

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023 Hospital Regional Universitario San Vicente De Paul

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	<u>1</u>	1.1.1	Formulan y desarrollan la misión, la visión y valores de la organización, implicando a los grupos de interés y empleados relevantes.	Aplicar la transparencia y el conocimiento ético, para trabajar con más y mayor transparencia.	Publicación de La Misión, Visión Y Valores	Realizar la publicación de misión, visión y valores de este centro hospitalario en el lugar correspondiente	15/1/23	15/2/23	Material gastable, proyección, refrigerio	Misión, visión y valores publicados	Division de Recursos Humanos, Administracion Y Direccion	
2	<u>1</u>	1.2.1	Se tiene claramente definidas las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.	Que todo el personal conozca sus responsabilidades y/o funciones	El 100% del personal conozca sus funciones	Realizar socialización del Manual de Cargos y Organigrama	20/2/23	20/4/23	Material gastable, proyección, refrigerio	100% del personal con la socialización de sus funciones	Division de Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, Calidad institucional	
3	<u>2</u>	2.1.4	Analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas / riesgos internos. Por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos, etc.).	Realizar un levantamiento FODA	Realizar un plan FODA por todas las Areas	Realizar levantamiento Foda, por todas las areas priorizadas según necesidad.	25/5/23	25/6/23	Material gastable, proyección, refrigerio, equipos tecnológicos	1. Foda realizado en cada área 2. Plan de Riesgo realizado	Recursos Humanos, Calidad Institucional, Planificación y Desarrollo, Administración	
4	<u>3</u>	3.2.5	Se planifican las actividades formativas en atención al usuario y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.	Planificar actividades formativas para el desarrollo de técnicas de comunicación, gestión de riesgos, conflictos de interés y enfoque de género y ética.	Educar a nuestros colaboradores en Acciones formativas para el desarrollo de técnicas de comunicación, gestión de riesgos, conflictos de interés y enfoque de género y ética.	Canalizar las capacitaciones antes mencionadas	25/7/23	25/8/23	Material gastable, proyección, refrigerio, equipos tecnológicos	Capacitaciones impartidas	Dirección, División Administrativa y División de RRHH	

5	<u>3</u>	3.3.2	Se crea las condiciones para que el personal tenga un rol activo dentro de la organización, por ejemplo, en el diseño y desarrollo de planes, estrategias, objetivos y procesos; en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación, etc.	crear las condiciones para que el personal tenga un rol activo dentro de la organización, por ejemplo, en el diseño y desarrollo de planes, estrategias, objetivos y procesos; en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación, etc.	Lograr que el personal pueda aportar sus ideas y sugerencias, y las mismas puedan ser aplicadas dentro de lo posible.	Crear buzones de sugerencias para el personal interno del Hospital, para recibir sus ideas y sugerencias, para la creación de planes de mejora por áreas	2/9/23	3/1/23	Material gastable, proyección, refrigerio, equipos tecnológicos	Buzón de Sugerencias instalado y primer plan en implementación	Recursos Humanos, Calidad Institucional, Planificación y Desarrollo, Administración	
6	<u>4</u>	4.5.4	Utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración (utilizando servicios o herramientas en la nube) y la participación.	Analizar las tecnologías que puedan apoyar las diferentes áreas del centro	Facilitar y resguardar la información de los diferentes departamentos	Identificar las tecnologías a utilizar e implementarlas	4/10/23	4/11/23	Material gastable, proyección, refrigerio, equipos tecnológicos	Informaciones de los departamentos actualizadas	Dirección, Sub-Dirección Médico, CAH	
7	<u>6</u>	6.1.4	Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización (información disponible: cantidad, calidad, confianza, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).	Transparentar todos los procesos que sean posibles.	Lograr que toda la ciudadanía tenga acceso a las informaciones del centro que sean posibles	Actualizar el portal de transparencia de manera continua	3/1/23	5/12/23	Materiales, equipos y recursos humanos para la construcción	Portal de transparencia actualizado	Dirección, División Administrativa y División de RRHH y Departamento de Infraestructura	
8	<u>6</u>	6.2.6	Tiene ajustada su Cartera de Servicios.	Organizar y adecuar la cartera de servicio para nuestros clientes	Lograr que todos nuestros pacientes tengan acceso a todos los servicios del centro	Publicar y actualizar nuestra cartera de servicios de manera continua.	2/2/23	3/12/23	Material gastable, proyección, refrigerio, equipos tecnológicos	Cartera de servicio actualizada	Estadística, Atención al Usuario, Sub Dirección Médica.	
9	<u>7</u>	7.2.2	El diseño y la gestión de los distintos procesos de la organización.	Organizar todos los procesos administrativos del centro.	Lograr que nuestros departamentos cumplan con un flujograma de procesos	Establecer un Mapa de procesos por áreas.	2/6/23	27/12/23	Recursos Económicos, Materiales, equipos y recursos humanos para la construcción	Mapa de procesos realizado	Dirección y División Administrativa, Recursos Humanos, Calidad Institucional, Planificación y Desarrollo.	