

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

| Criterios No. | Criterio No. | Área de Mejora | Acción de Mejora | Objetivo | Tareas | Tiempo | | Recursos necesarios | Indicador | Responsable de seguimiento | Comentarios |
|---------------|--------------|--|--|---|---|--------|---------|--------------------------------|--|---|-------------|
| | | | | | | Inicio | Fin | | | | |
| 1 | 1,1 | No se evidencia la reestructuración del comité de ética | Mantener actualizado y en funcionamiento dicho comité con la finalidad de dar solución a cualquier conflicto de interés que se presente en nuestra institución | Dar solución de manera imparcial y objetiva a los conflictos de interés y las situaciones que se presentan | 1-Hacer convocatoria para la reestructuración y conformación del plan de mejora CAF. 2-Reunión para la selección de los miembros. 3-Conformación y firma de acta del comité. 4-Aprobación para la dirección. | julio | octubre | humanos | acta de comité reestructurados | Calidad institucional/calidad en servicios | |
| 1 | 1,2 | no se evidencian nuevas acciones para la mejora de la calidad total de los servicios médicos materno neonatal | mejorar la calidad total de los servicios maternos neonatal y la vez reducir la muerte materna y neonatal | Mejorar la calidad de los servicios médicos materno neonatal | 1-monitorear el post- alumbramiento,2-sensibilización para los médicos y enfermeras de realizar vigilancia estricta a la paciente durante el post -parto.3- orientar en la consulta prenatal sobre la lactancia materna.4- importancia del lavado de mano. 5- identificación del personal . | may | jun | humanos/tecnológico/financiero | procesos implementados para la mejora del servicios. | calidad institucional/calidad en servicios | |
| 3 | 3,3 | no se evidencia la inclusión de empleados con discapacidad | Brindar oportunidades a las personas con discapacidad y permitirles aportar a la comunidad | ser un hospital que brinda oportunidades a personas discapacitadas permitiéndoles ser útiles a la sociedad | 1. solicitar RRHH, incluir personas con discapacidad.2-solicitar el nombramiento al SNS. 3- inducirlo con relación a las funciones a desarrollar4- promover su desarrollo y participación en la sociedad. | feb. | dic. | humanos/tecnológico/financiero | acción de personal con personas con discapacidad | calidad institucional/RR.HH. | |
| 4 | 4,1 | no se evidencia la gestión de otros acuerdos con instituciones de educación superior | Recibir médicos internos de diversas instituciones de educación superior y ser de apoyo para su formación profesional | recibir los médicos internos de la facultad de ciencias de la salud, con la finalidad de poner en práctica y adquirir nuevos conocimientos para contribuir a su formación académica y a la sociedad, | 1- hacer solicitud a la universidad UNIBE. Para que envíen sus médicos internos a nuestra institución,2-hacer una reunión entre ambas instituciones. 3- redactar los acuerdos a desarrollar acuerdos. | oct. | dic. | humanos/tecnológico/financiero | Respuesta a solicitud y listado de médicos pasantes, | calidad institucional /Dirección | |
| 4 | 4,5 | No se evidencia la nueva implementación de protocolo de datos que garanticen el equilibrio entre la provisión de datos abiertos y la protección de datos | proteger las informaciones personales de los usuarios y del centro | Proporcionar protección efectiva de datos y seguridad cibernética | 1. solicitar a tecnología reunión de socialización.2-creación de programas/normas protocolos para la protección de los datos eficientemente. 4-aprobación del protocolo por parte de la dirección y encargados departamentales. 4-difusión de protocolos/normas y datos, | sept. | dic. | humanos/tecnológico/financiero | sistemas de datos | enc. tecnología | |
| 4 | 4,5 | No se evidencia que con un personal capacitado para el uso del SUGEMI | obtener mejores resultados al realizar un uso correcto del SUGEMI | Mejorar los resultados obtenidos en el uso y manejo del SUGEMI manteniendo el acceso a medicamentos de calidad | 1-solicitar a RRHH. Taller de capacitación.2-creación del taller por parte de farmacia y financiera. 3-envío de invitación a taller a colaboradores involucrados.4- participación, | jun. | nov. | humanos/tecnológico/financiero | certificado de capacitación | enc. de farmacia | |
| 6 | 6,1 | No se evidencia la obtención de un programa digital para los servicios médicos | Incrementar y mejorar todos los procesos concernientes a los pacientes y colaboradores | Incrementar la precisión en las búsquedas de pacientes, reducir costos, garantizar la seguridad en la información, facilitar el trabajo de los profesionales sanitarios, obtener datos estadísticos. | 1-realizar la solicitud a tecnología vía financiera de un programa digital. 2- hacer presentación a encargados departamentales y a dirección del programa seleccionado. 3-implementación del programa. 4- realizar talleres de manejo del programa. 5-realizar | jul. | sep. | humanos/tecnológico/financiero | Cantidad de procesos digitalizados | encargados de tecnología | |
| 7 | 7,1 | No se evidencia la renovación y actualización de la Carta Compromiso al Ciudadano | mejorar la calidad de los servicios brindados al ciudadano | Mejorar la calidad de los servicios que se brindan al ciudadano, garantizar la transparencia en la gestión y, fortalecer la confianza entre el ciudadano y el Estado. | 1- revisión de la versión anterior. 2-selección de atributos de calidad y servicios comprometidos. 3-socialización con los colaboradores. 4- aprobación por el MAP. 5- lanzamiento de la segunda versión. | feb. | dic. | humanos/tecnológico/financiero | nuevo brochure de carta compromiso y resolución, | calidad institucional/atención al usuario | |
| 8 | 8,2 | No se evidencia con acciones y mediciones de la responsabilidad social | mantener informado a la comunidad de los impactos de nuestros servicios y operaciones en todos los ámbitos | Informar públicamente los impactos positivos y negativos de nuestros servicios y operaciones, en el ámbito social, económico y ambiental. | 1.Reunión con el personal administrativo y dirección,2-comunicación de invitación a los colaboradores a participar de la jornada medioambiental, | jul | dic. | humanos/tecnológico/financiero | realización de jornada | planificación y desarrollo/ dirección y RR.HH | |
| 9 | 9,1 | No se evidencia que contamos con nuevos voluntarios que realicen actividades de colaboración en la organización | fortalecer las diferentes áreas del centro y mantenernos a la vanguardia | Lograr alcanzar ventajas competitivas en corto plazo, reducir la carga laboral, aportar a la comunidad académica, fortalecer áreas del centro, acceder a nuevos mercados y mantenernos a la vanguardia. | 1,Rotar por las consultas para adquirir nuevos conocimientos, 2-mejorar la calidad de la atención, 3-participar en las actividades de apoyo comunitario. 4-impartir charlas educativas para los usuarios, 5-servicios de apoyo al recurso humano, | sept. | dic. | humanos/tecnológico/financiero | Listados de nuevos voluntarios | calidad institucional /RR.HH. | |