

[illegible]

	3	4	4.2	No existe Carta Compromiso actualizada	Elaborar, aprobar y difundir la nueva Carta Compromiso al Ciudadano conforme al MAP.	Elaborar, gestionar la aprobación y difundir la Carta Compromiso al Ciudadano, conforme a los lineamientos del MAP, con el propósito de fortalecer la calidad, la transparencia y la orientación de los servicios hacia el ciudadano.	1. Elaborar la Carta Compromiso de acuerdo con la metodología del MAP. 2. Gestionar su revisión y aprobación por las instancias correspondientes. 3. Difundir la Carta Compromiso entre colaboradores y usuarios.	ene-27	dic-27	1. Recurso humano. 2. Computadora. 3. Internet. 4. Papel. 5. Informe. 6. Credenciales de acceso a la página web institucional.	carta compromiso	calidad	
	4	4	4.4	No existe mecanismo formal para retener conocimiento del personal que egresa	Diseñar procedimiento de entrega de cargo, manuales de procesos y transferencia de conocimientos.	Implementar un procedimiento institucional para la transferencia del conocimiento y la entrega formal de funciones, asegurando la continuidad de los procesos y la conservación del conocimiento organizacional.	1. Elaborar el procedimiento institucional para la entrega de cargo y transferencia de conocimientos. 2. Diseñar los formatos y manuales de procesos correspondientes. 3. Implementar el procedimiento y verificar su cumplimiento.	ene-27	dic-27	1. Recurso humano. 2. Computadora. 3. Internet. 4. Papel. 5. Material informativo.	Manual de procesos Internos	RRHH	
	5	4	4.5	No se evidencia evaluación del impacto ambiental y socioeconómico de las TIC.	Elaborar un plan de gestión ambiental para equipos tecnológicos y residuos electrónicos.	Implementar un plan de gestión ambiental para el manejo responsable de los equipos tecnológicos y residuos electrónicos, promoviendo el uso sostenible de las tecnologías de la información y el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.l.	1. Elaborar el inventario de equipos tecnológicos y residuos electrónicos. 2. Diseñar e implementar el plan de gestión ambiental. 3. Capacitar al personal y monitorear el cumplimiento del plan.	ene-27	dic-27	1. Computador. 2. Papel 3. Acrílico	Directorio medico, cartera de servicios, Fotos	Atención al Usuario/ Informatica	
	6	5	5.1	No se evidencia la documentación y actualización de los procesos de todos los departamentos.	Elaborar procesos institucionales.	Garantizar que todos los departamentos cuenten con procesos documentados, actualizados y estandarizados.	1. Identificar procesos faltantes. 2. Elaborar fichas y procedimientos. 3. Validar y aprobar la documentación. 4. Socializar con los responsables.	ene-27	dic-27	1.Recurso humano 2.computadora 3.internet 4. papel	Procedimiento implementado e informe de seguimiento.	Calidad/ RRHH	
	7	5	5.2	No se evidencia un mecanismo formal para gestionar el ciclo de vida de los productos y servicios, incluyendo reciclaje y reutilización.	Diseñar e implementar un procedimiento para gestionar el ciclo de vida de productos, materiales y equipos.	Promover el uso eficiente de los recursos y fortalecer las prácticas de reciclaje y reutilización.	1. Identificar productos y materiales susceptibles de reutilización. 2. Elaborar procedimiento. 3. Implementar mecanismos de reciclaje y reutilización. 4. Dar seguimiento.	ene-27	dic-27	1.Recurso humano, 2.materiales de clasificación, recipientes y material informativo.	Procedimiento implementado e informe de seguimiento.	Mayordomía / Administración	

	8	8	8.2	No se evidencian reuniones sistemáticas y documentadas con representantes de la comunidad.	Establecer un cronograma de reuniones y actividades de participación comunitaria.	Fortalecer la relación del hospital con la comunidad y conocer sus necesidades y expectativas.	1. Elaborar cronograma. 2. Convocar representantes comunitarios. 3. Realizar reuniones. 4. Elaborar actas y dar seguimiento a compromisos.	ene-27	dic-27	Recurso humano, computadora, papel, proyector y material informativo.	Minutas	Atención al Usuario / Dirección	
Elaborador por: Pamela Aracena							Aprobado por: Dr. Félix Juan González						