

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL (MISPAS)

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	I.Liderazgo	I.1	No se ha iniciado el proceso de formulación del Plan Estratégico 2021-2024	Establecer políticas institucionales para el cumplimiento de la actualización del PEI	Documento de plan estratégico 2021-2024 elaborado	1- Conformar equipo (convocatoria grupos de interés) 2-Coordinar talleres de revisión y formulación del plan estratégico institucional 3-Consulta y validación del plan preliminar 4-Socializar y publicar en el portal web el PEI 2021-2020	ene-21	jun-21	1. Recurso financieros (logística talleres de formulacion y socializacion del PEI, Asistencia técnica) 2. Recursos Humanos(Tecnicos para liderar mesas de trabajo)	1.Plan elaborado y socializado.	Direccion de planificacion/PPP	de Completado: Se establecieron las políticas para la actualización del PEI
2	I.Liderazgo	I.1	No se ha retomado el programa de cultura de valores	Diseñar un programa para socializar el marco estratégico de la institución con los colaboradores del MSP.	Alinear a los colaboradores en la cultura organizacional	1. Diseñar el programa de cultura de valores en coordinación la DPI. 2. Crear espacios para reinducir a los colaboradores en el marco estratégico de la institución 3. Conformar el equipo de delegado de valores 4. Ejecutar actividades de fomento de cultura	ene-21	jul-21	Recursos financieros Recursos humanos	Programa de cultura de valores elaborado	Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Planificación Institucional	de Sin iniciar
3	I.Liderazgo	I.1	No se dispone de un manual de planificación que resume las directrices de revisión y actualización de la estrategia del ministerio	Elaborar el Manual de Planificación Institucional	Documento Manual de Planificación	1-Elaborar borrador y remitir a Calidad para someter a aprobación 2-Gestionar firma de aprobación y publicación del documento 3-Realizar adiestramiento a todo el personal sobre el manual de planificación institucional	ene-21	mar-21	Recursos Humanos	Manual de planificacion elaborado	Direccion de planificacion/PPP	de Completado: Se elaboró el Manual de Planificación Institucional
4	I.Liderazgo	I.1	No está incluido políticas de inducción la socialización de código de ética.	Actualizar la política de inducción	Política de inducción actualizada y aprobada bajo el nuevo SGC	1. Elaborar la política de inducción. 2. Incluir dentro de la política la socialización del código de ética. 3. Solicitar aprobación de la política. 4. Capacitar a todos los colaboradores.	ene-21	feb-21	Recursos Humanos	Politica de induccion	Dirección de Recursos Humanos	de Completado: Se actualizaron las políticas de Inducción
5	I.Liderazgo	I.3	No se ha establecido una política de Asignación de Flota Celulares.	Elaborar e implementar políticas para uso y preservación de flota celulares	Disponer de un control asignación de recursos de Flota celulares	1-Elaborar borrador y remitir a Calidad para someter a aprobación 2-Gestionar firma de aprobación y publicación del documento 3-Realizar adiestramiento a todo el personal sobre el manual de planificación institucional	ene-21	mar-21	Recursos humanos Recursos Financieros	Política de asignación de flota celulares	Dirección Administrativa	de En proceso: Se elaboró la política de asignación de Flotas, a la espera de la implementación
6	I.Liderazgo	I.3	No existe una Política de asignación de ticket de combustible y gestión de transporte	Elaborar e implementar políticas/ procedimientos para asignación de ticket de combustible y gestión de transporte	Elaborar e implementar políticas/ procedimientos para asignación de ticket de combustible y gestión de transporte	1-Elaborar borrador y remitir a Calidad para someter a aprobación 2-Gestionar firma de aprobación y publicación del documento 3-Realizar adiestramiento a todo el personal sobre el manual de planificación institucional	ene-21	mar-21	Recursos humanos Recursos Financieros	Politica/procedimieno de asingación de ticket de combustible y gestión de transporte elaborado	Dirección Administrativa	de En proceso: Se elaboró la política de asignación de tickets de combustible y gestión de transporte, a la espera de la implementación.

7	1.Liderazgo	1.3	No existe un fondo de ayuda para los colaboradores que se encuentran la circunstancia y desventaja como: gastos médicos en personas de escasos recursos. Apoyo pérdida de familiares (gastos funerarios), permisos para estudios, apoyo moral en situaciones de enfermedad	Presentar propuesta para la aprobación de un fondo que cubra las necesidades particulares de los colaboradores en circunstancias de desventajas, aplicables para la institución.	Disponer de la aprobación de un fondo para el apoyo de los colaboradores de escasos recursos	1. Analizar dentro de la Adm. Pública la posibilidad de disponer e implementar ayuda a los colaboradores que se encuentran en ciertas circunstancia y desventajas. 2-Elaborar propuesta con escenarios de factibilidad de habilitación del fondo de ayuda para colaboradores en desventajas 3-Presentar ante la MAE, la propuesta diseñada	ene-21	dic-21	Recursos humanos Recursos Financieros	Propuesta técnica diseñada y presentada a la MAE	Dirección de Recursos Humanos	Completado. Existen varios programas que dan respuesta a este ejemplo, Alto Costo (medicamentos para enfermedades catastróficas y ayuda medica directa, ayuda financiera en caso de internamiento), tambien se ofrecen permiso para
8	1.Liderazgo	1.4	No se ha establecido un sistema y política de cumplimiento Regulatorio, que establece los lineamientos legales relacionados con los procesos y normativas en la incorporación de las políticas en la organización.	Política de cumplimiento regulatorio definida, implementada y socializada	Establecida la política de cumplimiento regulatorio y el sistema de monitoreo sobre el paquete de obligaciones inherente a los servidores públicos y sus áreas de responsabilidad	1. Definir el área organizativa y funcional para cumplimiento regulatorio 2. Elaborar el Manual de política de cumplimiento regulatorio 3. Definir el marco conceptual del sistema de monitoreo del cumplimiento regulatorio 4. Desarrollar capacidades sobre el sistema de reporte y monitoreo del cumplimiento regulatorio	ene-21	mar-21	Recursos Humanos		VMPD/CR	Completado: Se elaboró y socializó la política de cumplimiento regulatorio.
10	9.Resultados Claves de Rendimiento	9.1	No se mide sistemáticamente el nivel de calidad de los servicios o productos facilitados en cuanto a estándares y regulaciones	Implementar la carta compromiso al ciudadano	Desarrollar un sistema de vigilancia, cumplimiento de los estándares de servicios	1- Elaborar plan de implementación. 2- Gestionar capacitación con el Ministerio de Administración Publica. 3- Monitorear el desempeño actual. 4- Establecer estándar. 5. Elaboración de reporte sistemáticos.	ene-21	dic-21	Recursos Humanos Recursos Financieros Recursos Tecnológicos	Carta compromiso elab	Dirección de Planificación Institucional/CG-VUS	En proceso: Se tomó la charla de la Implementación de la CC, en espera de documntar los procesos misionales para continuar.
11	9.Resultados Claves de Rendimiento	9.1	No se mide de forma sistemática los Resultados en términos de output (cantidad y calidad de la prestación de servicios y productos).	Implementar una plataforma o sistema informático que permita la interacción entre los usuarios internos para eficientizar los procesos y los usuarios externos para fines de consulta de estatus de sus solicitudes, garantizando la obtención de respuesta ante la demanda de productos y servicios en tiempo real, con calidad y oportunidad, aplicando parámetros de transparencia en los procesos	Lograr migrar e incluir indicadores que permitan mejorar los datos disponibles a una plataforma informática moderna, ágil y dinámica para gestionar, analizar, explotar los datos existentes. 2-Lograr rediseñar y aplicar una herramienta que mida el nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios de los centros	1-Realizar levantamientos enfocados en la detección de necesidades para la gestión del Sistema de Informático, identificando los indicadores indispensables para medir la cantidad y calidad de los servicios y productos ofrecidos a los usuarios por esta dependencia. 2-Gestionar la implementación del sistema y acceso a consulta a los beneficiarios. 3-Desarrollar una herramienta que cuantifique los servicios y calidad de la atención 4-Elaborar reporte de producción y calidad del programa de medicamentos	ene-21	nov-21	Recurso Humanos Recursos Tecnológicos	Sistematizar la medición	Alto Costo	Completado: Se mide los resultados en termino de output