

PREGUNTAS REALIZADAS PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

ATENCIÓN AL ASEGURADO:

1. ¿Qué acciones concretas se han tomado para reducir la demora en citas médicas?

RESPUESTA:

Se han implementado acciones importantes orientadas al fortalecimiento del sistema de agendamiento y control de citas médicas. Entre ellas, se destaca la provisión de una línea telefónica celular institucional y la instrucción al personal médico para la socialización de tarjetas informativas que contienen el número telefónico al cual los pacientes pueden comunicarse para confirmar sus citas subsecuentes.

Asimismo, en caso de no poder asistir a la cita programada, se brinda asesoramiento a los usuarios sobre el proceso de cancelación mediante la línea telefónica socializada, la cual se encuentra bajo la administración del Área de Admisión y Estadística.

Estas acciones tienen como objetivo disminuir el ausentismo en las consultas médicas y optimizar el uso de los turnos liberados por cancelación, permitiendo que dichas citas puedan ser reasignadas oportunamente a nuevos pacientes.

ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS:

2. ¿Qué acciones se han tomado para evitar el desabastecimiento?

RESPUESTA:

Se realizó una reestructuración técnica en los procesos de adquisición, considerando aspectos relevantes como las compras centralizadas de medicamentos, en cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Nivel Central. En este contexto, es importante señalar que el 40% del presupuesto institucional fue destinado a dichas adquisiciones mediante la modalidad de Catálogo Electrónico.

Adicionalmente, en octubre de 2025 se efectuó una reforma al Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, lo cual permitió disminuir los tiempos de ejecución de los procesos contractuales y mejorar la gestión administrativa.

No obstante, la institución continúa trabajando en el fortalecimiento de los tiempos de adquisición de fármacos, mediante la implementación de procesos transparentes, eficientes y orientados a garantizar la calidad, así como el uso adecuado y responsable de los recursos institucionales.

Sistematizado por:



Ing. Ana Cristina Alvarado



DESCRIPCION DEL INVENTARIO DE LA DOCUMENTACION											
Nombres y Apellidos	C.I.	Teléfono convencional	Teléfono celular	Mail	Tipo de afijación	Tipo de aporte	Detalle del aporte	Aporta las respuestas por la máxima puntaje?	Fecha	Medio	Acta de Compromiso / Plan de Trabajo
Cesar Augusto Figueroa Granda	703528992	72977759	995154515	cesaraufigra@outlook.com	SG	PREGUNTA	¿Qué acciones concretas se han tomado para reducir la demora en citas médicas?	SI	21/4/2026	En evento de deliberación pública	NO
Cesar Augusto Figueroa Granda	703528992	72977759	995154515	cesaraufigra@outlook.com	SG	PREGUNTA	¿Qué acciones se han tomado para evitar el desabastecimiento?	SI	21/4/2026	En evento de deliberación pública	NO
La unidad Productora de los documentos es responsable de la organización y depuración de los documentos, por ello es la Unidad responsable de que los datos ingresados correspondan y sean los correctos.											
El responsable de la unidad productora de los documentos:											
Ana Cristina Méndez López											
											
FIRMA											
Cargo : Oficialista											