SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL JUÁREZ DE MEXICO
INFORME DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. 90 DÍAS.

Consecutivo	ASUNTO, ACCIÓN O COMPROMISO	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN		PERIODO DE EJECUCIÓN. AÑO 2024														COMENTARIOS
				OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
		NOMBRE	CARGO	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
1. IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ÚNICO DE EVALUACIÓN DE LA CALIDAD																		
1.1	Continuar con los cursos de Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, Cuidados Paliativos, Prevención de Incendios y Atención de Emergencias, e Interculturalidad.	Dra. Lenny Beatriz Navarrete Martínez	Directora de Desarrollo y Vinculación Institucional															Cursos impartidos de manera permanente a través de la INTRANET del HJM
1.2	Reuniones de trabajo con equipos para seguimiento de estándares, criterios y procesos de infraestructura.	Dra. Lenny Beatriz Navarrete Martínez	Directora de Desarrollo y Vinculación Institucional															
1.3	Supervisión de la integración adecuada de los expedientes del personal, de acuerdo a normativa y con base en lo solicitado en el MUEC.	Dra. Lenny Beatriz Navarrete Martínez	Directora de Desarrollo y Vinculación Institucional															
1.4	Seguimiento a la gestión de autorizaciones sanitarias en conjunto con la Unidad Jurídica	Dra. Lenny Beatriz Navarrete Martínez	Directora de Desarrollo y Vinculación Institucional															
2. IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS GUBERNAMENTALES (GRP)																		
2.1	Publicación en COMPRANET de la Licitación Pública Nacional Electrónica Plurianual del Arrendamiento Sistema Integral de Recursos Gubernamentales (GRP)	Lcda. Ana Luisa Olivera García	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios															
2.2	Publicación en en el Diario Oficial de la Federación de la Licitación Pública Nacional Electrónica Plurianual del Arrendamiento Sistema Integral de Recursos Gubernamentales (GRP)	Lcda. Ana Luisa Olivera García	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios															
2.3	Junta de aclaraciones del proceso de Licitación Pública Nacional Electrónica Plurianual del Arrendamiento Sistema Integral de Recursos Gubernamentales (GRP)	Lcda. Ana Luisa Olivera García	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios															
2.4	Apertura de propuestas a través de medios remotos de comunicación electrónica	Lcda. Ana Luisa Olivera García	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios															
2.5	Evaluación técnica de las propuestas recibidas por los licitantes	Lcda. Ana Luisa Olivera García Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano Ing. Luis Orozco Martínez	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Subdirectora de Recursos Financieros Subdirector de Conservación y Mantenimiento															
2.6	Notificación del fallo y ganador del proceso de licitación	Lcda. Ana Luisa Olivera García	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios															
2.7	Inicio del servicio de arrendamiento, anáisis y definición del plan de trabajo	Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano	Subdirectora de Recursos Financieros															

SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL JUÁREZ DE MEXICO
INFORME DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. 90 DÍAS.

Consecutivo	ASUNTO, ACCIÓN O COMPROMISO	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN		PERIODO DE EJECUCIÓN. AÑO 2024														COMENTARIOS
				OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
		NOMBRE	CARGO	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
2.8	Verificar que el licitante adjudicado presente el documento que ampare el licenciamiento de los derechos de uso del sistema GRP a favor del Hospital Juárez de México, y que entregue por escrito la plantilla del personal que ocupará para llevar a cabo el arrendamiento del Sistema	Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano	Subdirectora de Recursos Financieros															
2.9	Verificar que que el licitante adjudicado entregue al administrador del contrato los datos generales (contactos, pagina web, teléfonos, e-mail, etc) del soporte en línea y asistencia técnica	Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano	Subdirectora de Recursos Financieros															
2.10	Verificar que se entregue al administrador del contrato, un plan de contingencia para el caso de un siniestro o fallas de equipo, falta de personal, y cualquier otra falla inherente al arrendamiento	Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano	Subdirectora de Recursos Financieros															
2.11	Implementación y carga de los saldos iniciales, correspondientes a las áreas de la Subdirección de Recursos Financieros	Mtra. Sheila Guadalupe López Soriano	Subdirectora de Recursos Financieros															
3. REFORZAMIENTO DEL EDIFICIO B1 DE GOBIERNO																		
3.1	Reiterar via oficio a la Dirección General de Desarrrollo de la Infraestrcutura fisica (DGDIF), dar continuidad a las trabajos que están pendientes de ejecutar del reforzamiento	Ing. Luis Orozco Martínez.	Subdirector de Conservación y Mantenimiento															
3.2	Buscar otras fuentes de financiamiento para dar continuidad a los trabajs y realizar las gerstiones necesarias.	C.P. Maricarmen Cruz Maldonado	Directora de Administración															
4. CONSTRUCCIÓN DEL EDIFICIO E DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA																		
4.1	Contratar los servicios relacionados con la obra consistentes en: un director responsable de obras, sus corresponsables y un laboratorio de externo de control y calidad, para la segunda etapa de la obra	Ing. Luis Orozco Martínez.	Subdirector de Conservación y Mantenimiento															
4.2	Dar seguimiento a los servicios relacionados con la obra contratados para la segunda etapa.	Arq. Jaime Rodríguez Martínez.	Jefe de Departament o de Obras															
4.3	Gestionar ante el IMSS-Bienestar los recursos para la tercera etapa, consistente en: edificación, estructura, ingeniería, acabados y puesta en marcha y operación.	C.P. Maricarmen Cruz Maldonado	Directora de Administración															

SECRETARÍA DE SALUD
HOSPITAL JUÁREZ DE MEXICO
INFORME DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES. 90 DÍAS.

Consecutivo	ASUNTO, ACCIÓN O COMPROMISO	PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN		PERIODO DE EJECUCIÓN. AÑO 2024														COMENTARIOS
				OCTUBRE					NOVIEMBRE				DICIEMBRE					
		NOMBRE	CARGO	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	
5. EVENTOS ADVERSOS.																		
5.1	Definir las estrategias a ejecutar, en coordinación con las áreas que presentan mayor número de eventos adversos	Dra. Lenny Beatriz Navarrete Martínez	Directora de Desarrollo y Vinculación Institucional															
5.2	Brindar capacitación in situ	Dra. Lenny Beatriz Navarrete Martínez	Directora de Desarrollo y Vinculación Institucional															
5.3	Acompañar al personal de los servicios de Cirugía general, Ortopedia y Oncología (adultos) para la prescripción en tiempo y forma de las mezclas para los/las pacientes.	Dra. Lenny Beatriz Navarrete Martínez	Directora de Desarrollo y Vinculación Institucional															
5.4	Monitorear la aplicación de las Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente en las áreas de hospitalización, por parte del personal médico y de enfermería	Dra. Lenny Beatriz Navarrete Martínez	Directora de Desarrollo y Vinculación Institucional															
5.5	Retroalimentar a las personas titulares de las direcciones de área, sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos.	Dra. Lenny Beatriz Navarrete Martínez	Directora de Desarrollo y Vinculación Institucional															