

**HOSPITAL MUNICIPAL DR. RAFAEL CANTISANO ARIAS.****PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL (CAF) 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	<u>1</u>	4	NO HEMOS SOCIALIZADO LA MISION, VISION Y VALORES DEL CENTRO.	TALLER DE SOCIALIZACION DE MISION, VISION Y VALORES	COMPLEMENTAR LA MISION, VISION Y VALORES DEL CENTRO.	GARANTIZAR LOS INSUMOS PARA DICHO TALLER.	AGOSTO	DICIEMBRE	2500	HOJA DE ASISTENCIA	RRHH	
2		1.3 (5)	NO HEMOS DELEGADO LA RESPONSABILIDADES EN CADA PERSONAL..	CHARLA SOBRE FOMENTAR, DELEGAR FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.	IMPLEMENTAR RESPONSABILIDADES EN CADA PERSONAL DELEGADO.	ASEGURAR QUE SE REALICE DICHA ACTIVIDAD.	AGOSTO	DICIEMBRE	2000	HOJA DE ASISTENCIA	DIRECCION	
3		1.4(5)	NO HEMOS FOMENTADO LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS NO GUBERNAMENTALES.	FOMENTAR LAS RELACIONES CON LOS GRUPOS NO GUBERNAMENTALES..	QUE ESTOS GRUPOS TENGAN PARTICIPACION Y CONOCIMIENTO EN LO QUE SESARROLLA EN ESTE CENTRO DE SALUD.	ASEGURAR QUE ESTEN INVITADOS LOS GRUPOS MAS RELEVANTES DEL MUNICIPIO.	AGOSTO	DICIEMBRE	3000	HOJA DE ASISTENCIA	ADMINISTRACION	
4	<u>2</u>	2.3(3)	NO HEMOS IMPLEMENTADO LOS RECONOCIMIENTOS HA EMPLEADOS TRIMESTRALMENTE.	IMPLEMENTAR RECONOCIMIENTOS HA EMPLEADOS TRIMESTRAL.	LA MOTTIVACION PARA QUE SE ESMEREN EN OFRECER UN CERVICIO DE CALIDAD A NUESTROS USUARIOS.	ASEGURAR QUE EL RECONOCIMIENTO SEA REALIZADO TOMANDO EN CONSIDERACION EL DESEMPEÑO.	AGOSTO	DICIEMBRE	5000	PLANTILLA DE RECONOCIMIENTO	ADMINISTRACION, DIRECCION Y RRHH.	
5		2.4(1)	NO HEMOS CAMBIADO LAS ORGANIZACIONES NI LA TECNOLOGIA.	DESTACAR LAS NECESIDADES DE CAMBIOS EN LAS ORGANIZACIONES Y LOS POSIBLES CAMBIOS TECNOLOGICOS.	ADACTAR NUESTRO PERSONAL A LAS NECESIDADES QUE DEMANDAN LAS TECNOLOGIAS.	CONTINUAR CAPACITANDO A NUESTRO PERSONAL A CORDE CON LAS NECESIDADES QUE REQUIERE LA TECNOLOGIA HOY EN DIA.	AGOSTO	DICIEMBRE	5000	HOJA DE ASISTENCIA	ADMINISTRACION Y RRHH	
6	<u>3</u>	3.1(1)	NO HEMOS IMPLEMENTADOS NUEVAS ESTRATEGIAS A NUESTRO PERSONAL INDICADO.	ANALIZAR MINUCIOSAMENTE LAS DEFICIENCIAS EN DICHA AREA.	QUE ESTA (AREA/PERSONAL) SE SIENTA PLENAMENTE CAPACITADA PARA ENFRENTAR CUALQUIER TIPO DE INCONVENIENTE ACTUAL Y FUTURA.	IMPLEMENTAR NUEVAS Y CONTINUAS ESTRATEGIAS A NUESTRO PERSONAL INDICADO.	AGOSTO	DICIEMBRE	3000	HOJA DE ASISTENCIA	ADMINISTRACION	

7	3	3.1(2)	NO HEMOS REALIZADO EL MONITOREOAL PERSONAL ADECUANDOLO CON EL PERFIL DEL CARGO A DESEMPEÑAR.	IMPLEMENTACION DE POLITICAS TRANSPARENTESEDE RECURSOS HUMANOS.	REALIZAR UN MONITOREOAL PERSONAL ADECUANDOLO CON EL PERFIL DEL CARGO A DESEMPEÑAR.	ELEGIR EL PERSONAL ADECUADO EN EL PUSTO INDICADO TOMANDO EN CUENTA SUS AVILIDADES,PERFIL Y CONOCIMIENTOS.	AGOSTO	DICIEMBRE	3500	INFORME	ADMINISTRACION Y RRHH	
8	6	6.2 (1)	NO HEMOS IMPLEMENTADO EL TRIAJE ADECUADAMENTE SEGÚN SU CARACTERISTICA.	IMPLEMENTAR EL TRIAJE EDECUADAMENTE SEGÚN SU CARACTERISTICA.	DAR UN SERVICIO MAS OPORTUNO A LOS PASIENTES QUE PRESENTAN CUADRO CLINICO MAS AGUDO.	OFRECER LOS CARTELES DE TRIAJE EN EL AREA DE EMERGENCIA.	AGOSTO	DICIEMBRE	4000	FOTOS Y LISTADO DE PARTICIPACION.	ADMINISTRACION Y RRHH	
9	6	6.2(2)(1)	NO HEMOS CREADOS NUEVOS CANALES DE INFORMACION SOBRE LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN EL CENTRO.	CREAR NUEVOS CANALES DE INFORMACION SOBRE LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN EL CENTRO.	MANTENER INFORMADO A LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS OFRECIDOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS.	ASEGURAR LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL RESPONSABLE DE MANTENER LAS INFORMACIONES ACTUALIZADAS.	AGOSTO	DICIEMBRE	5000	REDES SOCIALES	ENC. DE INFORMATICA Y ADMINISTRACION.	