
 <b>UNCUYO</b> UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO	 <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO</b>	<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>NÚMERO X</b>  Proceso General <input type="radio"/> Proceso Específico <input type="radio"/>
<b>Objetivo General y Objetivos Específicos</b> El objetivo general, es la definición del fin principal que se pretende alcanzar a partir de la aplicación del proceso. Debe ser compatible con la planificación del área para la cual se crean, y con los objetivos generales del hospital. Los objetivos específicos, refieren a fines más puntuales y tangibles. En general, no deben ser más de 5.			
<b>Responsable</b> Persona o unidad cuya actividad está relacionada directamente con el desarrollo del proceso: es quien está a cargo de su gestión sistemática y de su mejora continua.			
<b>Destinatarios Directos e Indirectos</b> Determinación de los destinatarios de los servicios suministrados. Pueden ser personas o estructuras organizativas sobre las cuales impacta directa e indirectamente la salida del proceso.			
<b>Expectativas de los destinatarios</b> Son las creencias de cómo debe ser el producto o servicio que van a recibir. En definitiva, lo que cada uno espera de los elementos que forman parte del proceso. La razón final del proceso es satisfacer las necesidades y expectativas de sus destinatarios, por lo cual éstas deben ser las bases sobre las cuales se formulen los objetivos.			
<b>Entradas/Comienzo</b> Identificación de las actividades que dan inicio al proceso.			
<b>Salidas/Fin</b> Identificación del producto o resultado obtenido a partir de la aplicación del proceso.			
<b>Elementos/Recursos</b> Representan el conjunto de bienes materiales necesarios para la consecución de los objetivos del proceso.			
<b>Procesos Existentes Relacionados</b> Detalle de procesos generales o específicos/guías/protocolos/normas/instructivos ya establecidos que normalizan el proceso en su conjunto o actividades internas (subprocesos/procesos específicos).			
<b>Registros</b> Enumeración de todos los documentos o registros que dan soporte a las actividades involucradas.			
<b>Indicadores</b> Conjunto de aspectos a cuantificar, a fines de realizar una evaluación de cumplimiento de objetivos.			
<b>Detalle de Actividades</b> Explicación generalizada de las actividades que se desarrollan dentro del proceso: Enumeración de los pasos concretos que deben realizarse, desde que comienza el proceso (a partir de las entradas o inputs) hasta obtener el resultado (salidas o outputs). Debe redactarse con verbos en infinitivo y como una secuencia de pasos, siguiendo un orden cronológico.			
<b>Estándar de Control</b> En este campo se debe identificar con claridad el nivel de satisfacción, atención, cobertura o productividad deseado con relación al producto o servicio o de las actividades más importantes del proceso teniendo los objetivos buscados y expectativas del cliente (paciente/usuario/cliente interno). Ej: Ejecución de al menos 95% del total de actividades formuladas en el Plan.			
<b>Marco Normativo</b> Contiene el marco normativo específico que se aplica al proceso, tanto del sistema, el sector o la misma institución. Se incluye en esta sección la referencia a estándares o fuentes bibliográficas utilizadas para definir los elementos internos del proceso.			
<b>Observaciones</b> Cualquier otro dato relevante, o aclaración pertinente.			