

PLAN DE MEJORA CAF 2023

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin					
1	1	1,1	<i>No se evidencia la modificación misión, visión, valores y objetivos estratégicos acorde a los nuevos lineamientos de la institución.</i>	definir los pilares sobre lo que se sustentara la estrategia y la planificación institucional, con mira al 2027/Manejar los procesos e instrumentación para la realización de análisis situacionales y/o evaluación interna y externa de las organización	contar con una misión ,visión y valores bien definido, actualizados, y que nos sirvan de guía para la planificación estratégica, por ende poder alcanzar los objetivos institucionales planteados(Gestión-estratégica - planificación)	1.realizar reunión con los grupos de interés internos y externos existente del hospital 2. elaboración de varia propuesta 3.socializar con los involucrados 4.aprobar por la dirección 5.hacer campaña para dar a conocer la misma tales como: colocar rn todas las computadoras del centro, hacer concursos entre los colaboradores, publicar en los murales, entre otros	ABRIL	JUNIO	Humanos financieros tecnológicos material gastable	Mision,vision y valores definidos , socializados y documentados	Planificación y desarrollo	Calidad en la gestión	
2	2	1,1	<i>No contamos con la modificación de los objetivos estratégicos y operativos de nuestra organización</i>	Tener bien definidos los objetivos estratégicos y operativos de la institución con la finalidad de trabajar enfocado al logro de los mismos y la eficientizar el trabajo	definir metas a nivel estratégicos realmente importante y de utilidad para la organización/ aplicar la metodología para facilitar los procesos e instrumentación para la elaboración de los planes estratégicos y operativos institucionales.	1. hacer reuniones con la alta dirección 2.realizar lluvias de ideas con los gerentes departamentales y los grupos de interés 3.socializar con los involucrados 4.seleccionar y definir objetivos 5.aprobar por la dirección a conocer a los grupos de interés relevantes	ABRIL	JUNIO	Humanos financieros tecnológicos material gastable	Nuevos objetivos estratégicos y operativos acorde con los avances institucionales	Planificación y desarrollo	Calidad en la gestión	

3	3	1,1	<i>No contamos con un manual de políticas de RRHH y de prevención de conflictos de interés</i>	Mantener un ambiente de trabajo adecuado para el desarrollo de un trabajo con eficiencia y calidad	Contar con un documentos que nos sirva de guía para la prevención de conflictos de interés	1.realizar un levantamiento de informacion2,hacer una reunión para socialización de informacion3,elaboracion el manual4,reunion de socialización y aprobación del manual5, puesta en funcionamiento del mismo	marzo	mayo	Humanos financieros tecnológicos material gastable	Manual elaborado y socializado	Recursos Humanos	Calidad en la gestión
4	4	1,1	<i>No se evidencian normas para un buen liderazgo</i>	favorecer al logro de los objetivos organizacionales y a su vez contribuyendo a tener un buen ambiente laboral, personal motivado, proactivo y cooperativo, apegado a los valores institucionales	establecer herramientas, pautas y estilos de liderazgo alineado a la cultura organizacional que deben asumir los líderes del hospitales	1. hacer reuniones con los encargados departamentales2. compartir ideas3.elaborar normas4.solicitar aprobación por la direccion,5 socializar con todos los interesados6.puesta en funcionamiento7. seguimiento al cumplimiento de la misma	JUNIO	AGOSTO	Humanos financieros tecnológicos material gastable	Contar con la norma para un buen liderazgo	Dirección y subdirección	Calidad en la gestión
5	7	1,2	<i>No se evidencia un sistema clínico administrativo digital</i>	facilitar el trabajo de los profesionales de la salud y obtener datos estadísticos confiables	contar con un programa que permita ingresar todos los datos necesarios de los pacientes, agilizar la obtención de datos y llevar un mejor control de insumos y fármacos	1,gestionar un sistema clinico2,hacer cotizaciones3,solicitar presentación del mismo4,soializar las factibilidad de los sistemas presentados6,dar a conocer a los grupos de interés relevantes	FEBRERO	SEPTIEMBRE	Humanos financieros tecnológicos material gastable	sistema clínico administrativo digital	tecnología	Calidad en la gestión

6	8	1,2	<i>No se evidencia un plan de comunicación interno y externos a todo lo largo y ancho de la organización.</i>	que todos los usuarios estén bien informados y orientados en cuanto a lo concerniente de la institución	mantener la comunicación efectiva a todo lo largo y ancho de la organización,	1. hacer un levantamiento con los interesados 2. identificación de debilidades 3. hacer una encuesta para identificar su medio de comunicación más usados. Elaborar el plan 4. aprobación por la dirección 5. socializar con todos los grupos de interés 6. dar seguimientos a que se cumpla lo planificado	FEBRERO	ABRIL	Humanos financieros tecnológicos material gastable	plan de comunicación interno y externo elaborado	Comunicaciones	Calidad en la gestión
7	7	1,2	<i>No se evidencia el uso correcto del portal de transparencia</i>	tener al día todas las informaciones relevantes de la institución, con total claridad y transparencia para nuestros usuarios	dar uso correcto al portal con la finalidad de cumplir a cabalidad todo lo concerniente al mismo	1. seleccionar el programa a utilizar 2. hacer reuniones concernientes a la selección 3. presentar el sistema 4. aprobación por la dirección y administración 5. realizar taller de uso y dominio del sistema 6. selección de colaboradores que lo utilizarán 7. asignación de usuario y contraseña 8. socialización del mismo	FEBRERO	mayo	humanos, tecnológicos	portal mejorado actualizado	OAI Tecnología	Calidad en la gestión
8	10	1,4	<i>No se evidencia la realización de benchmarking con instituciones homologas</i>	mejorar notablemente algunos procesos de suma importancia para el desarrollo de las actividades diarias de nuestro centro de salud	implementar acciones de suma importancia en la institución que hayan dado resultados positivos y favorables en otros centros de salud de la categoría nuestra, en beneficios de nuestros usuarios para nuestros usuarios	1, planificar un benchmarking con las áreas interesadas 2. seleccionar los colaboradores que visitarán el centro 3. enviar una comunicación a la institución que se desea visitar 3. seleccionar las áreas a visitar 4. aplicar el formulario para esos fines 5. hacer un informe de la visita 6. socializar dicho informe 7. seleccionar que se implementará en nuestra institución de lo aprendido,	ENERO	JUNIO	Humanos financieros tecnológicos material gastable	Cantidad de benchmarking realizado	OAI Calidad en servicio	Calidad en la gestión

9	11	2,1	<i>No se evidencia la elaboración de matriz de fuerzas impulsoras restrictiva externa e interna.</i>	Contar con una matriz de mitigación de riesgo que nos ayude a mejorar continuamente los servicios brindados en nuestro centro de salud, con las variables bien definidas e identificadas.	manejar los procesos instrumentación para la realización análisis situacionales y/o evaluación interna y externa de las organizaciones, como requerimiento de la formulación de la imagen, objetivo sectorial y/o marco estratégico institucional	1.hacer una reunión con los grupos de interés internos y externos2.identificar las variables internas3.identificar las variables externas4. asignar un indicador de medición para cada una de las variables.5 elaborar la matriz con las variables que aporten mayor valor a la organización6. medición y seguimiento a la matriz,7 evaluación de resultados	ENERO	JUNIO	Humanos financieros tecnológicos material gastable	Matriz elaborada	Planificación y desarrollo	Calidad en la gestión
10	10	2,3	<i>No se evidencia la Elaboración de planes de mejora con relación a la responsabilidad social, gestión ambiental y transversalidad de género en la estrategia y planes de la organización.</i>	contribuir como institución de servicios de salud a la preservación del medio ambiente y con la responsabilidad social agregando valor a cada actividad que realicemos con relación a estos temas,	No se han identificado la necesidad de la elaboración de planes relacionados a esos temas	1, identificar las mejoras a trabajar2.realizar el plan 3. ejecución y seguimiento4.medición y resultados5.valoración de los usuarios	MARZO	JUNIO	Humanos financieros tecnológicos material gastable	Planes de mejora elaborados y socializados	Dirección y subdirección	Calidad en la gestión
11	11	2,4	<i>No contamos con plan de mejora para la innovación</i>	con este plan estaremos a la vanguardia a nivel de tecnología y otros aspectos relacionados a la mejora continua de la calidad	innovar y mejorar continuamente la organización para mantenernos a la vanguardia, y estar acorde a los nuevos tiempos	1. hacer una reunión de identificación de mejoras2.seleccionar las mejoras para la innovación3.realizar el plan 4.dar seguimiento al mismo	FEBRERO	ABRIL	Humanos financieros tecnológicos material gastable	plan de mejora elaborado y socializado	Calidad en la gestión	Calidad en la gestión

12	12	3,2	<i>No se evidencia la asignación de un mentor por departamento.</i>	estandarizar los procesos por departamento y que todos los colaboradores del mismo sienten con los conocimientos necesarios para la realización del trabajo,	poseer un mentor departamental con el objetivo de que sirva de guía para el buen entrenamiento y reproductor de conocimientos para obtener resultados eficientes y de calidad	I. seleccionar un mentor por departamento con las competencias requeridas2elaborar formulario para dicha seleccion3.inducir a los fines de enseñanzas4, dar seguimiento al cumplimiento	FEBRERO	ABRIL	Humanos financieros tecnológicos material gastable	cantidad de mentor por departamento	Recursos Humanos	Calidad en la gestión
13	13	3,2	<i>No se evidencia la promoción de personal de acuerdo su buen desempeño y conocimiento del área</i>	contribuir al buen clima organizacional, al trabajo en equipo, a resultados por competencias y buen desempeño organizacional	motivar a los colaboradores a seguir trabajando con eficiencia y calidad, hacer trabajo de equipos y por ende obtener buenos resultados	I,elaborar política de promoción de personal por desempeño2,elaborar formulario de promoción de personal3,cumplir con lo establecidos para esos fines4.contabilizar la cantidad de promociones trimestrales	Febrero	mayo	humano ,tecnológico, material gastable	cantidad de empleados promovidos	Recursos Humanos	Calidad en la gestión