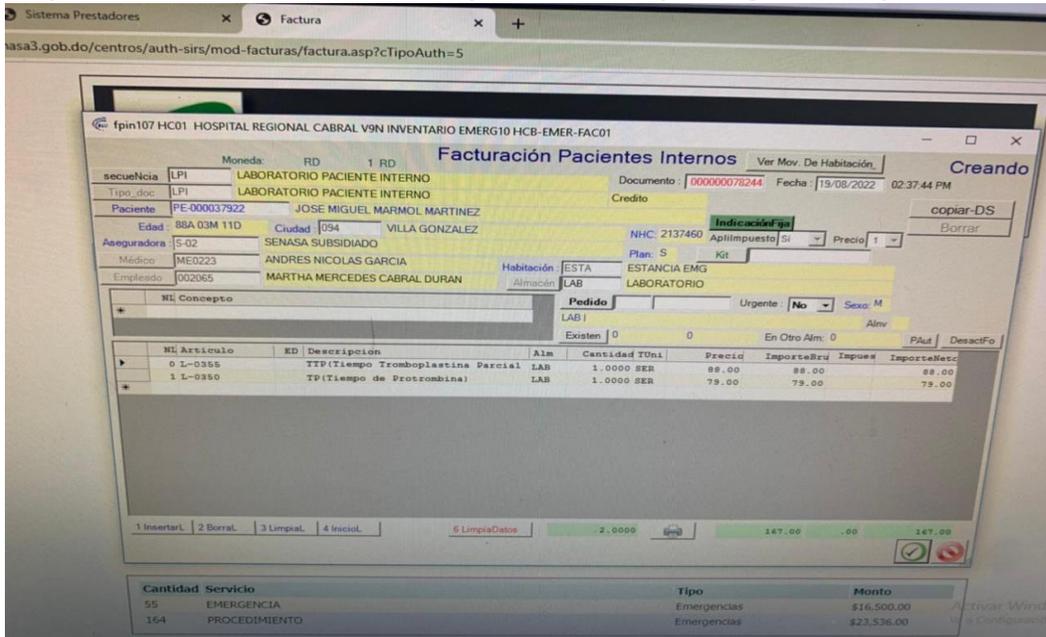
Encargada de libre acceso a la información.
Arelis S. Peralté

[Signature]
24/3/2022
12:10PM


HOSPITAL REGIONAL JOSÉ MARÍA
CABRAL Y BÁEZ
LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN



4. Resultados sobre el uso de la digitalización y los procedimientos de gobierno electrónico. Adquisición el sistema de información y comunicación para la gestión hospitalaria



Moneda: RD 1 RD **Facturación Pacientes Internos** Ver Mov. De Habitación, Creando

secuencia: LPI LABORATORIO PACIENTE INTERNO Documento: 000000078244 Fecha: 13/08/2022 02:37:44 PM

Tipo_doc: LPI LABORATORIO PACIENTE INTERNO Crédito

Paciente: PE-000037922 JOSE MIGUEL MARMOL MARTINEZ NHC: 2137460 Indicación: [dropdown] copiar-DS

Edad: 88A 03M 11D Ciudad: 094 VILLA GONZALEZ Plan: S Apilimpuesto: Si Precio: 1

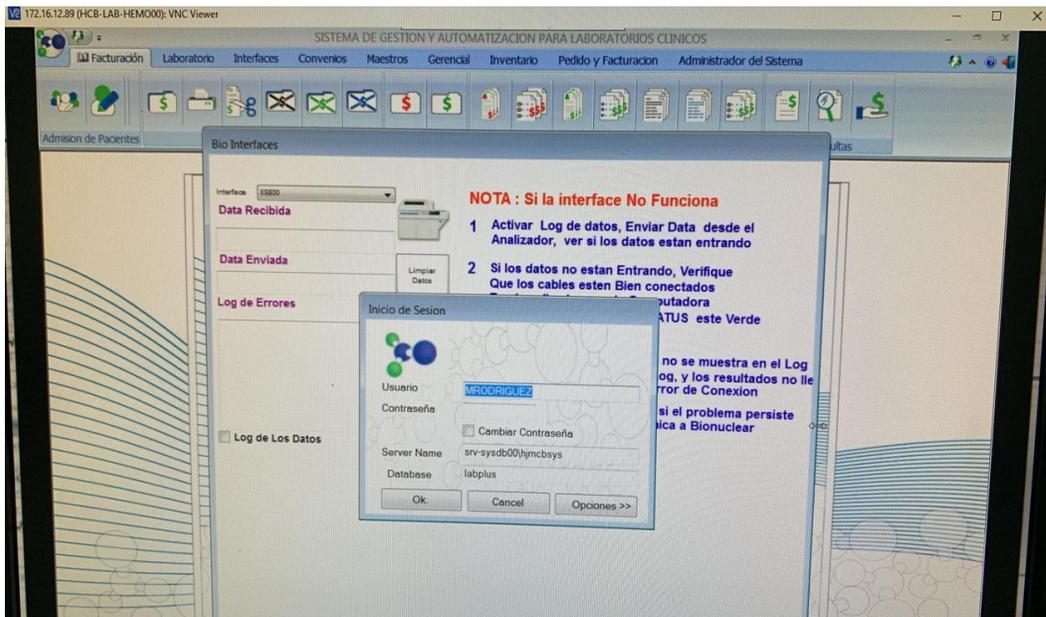
Aseguradora: S-02 SENASA SUBSIDIADO Médico: ME0223 ANDRES NICOLAS GARCIA Habitación: ESTA ESTANCIA EMG

Empleado: 002065 MARTHA MERCEDES CABRAL DURAN Almacén: LAB LABORATORIO

| NI Concepto | NI Artículo | ED | Descripcion | Alm | Cantidad TUnl | Precio | ImporteBru | Impues | ImporteNec |
|-------------|-------------|----|----------------------------------|-----|---------------|--------|------------|--------|------------|
| | 0 L-0355 | | TF(Tiempo Tromboplastina Parcial | LAB | 1.0000 SER | 88.00 | 88.00 | | 88.00 |
| | 1 L-0350 | | TP(Tiempo de Protrombina) | LAB | 1.0000 SER | 79.00 | 79.00 | | 79.00 |

1 InsertarL 2 BorrarL 3 LimpiarL 4 IniciarL 6 LimpiaDatos 2.0000 147.00 .00 147.00

| Cantidad Servicio | Tipo | Monto |
|-------------------|---------------|-------------|
| 55 | EMERGENCIA | \$16,500.00 |
| 164 | PROCEDIMIENTO | \$23,536.00 |



SISTEMA DE GESTION Y AUTOMATIZACION PARA LABORATORIOS CLINICOS

Admisión de Pacientes

Bio Interfaces

Interface: AS800

Data Recibida

Data Enviada

Log de Errores

Log de Los Datos

NOTA : Si la interface No Funciona

- 1 Activar Log de datos, Enviar Data desde el Analizador, ver si los datos estan entrando
- 2 Si los datos no estan Entrando, Verifique Que los cables esten Bien conectados

Inicio de Sesión

Usuario: MRODRIGUEZ

Contraseña

Server Name: srv-sysdb00/hmcsys

Database: labplus

no se muestra en el Log de Datos, y los resultados no llegan al sistema de gestión de laboratorio. Si el problema persiste contactar al personal de Bionuclear

Subcriterio 9.1 resultados externo

Mejorar las evidencias de los resultados de rendimientos en la gestión hospitalaria



NOTICIAS

Personal del área de GinecOncología agradece a su gerente y a Oncoserv por proveer equipos electrónicos para el área

La Unidad de GinecOncológica de nuestro Cabral y Báez recibió recientemente, un obsequio navideño por parte la empresa privada Oncoserv y por porte del director de la unidad, Dr. Manuel...

SIN COMENTARIOS

8 DICIEMBRE, 2022

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows



NOTICIAS

Laboratorio Ibero fármacos, nos entregó medicamentos exclusivos de la línea dolor , gesto que agradecemos.

El medicamento fue recibido por el director médico Dr. Manaces Peña y la Dra. Rosa Díaz, encargada de farmacia. Melvin Rosa, representante de Ibero Fármacos, destacó el compromiso de la...

SIN COMENTARIOS

1 DICIEMBRE, 2022

Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows



NOTICIAS

Representantes del ministerio cristiano “Sin Fronteras”, con el apoyo de la Dirección General de Aduanas entregó donación a este hospital.

La entrega contiene batas quirúrgicas, medicamentos e insumos médicos, todos representan un valioso aporte para el hospital. Esta labor social es parte de un programa de fortalecimiento que desarrolla el Ministerio...

SIN COMENTARIOS

29 NOVIEMBRE, 2022
Activar Windows



NOTICIAS

Cabral y Báez recibe más de RD\$ 2 millones de pesos en equipos por parte del director del SNS

Nuestro hospital recibió hoy, por parte del Servicio Nacional de Salud (SNS) y su titular equipos médicos y más de una docena de sillas de ruedas para adultos valorados en...

SIN COMENTARIOS

16 NOVIEMBRE, 2022
Activar Windows
Ve a Configuración para activar Windows