

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	I	I.1	No se evidencia la elaboración del FODA institucional y tomar en cuenta los resultados	mejorar notablemente la calidad de los servicios brindados tanto a los usuarios internos como externos.	Mejorar la institución a todos los niveles con la finalidad de dar un excelente servicio a nuestros usuarios	1.hacer una solicitud FODA por departamentos2.consolidar la información3. elaborar un FODA general producto de los departamentos4.socializar con los encargados departamentales.5. realizar un plan de mejora producto de los hallazgos encontrados.6. monitorear y medir los resultados de dicho plan7. hacer un evaluación e informe de las mejoras y resultados del FODA en general.	enero	junio	financieros, humano, tecnológico	FODA institucional elaborado	planificación y desarrollo	
2	I	I.1	No se evidencian diseños de sistemas tecnológicos para dar respuesta oportuna a los requisitos de la organización.	brindar un servicio en tiempo oportuno a los usuarios.	eficientizar el tiempo y los recursos necesarios para la realización del trabajo diario	1. hacer una reunión sobre los sistemas digitales necesarios e importantes para la realización del trabajo2. hacer una evaluación costo beneficio3. realizar entrenamiento y ensayos de los sistemas seleccionados4. evaluar los resultados	marzo	julio	financieros, humano, tecnológico	sistema tecnológicos instalado y en funcionamiento	dirección administración y tecnología	
3	I	I.1	No Realizan benchmarking con otras centros de mayor capacidad para el desarrollo tecnológico de la institución.	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 interesadas2.seleccionar los colaboradores que visitaran el centro3.enviar una comunicación a la institución que se desea visitar3. seleccionar las áreas a visitar4.aplicar el formulario para esos fines5. hacer un informe de la visita6.socializar dicho informe7. seleccionar que se implementara en nuestra institución de lo aprendido	enero	marzo	financieros, humano, tecnológico	cantidad de benchmarking tecnológicos realizados	tecnología	
4		I.1	No se evidencian buzones de sugerencias exclusivos para empleados.	reforzar la comunicación interna entre directivos y colaboradores del centro	dar la oportunidad a los colaboradores de expresar sus quejas sugerencias y felicitaciones a través de este medio.	1. hacer una solicitud al departamento de compra de varios buzones con esta finalidad2.colocar los buzones en áreas estratégicas del centro3.abrir los buzones semanalmente y dar respuesta a las sugerencias encontradas.	enero	marzo	humano financieros	cantidad de buzones instalados para uso exclusivos de los empleados	RRHH ATENCION AL USUARIO	
5	I	I.1	No se evidencian planes de trabajo del comité de ética.	mantener un clima laboral adecuado para un mejor desarrollo del trabajo	contar con un documento para la solución de conflictos que se presenten en el hospital	1. realizar una reunión con los miembros del comité2. identificar los conflictos que se presentan con mayor frecuencia3. diseñar políticas y procedimientos para la resolución de conflictos de acuerdo al caso presentado4.diseñar el plan5. socializar y dar seguimiento al mismo	marzo	junio	humano financieros tecnológicos	plan de trabajo elaborado	RRHH	
6	I	I.1	No se evidencia la Elaboración de un manual de políticas de RRHH y de prevención de conflictos de interés.	contar con una herramienta de suma importancia para dar soluciones coherentes estandarizada y con equidad a cualquier situación que se presente en el área laboral	poseer un instrumento que contenga las políticas detalladas de la prevención de conflictos de interés.	1.realizar un levantamiento de información sobre conflictos de interés2. hacer una reunión y presentar ideas 3.elaborar el manual4.socializar dicho manual con gerentes y colaboradores	JUNIO	Septiembre	humano financieros tecnológicos	manual elaborado y socializado	RRHH	
7	I	I.1	No se realizan normas para un buen liderazgo	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 alineados a la cultura organizacional que deben asumir los líderes del hospital es	1. hacer reuniones con los encargados departamentales2. compartir ideas3.elaborar normas4.solicitar aprobación por la dirección5 socializar con todos los interesados6.puesta en funcionamiento7. seguimiento al cumplimiento de la misma	JUNIO	SEPTIEMBRE	humano tecnológico financieros	norma elaborada	dirección	
8		I.1	No se evidencian reuniones con los encargados de áreas donde se intercambian informaciones necesarias y se refuerza la misión visión y valores del centro	trabajar apegado a nuestra misión enfocada en alcanzar la visión y actuar acordes a nuestros valores institucionales	lograr nuestra misión afianzada en los valores institucionales y trabajar para alcanzar nuestra visión en conjunto con los grupos de apoyo	elaborar una convocatoria a reunión con todos los gerentes de la organización	enero	junio	humano tecnológico financieros	cantidad de minutos de reuniones realizadas	planificación y desarrollo	
9		I.1	No se realizan actividades que modelen los valores del centro	nos permite mantener siempre una guía de acción en la cual debemos guiarnos para no desviarnos de los objetivos organizacionales	trabajar apegado a nuestros valores en beneficio de los usuarios	1. predicar con el ejemplo2.realizar un dramatización con los empleados de cada uno de los valores que exhibimos3. socializar lo aprendido	marzo	junio	humano tecnológico financieros	cantidad de actividades realizadas	RRHH PLANIFICACION Y DESARROLLO	
10	I	I.1	No se realizan campañas para reforzar la confianza mutua entre líderes y colaboradores.	mejorar significativamente la confianza en su entorno laboral a través de la colaboración, motivación y compromiso.	crear un ambiente de colaboración, comunicación abierta y un mayor compromiso con los objetivos comunes. Mejorar la confianza en el equipo de trabajo a través de diferentes estrategias y prácticas efectivas	1.realizar una reunión para tratar temas tales como: a) establecer expectativas claras. B) fomentar la comunicación abierta. C) ser transparente y honesto. D) fomentar la autonomía y la responsabilidad. E) reconocer y valorar el trabajo del equipo. 2. registrar todas las actividades realizadas. 3.medir los resultados de cada actividad. 4. hacer un informe general de los beneficios de dicha acción a mejorar.	ENERO	marzo	humano financieros tecnológicos	informe de resultados de las campañas realizadas	RRHH	

11	I	1.2	No se realiza un plan de mejora del sistema de gestión y rendimiento de la organización de acuerdo a las expectativas de los grupos de interés y necesidades diferenciadas de los usuarios.	creacion y mejora de los servicios necesarios que impactan directamente a los usuarios de nuestro centro de salud	contar con un plan de mejora que contenga las opiniones de de los grupos de interes relevantes en beneficios de los usuarios.	1.hacer una reunion con el equipo de gerencia y los miembros de los grupos de interes relevantes del hospital . 2. hacer una lluvias de ideas y luego seleccionar las de mayor relevancia para el hospital. 3. realizar dicho plan tomando en cuenta los recursos necesarios para su ejecucion. 4.asignar un responsable del seguimiento del plan. 5.realizar un informe de seguimiento bimensual.	marzo	septiembre	financieros, humano, tecnologico	cantidad de necesidades identificadas, con sus resultados	planificacion y desarrollo, calidad en la gestion	
12	I	1.2	No se realizan Reforzamientos a nivel general nuestro sistema de gestión de calidad modelo CAF	con nuestro sistema de gestion de calidad reforzados, se mejoran continuamente todos los procesos de la institucion y por ende brindar servicios con un alto nivel de calidad	Servir de catalizador en el proceso de la mejora continua del hospital, basado en los principios de excelencia y la gestion de la calidad total.guair la institucion a trabajar en la aplicacion del ciclo PDCA, de calidad	1. desarrollar una agenda de trabajo. 2.definir indicadores para los procesos criticos de la organizacion. 2.desarrollar el metodo PHVA. 3 Realizar auditorias periodicas. 4.mantener la direccion siempre conectada al sistema de gestion. 5. documentar todas las actividades realizadas. 6.	enero	septiembre	financieros, humano, tecnologico	cantidad de capacitaciones realizadas para el reforzamiento del sistema de gestion	calidad en la gestion	
13	I	1.2	No se evidencia el funcionamiento todos los módulos del sistema clínico digital.	con la implementacion del buen funcionamiento del sistema digital podemos brindar un servicio en tiempo oportuno y de calidad a los usuarios de los servicios	eficientizar los procesos llevado a cabo en el centro y reducir el tiempo en que se ofrecen cada uno de los servicios.	1. realizar un levantamiento en orden de prioridad. 2. seleccionar las areas de mayor importancia. 3.entrenar al personal en la utilizacion del mismo. 4. poner en funcionamiento dicho sistema.	enero	junio	financieros, humano, tecnologico	modulo del sistema en funcionamiento, cantidad de usuarios beneficiado con el mismo	tecnologia	
14	I	1.2	No se evidencia la Digitalización del archivo general.	por medio de la digitalizacion del archivo podemos agilizar el acceso a la informacion solicitada, mantener de forma ordenada y coherente todos los expedientes clinicos del centro	Tener todos los expedientes clinicos del centro de salud de forma digitalizado y por ende poder brindar una atencion oportuna a la solicitud	1.hacer una reunion para socializar cual seria el modulo de archivo que aplicaria para el centro 2.hacer una solicitud del modulo del archivo al departamento de compras. 2. cotizar dicho modulo. 3. contar con los recursos necesarios para la compra 4.adquisiion del modulo seleccionado 5. entrenar al personal de archivo 6. poner en funcionamiento.	marzo	noviembre	financieros, humano, tecnologico	cantidad de usuarios beneficiados y satisfecho con el servicio	encargado de archivo y tecnologia	
15	I	1.2	No se evidencia la elaboración de un manual de procesos hospitalarios que contenga las actividades indispensables que se realizan en la institución.	realizar de manera estandarizada, coordinada, y coherente todos los procesos realizados en cada unos de los servicios brindado en el centro	ofrecer informacion completa, ordenada y util para cumplir con las actividades de mayor reevancia del centro	identificar los factores de riesgos que puedan interferir en la realizacion del trabajo diario a todos los niveles institucionales.	marzo	septiembre	financieros, humano, tecnologico	manual de proceso elaborado y socializado	calidad en servicios	
16	3	3.1	No se evidencia la creación una política de RRHH, basada en la equidad e igualdad de oportunidades.	contar con medidas y politicas basadas en los principios de equidad y justicia, para que todos los colaboradores de este centro de salud tengan disfruten de la igualdad de oportunidades y beneficios que otorga el hospita	Promover la integracion de los colaboradores, favoreciendo asi que la igualdad formal se convierta en igualdad real. Generando un mayor compromiso con los valores y metas hospitalarias	1. realizar un diagnostico situacional 2.describir el proceso de elaboracion 3.definir el proceso de elaboracion y fase de implementacion4. face de seguimiento y reporte de resultados.	junio	diciembre	financieros, humano, tecnologico	Politica creada y resultado de la misma	RRHH	
17	3		No se evidencia Retomar programa de bienestar de los empleados.	mejorar la calidad de vida de los colaboradores tanto en el ambito laboral como personal por medio de diversas acciones como: tener compromisos, mejores relaciones,obtener logros tanto individuales como colectivos entre otros	promover una serie de hábitos que impacten positivamente en la salud física y mental de los colaboradores, lo que a su vez permite mejorar la motivación, creatividad, productividad y satisfacción para unos resultados globales mucho más eficientes.	1. hacer una reunion con el equipo gerencial del centro 2.identificar las necesidades de los empleados 3.establecer objetivos 4.identificar acciones concretas 5.evaluar el impacto	MARZO	DICIEMBRE	financieros, humano, tecnologico	cantidad de colaboradores beneficiados con el programa	RRHH	
18	I	1.2	No se realizan reuniones semanales con los gerentes para mitigar los riesgos.	identificar los factores de riesgos que puedan interferir en la realizacion del trabajo diario a todos los niveles institucionales.	realizar reuniones con la finalidad de tomar desiciones oportunas, solucionar conflictos, llegar acuerdos,e intercambiar ideas, para prevenir riesgos	1. hacer una solicitud de reuniones semanales con la direccion y todos los gerentes del centro. 2. identificar los tipos de riesgos a trabajar y corregir 3. determinar la probabilidad de riesgos que se pueden presentar 4.asignar responsables de cada actividad a realizar	ENERO	JUNIO	financieros, humano, tecnologico	Cantidad de reuniones programada y ejecutadas con la finalidad de mitigar riesgos	direccion , planificacion y desarrollo, calidad en la gestion y rrrh	