



## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 09 de abril de 2026.

**VISTOS:** El Informe N° 428-2026-DIRESA-HRM-03 emitido el 01 de abril de 2026 por la Jefatura de la Unidad de Planeamiento Estratégico, el Informe N° 098-2026-DIRESA-HRM/03-0/PLAN emitido el 27 de marzo de 2026 por la responsable del Área de Planeamiento, Informe N° 029-2026-DIRESA-HRM/05 emitido el 12 de febrero de 2026 por jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad, Informe N° 08-2026-DIRESA-HRM/05/MMVL emitido el 27 de enero de 2026 de la profesional de la Unidad de Gestión de Calidad, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0101-2011-GR/MOQ, del 15 de febrero del 2011, se resuelve crear la Unidad Ejecutora 402 Hospital Regional de Moquegua, en el Pliego N° 455 Gobierno Regional del Departamento de Moquegua, para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad y cobertura del servicio público de salud y que por la función relevante la administración de la misma requiere independencia para garantizar su operatividad, teniendo como representante legal a su director;

Que, en los numerales I, II, y VI del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, disponen que la salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, siendo la protección de la salud de interés público; por lo tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla. En consecuencia, es responsabilidad del Estado promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad; asimismo, el artículo 105° de la referida Ley, establece que corresponde a la Autoridad de Salud competente, dictar las medidas necesarias para minimizar y controlar los riesgos para la salud de las personas derivadas de elementos, factores y agentes ambientales;

Que, de acuerdo con el Artículo 38° de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, señala que los establecimientos de salud y servicios a que se refiere el presente Capítulo, quedan sujetos a la evolución y control periódico y a las auditorías que dispone la Autoridad de Salud de nivel nacional. La autoridad de salud de nivel nacional dicta las normas de evaluación y control y de auditoría correspondiente;

Que, el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, en su artículo 1° dispone: "La presente norma establece el alcance, las condiciones, los roles y responsabilidades las etapas de del proceso de gestión de reclamos ante las entidades de la Administración Pública, estandarizando el registro, atención y respuesta, notificación y seguimiento de los reclamos interpuestos por las personas";

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 007-2019/MINSA, se aprueba la Directiva Administrativa para la Atención del Libro de Reclamaciones, Quejas por Defecto de Tramitación y Sugerencias presentadas ante el Ministerio de Salud;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 002-2019-SA, aprueban el Reglamento para la Gestión de Reclamos y Denuncias de los Usuarios de las Instituciones administradoras de Fondos de Aseguramiento en salud-IAFAS, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPRESS y Unidades de Gestión de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-UGIPRESS, públicas, privadas o mixtas;

Que, mediante Informe N° 029-2026-DIRESA-HRM/05, de fecha 12 de febrero de 2026, el jefe de la Unidad de Gestión de la Calidad, eleva al Director Ejecutivo el "**Plan de gestión de buzón de sugerencias del Hospital Regional de Moquegua - 2026**", en referencia al Informe N° 08-2026-DIRESA-HRM/05/MMVL emitido por Profesional de la Salud de la Unidad de Gestión de la Calidad, asimismo mantiene como finalidad mejorar la calidad de atención y la satisfacción de los usuarios del hospital Regional de Moquegua 2026;

Que, mediante Informe N° 428-2026-DIRESA-HRM-03, la Oficina de Planeamiento Estratégico, de conformidad con el Informe N° 098-2026-DIRESA-HRM/03-0/PLAN emitido por la responsable del Área de Planeamiento, otorga su visto bueno al "**Plan de gestión de buzón de sugerencias del Hospital Regional de Moquegua - 2026**";





## Resolución Ejecutiva Directoral

Moquegua, 09 de abril de 2026.

Contando con Proveído de la Dirección Ejecutiva del Hospital Regional de Moquegua, con los vistos buenos de la Unidad de Gestión de la Calidad y Oficina de Planeamiento Estratégico;

En atención a la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización y en uso de las atribuciones conferidas en el inciso c) del Artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) del Hospital Regional de Moquegua aprobado con Ordenanza Regional N° 007-2017-CR/GRM;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.- APROBAR** el “PLAN DE GESTIÓN DE BUZÓN DE SUGERENCIAS DEL HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA - 2026”; el cual consta de catorce (14) folios y forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- ENCARGAR** a la Jefatura de la Unidad de Gestión de la Calidad la difusión, monitoreo y evaluación del plan aprobado con la presente resolución.


**Artículo 3°.- REMÍTASE** copia a la Unidad de Estadística e Informática, para su respectiva publicación en la página web Hospital Regional de Moquegua ([www.hospitalmoquegua.gob.pe](http://www.hospitalmoquegua.gob.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

OOSA/DIRECCIÓN  
EOSZ/AAL  
(01) O. ADMINISTRACION  
(01) O. PLANEAMIENTO  
(01) U. G. DE LA CALIDAD  
(01) ESTADÍSTICA  
(01) ARCHIVO



HOSPITAL REGIONAL DE MOQUEGUA

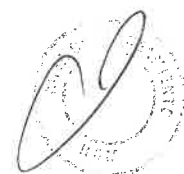
  
DR. OTTO OLIVEROS SUÁREZ ANGLÉS  
CMP. 034923 - RNE 038198  
DIRECTOR EJECUTIVO

# PLAN DE GESTION DE BUZON DE SUGERENCIAS DEL HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA 2026



Elaborado por:

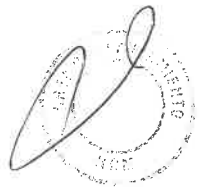
C.D Melissa Mayuth Vélez Luna  
Responsable de la Plataforma de Atención al Usuario



UNIDAD DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA

## INODICE

I.	INTRODUCCIÓN	03
II.	FINALIDAD	03
III.	OBJETIVOS	03
IV.	AMBITO DE APLICACION	04
V.	BASE LEGAL	04
VI.	CONTENIDO	05
	6.1. DEFINICIONES OPERATIVAS	05
	6.2. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO ADMINISTRATIVO	05
	6.3. ACTIVIDADES POR OBJETIVOS	06
	6.3.1 ESTANDARIZAR EL PROCESO PARA LA GESTION DE SUGERENCIAS	06
	6.3.2 DIFUSIÓN DEL PROCESO PAR LAGESION DE SUGERENCIAS	07
	6.3.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	08
	6.4 PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO	09
	6.5 MONITOREO Y EVALUACIÓN	09
VII.	ANEXOS	09
	9.1 FORMATO DE SUGERENCIAS/QUEJAS	10
	9.2 FORMATO DE FELICITACIONES	12
	9.3 RELACION DE BUZONES A CARGO DE LA PLATAFORMA DE ATENCION AL USUARIO EXTERNO	13
	9.4 CRONOGRAMA DE APERTURA DE BUZÓN DE SUGERENCIAS	14



## GESTION DE BUZON DE SUGERENCIAS DEL HOSPITAL REGIONAL MOQUEGUA

### I. INTRODUCCIÓN

En el marco de los Lineamientos de Políticas Sectoriales y del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud, aprobado por el Ministerio de Salud en el año 2006, la satisfacción del usuario constituye un eje fundamental para la evaluación y mejora continua de la calidad de la atención en los servicios de salud. Dicho sistema reconoce la importancia de contar con mecanismos efectivos que permitan recoger, analizar y responder de manera oportuna a las percepciones, reclamos y sugerencias de los usuarios en las distintas etapas del proceso de atención.

En este contexto, el Buzón de Sugerencias se consolida como una herramienta clave de participación ciudadana y comunicación directa entre los usuarios y la institución, permitiendo identificar oportunidades de mejora, fortalecer la gestión institucional y promover una cultura de calidad centrada en la persona. Su adecuada gestión contribuye no solo a optimizar los procesos de atención, sino también a fortalecer la confianza de la población en los servicios de salud.

Por ello, el Hospital Regional Moquegua, a través de la Unidad de Gestión de la Calidad, formula el **Plan de Gestión del Buzón de Sugerencias 2026**, con el propósito de sistematizar la recepción, registro, análisis y seguimiento de las sugerencias, reclamos y felicitaciones presentadas por los usuarios en las áreas de consulta externa, emergencia y hospitalización. Este plan busca asegurar la implementación de acciones correctivas y preventivas oportunas, orientadas a mejorar el desempeño institucional y garantizar una atención segura, eficiente y de calidad, enfocada en la satisfacción integral de los usuarios.

### II. FINALIDAD

El Plan de Gestión de Buzón de Sugerencias busca mejorar la calidad de atención y la satisfacción de los usuarios del Hospital Regional Moquegua 2026.

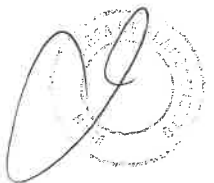
### III. OBJETIVOS

- **GENERALES:**

Establecer el proceso de gestión de sugerencias de los usuarios de los servicios que brinda el Hospital Regional Moquegua.

- **ESPECIFICOS:**

- a) Estandarizar el proceso para la gestión de sugerencias.
- b) Difusión del proceso para la gestión de sugerencias.



#### IV. AMBITO DE APLICACIÓN:

El Plan para la gestión del buzón de sugerencias es de aplicación a todos los servicios asistenciales y administrativos del hospital Regional Moquegua.

#### V. BASE LEGAL

- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Ley N° 27604, Ley que modifica la Ley General de Salud.
- Ley N° 29414, ley que establece los Derechos de las Personas Usuarias de los Servicios de Salud.
- Ley N° 27658, Ley de Marco de Modernización de la Gestión del Estado (LMMGE),
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021.
- Decreto Supremo N°007-2020-PCM, que establece disposiciones para la gestión de reclamos en las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 002 – 2019 – SA. – Aprobación reglamento para la Gestión de Reclamos y Denuncias de los usuarios de las Instituciones administradoras de fondos de aseguramiento en salud- IAFAS, instituciones prestadoras de servicio de salud – IPRESS y unidades de gestión de instituciones prestadoras de servicios de salud- UGIPRESS, públicas, privadas o mixtas
- Resolución Ministerial N°007-2019/MINSA de la Directiva Administrativa para la Atención del Libro de Reclamaciones, Quejas por Defecto de Tramitación y Sugerencias Presentadas ante el Ministerio de Salud.
- Ordenanza Regional N°007-2017-CR/GRM Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la Gerencia Regional de Salud Moquegua y sus órganos desconcentrados, que consta de seis (6) Títulos, veintiocho (28) artículos, una (01) Disposición Transitoria y Final y que como Anexo forma parte de la presente Ordenanza.
- Resolución Directoral N° 351-2010-DRSM-DG Aprueba el Manual de Organización y Funciones – MOF, del Hospital Regional de Moquegua y modificatorias.



- Resolución Ejecutiva Directoral N°430-2023-DIRESA-RHM/DE, que aprueba la Directiva para la Formulación de Planes Específicos en el Hospital Regional Moquegua.

## VI. CONTENIDOS

### 6.1 DEFINICIONES OPERATIVAS:

- a) **Buzón:** es un mecanismo de participación, un canal de comunicación cuyo objetivo es recoger las sugerencias y otros que estime el ciudadano en las entidades. Se dispone en cajas con boquilla donde se depositan los formatos o formularios creados o no por la institución, respecto a manifestaciones expresadas por los usuarios. Están ubicadas en Zonas estratégicas al alcance del público.
- b) **Mecanismo de Gestión de Quejas y Sugerencias:** Es el conjunto de operaciones asistenciales y/o administrativas, encargadas de gestionar las quejas y sugerencias presentadas por los usuarios.
- c) **Plataforma de Atención al Usuario (PAUS):** Es el espacio físico, con personal responsable de la recepción, procesamiento, atención y absolución de las consultas y reclamos presentados por los usuarios ante la IAFA, IPRESS o UGIPRESS.
- d) **Queja:** Es toda manifestación de inconformidad realizada por el usuario sobre los servicios de la organización de la salud, motivada por defecto de tramitación en la que la administración pública haya incurrido. La queja puede ser expresada verbalmente o por escrito, ante una instancia superior.
- e) **Reclamo:** Expresión de insatisfacción o disconformidad del usuario por un usuario legitimado de un servicio de atención brindado por la entidad pública; la manifestación puede ser verbal o escrita, efectuada ante la IAFA, IPRESS o UGIPRESS. Debe ser respondido en un plazo máximo de 30 treinta (30 días) hábiles.
- f) **Sugerencia:** Es la recomendación que realiza el ciudadano sobre el funcionamiento de los servicios que presta la institución con la finalidad de mejorar su funcionamiento o corregir las disfunciones que pueden producirse en algún proceso o servicio de atención que brinda la institución.
- g) **Usuario:** Persona natural, que hace uso de los servicios prestaciones o coberturas otorgadas por las IAFAS o IPRESS o que dependan de UGIPRESS, que formula un reclamo, queja y sugerencias

### 6.2 ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO ADMINISTRATIVO

#### 6.2.1 ANTECEDENTES

Que, mediante la Resolución Ministerial N.º 519-2006/MINSA, de fecha 30 de mayo de 2006, se aprobó el Documento Técnico denominado “Sistema de Gestión de la Calidad en Salud”, el cual establece, entre sus componentes, la garantía y el mejoramiento continuo de la calidad de la atención en salud en todos los establecimientos y servicios médicos de apoyo, con el objetivo de alcanzar la satisfacción de los usuarios externos.

Que, asimismo, a través de la Resolución Ministerial N.º 007-2019/MINSA, se aprobó la Directiva Administrativa N.º 258-MINSA/2019-OGD-SG, “Directiva Administrativa para la Atención del Libro de Reclamaciones, Quejas por Defecto de Tramitación y Sugerencias presentadas ante el Ministerio de Salud”, cuya finalidad es asegurar la atención adecuada y oportuna de los reclamos formulados por los usuarios del Ministerio de Salud, mediante el Libro de Reclamaciones, así como de las quejas por defecto de tramitación y las sugerencias presentadas. En dicho documento, el literal d) del numeral 5.1, correspondiente a las definiciones operativas, define el **Buzón de Sugerencias** como un mecanismo de participación ciudadana y un canal de comunicación destinado a recoger las sugerencias de los ciudadanos en las entidades, entre otros aspectos.

### 6.2.2 POBLEMA

Uno de los problemas identificados es el limitado conocimiento de los usuarios para formular sugerencias de manera adecuada. Ante esta situación, el Hospital Regional Moquegua se propone implementar acciones orientadas a reducir los niveles de insatisfacción respecto a los servicios brindados.

### 6.2.3 CAUSAS DEL PROBLEMA

El buzón de sugerencias evidencia diversas problemáticas dentro de una entidad, al plantear múltiples aspectos que requieren ser analizados y atendidos a partir de las inquietudes expresadas por los usuarios respecto a los servicios brindados. En este sentido, las quejas y sugerencias constituyen una fuente de información estratégica, ya que permiten identificar las expectativas, necesidades no satisfechas y oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.

### 6.2.4 ALTERNATIVAS DE SOLUCION

- Instalación estratégica de los buzones de sugerencias en zonas de mayor concurrencia de usuarios, asegurando su adecuado estado de conservación y la disponibilidad permanente de formatos para su uso.
- Recepción, análisis y aplicación de las sugerencias orientadas a la mejora continua y la innovación, recopiladas a través de los buzones físicos y de la página web institucional.
- Definición y fortalecimiento de los canales de información que garanticen el correcto manejo y uso adecuado de los buzones de sugerencias por parte de los usuarios.

## 6.3 ACTIVIDADES POR OBJETIVOS

### 1. De la recepción de las sugerencias y/ o felicitaciones

- Los responsables de atención al usuario externo de cada área serán los encargados de verificar periódicamente que el Buzón de Sugerencias cuente con los formatos correspondientes. Para la recepción de las



sugerencias, se dispondrá de un formato sencillo que permita al usuario consignar la fecha, sus datos personales y la sugerencia formulada.

- Dicho formato será proporcionado por la PAUS y su entrega podrá efectuarse en la misma PAUS o depositarlo en el Buzón de Sugerencias de las diferentes áreas o servicios del Hospital Regional Moquegua.
- La recepción de las felicitaciones se realizará a través de un buzón ubicado en la plataforma de atención del usuario

## 2. Requisitos para la admisión de sugerencias:

Los formatos deben cumplir con toda la información solicitada de manera obligatoria, además de declararse con letra legible.

## 3. Apertura de buzón

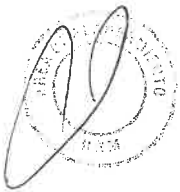
- El equipo para la apertura del Buzón de sugerencias estará integrado por un personal de la Plataforma de Atención al Usuario en Salud y un responsable de cada servicio y/o departamento.
- El equipo para la apertura de buzón de felicitaciones estará integrado por el responsable de la Plataforma de Atención al Usuario, un personal del Área de Comunicaciones y por el responsable de Bienestar Social del hospital Regional Moquegua
- La apertura del buzón de sugerencias y/o felicitaciones se realizará con una frecuencia máximo mensual.
- Se evaluará la pertinencia de su registro. De no corresponder serán desestimadas.

## 4. De la revisión y registro de actas: El personal de la Plataforma de Atención al Usuario registra en el acta.

- Conteo de quejas y/o sugerencias.
- Calificación sugerencias respecto a cumplimiento de llenado de requisitos.
- Las sugerencias serán registradas para su gestión y calificadas de la siguiente manera: año, mes y orden secuencias (por estricto orden de presentación) y se consignara el servicio, oficina o área aludida en la sugerencia.

## 5. De la derivación y atención

- Una vez clasificadas, se procederá a evaluar las sugerencias de acuerdo a la factibilidad, importancia y otros criterios que los responsables de Calidad y de la PAUS, consideren.
- De ser factibles, las sugerencias que se registren con nombre propio o de manera anónima serán derivadas a oficina u oficinas competentes de



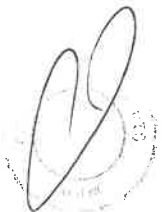
su implementación. Caso contrario serán archivadas y cuantificadas para el indicado.

- Los servicios, departamentos o áreas involucradas informaran mensualmente a la Unidad de Gestión de la Calidad las acciones y/o proyectos de mejora continua. a fin de que la Unidad de Gestión de la Calidad comunique al usuario sobre su Sugerencia implementada, por el medio que este, haya indicado.
- Las felicitaciones registradas por los usuarios, serán emitidas a las jefaturas de los servicios respectivos para su conocimiento pertinente.

### 6.3.2 DIFUSIÓN DEL PROCESO PARA LA GESTIÓN DE SUGERENCIAS

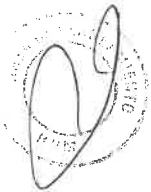
1. Se realizará la elaboración de un spot publicitario alusivo al manejo de buzón de sugerencias.
2. Difusión del spot publicitario a través de los canales de comunicación del Hospital Regional Moquegua.

Para ello, es necesario trabajar en conjunto con el Área de Comunicaciones con el objetivo de conseguir una correcta promoción del buzón, y a partir de aquí conseguir una participación activa de los usuarios.



### 6.3.3 CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES

N°	Actividades	Responsables	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Elaboración y aprobación del plan	Unidad de Gestión de la Calidad	X											
2	Sociabilización del plan	Unidad de Gestión de la Calidad			X			X			X			
3	Abastecer a cada uno de los buzones de sugerencias	Unidad de Gestión de la Calidad/ Departamentos /servicios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Apertura del buzón de sugerencia, quejas y felicitaciones	Unidad de la Gestión de la Calidad /Departamentos / Servicios/Area de Comunicaciones/Bien estar Social		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Registro en el libro de actas los acuerdos, conclusiones y recomendaciones en base a la información captada a través del buzón de sugerencia.	Unidad de la Gestión de la Calidad /Departamentos / Servicios/ Area de Comunicaciones/Bien estar Social		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Informe mensual sobre los resultados del análisis e implantación de acciones de mejora serán informados a la jefatura de la oficina de Gestión de la Calidad	Departamentos/ servicios		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Emitir la información trimestral consolidada a la jefatura de Gestión de la Calidad del resultado de la apertura	Departamentos/ Unidad de Gestión de la Calidad			X			X			X			X
9	Elaboración de un spot publicitario alusivo al manejo del buzón de sugerencias	Unidad de Gestión de la Calidad / Área de Comunicaciones			X	X								
10	Difusión del spot publicitario alusivo al manejo del buzón de sugerencias, quejas y felicitaciones	Área de Comunicaciones				X	X	X	X	X	X	X	X	X



#### 6.4 PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

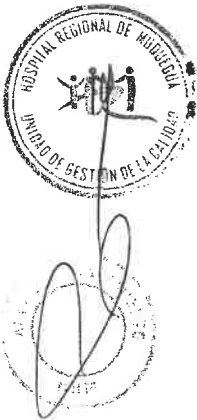
El presente plan será financiado con recursos propios del Hospital Regional Moquegua.

#### 6.5 MONITOREO Y EVALUACION

El cumplimiento de las actividades del presente plan es de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva, Unidad de Gestión de la Calidad y Oficina de Comunicaciones e involucra la participación de todos los trabajadores.


La Unidad de Gestión de la Calidad estará encargada del monitoreo y evaluación del plan en su cumplimiento de las diversas actividades del presente plan.

### VII. ANEXOS




## ANEXO N°01

### FORMATO DE SUGERENCIAS/QUEJAS



DIRECCIÓN REGIONAL  
DE SALUD



---

**FORMATO DE SUGERENCIA/QUEJA**

Para el Hospital Regional Moquegua es importante conocer tus opiniones, para mejorar nuestros servicios, por eso te pedimos que llenes los siguientes datos:

Queja                       Sugerencia

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_/\_\_/\_\_

Asunto: \_\_\_\_\_

Descripción:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

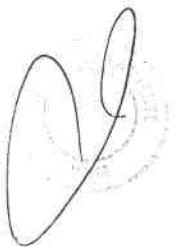
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Firma

GRACIAS POR CONTRIBUIR CON NUESTROS SERVICIOS



## ANEXO N°02

### FORMATO DE FELICITACIONES

DIRECCION REGIONAL  
DE SALUDHOSPITAL  
REGIONAL DE  
MOQUEGUA

---

**FORMATO DE FELICITACIONES**

Su opinión es muy importante para nosotros:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Área o personal involucrado \_\_\_\_\_

---

Información de Contacto:

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

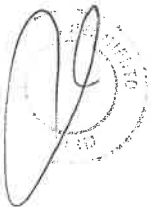
Asunto: \_\_\_\_\_

Fecha de atención: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

GRACIAS POR CONTRIBUIR CON NUESTROS SERVICIOS



### ANEXO N°03

#### RELACION DE BUZONES A CARGO DE LA PLATAFORMA DE ATENCION AL USUARIO EXTERNO

1	Consulta Externa - Admisión
2	Consulta Externa -1er piso
3	Consulta Externa -2do piso
4	Diagnóstico por Imágenes
5	Servicio Social / Unidad de Seguros
6	Farmacia
7	Cirugía de Día
8	Centro Quirúrgico - SOP
9	Emergencia
10	UCI
11	Patología Clínica
12	Anatomía Patológica
13	Banco de Sangre
14	Ginecología - 3er piso
15	Obstetricia – 3 piso
16	Pediatría - 3er piso
17	Neonatología- 3er piso
18	Medicina- 4to piso
19	Cirugía -4to piso
20	Medicina Física y Rehabilitación
21	Hospital de Día
22	Hospital de Salud Mental
23	Medicina Especial




**ANEXO N°04**

<b>CRONOGRAMA DE APERTURA DE BUZONES DE SUGERENCIA</b>		
<b>MES</b>	<b>FECHA</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Febrero	24/02/2026 al 26/02/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Marzo	16/03/2026 al 17/03/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Abril	24/04/2026 al 26/04/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Mayo	24/05/2026 al 26/05/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Junio	15/06/2026 al 17/06/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Julio	24/07/2026 al 26/07/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Agosto	24/08/2026 al 26/08/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Setiembre	15/09/2026 al 17/09/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Octubre	24/10/2026 al 26/10/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Noviembre	24/11/2026 al 26/11/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO
Diciembre	14/12/2026 al 16/12/2026	PAUS/BUZON DE SUGERENCIAS/DEPARTAMENTO Y/O SERVICIO