

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL ARTURO GRULLON 2024

No.	Criterio	Sub criterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable
							Inicio	Fin			
1	1	1.3.7	No se reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo	realizar reconocimiento de forma individual y de equipo de trabajo.	Implementar un sistema de reconocimiento al personal.	1. Definir las políticas para los reconocimientos al personal institucional 2. Socializar con el personal los criterios y políticas 3. Gestionar un mural de reconocimiento institucional 4. Realizar los levantamientos e implementar.	Jan-24	Dec-24	n/a	Sistema de reconocimiento implementado	Lic. Jose Luis Liz Lic. Daysi Cruz Lic. Grisell Lopez
2	2	2.3.3	Comunicar de forma eficaz los objetivos, planes y tareas para su difusión dentro de la organización.	Mural informativo, boletines, revistas y portal web.	Lograr una adecuada gestión de la información en la institución	1. Crear un comité que gestione la publicación de la información. 2. Gestionar la colocación de murales informativos y pantallas 3. Determinar las áreas a colocar y la información a proyectar en las pantallas, de acorde a los lineamientos del SNS.	Jan-24	Dec-24	a determinar previa cotización	Adecuada comunicación dentro de la organización	Lic. Jeannete Checo Ing. Wilkins Ramirez Lic. Jose Luis Liz
3	3 y 7	3.2 7.2	Actualmente no se cuenta con un protocolo estandarizado para la gestión de acciones en respuesta del buzón de sugerencia externo e interno y debido a la remodelación los buzones de sugerencias externos no se encuentran disponibles en todas las áreas.	Reinstalar todos los buzones de sugerencias externo, pues sólo 5 buzones se están utilizando adecuadamente e instalar buzón de sugerencia interno en área neutral	Lograr que todos los ciudadanos y el personal del centro cuenten con un canal para comunicar su parecer sean quejas o sugerencias	1. Reinstalar el buzón de sugerencias interno. 2. Completar la reinstalación de los 7 buzones de sugerencias externo. 3. Elaborar nuevos formularios a utilizarse 4. Crear un nuevo comité responsable para la apertura del buzón y las acciones a implementar determinando frecuencia de apertura 5. Elaborar y aprobar un protocolo de gestión de acciones en respuesta del buzón de sugerencia externo e interno. 6. Comunicar las acciones implementadas resultados de las quejas y/o sugerencias	Jan-24	Dec-24	a determinar los recursos financieros necesarios previa cotización	1. Buzones de Sugerencias reinstalados. 2. Comunicación de las acciones implementadas. 3. Comité responsable, creado 4. Hojas de respuesta a los usuarios sobre sus Q y S	Lic. Jose Luis Liz Dra. Criselys Alcantara
4	3	3.3.4	No se evidencia que se asegura buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos para garantizar la bioseguridad y otras condiciones de riesgo laboral	Implementar el Sistema de Salud y Riesgo Laboral	Tener un programa de higiene, Salud ocupacional y riesgos laboral	1. Dirigir carta al MAP para asesoría. 2. Crear el comité SISTAP 3. Realizar jornadas de prevención 4. hacer levantamientos de riesgos 5. Realizar charla y capacitaciones	Jan-24	Dec-24	n/a	Comité SISTAP Programa de Riesgos laborales Implementado realizandose charlas de prevención, jornadas de vacunación, Levantamiento de Riesgos de las instalaciones, etc.	Dra. Madeline Mendoza Dra. Maria Dolores Gil

5	4	4.4.6	Desarrollar canales internos para garantizar que todos los empleados tengan acceso a la información y el conocimiento relevantes.	Implementar canales internos de información a toda la organización	Contar con canales internos de comunicación de información funcionales a toda la institución.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar una reunión para determinar los canales a implementar (correo institucional) * 2. Designar un equipo que estructure plan de implementación a presentar en próxima reunión. 3. Aprobar e implementar el plan de acción tendiente a completar esta tarea, en conjunto con departamento informática. 	Jan-24	Dec-24	n/a	Canales de información de la organización funcionales	<p>Ing. Wilkins Ramirez Lic. Jeannette Checo Lic. Jose Santos</p>
6	4	4.4.8	Asegura el acceso y el intercambio de información relevante y datos abiertos con todas las partes interesadas externas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades específicas.	Implementación de pantallas en el área de consultas, mamá canguro y sala de espera de emergencia. Realizando video educativo a ser reproducido en dichas áreas	Lograr una adecuada gestión de la información de la institución.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar equipo encargado de coleccionar la información a ser transmitida. 2. Realizar las cotizaciones para realizar el video institucional a ser transmitido. 3. Convocar una reunión para estudiar las propuestas 4. Gestionar el presupuesto a tales fines. 5. Implementar el video en las áreas que disponen de proyectores o pantallas. 6. Designar un encargado de dar seguimiento. 	Jan-24	Dec-24	a determinar	I. Video realizado e implementado	<p>Lic. Jeannette Checo Dra. Laura Pena Dra. Alicia Rivas</p>
7	6	6.2.1	No se ha determinado el tiempo de espera para la prestación de servicios	Determinar los tiempos de respuestas de los servicios	Lograr la estandarización en el tiempo de respuesta de los servicios, en las áreas pertinentes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Levantar y Analizar los servicios que brinda el Hospital. 2. Determinar los tiempos que conllevan cada uno de los servicios (consultas, citas y servicios) y determinar posibles mejoras. 3. Fijar el tiempo para cada servicio. 	Jan-24	Dec-24	n/a	Tiempos de los servicios determinados y estandarizados	<p>Lic. Daysi Cruz Dra. Criselys Alcantara</p>