

FECHA: 30-06-2023

DATOS GENERALES

Lugar: DCSNS SRS Hospital X CPN

***Nombre del lugar:** Hospital municipal de esperanza Dr. Jose Fausto Ovalles

Área: Planificación y desarrollo

Nombre de la Actividad: Seguimiento a la implementación del plan de mejora CAF anterior.

Código POA (Si aplica):

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones y requerimientos que promueven fortalecimiento institucional basado sistemas y modelos gestión de la calidad reconocidos internacionalmente y de aplicación en las entidades pertenecientes a la Administración Pública, el hospital municipal de esperanza Dr. José Fausto Ovalles ha asumido el esquema de auto diagnóstico institucional en base a los criterios del Marco Común de Evaluación (CAF), como un marco metodológico para definir las principales líneas de acción para la mejora continua.

Este informe contiene una descripción detallada del primer avance del plan de mejora institucional 2023.

OBJETIVO DEL INFORME

Presentar los resultados actualizados de los avances en la implementación del Plan de Mejora CAF 2023 elaborado a partir del auto diagnósticos realizado por el Comité de Calidad Institucional en 2022.

METODOLOGIA (Si aplica)

Planilla y seguimiento del plan de mejora CAF 2023.

DESARROLLO / HALLAZGOS

El CAF se define como una herramienta de utilidad para las instituciones del sector público interesadas en la implementación y utilización de técnicas de gestión de calidad total para mejorar su rendimiento, mediante la identificación de los puntos fuertes y las áreas de mejora, por tanto, en el presente informe se hace un breve detalle delos avance del plan de mejora CAF 2023.

Progreso del plan de mejora:

CRITERIOS FACILITADORES

CRITERIO NO. 1 LIDERAZGO

Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

6. Preparan la organización para los desafíos y cambios de la transformación digital (por ejemplo, estrategia de digitalización, capacitación, pautas para la protección de datos, otros).

Objetivo: tener agilidad para ofrecer nuevos productos y servicios, administrar datos, mejorar la experiencia del cliente, y mitigar el riesgo.

Área de mejora:

Ejemplo 6: el hospital no está preparado para los cambios y desafíos que refleja la era digital.

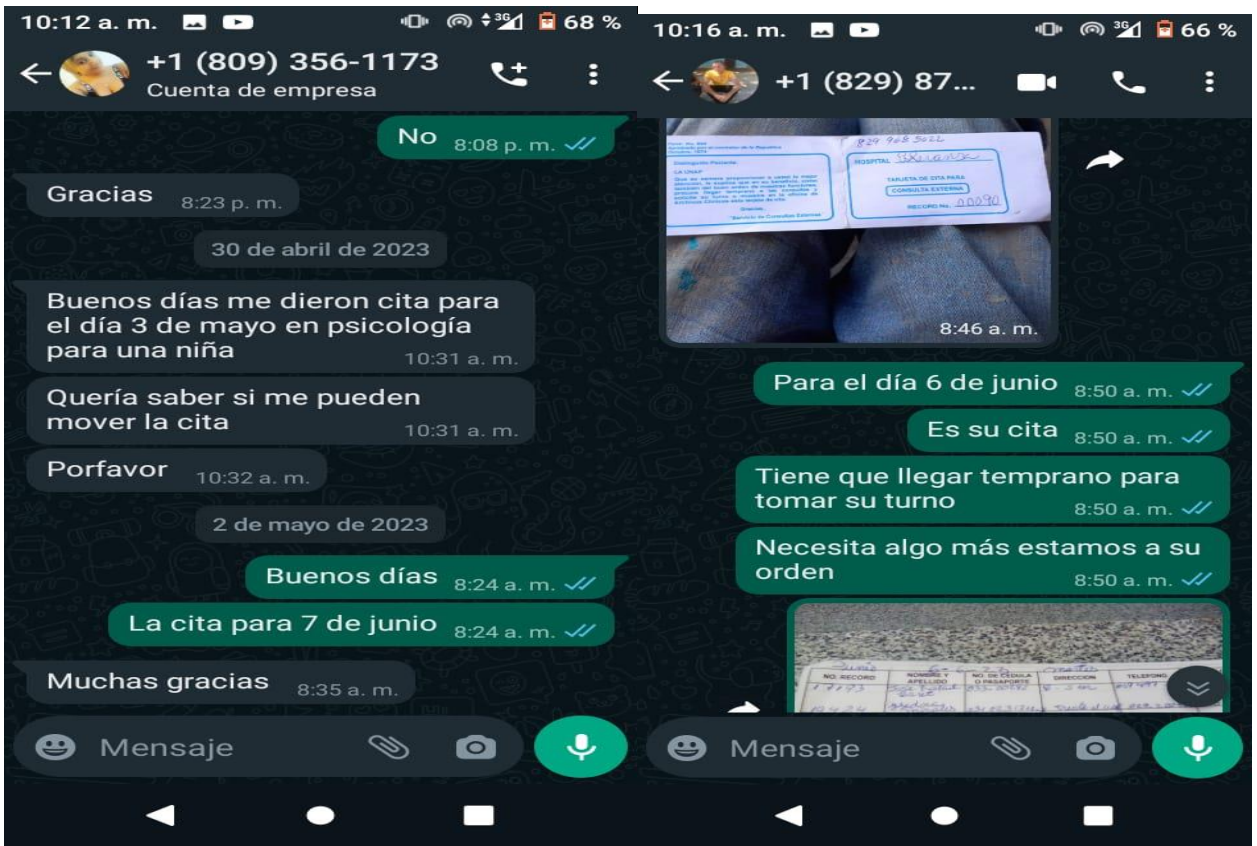
Acción de mejora: preparar el hospital para los desafíos y cambios de la transformación digital para ofrecer nuevos productos y servicios y mejorar la experiencia del cliente.

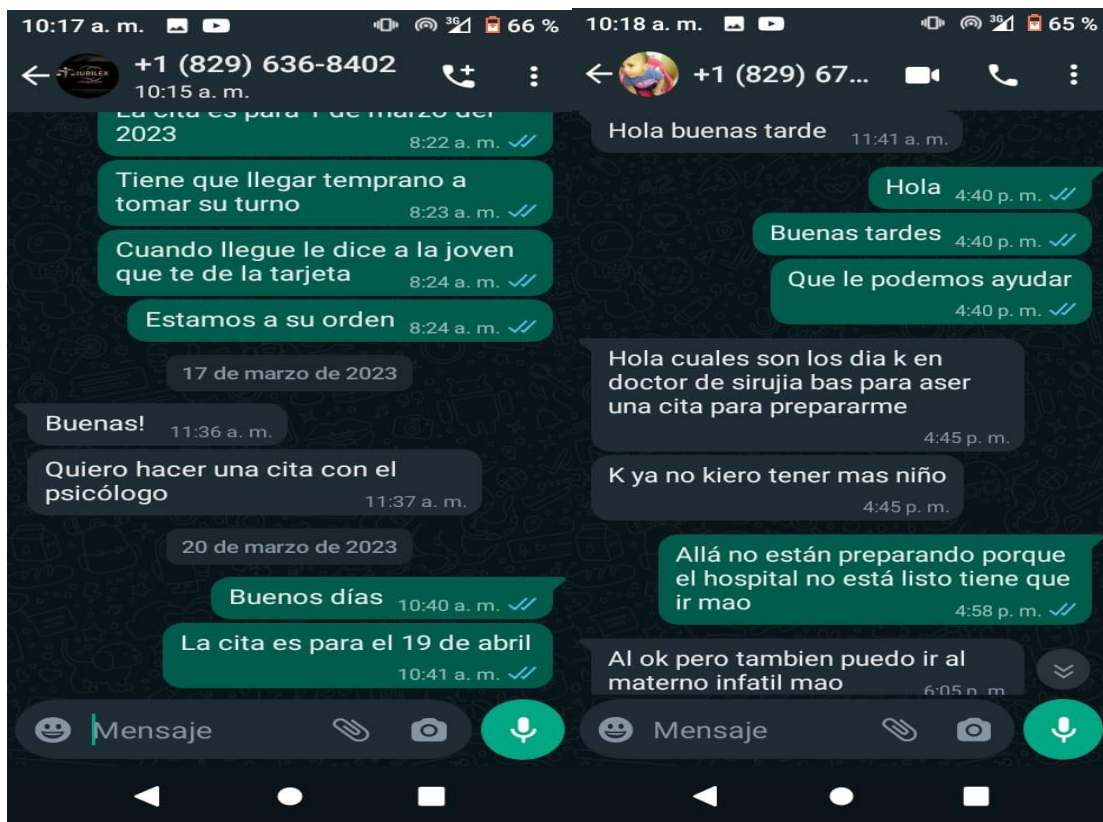
Tarea: publicar en las redes sociales que hay un nuevo canal digital vía la plataforma de WhatsApp para tomar las citas médicas.

Comportamiento de la acción de mejora: el hospital no está preparado para los cambios y desafíos que refleja la era digital o mundo de la TIC, es por esto que se decidió establecer un nuevo canal de comunicación usando la aplicación de WhatsApp para trabajar en el proceso de gestión de citas y darlo a conocer a la población por medio de las redes sociales del centro; dicha mejora ha dado resultado positivos debido a que en las publicaciones por la redes sociales y la radio los pacientes se comunican vía WhatsApp para preguntar por algún servicio o simplemente para agendar alguna cita a consulta, la cual los usuarios los hacen vía llamadas o textos.

Por medio de esta plataforma se ha agendado un promedio de 50 citas por mes, los colaboradores del departamento de atención al usuario se encargan de darle las informaciones oportuna a los usuario en los que es el proceso de agendas de citas, tomándoles su referimiento clínicos aplica, no. De cedula, no. De record, entre otros. Estas se evidencian con fotos tomadas del WhatsApp de la institución, fotos de los comunicados en las redes sociales y video de atención del departamento de atención al usuario promocionando la plataforma.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1-publicar en la redes sociales que hay un nuevo canal digital via la plataforma de whatsapp para tomar las citas medicas. 2-gestionar un taller sobre transformacion digital e impacto en las instituciones de salud.	enc. De redes, atencion al usuario yrrhh			X				





CRITERIO NO. 1 LIDERAZGO

Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

7-Desarrollar un sistema de gestión que prevenga comportamiento no ético, conflictos de interés y corrupción.

Objetivo: Establecer las responsabilidades dentro del marco de la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación No.543-12 para el Comité de Compras y Contrataciones de esta Dirección General.

Área mejora:

Ejemplo 7: no se tiene conformado un comité de compra y contrataciones, y un comité de ética y transparencia.

Acción de mejora: desarrollar un sistema de gestión que prevenga comportamiento no éticos, conflictos de interés y corrupción.

Tarea: conformación de los comités de compras y contrataciones.

Comportamiento de la acción de mejora: esta actividad se decidió implementar para desarrollar un sistema de gestión que prevenga comportamiento no ético, conflictos de interés y corrupción en el hospital. Se conformó un comité de compras y contrataciones en conjunto con la dirección, administración, compras contrataciones y planificación y desarrollo del establecimiento de salud, donde se socializo las funciones, objetivos y características de dicho comité. Esta se evidencia por medio de la acta constitutiva, minuta y listado de participantes.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (si objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
conformacion de los comite de compras y contrataciones.	direccion					x		



Hospital /SRS: DR. JOSE FAUSTO OVALLES

CONFORMACION DE LOS COMITES DE COMPRAS HOSPITALARIA.

HME 4.1.2.1.01

Fecha	29/05/2023	H. Inicio	11.30 A.M	H. Término	1.00 P.M	Lugar	Hospital municipal de esperanza
-------	------------	-----------	-----------	------------	----------	-------	---------------------------------

TEMAS DE AGENDA

conformación de los comités de compras hospitalaria.

Revisión Del Acta Anterior

SI

NO

NA

X

Nos reunimos con el objetivo de formar el comité de compras y contrataciones para evaluar los procesos de compras según la ley 340-06, que tiene como objetivo establecer criterios únicos para clasificar e identificar los bienes y los servicios que requieran las entidades.

Acuerdos/ Compromisos	Responsable	Plazo De Ejecución	Logrado	
			SI	NO
El comité se reunirá dos veces al mes segundo y cuarto martes de cada mes.	LICDA. MIRIAM DURAN	1 MES		
Socializar con otro hospital el proceso de contrataciones de compras.	LICDA. MIRIAM DURAN	1 MES		
Analizar la requisición de compras por prioridad o necesidad.	LICDA. MIRIAM DURAN	1 MES		



SNS
 SERVICIO NACIONAL
 DE SALUD

Formulario Acta de Reunión

GC-FO-002 Versión: 01
 Fecha de aprobación: 25/06/2018

. Solicitar el portal de compras y contrataciones.	LICDA. MIRIAM DURAN	1 MES		
No se aprobarán las requisiciones de compras y contrataciones sin que el comité lo aprueben.	LICDA. MIRIAM DURAN	1 MES		
Reunión con los encargados de los departamentos para dar a conocer los procedimientos de compras y contrataciones hasta la fecha el 30 de julio del 2023.	LICDA. MIRIAM DURAN	1 MES		

Asistentes A La Reunión				
Convocados O Representantes	A	No		Firma
		J	NJ	
1. DRA . MARIELYS SANCHEZ	X			<i>Dra Marielys Sanchez</i>
2. LICDA. MIRIAM DURAN	X			<i>Miriam Duran</i>
3. ING. SHARINA ALMONTE	X			<i>Sharina Almonte</i>
Coordinador(A) De Reunión				LICDA. MIRIAM DURAN <i>Miriam Duran</i>
Relator(A)				LICDA. MIRIAM DURAN <i>Miriam Duran</i>





**HOSPITAL MUNICIPAL
DE ESPERANZA**
DR. JOSÉ FAUSTO OVALLES
RNC: 430039251

CONFORMACION DEL COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.

ACTA CONSTITUTIVA

Siendo las [11:30 AM.] horas del día [29] del mes [MAYO] del año [2023], municipio [Esperanza.] y Provincia [Valverde] el director del Centro de Salud [Dra. Marielys Sánchez.], en cumplimiento al Reglamento de aplicación No. 543.12, ley 340-06, del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social convocó a todos los funcionarios responsables en este centro hospitalario conformar el Comité de compras hospitalarias.

Tendrá como objetivo general: establecer las responsabilidades dentro del marco de la ley 340-06 y su reglamento de aplicación no. 543-12 para el comité de compras y contrataciones de esta dirección general.

Estableciendo

Que a partir de la fecha queda formalmente constituido el Comité de compras y contrataciones de la dirección de contrataciones públicas, cuyas funciones básicas son:

- a) El comité de compras y contrataciones iniciaran mediante resolución motivada los procedimientos de compra por casos de excepción, en el mismo recomendaran el uso de la excepción y proporcionaran un informe pericial que justifique la decisión.
- b) El comité de compras y contrataciones se reunirá s veces al mes segundo y cuarto martes de cada mes.
- c) El comité de compras y contrataciones de la dirección general de contrataciones públicas será permanente y estará constituida por 5 personas
 - El director(a) general o quien este designe.
 - El encargado (a) administrativo financiero o su delegado.
 - El consultor jurídico.
 - El encargado (a) del departamento de planificación y desarrollo.
 - El responsable de la oficina de libre acceso a la información.
- d) Analizar las ofertas recibidas para los procesos pendientes.
- e) El comité de compras y contrataciones solo aprobara proceso con su debida cobertura de prevención presupuestaria.
- f) El comité y contrataciones de la dirección general de contrataciones públicas es el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución de los siguientes procedimientos de compras y contrataciones realizados en la entidad".





HOSPITAL MUNICIPAL
DE ESPERANZA
DR. JOSÉ FAUSTO OVALLES
RNC: 430039251

- Licitación pública nacional o internacional.
 - Licitación restringida
 - Sorteo de obras.
 - Comparación de precios
 - Todos de excepción mencionados en el artículo 3 del reglamento de compras y contrataciones No. 543-12.
- g) Los peritos bajo consenso deben emitir su informe preliminar con todo lo justificativo de su actuación, luego de superado el periodo de subsanación de ofertas técnicas sobre a conforme lo establece el cronograma de actividades del pliego de condiciones específicas y lo remite al comité de compras y contrataciones a los fines de su revisión y aprobación.

Queda integrado el Comité de compras y contrataciones de la siguiente manera:

El director(a) general o quien este designe.

Nombre: Marielys Beatriz Sánchez Francisco
Cargo: Directora
Firma: Marielys Sánchez

El encargado(a) administrativo financiero o su delegado.

Nombre: Quirom del Duon Rodriguez
Cargo: Administrador
Firma: Quirom del Duon Rodriguez

El consultor jurídico

Nombre: _____
Cargo: _____
Firma: _____



CRITERIO NO. 1 LIDERAZGO

Subcriterio 1.4 gestionar relaciones efectivas con las autoridades políticas y otras partes interesadas.

7-Aumentan la conciencia pública, la reputación y el reconocimiento de la organización, centrado en las necesidades de los grupos de interés, especialmente, en lo que se refiere la promoción y protección de la salud, control de las enfermedades, otros.

Objetivo:

Incrementar el control sobre la salud de los individuos y mejorarla por medio de la promoción y prevención.

Área de mejora:

Ejemplo 7- No se ha realizado actividades de promoción y protección a la salud.

Acción de mejora: aumentar la conciencia de la comunidad y reconocimiento del hospital por medio de la determinación de las necesidades de los grupos de interés y la promoción y protección de la salud.

Tarea: promocionar en las redes sociales la cartera de servicios.

Comportamiento de la acción de mejora: el objetivo de esta actividad es incrementar el control sobre la salud de los individuos y mejorarla por medio de la promoción y prevención, por lo que por medio de la redes sociales se está ofertando la cartera de servicios del hospital para responder a las necesidades de salud de la población y las prioridades de políticas sanitarias sectoriales. Esta acción se evidencia con un video y diversos comunicados compartidos en las redes sociales de la cartera de servicios.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1-Realizar charlas u orientaciones para concietizar a la poblacion sobre temas de interes, ya sea una alerta epidemiologica, diabetes, obesidad, lactancia materna, VIH, embarazo en las adolescentes, alimentacion sana, ejercicios fisicos por medio de las redes sociales, y orientaciones a los usuarios en la sala de espera. 2- promocionar en las redes sociales la cartera de servicios.	epidemiologia, enfermeria, atencion al usuario y promotora de la salud			X				

📱 📶 89% 🔋 10:04 a. m.

← 🔍 Buscar



Jose Fausto Ovalles

6 ene. · 🌐

Comparte esta información para que
lleguemos a más usuarios 🙌

COMUNICADO



06 de Enero de 2023
Esperanza, Valverde, Rep. Dom.

Informamos a toda la población que hemos realizado cambios en
nuestra cartera de servicios.

Las consultas de Pediatría serán realizadas LUNES, MIÉRCOLES y
VIERNES en horario matutino.

Las consultas de Medicina Interna
serán realizadas los MARTES y JUEVES en horario matutino.

Esta disposición, para ofrecer mayor comodidad de nuestros
pacientes con miras a ofrecer disponibilidad constante en los
servicios que ofrecemos.

Ante cualquier duda o agendar cita, nos puedes llamar y escribirnos
por whatsapp:

809-585-9171
809-988-6555

Visítanos en la Calle Orlando Martínez, No. 2, Sector José Francisco
Peña Gómez, Esperanza, provincia Valverde.

#AtentosATúSalud
#TratoHumanizado
#PrestosParaServirte

10:06 a. m. 89%

← Buscar

Jose Fausto Ovalles 13 mar. · 🌐

Estamos felices de compartir contigo esta gran noticia. 🌐
Hemos aperturado una consulta únicamente para los Adolescentes 👤 👤 👤 👤

Martes y Miércoles
2:00 PM


Seguimos innovando para ofrecerte servicios de calidad y humanizado.

Agenda tu cita llamándonos o escribiéndonos al Whatsapp
809-988-6555 📞 📠

Visítanos en la Calle Orlando Martínez, No. 2, sector José Francisco Peña Gómez, Esperanza, Valverde.

[#AtentosATúSalud](#)
[#TratoHumanizado](#)

Comparte esta publicación para que lleguemos a más usuarios 🙌🙌



videos promocion de la cartera de servicios.mp4

10:07 a. m. 89%

← Buscar

Jose Fausto Ovalles 23 mar. · 🌐

En hora buena! 🍀🍀

Informamos a toda la comunidad que, hemos extendido el horario del servicio de Electrocardiograma los Martes y Miércoles de 2:00-4:00 PM.

Tendrás el servicio disponible toda la semana y un personal preparado, atento para asistirte.

Seguimos innovando para ofrecerte servicios de calidad y humanizado.

Agenda tu cita llamándonos o escribiéndonos al Whatsapp
809-988-6555 📞 📠


Visítanos en la Calle Orlando Martínez, No. 2, sector José Francisco Peña Gómez, Esperanza, Valverde.

Comparte esta información para que lleguemos a más usuarios 🙌

[#AtentosATúSalud](#)

Facebook, WhatsApp, Email, Print icons | Signal, Wi-Fi, 88% battery, 10:09 a. m.

← Buscar


 **Jose Fausto Ovalles** ...
28 abr. · 🌐

Buscamos que la sociedad se comprometa a garantizar y proteger los derechos de nuestros niños y niñas y denunciar cualquier forma de abuso o violencia infantil.

Recuerda nuestra consulta en Psicología Clínica todos los miércoles a partir de las 8:00 AM y todos los días las 24 horas el día en emergencia, nuestros psicólogos están atentos a cualquier situación.

[#ToleranciaCeroAlMaltratoInfantil](#)
[#AbrilMesDeLaPrevenciónDelMaltratoInfantil](#)
[#NuestrosNiñosSeRespetan](#)
[#NuestrosNiñosNoSeTocan](#)
[#TratoHumanizado](#)
[#AtentosATúSalud](#)

***HOSPITAL MUNICIPAL DE ESPERANZA
DOCTOR JOSÉ FAUSTO OVALLES***



CRITERIO NO.2 ESTRATEGIAS Y PLANIFICACION

Subcriterio 2.2 desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

3-Integra aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental, responsabilidad social, diversidad y transversalización de género en las estrategias y planes de la organización.

Objetivo: promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, transformando las estructuras y lograr la igualdad sustantiva entre ambos sexos.

Área de mejora:

Ejemplo 3: no está llevando a cabo los aspectos de responsabilidad social y transversalización de género en los planes de la institución.

Acción de mejora: incluir en plan de capacitación del hospital un taller sobre equidad e igualdad de géneros para promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, transformando las estructuras y lograr la igualdad sustantiva entre ambos sexos.

Tarea: 1-realizar jornadas de limpieza en el hospital esto es para profanar la responsabilidad social que tiene el hospital con el medio ambiente. 2-Incluir en el plan de capacitación 2023 el taller sobre equidad e igualdad de

genero

Comportamiento de la acción de mejora: el objetivo de implementar esta acción es integrar aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental, responsabilidad social en las estrategias y planes de la organización, por lo que se decidió incluir en la planificación operativa del hospital actividades relacionadas al cuidado del medio ambiente, iniciando con la limpieza de algunas áreas del hospital y otra en algunos sectores del municipio, por parte de los colaboradores de la institución, esta actividad se evidencia con fotos, convocatoria la jornada de limpieza y listado de participantes.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (si objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
Incluir en el plan de capacitacion 2023 el taller sobre equidad e igualdad de genero. 2-realizar jornadas de limpieza en el hospital esto es para profanar la responsabilidad social que tiene el hospital con el medio ambiente. 3-jornada de siembra de arboles, limpiezas de rios y charla para presevar el medio ambiente	mhh				X			



Lista de Participación para Actividades
 GC-FO-001 Versión: 04
 Fecha de aprobación: 16/01/2023

Nombre de la Actividad:

Foro de Limpieza

Área Responsable:

Administración

Fecha:

5-4-23

Modalidad de la reunión: Virtual Presencial

Hora:

11:00 AM

Lugar/Plataforma:

Area: Sala de emergencia

Participantes

Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
<i>Diomelis Lombardi</i>	<i>Archivo</i>	<i>Hospital Municipal de Esmeraldas</i>	<i>Diomelis Lombardi</i>	<i>999 319 6112</i>
<i>CA X.F. 180</i>	<i>Analista</i>	<i>Hospital municipal</i>	<i>CA X.F. 180</i>	<i>804 380 3330</i>
<i>Margarita Rodríguez</i>	<i>Aspirante</i>	<i>A. ESTADÍSTICA</i>	<i>Margarita Rodríguez</i>	<i>809 361 9699</i>
<i>MARILYN SOLÍS</i>	<i>Asesora</i>	<i>H.P. T.</i>	<i>MARILYN SOLÍS</i>	<i>829-212-2154</i>
<i>Diosdado Lopezalba</i>	<i>En Archivos</i>	<i>HOSP. Esmeraldas</i>	<i>Diosdado Lopezalba</i>	<i>809 661-5523</i>
<i>Yvelenny Soto</i>	<i>Asesora</i>	<i>HOSP. COPE</i>	<i>Yvelenny Soto</i>	<i>829-376-1256</i>
<i>Bluism Dizon</i>	<i>Asesora</i>	<i>HOSPITAL ESPERANZA VALVERDE</i>	<i>Bluism Dizon</i>	<i>809-779-0486</i>
<i>Rosa D'D</i>	<i>Asesora</i>	<i>HOSPITAL ESPERANZA VALVERDE</i>	<i>Rosa D'D</i>	<i>809 266 2154</i>
<i>Yoshenny Cordoba</i>	<i>Asesora</i>	<i>HOSPITAL ESPERANZA VALVERDE</i>	<i>Yoshenny Cordoba</i>	<i>829-218-8823</i>
<i>Cristelida Hualde</i>	<i>Asesora</i>	<i>HOSPITAL ESPERANZA VALVERDE</i>	<i>Cristelida Hualde</i>	<i>829-543-3241</i>
<i>Enrique Traverses</i>	<i>Asesora</i>	<i>HOSP. ESPERANZA VALVERDE</i>	<i>Enrique Traverses</i>	<i>849-450-3616</i>
<i>Yvelenny Soto</i>	<i>Asesora</i>	<i>HOSP. ESPERANZA VALVERDE</i>	<i>Yvelenny Soto</i>	<i>829 222 0446</i>

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.



Lista de Participación para Actividades

GC-FO-001 Versión: 04
 Fecha de aprobación: 16/01/2023

Participantes

Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/ Teléfono
Wanda Rodríguez	Enr. Facul.	Hos. Péd. U. El Salvador	[Firma]	RS9-425-7514
Román G. G. E.M.		1109 P. O. S. S. A.	[Firma]	RS9-6766337
Heliel Landrau	Est. Méd.	Hosp. Esmeralda	[Firma]	RS9-409-6651
Guillermo Gómez	DRHT	Hospital Esmeralda	[Firma]	809298610
Osvaldo López	Enr.	Hospital Esmeralda	[Firma]	809-500-4341
Pituk tons	Medicina	Hospital Esmeralda	[Firma]	809 228 1989
Zulien Gómez	Medicina	Hosp. de Esperanza	[Firma]	809.360 0737
Florencia Valenzuela	Enr. Facul.	Hosp. de Esperanza	[Firma]	8393513200

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.





2-Tarea o acción de mejora: Incluir en el plan de capacitación 2023 el taller sobre equidad e igualdad de género.

Comportamiento de la acción de mejora: se incluyó en el plan de capacitación 2023 de la institución el taller de equidad e igualdad de género con el objetivo de que una vez se dé el taller sensibilizar a los colaboradores del hospital que los hombres y mujeres son iguales, tienen los mismo derechos y oportunidades, se evidencia en el plan de capacitación 2023 del hospital.

CRITERIO NO. 4 ALIANZAS Y RECURSOS

Subcriterio 4.4 gestionar la información y el conocimiento.

9-Asegura que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que se van que dejan de pertenecer a la organización se retiene dentro de la organización.

Objetivo: salvaguardar los conocimientos e informaciones que manejan los empleados que dejan de trabajar en el hospital por medio de un acuerdo de confidencialidad.

Área de mejora:

Ejemplo 9: no se ha realizado.

Acción de mejora: salvaguardar los conocimientos e informaciones que manejan los empleados que dejan de trabajar en el hospital por medio de un acuerdo de confidencialidad.

Tarea: tomar en cuenta en incluir en las capacitaciones a los nuevos empleados del hospital para que sean agente multiplicador.

Comportamiento de la acción de mejora: se han realizado diversos talleres al iniciar el primer trimestre del año 2023 donde se tomaron en cuenta nuevos colaboradores que ha llegado a la institución para que estos sean agentes multiplicador de conocimientos y estandaricen nuevas estrategias de trabajo aprendida en las capacitaciones. Las capacitaciones han sido suspendidas por dos meses debido al traslado del hospital a otras instalaciones para darle término infraestructura del remozamiento del centro, es por esto que se refleja un bajo cumplimiento. Esta tarea se evidencia con los listados de participantes de los talleres y fotos.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
1-Socializar con todos los empleados sobre el acuerdo de confidencialidad para que cuando estos dejan de laborar en hospital no divulguen datos e informaciones de la institución y colocarla en el expediente. 2-tomar en cuenta en incluir en las capacitaciones a los nuevos empleados del hospital para que sean agente multiplicador.	mh		X					



3.3.2.1.01 Ejecución Plan de capacitación SRS-2023

Nombre de la Actividad:

(Trabajo en Equipo)

Área Responsable:

Recursos Humanos

Fecha:

24-3-2023

Modalidad de la reunión:

Virtual Presencial

Hora:

9:00 AM

Lugar/Plataforma:

Area Ginecología

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Maria A. Pichardo	Psicóloga	Hosp. Munic. Dr. José Finato Ovalle	[Firma]	maria.pichardo19@hotmail.com
Margarita De la Cruz	Enfermera	HOSPITAL J. F. OVALLE	[Firma]	809-742-9818
Melody De Leon	Enfermera	HOSP. M. G.P.	[Firma]	829-631-0602
Julio Mercado	Psicólogo	HOSPITAL ESPERANZA	[Firma]	829-465-6037
Waldemar Domínguez	Enfermero	HOSPITAL ESPERANZA	[Firma]	809-814-8381
Angela Ruy Sánchez	Archivista	HOSPITAL DE ESPERANZA	[Firma]	809 7985761
Miguelina Tóres	Facilitador	INFOTEP	[Firma]	(829) 270-6402
Juana Mercado	Psicóloga	HOSP. M. Dr. José Finato Ovalle	[Firma]	809-853-5881
Yessica L. Espinal S.	Psicóloga	HOSP. M. Dr. José Finato Ovalle	[Firma]	829-960-8628
Margarita Rodríguez	Asistente Social	HOSP. M. Dr. José Finato Ovalle	[Firma]	809-3612629
Irma Sánchez	Enfermera	HOSP. M. Dr. José Finato Ovalle	[Firma]	829-340-2693
Romeo	Enfermero	HOSPITAL ESPERANZA	[Firma]	809 6766337

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.



Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Sofía Antonio	Enfermera	Administración	[Firma]	ELFLOR305@HOTMAIL.COM
Rolando Díaz	Asesor	HOSPITAL ESPERANZA	[Firma]	8092068154
Carolina Corrales	RRHH	HOSPITAL ESPERANZA	[Firma]	809-298-6102
Hilda Cabre	Enfermera	HOSP. ESPERANZA	[Firma]	829 6189646
Katy Díaz	Conserje	HOSP. ESPERANZA	[Firma]	829 390-5148
Romeo	Enfermero	HOSPITAL ESPERANZA	[Firma]	8096766337
Jesús Martínez	Asp. Farm.	HOSP. ESPERANZA	[Firma]	849-652-2922



*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.



REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040
Edición 7

Código de la Acción Formativa: 20231002652
Nombre de la Acción Formativa: TRABAJO EN EQUIPO
Institución / Empresa: SERVICIOS NACIONALES DE SALUD

Fecha de Inicio: 24/03/2023
Fecha de Término: 24/03/2023
Horario: Viernes
08:00-17:00
Total Horas Programadas: 8 A Pagar: _____

Facilitador(a):
MIGUELINA MARISELA PEREZ PICHARDO

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo				Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado	
			F	M	OP	MM/G							C	NC	
1	40240903363	CATY ILLUMINADA BELLO DIAZ	X			X		24/3/2023						X	
2	03400521278	HILDA ELISA CABRERA	X			X		Hilda Cabrera						X	
3	03300030529	MARIBEL DEL CARMEN DE LEON DIAZ	X			X		Maribel						X	
4	03300198359	REYNA DEL CARMEN DIAZ GARCIA	X			X		Reyna						X	
5	40210365199	YESSICA LISBETH ESPINAL SOSA	X			X		Yessica E.						X	
6	03300362267	JOSE ANTONIO MARTINEZ ACOSTA				X	X	Jose M.						X	
7	03300420191	JESUS ALBERTO MARTINEZ HERNANDEZ				X	X	Jesus						X	
8	03400167875	JUANA JOSEFINA MERCADO COLON DE BATISTA	X			X		Juana M.						X	
9	03700617511	JULIO MERCADO SALVADOR				X	X	Julio						X	
10	12100041552	MILADY OSSE R CABRERA	X			X		Milady						X	
11	40222678373	MARIA ANGELINA PICHARDO GOMEZ	X			X		Maria P.						X	
12	04800462231	ANGELA REYES ROSARIO DE NUÑEZ	X			X		Angelle						X	
13	03300380023	MARGARITA FODRIGUEZ MIESES	X			X		Margarita						X	
14	03300237744	INGRID DOLORES SANCHEZ TEJADA	X			X		Ingrid						X	
15	00114469056	REMIGIO VARGAS				X	X	Remigio						X	
Total			11	4		15								Total	15

Observaciones: PRESENCIAL

Leyenda: F= Femenino, M= Masculino, OP = Operario, MM = Mandos Medicos, G = Gerente, Resultado.. C = Califica N/C = No califica

Certificado: Físico Web

Contraparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

Coordinador(a) o Encargado(a) del Depto.





Lista de Participación para Actividades
GC-FO-001 Versión: 04
Fecha de aprobación: 16/01/2023

3.3.2.1.01 Ejecución Plan de capacitación SRS 2023

Nombre de la Actividad: (Humanización de los servicios)

Área Responsable: Recursos Humanos Fecha: 31-3-2023

Modalidad de la reunión: Virtual Presencial Hora: 9:00 AM

Lugar/Plataforma: Área Ginecología

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
Aura A. Espinoza	Enfermera	Hospital S.F.O	Aura Espinoza	829 506 4341
Rosario Antequera	Enfermera	Hospital Infanta Isabella	Rosario Antequera	809-875 8682
Rosanna M. Fernández	Enfermera	Hospital Dr. Juan Manuel	Rosanna M. Fernández	829-848-3715
Rebeca Díaz	Obstetra	Hospital Esmeralda	Rebeca Díaz	809 206 21 511
Emilia M. Rodríguez	Enfermera	Hospital José Fausto Ovalle	Emilia M. Rodríguez	829-513-6886
Graciela Paratte	Téc. Asistente	Hospital José Fausto Ovalle	Graciela Paratte	829-228-1497
BETANIA PERDOMO	COSJES	Hospital José Fausto	BETANIA PERDOMO	8293926125
MARILINDA RODRÍGUEZ	CONSEJERA	H.J.F.	MARILINDA RODRÍGUEZ	829-212-2154
MARGARITA RODRÍGUEZ	M.A. ESTADÍSTICA	ESTADÍSTICA	MARGARITA RODRÍGUEZ	8093612629
MARIBEL ROLANDO	TEC. RX	HOSP S.F.O	MARIBEL ROLANDO	829-312-2509
MIGUELÍN RAMÍREZ	Enfermera	Hospital Esmeralda	MIGUELÍN RAMÍREZ	829-758-1121
ROMEGÍO	MAESTRO	EL EMPERADOR	ROMEGÍO	809 6766337

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.

1 | Página





REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040
Edición 7

Id de la Acción Formativa: 20231002850
 Nombre de la Acción Formativa: HUMANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD
 Institución / Empresa: SERVICIOS NACIONAL DE SALUD

Fecha de Inicio: 31/03/2023
 Fecha de Término: 31/03/2023
 Horario: Viernes
 08:00-17:00


Total Horas Programadas: 0 A Pagar: _____

Nombre(s) del Participante: JINA MARSELA PEREZ PICHARDO

Número de Cédula o Pasaporte	Participantes Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo		Nivel		Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Resultado						
		F	M	OP	MM/G	31/3/2023					C	NC					
70004556	MIGUELINA ANTONIA DE JESUS QUEZADA	X		X		Miguelina D.						X					
300158359	REYNA DEL CARMEN DIAZ GARCIA	X		X		Reyna D.						X					
300077462	AJRA ALICIA ESPINAL SANTOS	X		X		Ajra E.						X					
300391103	ROSANNY ALTAGRACIA FERNANDEZ	X		X		R. F.						X					
106255391	NELLY NATIVIDAD DEL C. GONZALEZ REYES	X		X		Nelly G.						X					
300420191	JESUS ALBERTO MARTINEZ HERNANDEZ		X	X		Jesús M.						X					
290054908	ROSANIA ALTAGRACIA NUÑEZ	X		X		R. N.						X					
223552916	GRISMILDA IRONELLY PERALTA PEREZ	X		X		G. P.						X					
240126710	BETANIA PERDOMO	X		X		B.						X					
300315862	ENRIQUETA MARIA PIMENTEL MARTE	X		X		Enriqueta						X					
300345042	MARIBEL POLANCO HERNANDEZ	X		X		Maribel P.						X					
300380023	MARGARITA RODRIGUEZ MIESES	X		X		Margarita						X					
300351269	MARILIN SOLIS RODRIGUEZ	X		X		Marilín S.						X					
114489056	REMIGIO VARGAS		X	X		Remigio V.						X					
Total											12	2	14	Total		14	

Modalidad: PRESENCIAL
 Tipo de Participante: F = Femenino, M = Masculino, OP = Operario, MM = Mandos Medios, G = Gerente, Resultado: C = Califica, N/C = No califica
 Certificado: Físico Web

Contaduría de la Empresa: _____
 Facilitador(a): _____
 Asesor(a): _____
 Coordinador(a) o Encargado(a) del Depto.: _____



CRITERIO NO. 3 PERSONAS

Subcriterio 3.2 desarrollar y gestionar las competencias de las personas.

3-Se promueve la movilidad interna y externa de los empleados.

Objetivo: tener las evidencias correspondientes de dichos procesos de movilidad, inducción y re inducción de personal.

Área de mejora:

No existen evidencias de la movilidad interna de personal.

Acción de mejora: estandarizar a que existan evidencias físicas y digitales de los cambios, movilidad interna y externa del personal nuevo y viejo en el hospital.

Tarea: evidenciar los cambios de puesto de un empleado por medio de una circular para que los demás departamentos los tengan en conocimiento.

Comportamiento de la acción de mejora: el objetivo de esta acción es estandarizar a que existan evidencias físicas y digitales de los cambios, movilidad interna y externa del personal nuevo y viejo en el hospital, ya que antes no se tomaban en cuenta las evidencias tangibles de esta actividad, al principio del trimestre solo se ha

hecho solo una movilidad interna de personal a otro puesto. A medida que el hospital se vaya expandiendo e induciendo nuevo personal pues se tendrá un mejor avance en esta tarea. Esta mejora se evidencia de la siguiente manera: minuta y listado de participantes, convocatoria o circular para dar a conocer el cambio a los demás empleados.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (sí/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
I-evidenciar los cambios de puesto de un empleado por medio de una circular para que los demas departamentos los tengan en conocimiento	mhh					x		



Hospital /SRS: DR. JOSE FAUSTO OVALLES

Reunión con el departamento de mayordomía.

Fecha	17-02-2023	H. Inicio	10:00 A.M	H. Término	10:15 A.M	Lugar	Hospital
-------	------------	-----------	-----------	------------	-----------	-------	----------

TEMAS DE AGENDA
 ➤ promover el cambio de designación de puesto.

Revisión Del Acta Anterior	SI	NO	NA	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------------------	----	----	----	-------------------------------------

Con el objetivo de hacer un excelente trabajo, determinamos el cambio de designación de puesto de Griselda Cabrera al Sr. Remigio Vargas, como nuevo encargado de mayordomía donde pautaron el procesos del manejo del personal bajo su mando, tomando en cuenta que el personal a su cargo debe de informar únicamente de cualquier anomalía al encargado del departamento y no a RR HH o Dirección, así el buen manejo de los insumos con los colaboradores y los utensilios necesarios para la realización de los servicios.

Acuerdos/ Compromisos	Responsable	Plazo De Ejecución	Logrado	
			SI	NO
Reunión con el personal de consejería	Departamento de mayordomía	23-6-2023		



Formulario Acta de Reunión
 GC-FO-002 Versión: 01
 Fecha de aprobación: 25/06/2018

Asistentes A La Reunión				
Convocados O Representantes	A	Na		Firma
		J	NJ	
1. DRA. MARIELYS SANCHEZ	X			<i>Dra. Marielys Sanchez</i>
2. LICDA. MIRIAN DURAN	X			<i>Mirian Duran</i>
3. REMIRGIO VARGAS	X			<i>Remigio</i>
4. LICDO. CRISTINO TAVAREZ	X			<i>Cristino Tavares</i>
5. HELIER VENTURA	X			<i>Helier Ventura</i>
Coordinador(A) De Reunión				Licdo. Cristino Tavares
Relator(A)				Licdo. Cristino Tavares





Lista de Participación para Actividades
 GC-FO-001 Versión: 04
 Fecha de aprobación: 16/01/2023



Nombre de la Actividad: Promoción interna para mejorar la calidad de los servicios de mayoradomieu y canaspin

Área Responsable:
Modalidad de la reunión: Virtual Presencial
Lugar/Plataforma: Area de dirección

Fecha: 17-2-2023
Hora: 9:30

Participantes				
Nombre	Cargo	Dirección/Departamento/Institución	Firma	Correo Electrónico/Teléfono
<u>Heubon Deivan</u>	<u>Adm</u>	<u>Hospital M. Esperanza</u>	<u>[Firma]</u>	<u>809-778-8486</u>
<u>Harelys Sanchez</u>	<u>Dir.</u>	<u>Hospital M. Esperanza</u>	<u>[Firma]</u>	<u>809-001-5825</u>
<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>809-616-6537</u>
<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>809-109-0651</u>
<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>[Firma]</u>	<u>809-2986121</u>



1 | Página

*Nota: para las reuniones virtuales no será necesario completar el campo de firma.



**HOSPITAL MUNICIPAL
DE ESPERANZA**
DR. JOSÉ FAUSTO OVALLES
RNC: 430039251

Esperanza, Valverde, RD

17 de febrero de 2023

Al: (Departamento de Mayordomía).

Asunto: Cambio de designaciones.

Después de estrechar un saludo y esperando que se encuentren bien. Por medio de la presente hago constar que este lunes 20 de enero a las 11:00 am, estaremos compartiendo y socializando con ustedes la nueva designación del señor "Remigio Vargas" como el nuevo encargado de mayordomía y de la señora "Griselda Cabrera" como encargada en el área de suministros.

Sin más que agregar, contamos con su oportuna asistencia.

Se despide muy atentamente,


Lic. Cristina Tavares
Encargado de Recursos Humanos

CRITERIO NO. 3 PERSONAS

Subcriterio 3.2 desarrollar y gestionar las competencias de las personas.

2-Se guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y asesoramiento de equipo e individual.

Objetivo: estandarizar a que existan evidencias físicas y digitales los procesos de inducción y reintroducción del personal nuevo y viejo en el hospital.

Área de mejora: no existen evidencia de reuniones donde se haya realizado tutoría y asesoramiento al personal nuevo

Acción de mejora: estandarizar a que existan evidencias físicas y digitales los procesos de inducción y reintroducción del personal nuevo y viejo en el hospital.

Tarea: Evidenciar la inducción de los nuevos empleados por medio de actas reuniones y listados de participantes.

Comportamiento de la acción de mejora: estandarizar a que existan evidencias físicas y digitales los procesos de inducción y reintroducción del personal nuevo y viejo en el hospital, ya que no se evidenciaba este proceso.

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
I-evidenciar la induccion de los nuevos empleados por medio de actas reuniones y listados de participantes.	rrhh		x					



Hospital /SRS: DR. JOSE FAUSTO OVALLES
Inducción al nuevo personal

Fecha	01-06-2023	H. Inicio	10:30 A.M	H. Término	11:30 A.M	Lugar	Oficina Recursos Humanos
-------	------------	-----------	-----------	------------	-----------	-------	--------------------------

TEMAS DE AGENDA
Socialización sobre las normas y políticas de Inducción al nuevo personal

Revisión Del Acta Anterior	SI	NO	NA	x
----------------------------	----	----	----	---

Con la finalidad de seguir mejorando en los procesos que ejecutamos, el 01/06/2023 el departamento de recursos humanos en conjunto con dirección, llevaron a cabo el proceso de inducción a un nuevo personal que se integra al área de laboratorio, donde se socializaron principalmente las normas y políticas a seguir en la institución a nivel general y en específico en el área de laboratorio.

Todo esto con el objetivo de motivar e involucrar al nuevo personal que se integra a la institución, de la misma manera instruir y orientar en los procesos que le competen a la misma.

Acuerdos/ Compromisos	Responsable	Plazo De Ejecucion	Logrado	
			SI	NO
Dar seguimiento al proceso de manera continua.	RR.HH Y Laboratorio	10/06/2023		X



Formulario Acta de Reunión
 GC-FO-002 Versión: 01
 Fecha de aprobación: 25/06/2018

Asistentes A La Reunión				
Convocados O Representantes	No			Firma
	A	J	NJ	
1. LICDO. CRISTINO TAVAREZ	+			
2. LICDA. ANGELA FERNANDEZ		+		
3. DRA. MARIELYS SANCHEZ	+			
4. LICDA. FRANCIA BELLANIRA HERNANDEZ LIRIANO	+			
Coordinado(A) De Reunión				LICDO. CRISTINO TAVAREZ
Relator(A)				LICDO. CRISTINO TAVAREZ



Hallazgos:

1- La tarea de tomar en cuenta en incluir en las capacitaciones a los nuevos empleados del hospital para que sean agente multiplicador en el centro hospitalario, tuvo un bajo cumplimiento de un 25% debido a la culminación del remozamiento del hospital, suspendieron estos porque los servicios del hospital fueron trasladado a otro lugar por la situación del remozamiento.

Las acciones programadas que por remozamiento y acondicionamiento del hospital que aún no se han podido ejecutar son las siguientes, que en los próximos seis meses serán ejecutada

- Seguimiento oportuno de las qsr.
- Dar a conocer vía las redes sociales del hospital la misión, visión y valores.
- Diversas reuniones de revisión continua de la misión, visión y valores del hospital.
- Realizar charlas u orientaciones para concientizar a la población sobre temas de interés, ya sea una alerta epidemiológica, diabetes, obesidad, lactancia materna, VIH, embarazo en las adolescentes, alimentación sana, ejercicios físicos por medio de las redes sociales, y orientaciones a los usuarios en la sala de espera.
- Gestionar un taller sobre transformación digital e impacto en las instituciones de salud.
- Conformación del comité de ética y transparencia
- Elaborar un plan de mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructura y mobiliario.

RESULTADOS / CONCLUSIONES

Con la implementación del modelo CAF en el hospital poco a poco se ha ido mejorando los procesos, unos de las debilidades más destacadas en la implementación y estandarización de esta herramienta de gestión de la calidad total, es la falta de compromiso del personal, haciendo énfasis en los líderes departamentales y el remozamiento e acondicionamiento continuo del centro hospitalario. En la implementación del plan de mejora 2023 se han obtenidos resultados satisfactorios a pesar

Resultados:

Tarea o acción de mejora: publicar en las redes sociales que hay un nuevo canal digital vía la plataforma de WhatsApp para tomar las citas médicas.

Resultado del avance en la implementación: 100%.

Nivel de cumplimiento: alto.

Tarea o acción de mejora: conformación de los comités de compras y contrataciones.

Resultado del avance en la implementación: 100%.

Nivel de cumplimiento: alto.

Tarea o acción de mejora: promocionar en las redes sociales la cartera de servicios.

Resultado del avance en la implementación: 100%.

Nivel de cumplimiento: alto.

Tarea o acción de mejora: realizar jornadas de limpieza en el hospital esto es para profanar la responsabilidad social que tiene el hospital con el medio ambiente.

Resultado del avance en la implementación: 100%.

Nivel de cumplimiento: alto

Tarea o acción de mejora: tomar en cuenta en incluir en las capacitaciones a los nuevos empleados del hospital para que sean agente multiplicador.

Resultado del avance en la implementación: 25%.

Nivel de cumplimiento: bajo.

Tarea o acción de mejora: evidenciar los cambios de puesto de un empleado por medio de una circular para que los demás departamentos los tengan en conocimiento.

Resultado del avance en la implementación: 100%.

Nivel de cumplimiento: alto.

Tarea o acción de mejora: Evidenciar la inducción de los nuevos empleados por medio de actas reuniones y listados de participantes.

Resultado del avance en la implementación: 25%.

Nivel de cumplimiento: Bajo.

El plan de mejora CAF 2023 tiene un 64% de ejecución.

RECOMENDACIONES

1-Monitoreo continuo de la acciones de mejoras pendientes, verificando y controlando su ejecución en el proceso.

2-Concientizar al equipo del comité de calidad institucional que la CALIDAD TOTAL es una filosofía de mejora continua de proceso y de hacer las cosas bien, obteniendo como resultado un cliente satisfecho. CALIDAD no es traducida a un compromiso, sino una cultura.

3-Actualizar el comité de calidad institucional.

4- Socializar comportamiento del plan cada tres meses con los responsables de su ejecución.

ANEXOS (Si aplica)

-Evidencias de la diversas acciones ejecutada, como son: minuta y listado de participantes, convocatoria o circular para dar a conocer el cambio a los demás empleados ;listados de participantes de los talleres y fotos; fotos, convocatoria la jornada de limpieza y listado de participantes; fotos del video de la cartera de servicio y diversos comunicados compartidos en las redes sociales de la cartera de servicios; acta constitutiva, minuta y listado de participantes de comité de compras y contrataciones; fotos tomadas del WhatsApp de la institución, fotos de los comunicados en las redes sociales y video de atención del departamento de atención al usuario promocionando la plataforma de WhatsApp, plan de capacitación 2023

Instrucciones de llenado:

*Indique nombre del lugar: Este campo sólo aplica para SRS, Hospital y CPN.

Sharina Almonte

Elaborado por
(Nombre y apellido)