

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025 HOSPITAL REGIONAL PRESIDENTE ESTRELLA UREÑA

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: LIDERAZGO	1.1.1 Los líderes (Directivos y supervisores)	Mantener un proceso de revisión continua de la misión, visión y valores de la organización implementando las mejoras correspondientes. Continuidad de un servicio humanizado, íntegro y transparente para nuestros usuarios, seguir un eterno laboral justo y continuar incursionando con la inclusión y la equidad de género.	Realizar las capacitaciones correspondientes y campañas publicitarias para mantenerlos al tanto de los mismos.	Tanto los colaboradores así como los usuarios se identifiquen con la institución para eficientizar la calidad de los Servicios a los usuarios.	* Revisar y consensuar misión, visión y valores. * Publicar y socializar la misión, visión y valores con todo el personal y los grupos de interés. *Entregas de Brochure.	Ene.25	Dic.25	*Material gastable *Recursos técnicos	*Reuniones *Capacitaciones *Listados de participación *Publicaciones.	Dirección General/Licda. Saray Moscat, Encargada de Calidad en la Gestión /Licda. Miledys Rojas, Encargada de Planificación y Desarrollo.	
2	2:ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2.1 La Organización	Con nuestra Misión, Visión y Valores continuaremos con nuestras estrategias para poder brindar un Servicio de calidad a nuestros usuarios.	Hacer reuniones periódicas para socializar los objetivos, la misión, visión y valores de la institución.	Brindar un Servicio de Calidad en nuestra Institución Hospitalaria.	Realizar reuniones con el objetivo de socializar, la misión, visión y valores de la institución.	Ene.25	Dic.25	*Material gastable	*Listados de participación y minutos.	Licda. Saray Moscat, Encargada de Calidad en la Gestión/ Licda. Miledys Rojas, Encargada de Planificación y Desarrollo	
3	2:ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.4 Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la capacidad de recuperación de la organización.	Promover e implementar aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/clientes.	Identificar los grupos de interés relevantes y socializar periódicamente la información sobre sus necesidades y expectativas.	Comunicación sistemática con los grupos de interés	Realizar reuniones con el objetivo de socializar las ideas.	Ene.25	Dic.25	*Material gastable	*Listados de participación e imágenes	Dirección General/Subdirección/Licda. Saray Moscat, Encargada de Calidad en la Gestión /Licda. Miledys Rojas, Encargada de Planificación y Desarrollo.	
4	3: PERSONAS	3.2.3 Desarrollar y gestionar las competencias de las personas.	Continuar con las capacitaciones y formaciones ya que esta es la oportunidad perfecta para ampliar los conocimientos de los colaboradores que integran nuestra institución.	Realizar Capacitaciones al Personal.	*Incentivar el trabajo en equipo. *Motivar a nuestros colaboradores para brindar un Servicio de calidad.	* Capacitaciones * Listado de Participación. *Reportes. *Plan de Capacitaciones Annual	Ene.25	Dic.25	*Material gastable *Recursos técnicos *Recursos Humanos	Capacitaciones.	Licda. Fanny Abreu, Encargada de Recursos Humanos/Dirección General/ Licda. Saray Moscat, Encargada de Calidad en la Gestión	
5	3:PERSONA	3.1.7 Gestionar y mejorar los recursos humanos para apoyar la estrategia de la organización	Continuidad al desempeño llevado a cabo anualmente, para así exponerle al colaborador cuales son los objetivos que esperamos de su desempeño dentro de la institución.	Elaborar, definir y establecer una política de género.	Definir y aplicar una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los Recursos Humanos de la organización.	*Reuniones *Capacitaciones *Minutas *Listado de Participación *Reclutamiento de personal *Evaluación de desempeño	Ene.25	Dic.25	*Material gastable *Recursos Humanos *Recursos técnicos	*Evaluación del Desempeño *Reclutamiento de personal.	Fanny Abreu, Encargada de Recursos Humanos	
6	4: ALIANZAS Y RECURSOS.	4.6.8 Gestionar las instalaciones	Dispone de un Plan Mantenimiento Preventivo/Correctivo de Infraestructura, Mobiliarios (Quirófanos, Salas de Neonatología, UCI Adulto, UCI Infantil, entre otros)	Seguimiento al Plan de Mantenimiento Preventivo	Obtener el cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo	*Levantamiento y seguimiento permanente de cada área de nuestro Hospital (Rayos X, Banco de Sangre, Emergencias, Quirofanos, UCI).	Ene.25	Dic.25	* Material gastable * Recursos técnicos	*Fotos	Licda. Ivette Almonte, Encargada de Activos Fijos	

	6	5: PROCESOS	5.1.7 La organización	Mantener las normativas, protocolos y requisitos de la Habilitación de nuestro centro hospitalario.	Dar continuidad a un servicio de calidad a los usuarios y contar con las coberturas de las ARS a los mismos.	Adquirir la habilitación de nuestro centro Hospitalario por un mayor tiempo de manera permanente.	*Levantamiento y seguimiento permanente de cada área de nuestro Hospital (Rayos X, Banco de Sangre, Emergencias, Quirofanos, UCI).	Ene.25	Dic.25	*Material gastable *Recursos técnicos	*Certificado de Habilitación.	Saray Moscat, Encargada de Calidad en la Gestión/Dirección General, Fanny Abreu, Encargada de Recursos Humanos/Miledys Rojas, Encargada de Planificación y Desarrollo
	6	6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.1.2 Mediciones de la percepción	Continuar en pie de lucha con nuestro trabajo a realizar para que nuestros usuarios tengas atención de calidad en el servicio otorgado. Trabajaremos para eficientizar nuestros servicios a toda la población que lo demande.	Continuar impartiendo capacitaciones a nuestros colaboradores, para que los usuarios tengan atención de calidad en el Servicio otorgado.	Continuar con la eficientización de nuestros servicios para todo el usuario que lo demande.	*Capacitaciones. *Listados de Participación. *Encuesta de Satisfacción al Usuario.	Ene.25	Dic.25	*Material gastable *Recursos técnicos	*Plan de Capacitación 2024 *Listado de participación de capacitaciones y *Minutas *Encuesta de Satisfacción al Usuario.	Ramón Pérez, Encargado de Atención al Usuario/Licda. Fanny Abreu, Encargada de Recursos Humanos
	9	6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.1.6 Mediciones de la percepción	Ajuste a la Cartera de Servicios.	Actualización de la Cartera de Servicio según sus cambios en la Institución.	Continuar de manera precisa con la actualización de nuestra cartera de servicios para que nuestro usuarios estén al tanto de nuevos servicios	*Actualización de Cartera de Servicio. *Reporte.	Ene.25	Dic.25	*Material gastable	*Cartera de Servicio	Licdo. Ramón Pérez, Encargado de Atención al Usuario
	10	7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.1.2 Mediciones de la percepción.	Involucramiento de las personas de la organización en la toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores, y su contribución para cumplirlos	Desarrollar y medir la percepción del personal respecto a la gestión.	Elevar la percepción de los colaboradores entorno a la institución	Encuesta de Clima Laboral	Ene.25	Dic.25	*Material gastable	*Reporte de encuesta de Clima Laboral	Licda. Fanny Abreu, Encargada de Recursos Humanos