

**FECHA:** 30/11/2023

### DATOS GENERALES

**Lugar:** DCSNS  SRS  Hospital  CPN

**\*Nombre del lugar:** Hospital Municipal Hondo Valle

**Área:** Planificación y Desarrollo

**Nombre de la Actividad:** Elaboración del informe de autodiagnóstico y entrega de sistema afinado de puntuación CAF

**Código POA (Si aplica):** HMHV 4.1.2.5.06

### INTRODUCCIÓN

El presente informe detalla las acciones tomadas de acuerdo al plan de mejora CAF con el fin de fortalecer la institución en base a los hallazgos encontrados durante el autodiagnóstico.

### OBJETIVO DEL INFORME

Dar a conocer el nivel de avance y cumplimiento de las actividades descrita en el plan de mejora CAF del HPHM

### METODOLOGIA (Si aplica)

### DESARROLLO / HALLAZGOS

1. No tenemos un organigrama actualizado según lo establece el nivel institucional (Hospital Municipal segundo nivel de atención

Iniciamos en este año con una solicitud de apoyo técnico al MAP la cual fue respondida con prontitud.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
"Avanzando para ti"

31 de marzo de 2023

004898

**Dra. Benita Diaz Montero**  
Directora Hospital Municipal Hondo Valle  
Municipio Hondo Valle, Prov. Elías Piña  
Su Despacho -

Distinguida doctora Diaz

Por esta vía, estamos dando respuesta a su comunicación de fecha 14 de marzo del 2023, mediante la cual nos solicita asistencia técnica con el objetivo de realizar un diagnóstico de la estructura organizativa de ese Hospital; en este sentido, tenemos a bien informarle lo siguiente:

A tal efecto, requerimos la conformación de un Equipo Interinstitucional, tal como lo establece el *Instructivo para el Análisis y Diseño de Estructuras Organizativas*, para realizar el análisis organizacional que conlleva dicha aprobación y/o validación. En este sentido, ese organismo debe designar las personas que formarán parte del equipo, los cuales deben reunir el siguiente perfil: profesional universitario, capacidad de análisis, proactivo, dominio de la comunicación oral y escrita y pertenecer a las áreas de planificación y desarrollo y/o desarrollo organizacional, recursos humanos, administrativa financiera y de uno a tres representante de las area sustantiva.

De parte de este Ministerio, ha sido designada Carmelina Ferreras, Analista de la Dirección de Diseño Organizacional, quien coordinará con el equipo de ustedes los procedimientos necesarios para la obtención efectiva de los resultados esperados.

A la espera de la designación de su equipo, reiterándonos una vez mas a sus órdenes.

Atentamente,

  
José Pimentel  
Viceministro de F



Página 1 de 2

Se realizaron todas las actividades programadas y finalmente tener el borrador de nuestra unidad organizativa solo pendiente de la firma de la resolución por parte del SNS.



2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

VER  
Resolución E.O. Hospital Hondo Valle

 Borrador Res. Est...

 Organigrama Hos...

**A**

Annie Marie Logroño Céspedes

para Carmelina, mi

Buenos días,

Recibido!

De: Carmelina Ferreras <[carmelina.ferreras@mao.gob.do](mailto:carmelina.ferreras@mao.gob.do)>

Enviado: martes, 28 de noviembre de 2023 15:36

Para: Annie Marie Logroño Céspedes <[alogrono@sns.gob.do](mailto:alogrono@sns.gob.do)>

Cc: hospitalhondovalle <[hospitalhondovalle@gmail.com](mailto:hospitalhondovalle@gmail.com)>

Asunto: Borrador resolución E.O. Hospital Hondo Valle

\*\*\*

NIVEL DE CUMPLIMIENTO 90%.

2. No se evidencia que se justifiquen los cambios ante los colaboradores ni los grupos de interés, a pesar de que hay testimonios de que oralmente se promueve el cambio en el Hospital

En el mes de octubre se aplicó el formulario de identificación de buenas prácticas con el objetivo de iniciar un programa de innovación en nuestro centro de salud.





Formulario prácticas de innovación SNS  
DPD-FO-003 Versión: 02  
Fecha de aprobación: 24/3/2022

1. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MEJORA IMPLEMENTADA	
Establecimiento de salud:	HOSPITAL MUNICIPAL HONDO VALLE
Nombre de la innovación:	EL HOSPITAL SE COLOCA CERCA DE TI
Fecha(DD/MM/AA):	31/10/2023
2. Breve descripción de la mejora	
Resumen de la mejora, puede incluir más detalles con archivos anexos como informes, estadísticas, fotografías y otros. Con la idea de fomentar una cultura de innovación, además de promover el trabajo en equipo, la mejora continua de los procesos, y por ende aumentar la satisfacción de los ciudadanos en el Hospital, nos hemos reunido para plantear propuestas de innovación a los fines de mejorar la atención a nuestros beneficiarios. Dentro de los programas de innovación que nos proponemos a partir del 1ro. de enero 2024 se encuentran: 1. Enviar por correo o whatsapp los resultados de apoyo diagnóstico a los ciudadanos clientes. 2. Promover la solicitud de citas a través del correo institucional, whatsapp y teléfono institucional. 3. Establecer el programa de reconocimiento al buen desempeño.	
3. Necesidades que satisface / problemas que resuelve	
Detalle de la situación específica que ha sido mejorada, comparar resultados de indicadores seleccionados o la mejora en el servicio antes y después de la implementación. 1. El tiempo de espera para la entrega de resultados apoyo diagnóstico mejora considerablemente. 2. Ahorra tiempo y recursos al usuario. 3. Motiva a los demás a establecer un marco de mejora continua en la prestación de servicio.	
4. Impacto beneficios que aporta para el público objetivo y/o para la institución	
Especificar y explicar los beneficios que impacta la mejora: Impacto en la mejora y oportunidad de los servicios salud, Experiencia y satisfacción del usuario; Impacto económico; Impacto en imagen de la organización; Experiencia de los profesionales, entre otros. 1. El Hospital se involucra en acciones tecnológicas de actualidad. 2. Mejora la calidad de vida del usuario y la imagen en el Hospital. 3. La satisfacción del usuario.	
5. Tecnología utilizada para su desarrollo (si aplica)	
La tecnología a usar: Medios de comunicación call center. Internet. Teléfono.	
Nombre y Firma de la máxima autoridad del EESS:	31/10/2023 Firma y fecha
6. Instrucciones para completar el informe	
1. Completar y enviar el formulario escaneado al correo: <a href="mailto:desarrolloinstitucional@sns.gob.do">desarrolloinstitucional@sns.gob.do</a> colocar en el asunto: Participación en el Programa Modelo de Prácticas Innovadoras en los EESS. 2. Recibirá un correo de recibido. De ser necesario será contactado para más detalles de la mejora o para presentar la misma.	

NIVEL DE CUMPLIMIENTO 60%

3. No se evidencia una metodología para la evaluación de impacto en programas de formación y desarrollo a las personas

Teníamos previsto gestionar con el MAP cursos y diplomados para colaboradores, sin embargo, no fue posible por falta de coordinación en la plataforma del INAP.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO 00%





Nº	CEDELA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO O EMPLEADO	UNIDAD ORGANIZATIVA (Especialidad, División y Servicio)	DISTRITO NACIONAL, REGIONAL Y PROVINCIAL	GRUPO O CATEGORÍA	FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN	FECHA DE PASADO A LA CÁMERA DE CUERPO DE CALIFICACIÓN	Nº DE PASADURA O Nº DE CALIFICACIÓN	SEXO	ACUERDO DE OBSERVACIÓN	COMENTARIOS	FECHA DE CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
54	07000106	TERESA ENCARNACION	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1987-09-01		75	FEMENINO				
55	07000106	IRISDA ENCARNACION ENCARNACION	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1986-03-13		74	FEMENINO				
56	07000106	IRISDA ENCARNACION MESA	PORTERO (CONSERJE)	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1970-08-08		73	FEMENINO				
57	07000106	ROSALBA BARRON DE LA CRUZ CARRASQUIN	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1976-05-11		68	FEMENINO				
58	07000106	VALDINO VICENTE	PORTERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1940-03-03		84	MASCULINO				
59	07000106	VALDINO ENCARNACION ENCARNACION	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
60	07000106	JANINA ENCARNACION ENCARNACION	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
61	07000106	JANINA ENCARNACION ENCARNACION	LABORERA PLANCHADORA	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
62	07000106	ARLEIDA MEDINA ENCARNACION	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
63	07000106	PEDRO CLAUDIO MONTE BELTR	PORTERO (CONSERJE)	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
64	07000106	ANDRÉS JIMENEZ DE LA CRUZ	LABORERA DE ALMACENAMIENTO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
65	07000106	WALTER GUERRERO ENCARNACION	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
66	07000106	JOSE JOSE ENCARNACION BUSTO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
67	07000106	LUIS ENCARNACION DE LA CRUZ	LABORERA PLANCHADORA	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
68	07000106	CATALINA MEDINA MONTERO	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
69	07000106	ROSALBA MONTERO	PORTERO (CONSERJE)	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
70	07000106	TERESA MEDINA ENCARNACION	PORTERO (CONSERJE)	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
71	07000106	RAFAEL MONTERO PEREZ	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
72	07000106	TANIBARRA MONTERO VARGAS	PORTERO (CONSERJE)	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
73	07000106	EMILIO DE LA CRUZ VARGAS	PORTERO (CONSERJE)	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
74	07000106	LUIS MONTERO	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
75	07000106	ALDO VICENTE MONTERO	PORTERO (CONSERJE)	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
76	07000106	TERESA MONTERO DE LA CRUZ	CONSERJE	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
77	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
78	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
79	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
80	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
81	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
82	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
83	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
84	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
85	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
86	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
87	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
88	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
89	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
90	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
91	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
92	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
93	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
94	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
95	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
96	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
97	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
98	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
99	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				
100	07000106	EDUARDO MONTERO	LABORERO	ADMINISTRACION	HONDO VALLE	1	1964-03-15		59	FEMENINO				

Nº	CEDELA	NOMBRE Y APELLIDO	CARGO O EMPLEADO	UNIDAD ORGANIZATIVA (Especialidad, División y Servicio)	DISTRITO NACIONAL, REGIONAL Y PROVINCIAL	GRUPO O CATEGORÍA	FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN	FECHA DE PASADO A LA CÁMERA DE CUERPO DE CALIFICACIÓN	Nº DE PASADURA O Nº DE CALIFICACIÓN	SEXO	ACUERDO DE OBSERVACIÓN	COMENTARIOS	FECHA DE CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<b>ESPECIFICAR LA CANTIDAD DE SERVIDORES QUE NO FUERON EVALUADOS POR LAS SIGUIENTES RAZONES:</b> (CANTIDAD DE SERVIDORES QUE NO FUERON EVALUADOS POR RAZÓN DE FALTA DE INFORMACIÓN) _____ (CANTIDAD DE SERVIDORES QUE NO FUERON EVALUADOS POR RAZÓN DE FALTA DE INFORMACIÓN) _____ (CANTIDAD DE SERVIDORES QUE NO FUERON EVALUADOS POR RAZÓN DE FALTA DE INFORMACIÓN) _____ (CANTIDAD DE SERVIDORES QUE NO FUERON EVALUADOS POR RAZÓN DE FALTA DE INFORMACIÓN) _____ <b>TOTAL:</b> _____														

*Adms*  
ELABORADA POR  
LIC. ANA DEYSY MEDINA  
ANALISTA RECURSOS HUMANOS

*Benita Diaz Montero*  
AUTORIZADA POR  
DRA. BENITA DIAZ MONTERO  
DIRECTORA



NIVEL DE CUMPLIMIENTO 80%

6. No se evidencia que contemos con una carta compromiso al ciudadano según mandato del decreto 211-10  
Iniciamos con la solicitud apoyo al MAP y luego de agotar todas las actividades, finalmente tendremos la aprobación de nuestra carta compromiso.



INFORME ULTIMO ENCUENTRO 14-9-2023. LISTADO PARTICIPANTES ▶ Recibidos x



HOSPITAL MUNICIPAL HONDO VALLE <hospitalhondovalle@gmail.com>  
para Nirmarys ▾

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ



REGISTRO DE PA...



Informe Revisión ...



Nirmarys Montilla Garcia <nirmarys.montilla@map.gob.do>  
para mí ▾

Buenos días.

Escanear nuevamente el informe, ya que la primera hoja se cortó la información. remitir nuevamente

Quedo a la espera de sus comentarios

Saludos.

**NIVEL DE CUMPLIMIENTO 90%**

7. No se evidencia que el hospital cuente con otros medios de información considerados importantes para la difusión y promoción de sus actividades

En el tercer trimestre de este año iniciamos el plan intercomunicación como fue planteado por el servicio nacional de salud, el cual se lleva muy bien. No hubo contrato con la emisora local porque no funciona.





## Implementación Plan intercomunicación Hospitalaria.



NIVEL DE CUMPLIMIENTO : 75%

8. No se evidencia uso tecnología en las áreas de consulta, emergencia, hospitalización y laboratorio

No se ha podido debido a que se programó una capacitación al personal la que no fue posible por falta de programación con INFOTEP

NIVEL DE CUMPLIMIENTO : 0.0%

### RESULTADOS / CONCLUSIONES



Como podemos observar, a la fecha de noviembre, ya se completaron en un 56.4% la implementación de las actividades programadas dentro de plan de mejora. Se resalta que se deben mantener en total funcionamiento continuo estas actividades el cuál beneficia a los grupos de interés impactando de manera positiva a estos

### RECOMENDACIONES

Se recomienda mantener en total funcionamiento continuo estas actividades el cuál beneficia a los grupos de interés impactando de manera positiva a estos

### ANEXOS (Si aplica)

Evidencias del cumplimiento del plan de mejora CAF

**Instrucciones de llenado:**

\*Indique nombre del lugar: Este campo sólo aplica para SRS, Hospital y CPN.



Elaborado por  
(Nombre y apellido)



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

31/7/2023

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	J	1.1.05 Aseguran el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos revisando periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno externo (por ejemplo, digitalización, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos demográficos,	No tenemos un organigrama actualizado según lo establece el nivel institucional (Hospital Municipal segundo nivel de atención	Gestionar apoyo técnico para la elaboración del organigrama adaptado a la complejidad del hospital	Contar con un organigrama de acuerdo a las exigencias y según las normas establecidas	Elaborar y enviar convocatoria a los empleados para la socialización. Realizar la socialización con los empleados. Elaborar un informe con los	1/8/2023	31/12/2023	Impresión, refrigerio, almuerzo material de oficina	Organigrama elaborado y promovido-	Dirección	
2		1.2.01 Definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización	No tenemos socializado un manual de organización y funciones	Encuentro socialización manual de organización y funciones	Determinar las funciones y responsabilidades de las distintas dependencias de la Estructura Organizacional	Convocar a todos los colaboradores por los medios disponibles a través de los representantes de cada	1/8/2023	31/12/2023	Impresión, refrigerio	100% de los colaboradores conoce sus funciones	RRHH	
3		1.2.09 Muestran su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.	No se evidencia que se justifiquen los cambios ante los colaboradores ni los grupos de interés, a pesar de que hay testimonios de que	Promover en los colaboradores la innovación y cambio	Aumentar el éxito de proyectos e iniciativas. Además, mejorar la capacidad de una organización para adaptarse a los cambios constantes que sufre el	Convocar al personal para socializar FODA sobre innovación Taller modernización e innovacion al cambio	1/8/2023	31/12/2023	Impresión, refrigerio	35% colaboradores promueven la innovación y el cambio	Dirección	
4	3	3.2.09 Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio	No se evidencia una metodología para la evaluación de impacto en programas de formación y desarrollo a las personas	Promover programas de desarrollo en los colaboradores	Aumentar la capacidad resolutoria de los colaboradores	Gestionar con el INAP cursos y diplomados para colaboradores	1/8/2023	31/12/2023	N/A	20% de colaboradores se capacitan en programas de formación	RRHH	
5		3.3.03 Involucra a los empleados y sus representantes (por ejemplo, asociaciones de servidores públicos) en el desarrollo de planes, estrategias, objetivos, el diseño de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación	No tenemos conformada la Asociación de servidores públicos según ley	Iniciar los trabajos para la conformación de la Asociación de servidores	Organizar a los colaboradores	Enviar comunicación al MAP solicitando apoyo para la conformación de la asociación	1/8/2023	31/12/2023	Impresión, refrigerio, almuerzo	100% de colaboradores es miembro de la Asociación de servidores públicos	RRHH	
7		3.3.09 9) Proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).	No se evidencian métodos de premiación a los empleados que su desempeño sea de alta satisfacción	Promover la premiación de los colaboradores	Motivar a los colaboradores	Realizar levantamiento del comportamiento individual de los colaboradores. Identificar el buen desempeño laboral Entrega de reconocimientos e	1/8/2023	31/12/2023	Impresión, refrigerio, almuerzo	10% de colaboradores son reconocidos y premiados por buen desempeño	Dirección y administración	
8		4.1.04 Desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad. Por ejemplo: el catálogo de servicios y las Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano.	No se evidencia que contemos con una carta compromiso al ciudadano según mandato del decreto 111-10	Contar con nuestra carta compromiso al ciudadano	Garantizar servicios de calidad y decara a la población	Gestionar apoyo técnico para la puesta en marcha de nuestra CCC	1/8/2023	31/12/2023	Impresión, refrigerio, almuerzo	Carta compromiso al ciudadano, publicada y difundida en los medios disponibles	Dirección	
9	4	4.2.01 Garantiza la transparencia mediante una política de información proactiva, que también proporcione datos abiertos de la organización.	No se evidencia que el hospital cuente con otros medios de información considerados importantes para la difusión y promoción de sus actividades	Realizar contrato con emisora local para la difusión de actividades del hospital	Promover de manera continua las actividades del hospital	Realizar contrato con emisora local para la difusión de actividades del hospital	1/8/2023	31/12/2023	Disponibilidad presupuestaria	70% de la población adulta escucha a través de la emisora local las actividades del hospital	Dirección y administración	
10		4.5.01 Diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos	No se evidencia uso tecnología en las áreas de consulta, emergencia, hospitalización y laboratorio	Instalación de computadores con internet y programas de uso en la institución	Garantizar la modernización de los servicios ofrecidos a la ciudadanía	Instalación de computadores con internet y programas de uso en la institución	1/8/2023	31/12/2023	Disponibilidad presupuestaria	25% de las áreas de servicios dispone de nueva tecnología de registro	Dirección y administración	
11												
12												

*Bertha Vizcarra*

