

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
		1.1.4 Garantizan una comunicación y un diálogo más amplio sobre la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.	No se ha realizado la comunicación y un diálogo más amplio sobre la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.	Utilizar los medios para comunicar la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos para los empleados y grupos de interés.	Difundir la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos para los empleados y grupos de interés.	1-Reunión con los colaboradores y grupos de interés para socializar la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos. 2-Disparar por las diferentes vías de comunicación la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos.	feb-25	nov-25	Financiero, Tecnológico y Humano	Cantidad de Empleados con conocimiento sobre temas de corrupción	Dirección / RR HH / Planificación	
		1.1.8. Refuerzan la confianza mutua, lealtad y el respeto entre líderes y empleados (por ejemplo: monitoreando la continuidad de la misión, visión y valores y recomendando normas para un buen liderazgo).	No contamos con evidencia que demuestre la confianza mutua, la lealtad y el respeto entre empleados y líderes.	Crear herramientas para evidenciar la confianza mutua, lealtad y el respeto entre líderes y empleados.	Tener implementado herramientas para evidenciar la confianza mutua, lealtad y el respeto entre líderes y empleados.	1-Implementar taller de buen liderazgo. 2-Diseñar e implementar herramientas para planear la confianza, lealtad y el respeto.	feb-25	nov-25	Financiero, Tecnológico y Humano	Encargados departamentales realizando buena gerencia	Dirección / RR HH / Planificación	
		2.4.3 Comunica la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.	No se realiza la comunicación de la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.	Mejora la comunicación al personal y los grupos de interés sobre los cambios realizados y los resultados obtenidos en la organización	Mejorar la comunicación al personal y los grupos de interés sobre los cambios realizados y los resultados obtenidos en la organización	1- Informar a través de los diferentes medios de comunicación de la institución los cambios en la institución. 2- Aplicar formulario de detección de necesidades. 3- Realizar Plan de capacitación según detección de necesidades.	ene-25	nov-25	Financiero, Tecnológico y Humano	Cantidad de Empleados con conocimiento de los cambios realizados en la institución	Calidad/ RR HH	
		3.1.4 Revisa la necesidad de promover las carreras y desarrollar planes en consecuencia.	No contamos con la revisión de la necesidad de promover las carreras y desarrollar planes en consecuencia.	Revisa la necesidad de promover las carreras y desarrollar planes en consecuencia.	Determinar las necesidades de capacitación para desarrollar los conocimientos y destrezas requeridas por los colaboradores del centro.	1- Aplicar formulario de detección de necesidades. 2- Realizar Plan de capacitación según detección de necesidades.	ene-25	nov-25	Financiero, Tecnológico y Humano	% de determinación de necesidades por departamento	Calidad/ RR HH	
		3.2.2. Se guía y apoya a los nuevos empleados a través de tutoría, mentoría y acompañamiento de equipo e individual.	El hospital no cuenta con personal designado para guiar y apoyar al personal de nuevo ingreso	Realizar acompañamiento al personal de nuevo ingreso en la realización de sus funciones.	Brindar a los colaboradores de nuevo ingreso informaciones relevantes acerca del centro, de modo que se facilite la adaptación, e integración con la asignación de un mentor.	1-Realizar capacitación al todo el personal de nuevo ingreso. 2-Entrega de Carpeta de inducción y descripción de puesto al personal de nuevo ingreso. 3-Asignación de un mentor al personal de nuevo ingreso.	mar-25	jun-25	Financiero, Tecnológico y Humano	% de empleado inducido.	RRHH, Calidad	
		3.3.7. Se aplican métodos para recompensar y motivar a las personas de una forma no monetaria (por ejemplo, mediante la revisión periódica de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas u otro tipo).	No contamos con planes para premiar a los colaboradores en términos no monetarios, realizar actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar	Reforzar comportamientos, prácticas y actividades que resulten en un mejor rendimiento y resultados organizacionales positivos.	Mejorar la satisfacción y la autocorrelación del equipo de trabajo.	1- Reunión en los encargados de departamento. 2- Reconocer cada trimestre a los colaboradores.	feb-25	nov-25	Financiero, Tecnológico y Humano	Cantidad de Empleados reconocido	Dirección / RR HH / Calidad	
		4.6.10 Implementa un Programa de Sanamiento, gestión de desechos y residuos sólidos hospitalarios.	No contamos con la implementación un Programa de Sanamiento, gestión de desechos y residuos sólidos hospitalarios	Realizar programa de sanamiento, gestión de desechos y residuos sólidos hospitalarios.	Contar con un programa de sanamiento, gestión de desechos y residuos sólidos hospitalarios.	1- Capacitar al personal sobre el manejo de desechos y residuos hospitalarios. 2- Realizar programas de sanamientos.	ene-25	dic-25	Financiero, Tecnológico y Humano	% de empleado capacitado	RRHH, Calidad / Epidemiología	
		4.5.1. Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos	El hospital no Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	Mejorar la gestión administrativa y tecnológica del centro	Adquisición o desarrollo de software que este integrado a todas las áreas para una mejor gestión.	1- Publicar proceso de compra 2-Adquirir proceso e instalación	ene-25	dic-25	Humanos y tecnológicos	Adjudicación de proceso.	Administrativo y compra	
		5.1.1. Tiene identificados claramente sus procesos en un mapa y los propietarios de cada proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asignan responsabilidades y competencias.	El hospital no tiene identificados claramente sus procesos en un mapa y los propietarios de cada proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asignan responsabilidades y competencias.	Mejorar el servicio brindado en nuestro centro de salud a través de la elaboración de flujogramas por áreas y consultas.	Elaboración e implementación de flujogramas de procesos por áreas (realización, emergencia, consultas, laboratorios etc.	1- Conocer al comité de calidad para la elaboración de dichos flujogramas. 2-Elaboración de flujogramas por áreas. 3-Implementación de flujogramas de procesos elaborados.	ene-25	dic-25	Humanos, tecnológicos y financieros	Flujogramas elaborados y colocados en áreas viables.	Planificación y desarrollo	
		6.2.2.2. Disponibilidad y exactitud de la información que se provee a los grupos de interés internos y externos. (suficiente, actualizada, sin errores, etc.)	No Contamos con la disponibilidad y precisión de la información que se provee a los grupos de interés internos y externos. (suficiente, actualizada, sin errores, etc.)	Elaborar un sistema de obtención y almacenamiento de las informaciones que se provee a los grupos internos y externos para mejor actualización.	Crear sistema de recolección y almacenamiento de información relevante para grupos de interés.	1-Obtener servidor para el almacenamiento de información. 2-Crear sistema de obtención de información actualizada y sin errores.	ene-25	dic-25	Humanos, tecnológicos y financieros	Porcentaje de precisión en las informes y datos financieros compartidos.	Atención al usuario	