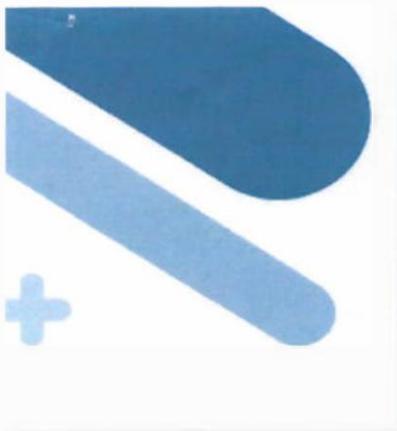




**INFORME DE EVALUACION  
POADAEH  
2do Trimestre**

**Julio 2024**

REPÚBLICA DOMINICANA



## **COORDINADO POR:**

**Lic. Patricia Lahoz Banks**, Encargada Dpto. de Planificación y Desarrollo.

## **EQUIPO TÉCNICO:**

**Ing. Diomel García**, Encargado División de Calidad en la Gestión.

*Diomel A. García G.*

**Lic. Vanessa Espinal Read**, Coordinadora Planificación y Desarrollo.

*Vanessa Espinal Read.  
B-P-T-B*

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Servicios de Atención a Emergencias Extrahospitalarias (DAEH) es una herramienta de planificación institucional a corto plazo que representa los resultados y tareas que las diferentes áreas de la organización se proponen llevar a cabo durante el año.

El siguiente informe muestra el nivel de cumplimiento de las metas programadas por las distintas áreas de la Dirección de Servicios de Atención a Emergencias Extrahospitalarias (DAEH) en el segundo trimestre (abril-junio) del POA 2024, así como los aspectos metodológicos considerados para el proceso de evaluación. Incluye un resumen de los hallazgos más relevantes de cada área organizacional y una serie de consideraciones generales y/o recomendaciones para la mejora continua en el ejercicio de la planificación institucional.

## 2. ASPECTOS METODOLÓGICOS

El nivel de ejecución logrado por las unidades organizativas de la DAEH ha sido calculado con la medición de los indicadores de eficacia y eficiencia, el cual muestra el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas de las actividades planificadas para el trimestre, validado a través de los medios de verificación y/o evidencias presentadas por dichas unidades.

El informe muestra solo las actividades con metas programadas para el trimestre evaluado.

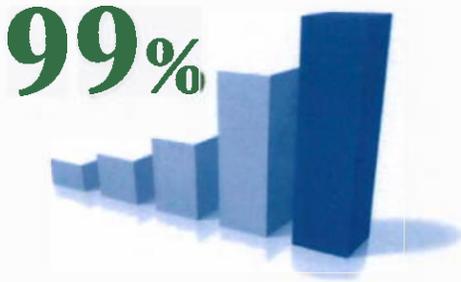
- Las metas con una ejecución superior a lo programado fueron valoradas con un 100% (no se consideran porcentajes mayores al 100%).
- Las actividades que no cuentan con evidencia de su ejecución fueron evaluadas con un 0%.
- Las reprogramaciones de más de 3 actividades cuentan con una penalidad dependiendo la cantidad de actividades programadas a ejecutar.
- La entrega tardía del Reporte Trimestral y las evidencias cuentan con una penalidad de 3 puntos.
- Los resultados de cada área se calculan considerando el total de actividades en el área correspondiente, esto significa que se realiza una ponderación de los resultados según la cantidad de actividades realizadas en el área correspondiente.

B-P-2-B

### 3. DESCRIPCIÓN/RESULTADOS

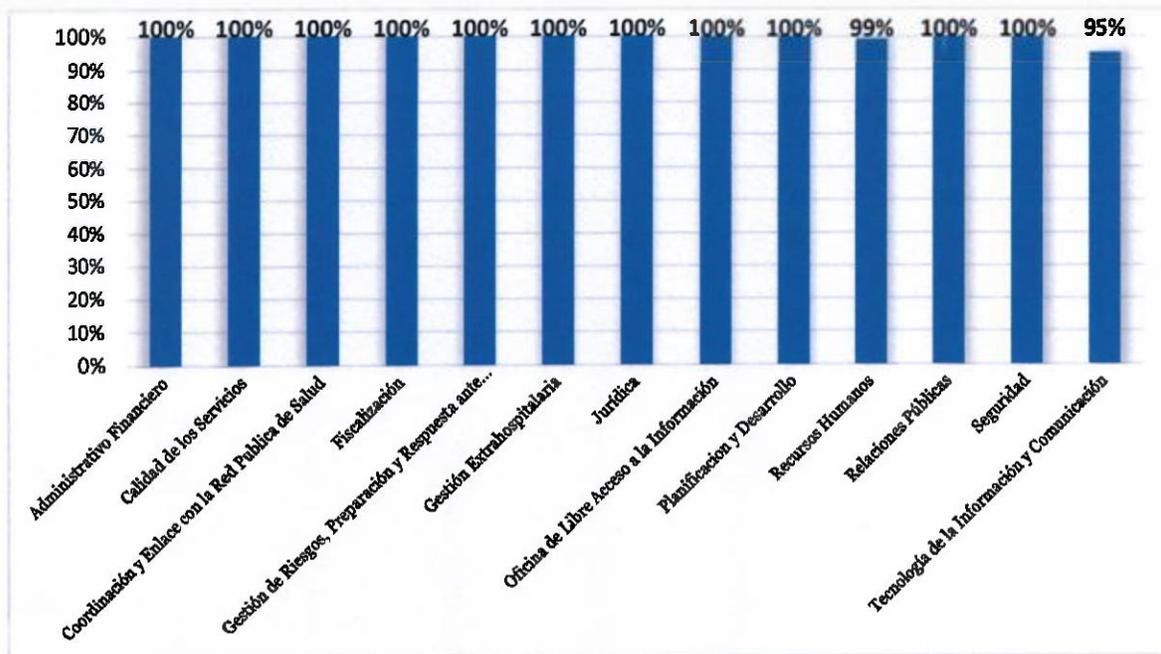
#### 3.1 NIVEL DE EJECUCIÓN GENERAL

**Nivel de cumplimiento** de la Planificación Operativa de la DAEH, durante el período **abril – junio 2024**.



**Actividades logradas**, la planificación operativa de la DAEH del primer trimestre estuvo integrada por una programación de 100 actividades y 146 acciones programáticas, así como 12 actividades reprogramadas, dando respuesta a 16 productos distribuidos entre las áreas de la DAEH.

En el siguiente gráfico se muestra, de manera desagregada, el nivel de ejecución de las distintas áreas de la DAEH.



*B.P.L.B.*

### 3.2 OPORTUNIDAD DE REPORTE

Departamento	Oportuno	Tardío	No reportó
Administrativo Financiero	X		
Calidad de los Servicios	X		
Coordinación y Enlace con la Red Pública de Salud	X		
Fiscalización	X		
Gestión de Riesgos, Preparación y Respuesta ante Desastres	X		
Gestión Extrahospitalaria	X		
Jurídica	X		
Oficina de Libre Acceso a la Información	X		
Planificación y Desarrollo	X		
Recursos Humanos	X		
Relaciones Públicas	X		
Seguridad	X		
Tecnología de la Información y Comunicación	X		

Todas las áreas realizaron su reporte trimestral y remisión de evidencias de manera oportuna, antes del 5 de julio como está establecido en el **DPD-PR-001 Procedimiento de Formulación, Actualización, Monitoreo y Evaluación de la Planificación Institucional**.

*B. P. L. G.*

### 3.3 NIVEL DE EJECUCIÓN DE LAS ÁREAS ORGANIZACIONALES

#### DEPARTAMENTO JURIDICO

El departamento jurídico (DJR) es el área encargada de asesorar y representar legalmente a la institución, conformada por una estructura de cargos.

#### Nivel de cumplimiento del Departamento.



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>DJR</b>	100%	100%	100%
Promedio General	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### Hallazgos

- Cinco (5) actividades y cinco (5) acciones programáticas objeto de evaluación en el trimestre.

*B-P-H-R*

□ **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

El Departamento Administrativo Financiero (DAF) supervisa y controla las actividades administrativas y financieras de la DAEH para garantizar el uso eficiente de los recursos, siguiendo normas y procedimientos establecidos. Está conformado por siete áreas organizativas:

- División de Transportación y Mantenimiento (DTM).
- División de Compras y Contrataciones (DCC).
- División Financiera (DFI).
- División de Almacén y Suministros (DAS).
- Sección de Control de Bienes (SCB).
- Sección de Servicios Generales (SSG).
- Sección de Correspondencia (SCR).

**Nivel de cumplimiento del Departamento.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>DAF</b>	100%	100%	100%
<b>DAS</b>	100%	100%	100%
<b>DCC</b>	100%	100%	100%
<b>DFI</b>	100%	100%	100%
<b>SCB</b>	100%	100%	100%
<b>SCR</b>	100%	100%	100%
<b>SSG</b>	100%	100%	100%
Promedio General	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Hallazgos**

- Dieciséis (16) actividades y treinta y uno (31) acciones programáticas objeto de evaluación en el trimestre, dos (2) actividades reprogramadas.

*D. P. R. B.*

**□ DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

El Departamento de Planificación y Desarrollo (DPD) tiene como objetivo asesorar a la máxima autoridad ejecutiva de la DAEH en políticas, planes y proyectos, y coordinar la formulación y evaluación de la planificación estratégica y operativa y está conformado:

- División de Calidad en la Gestión (DCG).

**Nivel de cumplimiento del Departamento.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>DPD</b>	100%	100%	100%
<b>DCG</b>	100%	100%	100%
<b>Promedio General</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Hallazgos**

- DPD; Siete (7) actividades y cinco (7) acciones programáticas objeto de evaluación al trimestre y una (1) actividad reprogramada.
- DCG; Siete (7) actividades y ocho (8) acciones programáticas objeto de evaluación al trimestre y una (1) actividad reprogramada.

*B-P-R-B*

**☐ CALIDAD DE LOS SERVICIOS**

El área de calidad de servicios (DCS) coordina y ejecuta el seguimiento a los protocolos nacionales con las áreas de la institución y los CRUE para mejorar la gestión de salud centrada en las necesidades de los usuarios, según el marco legal y las guías de atención.

**Nivel de cumplimiento del Área.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>DCS</b>	100%	100%	100%
<b>Promedio General</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Hallazgos**

- Cuatro (4) actividades y cuatro (4) acciones programáticas objeto de evaluación en el trimestre.

*B.P.L.-B*

**□ DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

El Departamento de Recursos Humanos (DRH) gestiona y controla los sistemas de recursos humanos de la DAEH, asegurando servidores motivados, eficientes y honestos, en cumplimiento con la Ley núm. 41-08 de Función Pública, para alcanzar los objetivos institucionales.

**Nivel de cumplimiento del Departamento.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>DRH</b>	99%	99%	99%
<b>Promedio General</b>	<b>99%</b>	<b>99%</b>	<b>99%</b>

**Hallazgos**

- Dieciséis (16) actividades y treinta (30) acciones programáticas objeto de evaluación en el trimestre y una (1) actividad reprogramada, siendo fraccionada una (1) actividad afectando a los indicadores de eficacia y eficiencia.
- Ver los hallazgos en el MEP evaluado.

*B.P.-L.O.*

**□ DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.**

El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) es el encargado de desarrollar sistemas, administrar la infraestructura tecnológica e implementar estrategias para la dirección y arquitectura de tecnologías de la información y comunicación de la institución.

**Nivel de cumplimiento del Departamento.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>TIC</b>	95%	95%	95%
Promedio General	<b>95%</b>	<b>95%</b>	<b>95%</b>

**Hallazgos**

- Cinco (5) actividades y seis (6) acciones programáticas objeto de evaluación en el trimestre.
- Cinco (5) actividades reprogramadas, afectando los indicadores de eficiencia y eficacia.
- Ver todos los hallazgos en el MEP evaluado.

*B. P. X. B.*

**□ DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD**

El Departamento de Seguridad (DSG) planifica y ejecuta estrategias para proteger la integridad del personal, los activos y la infraestructura de la DAEH, supervisando controles para garantizar la continuidad de las operaciones institucionales.

**Nivel de cumplimiento del Departamento.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>DSG</b>	99%	100%	99%
<b>Promedio General</b>	<b>99%</b>	<b>100%</b>	<b>99%</b>

**Hallazgos**

- Tres (3) actividades y seis (6) acciones programáticas objeto de evaluación al trimestre y una (1) actividad reprogramada, siendo fraccionada una (1) actividad afectando al indicador de eficiencia.
- Las observaciones se encuentran en la Matriz de Evaluación del POA (MEP).

*B. P. L. B.*

**□ OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

La Oficina de Acceso a la Información (OAI) tiene como objetivo facilitar el acceso público a la información, promoviendo la transparencia y la rendición de cuentas en la institución.

**Nivel de cumplimiento del Área.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>OAI</b>	100%	100%	100%
<b>Promedio General</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Hallazgos**

- Seis (6) actividades y diez (10) acciones programáticas objeto de evaluación en el trimestre.
- Las observaciones se encuentran en la Matriz de Evaluación del POA (MEP).

*B.P.L.B*

**□ DIVISIÓN DE FISCALIZACION**

La División de Fiscalización (FIS) evalúa y monitorea el Sistema de Control Interno (SCI) de la DAEH mediante la revisión de operaciones conforme a normativas y controles internos, promoviendo los principios de autorregulación y autoevaluación del SCI.

**Nivel de cumplimiento de la División**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>FIS</b>	100%	100%	100%
<b>Promedio General</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Hallazgos**

- Una (1) actividad y tres (3) acciones programáticas objeto de evaluación en el trimestre.

*B.P. A.D.*

**□ RELACIONES PÚBLICAS**

El área de Relaciones Públicas (RPU) planifica, coordina y ejecuta estrategias de comunicación interna y externa, desarrollando contenido coherente y utilizando medios de comunicación, incluidas las redes sociales. Además, supervisa la difusión de información y monitorea la opinión pública para proteger la imagen institucional.

**Nivel de cumplimiento del Área.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>RPU</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
<b>Promedio General</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Hallazgos**

- Tres (3) actividades y tres (3) acciones programáticas objeto de evaluación en el trimestre y un (1) actividad reprogramada.
- Las observaciones se encuentran en la Matriz de Evaluación del POA (MEP).

*B. P. L. B.*

**□ DEPARTAMENTO DE GESTIÓN EXTRAHOSPITALARA**

El Departamento de Gestión Extrahospitalaria (DGE) dirige y coordina los traslados prehospitalarios e interhospitalarios de emergencias, estableciendo prioridades y asignando recursos para asegurar una respuesta y atención oportunas, garantizando así traslados eficientes de paciente, el dpto. está conformado por:

- División de Operaciones (DOP).
- División de Logística (DLG).

**Nivel de cumplimiento del Departamento.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>DGE</b>	100%	100%	100%
<b>DOP</b>	100%	100%	100%
<b>DLG</b>	100%	100%	100%
<b>Promedio General</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Hallazgos**

- DGE: Cuatro (4) actividades y seis (6) acciones programáticas objeto de evaluación al trimestre.
- DOP: Una(1) actividades y tres (3) acciones programáticas objeto de evaluación al trimestre.
- DLG: Una(1) actividades y una (1) acciones programáticas objeto de evaluación al trimestre.
- Las observaciones se encuentran en la Matriz de Evaluación del POA (MEP).

*B.P.T.D.*

**□ DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE RIESGOS, Y PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE DESASTRES**

El Departamento de Gestión de Riesgos (GRD) asegura la preparación y respuesta ante emergencias y desastres, cumpliendo con normativas establecidas. Además, coordina y ejecuta entrenamientos y adiestramientos del personal de respuesta y regulación. Cuenta con la estructura:

- División de Identificación y Análisis de Riesgos (DIA).
- División de Entrenamiento y Simulacro (DES).

**Nivel de cumplimiento del Departamento.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>GRD</b>	100%	100%	100%
<b>DES</b>	100%	100%	100%
<b>Promedio General</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Hallazgos**

- GRD: Seis(6) actividades y seis (6) acciones programáticas objeto de evaluación al trimestre.
- DES: Diez (10) actividades y once (11) acciones programáticas objeto de evaluación al trimestre.
- Las observaciones se encuentran en la Matriz de Evaluación del POA (MEP).

*B. P. L. B.*

**□ DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y ENLACE CON LA RED PÚBLICA DE SALUD**

El Departamento de Coordinación y Enlace (CER) gestiona y coordina la activación de los mecanismos de respuesta y servicios de traslados sanitarios, estableciendo criterios homogéneos en la recepción, acogida y clasificación, con la finalidad de determinar la prioridad asistencial y recepción en los centros de salud. Con la estructura:

- División de Gestión a Urgencias y Emergencias (DUE).

**Nivel de cumplimiento del Departamento.**



Área	% Cumplimiento Individual	% Eficacia	% Eficiencia
<b>CER</b>	100%	100%	100%
Promedio General	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Hallazgos**

- Cinco (5) actividades y seis (6) acciones programáticas objeto de evaluación en el trimestre, siendo fraccionada una (1) actividad afectando a los indicadores de eficacia y eficiencia.

*B.P.L.B.*

#### **4. RECOMENDACIONES GENERALES**

A continuación, aportamos unas recomendaciones generales de cara al presente periodo productivo abril- junio 2024, especialmente asociadas a la gestión de los potenciales riesgos y en miras de mantener el actual nivel de cumplimiento de la programación.

- Usar los formatos institucionales que están alojados en el Repositorio institucional (informes, reportes, listados de participantes, agendas).
- Hacer notificaciones oportunas y con sustentos realistas las reprogramaciones de actividades.
- Validar antes de enviar las evidencias que cuenten con la firma y el sello del/la responsable de ejecutar la actividad.
- Dar seguimiento mensual a la ejecución de sus actividades programadas.
- En las evidencias virtuales, que la imagen tenga la nitidez suficiente y se visualice la fecha de la actividad.

B-P-L-B