

**PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024**

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1.1	No se revisan periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno y cambios de la transformación digital	Revisar periodicamente la misión, visión, valores y estrategias para adaptar a los cambios en el entorno y cambios de la transformación digital	Mantener actualizada la misión, visión y valores	1-Realizar reuniones semestrales para actualizar misión, visión y valores	ene-24	dic-24	N/A	Minutas de reuniones y listados de participantes	Departamento de Recursos Humanos Dirección	
2	1	1.2	Realizar analisis FODA	Elaborar FODA	Identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el ambiente interno o en el entorno del hospital	1. Involucrar todos los grupos de interés. 2. Jornadas de trabajo . 3. Ejercicio de analisis de las fortalezas y debilidades, en adición al analisis de las oportunidades y amenazas.	ene-24	dic-24	N/A	Alianza con diferentes entidades	Recursos tecnologico, humano y financiero	
3	1	1.3	Renovar licencia de habilitacion de establecimiento	Grstionar la habilitacion al centro de salud	Mejorar la dimension de la practica clinica y la calidad de la asistencia sanitaria	1. Solicita la habilitacion del centro 2. depositar toda la documentaion requerida 3. Recibo de la solicitud 4. Informe de la inspeccion de DH 5. Certificado actualizado de la habilitacion del centro de salud.	ene-24	dic-24	Recursos tecnologicos, humanos y financiero	Actividades realizadas	Division de calidad	
4	2	2.3	Comprar buzones de quejas y sugerencia para los usuarios	Grstionar las compras e instalacion de buzones de quejas y sugerencias	Mejorar los servicios y productos para sastifaccer las necesidades y expectativas de los usuarios	1. Solicitar las compras de buzones 2. Comprar buzones 3. Colocar buzones en las diferentes partes del centro.	ene-24	dic-24	Recursos tecnologicos, humanos y financiero	Actividades realizadas	Direccion y RRHH	
5	2	2.4	Plan de mantenimiento preventivo de la instalacion	Implementar plan de mantenimiento preventivo de la instalacion	Mejorar el servicio de la instalacion	Hacer levantamiento de equipos e inspeccionar toda el area	ene-24	dic-24	Informe mensual de seguimiento al mantenimiento preventivo.	Número de mantenimientos preventivos	Enc. De mantenimiento	
6	2	2.5	No se reconoce a los médicos	Reconocimiento de médicos más destacados por especialidad	Implementar un programa de reconocimiento a los médicos más destacados del año	Establecer los criterios de selección para el reconocimiento. Seleccionar los medicos que cumplan con los criteiors. Publicar en las redes del hospital	ene-24	dic-24	Refrigerio para el acto de reconocimiento	Certificado de reconocimiento	Sub-Direccion.	

7	3	3.1	No contamos con un manual de código de ética	Diseñar manual y código ético consensuado con el Hospital y principales grupos de interés.	Elaborar código de ética consensuado con empleados y grupos de interés.	Reunión con el personal, reunión con grupo de interés. Buscar modelos de Códigos Ética Hospitalarios. impresión de borrador de documento. Socializar documento con el personal y grupos de interés. Puesta en circulación de Código ético. Puesta en ejecución de código ético.	ene-24	dic-24	Computadora, proyector, folders, papel, lapiceros	3 reuniones para socialización y puesta en circulación del código ético.	Dirección y RRHH	
8	3	3.2	No se ha actualizado e implementado el Manual de Inducción a nuevo personal	Actualización del Manual de Inducción de los nuevos recursos humanos.	Elaborar un nuevo manual de Inducción adaptado a los cambios que se han realizado en la imagen institucional y en la estructura organizacional.	Reunión de socialización anterior manual de inducción. Distribuir tareas en el equipo para modificar el manual. Publicación del manual.	ene-24	dic-24	Impresión fullcolor del manual	Manual de Inducción impreso	RRHH	
9	4	4.1	Area administrativa.	cursos/ talleres.	lograr que el persona administrativo pueda desarrollar habilidades a través de las capacitaciones.	capacitación continua a través del Infotep	ene-24	dic-24	personal , refrigerio y recurso humano	Veinte (20) capacitaciones, donde se capacito el 90% del personal.	Dirección y RRHH	
10	4	4.3	Area de libre acceso a la informacion.	mantener una comunicación constante con los encargados de las juntas de vecinos en el area de influencia de este centro.	untos crear planes de mejora para dar mejor servicio.	reuniones, charlas, talleres, publicidad.	ene-24	dic-24	personal del centro y juntas de vecinos.	Doce (12) reuniones con dicho departamento.	dirección, administración y RRHH.	