



R.J.Nro 03/ 2024 -GRA-GRS-DRSCCU-JMR

Viraco, 08 de Mayo del 2024.

## RESOLUCION JEFATURAL

### CONSIDERANDO .

Que para garantizar el normal desarrollo de las actividades programadas en los establecimientos de salud que conforman la Microred Viraco resulta necesario asignar a los servidores públicos funciones de responsabilidad y coordinación de los programas estrategias y servicios y áreas según el nivel, gripo ocupacional y especialidad alcanzada.

Que mediante Decreto supremo nro. 03-2006-SA, se aprobó el reglamento de establecimientos de Salud y servicios Médicos de Apoyo cuyo artículo Nro 2 define el termino Acreditación, como el procedimiento de evaluación periódica de los recursos institucionales que tiende a garantizar la calidad de atención a través de estándares previamente definidos por la autoridad de salud.

Que a través de la Resolución Ministerial Nro. 519-2006/MINSA, se aprobó el documento de **Plan de Autoevaluación de la Micro Red Viraco**, que consigna los principios, políticas, estrategias, objetivos entre otros aspectos que permitirán orientar los esfuerzos para mejorar la calidad de los servicios y establece como uno de los componentes la garantía y mejoramiento de la calidad siendo una de sus líneas de acción la acreditación de establecimiento de salud y servicios medico de apoyo.

Que mediante Resolución Ministerial Nro. 456-2007/MINSA, se aprueba la NTS Nro. 50-MINSA/DGSP-VO2 Norma Técnica de Salud para la acreditación de establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, cuya finalidad es contribuir a garantizar a los usuarios y al sistema de Salud que los establecimientos de salud o servicios medico de apoyo, según su nivel de complejidad, cuentan con estándares nacionales previamente definidos, asimismo la citada Norma Técnica de Salud establece que el proceso de acreditación comprende dos fases: Autoevaluación y Evaluación externa definiendo a la primera como la fase inicial obligatoria de evaluación del proceso de acreditación en la cual los establecimientos de salud que cuentan con un equipo institucional de evaluadores internos previamente formados, hacen uso del Listado de Estándares de Acreditación y realizan una evaluación interna para determinar su nivel de cumplimiento e identificar sus fortalezas y áreas susceptibles de mejoramiento conforme a la norma acotada, además prevé que uno de los procedimientos para el proceso de acreditación que se deberá observar: es que los evaluadores internos formulan un plan de autoevaluación el cual debe ser aprobado por la autoridad institucional.



R.J.Nro 01 ( 2024-GRA-GRS-DRSCCU-JMR

Viraco, 08 de MaYO del 2024.

## RESOLUCION JEFATURAL

Que de conformidad con la Ley Nro. 27867 Ley Orgánica de Gobiernos regional, Ley Nro 31084 Ley 31953 que aprueba el presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022,Decreto Supremo Nro. 013-2022-SA que aprueba el reglamento de la Ley del Ministerio de Salud, Decreto Supremo Nro. 005-90-PCM Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Legislativo 276,Decreto Legislativo 728 ,Ley 30057,Ley del Servicio Civil y su Reglamento, en la que establece obligaciones y responsabilidades del servidor civil.

Que por RPR Nro. 729-2002-CTAR/PE y R.P.RO Nro. 759-2002-CTAR/PE, se aprueba el reglamento de Organización de funciones de la Dirección Regional de Salud Arequipa y sus Órganos Desconcentrados respectivamente, establece en su capítulo VII las condiciones para la asignación de funciones

Estando a lo informado por el responsable de Recursos Humanos de la Micro red de Salud Viraco

### SE RESUELVE :

**PRIMERO.- APROBAR el Plan de Autoevaluacion** de la Micro red de Salud Viraco de la Red de Salud Castilla Condesuyos La Union del Gobierno regional de Arequipa: para el periodo 2024.

**SEGUNDO : ENCARGAR** al Responsable de Comunicaciones e Imagen Institucional la Publicación de la presente Resolución Jefatural en el Portal Institucional.

REGISTRESE,COMUNIQUESE Y CUMPLACE

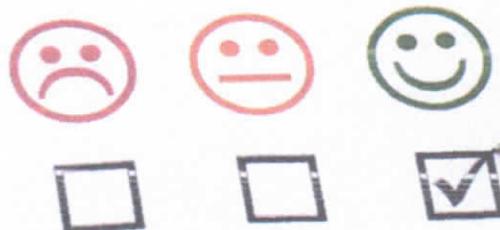
RGDA/hcnz.  
-archivo.

GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
RED DE SALUD AREQUIPA - COLA  
GERENTE DE MICRO RED DE SALUD - VIRACO  
CENTRO DE SALUD VIRACO  
*Renzo*  
Renzo Gonzalo Delgado Alvarez  
MÉDICO CIRUJANO - CMP. 93023

MICRORED VIRACO

# GESTIÓN DE LA CALIDAD EN SALUD

## AUTOEVALUACIÓN



# PLAN DE AUTOEVALUACIÓN

2024

  
Dra. Maritza Vasquez Villafane  
MÉDICO CIRUJANO  
CMP 96496



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA  
GERENCIA REGIONAL DE SALUD  
RED DE SALUD  
MICRORED DE SALUD VIRACO  
CENTRO DE SALUD VIRACO

  
Renzo Gonzalo Delgado Aivarez  
MÉDICO CIRUJANO - CMP. 93823

## I. INTRODUCCION

Uno de los objetivos de todo Sistema de Salud es mejorar la accesibilidad, en nuestro País, esto se ha logrado a través del Seguro Integral de Salud; sin embargo, ahora los ciudadanos requieren de los servicios una mejor calidad. La calidad de los servicios es un proceso permanente de mejora continua, que inicia con la implementación de las Normas y Directivas establecidas a nivel Nacional, Regional y Local para el funcionamiento de los establecimientos de salud. Dentro del componente de garantía y mejoramiento de la calidad del Sistema de Gestión de la Calidad en Salud, la autoevaluación es una metodología que evalúa el desempeño de la prestación de salud a través de una serie de estándares, promoviendo la mejora continua de procesos. Este proceso permitirá adoptar estrategias para mitigar el riesgo de eventos adversos. Este proceso permitirá adoptar estrategias para mitigar el riesgo de eventos adversos y permitir el uso eficiente y eficaz de sus recursos; mejorar la confianza de los usuarios e incrementar su satisfacción por los servicios que reciben.

En el marco del Sistema De Gestión de la Calidad en Salud, la acreditación es una de las metodologías más importantes del componente de garantía y mejoramiento de la Calidad, que comprende este sistema. Se atiende por acreditación , el proceso de evaluación periódica que tiene el propósito de mejoramiento continuo de la calidad de atención y el desarrollo armónico de los servicios de un estableciendo de salud: y que está basado en la comparación del desempeño del prestador de salud con una serie de estándares óptimos y factibles de alcanzar, formulados y conocidos por los actores claves de la atención en salud; y que se enfoca en l evaluación de algunos elementos de estructura, de una amplia gama de procesos y de algunos resultados.

El objetivo es garantizar a los usuarios y al sistema de salud, que los establecimientos de salud cuenten con recursos y capacidades para brindar servicios de salud con calidad y así contribuir a disminuir las fallas en la atención en salud. Así la acreditación resulta en una calificación obtenida por un establecimiento de salud luego de haberse sometido a auto evaluación y posteriormente de una evaluación externa de un tercero calificado y al análisis de un cuerpo independiente quien niega o confiere dicha calificación. La evaluación busca evidencias de que el establecimiento de salud cumple con elementos de estructura, distintas a los de equipamiento e infraestructura, así como, cumple con el despliegue de procesos y alcanza resultados deseados por el sistema de salud vinculados a la calidad de la atención en salud. También el proceso de acreditación busca que el establecimiento de salud se someta sosteniblemente a procesos de mejoramiento continuo de la calidad en todas sus funciones y procesos.

El proceso de Acreditación de establecimientos de salud está compuesto por dos fases (1) auto evaluación de carácter obligatorio, y (2) evaluación externa de carácter voluntario.

En el instrumento de acreditación existen estándares establecidos que permite orientar la evaluación intencionada de aspectos determinantes de la prestación de la salud que influyen en el resultado de la prestación, desde una perspectiva de la calidad. Los estándares de evaluación tienen un alcance integral del establecimiento de salud y están basados en el enfoque de procesos, principal herramienta de los ciclos de mejoramiento continuo. Su correcta aplicación está a cargo de equipos técnicos calificados de evaluadores internos y externos, previamente formados. Controlados y evaluados, quienes realizan la evaluación según a una metodología y periodicidad determinadas, a fin de permitir una evaluación continua de la calidad.

Posteriormente se expide un informe técnico de carácter institucional que se enviará al Comité Sectorial de Acreditación en Salud, regional, quien decidirá si confiere o niega la acreditación al establecimiento de salud y resultará en la emisión de una Resolución Ministerial.

## **II. JUSTIFICACION**

Debido a que la autoevaluación garantiza a los usuarios del sistema de salud que las prestaciones y prestadores de servicios cuenten con las capacidades necesarias para brindar una atención con calidad, por tal motivo se realiza el plan de autoevaluación de los diferentes establecimientos de la Micro Red de salud Viraco. A su vez este proceso brindara una alta dirección ejecutiva a los diferentes establecimiento de la Micro Red Viraco, debido a que brindara un diagnóstico general de cada uno de los macroprocesos, permitiendo identificar los problemas o debilidades que afectan a cada establecimiento de la Micro Red de salud Viraco, los cuales constituirán una oportunidad para desplegar acciones de mejora para el presente año.

## **III. OBJETIVOS**

### **Objetivo General:**

Desarrollar la verificación del avance y subsanación de las desviaciones y riesgos del proceso en base a los estándares de Acreditación de los Establecimientos de Salud de la Microred Viraco.

### **Objetivos Específicos:**

- Someter a la Microred Viraco a procesos de mejoramiento continuo de la calidad en todas sus funciones y procesos.
- Promover el desarrollo de proyectos de mejora continua de calidad en las diferentes áreas administrativas o asistenciales.

- Lograr que los prestadores opten por velar por una prestación estandarizada de servicios de salud en sus diversos componentes y de esa manera brindar garantías explícitas a los usuarios maximizando su satisfacción.
- Involucrar a los trabajadores de la Microred de Salud Viraco en el proceso de Acreditación.
- Capacitar al personal sobre la normativa del proceso de acreditación.
- Conformar los equipos para la realización del proceso de acreditación de cada uno de los establecimientos de salud.
- Implementar las mejoras a las observaciones identificadas en el proceso de acreditación.
- Ofrecer evidencias a los usuarios de los servicios de salud, que las decisiones clínicas, no clínicas y preventivo-promocionales se manejan con atributos de calidad y se otorgan con el compromiso y la orientación de maximizar la satisfacción de los usuarios.

#### **IV. ALCANCE**

La auto evaluación se realizará en los establecimientos de salud de la Microred Viraco:

C.S Viraco, P.S Machaguay, P.S Tipan, P.S Uñon, P.S Huami, P.S Tagre.

#### **V. BASE LEGAL**

- a. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- b. Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- c. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- d. Ley N° 27783, Ley de Bases de la descentralización.
- e. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- f. D.S. N° 023-2005-SA, que aprueba el reglamento de “Organización y Funciones del Ministerio de Salud”.
- g. R. M. N° 519-2006/MINSA, que aprueba el “Documento Técnico Sistema de Gestión de la Calidad en Salud”.
- h. D. S. N° 013-2006.SA, que aprueba el “Reglamento de Establecimientos de Salud y de Servicios Médicos de Apoyo”.

- i. R. M. N° 456-2007/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°050-MINSA/DGSP-V.02 “Norma Técnica de Salud para la acreditación de establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- j. R. M. N° 270-2009/MINSA, que aprueba la “Guía Técnica del evaluador para la acreditación de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”
- k. R. M. N° 502-2016/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N°029- MINSA-DIGEPRES-V.02 “Norma Técnica de salud de auditoria de la calidad de atención en salud”.

## **VI. METODOLOGÍA.**

Para la acreditación se hará uso de un conjunto de instrumentos: listado de estándares de acreditación, guía del evaluador, el aplicativo para el registro de resultados y otros documentos de soporte para el desarrollo del proceso.

El listado de estándares de acreditación será de un tipo para categorías I-1 hasta I-4.

El listado de estándares de acreditación contiene un conjunto de estándares organizados por macro procesos. Los estándares se despliegan en criterios de evaluación y estos a su vez tienen variables de evaluación con una puntuación predefinida en la escala de cero a dos. El listado de estándares de acreditación contiene tanto estándares genéticos como específicos. los estándares genéticos son de aplicación universal cualquiera sea el nivel de complejidad del establecimiento de salud o servicio médico de apoyo según corresponda los estándares específicos se establecen y responden a realidades epidemiológicas propias de cada región

El guía del evaluador que describe la metodología a seguir para la acreditación

El aplicativo para el registro de resultados es un instrumento informativo que se pondrá a disposición de los establecimientos de salud o servicios médicos de apoyo y de los evaluadores externos

## **VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Anexo A y B

## **VIII. EQUIPO DE EVALUADORES INTERNOS**

- M.C Maritza Elmina Vásquez Villafane – Centro de Salud de Viraco
- Lic. Karla Adeline Zea Ranilla – Centro de Salud de Viraco
- M.C Diego Alejandro Garcia Salazar – Puesto de Salud de Machaguay
- Ana Luz Oviedo - Puesto de Salud de Tipan
- Francisca Rufina Ramos Ale - Puesto de Salud de Uñon

- Luz Mirta Mamani Zela - Puesto de Salud de Huami
- Ana Cecilia Ochoa Castillo - Puesto de Salud de Tagre





**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION -B**

**CENTRO DE SALUD VIRACO**

| RESPONSABLE POR SUB-EQUIPO | MACROPROCESO                         | EQUIPO DE EV.INTERNOS    | MIE    | JUE    | SAB    | LUN    | MIR    | JUV    | SAB    | DOM   | LUN    | MAR    | MIE | JU E   | VI | RESPONSABLE EVALUADO   |
|----------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|--------|--------|-----|--------|----|--|
|                            |                                      |                          | 14     | 15     | 17     | 19     | 21     | 22     | 24     | 25    | 26     | 27     | 28  | 29     | 30 |  |
| Lic. Karla Zea             | Direccionamiento                     | MC.MARITZA VASQUEZ       | MAÑANA |        |        |        |        |        |        |       |        |        |     |        |    | LIC. SONIA MAMANI  |
|                            | Gestión de recursos Humanos          | LIC.CARLA ZEA            |        | MAÑANA |        |        |        |        |        |       |        |        |     |        |    | TEC. SAN. CARLOS NÚÑEZ                                       |
|                            | Gestión de la calidad                | BLG. CRISTIAN DIAZ       |        |        | MAÑANA |        |        |        |        |       |        |        |     |        |    | C.D. DANIEL LLERENA  |
|                            | Manejo de riesgo de Atención         | LIC.DAYANA CALLA ALARCON |        |        |        | MAÑANA |        |        |        |       |        |        |     |        |    | LIC. SONIA MAMANI  |
|                            | Gestión de seguridad ante desastres  | LIC.CARLA ZEA            |        |        |        |        |        |        |        |       | TARDE  |        |     |        |    | TEC. SAN. CARLOS NÚÑEZ                                       |
| Blg. Cristian Diaz         | Control de la gestión y presentación | BLG. CRISTIAN DIAZ       |        |        |        |        |        |        |        |       |        | MAÑANA |     |        |    | LIC. SONIA MAMANI  |
|                            | Atención ambulatoria                 | M.C MARITZA VASQUEZ      |        |        |        |        |        |        | MAÑANA |       |        |        |     |        |    | LIC. SONIA MAMANI  |
|                            | Atención extra mural                 | LIC.CARLA ZEA            |        |        |        |        | MAÑANA |        |        |       |        |        |     |        |    | AST. TOLENTINA REA   |
| M.C MARITZA VASQUEZ        | Atención de emergencia               | M.C MARITZA VASQUEZ      |        |        |        |        |        |        |        |       | MAÑANA |        |     |        |    | M.C ANA ALIAGA   |
|                            | Admisión y alta                      | LIC .SONIA MAMANI        |        |        |        |        |        | MAÑANA |        |       |        |        |     |        |    | TEC. TANIA ARONI   |
|                            | Referencia y contra referencia       | BLG. CRISTIAN DIAZ       |        |        |        |        |        |        | MAÑANA |       |        |        |     |        |    | MD. MARÍA GRACIA PÉREZ                                       |
|                            | Gestión de medicamentos              | BLG. CRISTIAN DIAZ       |        |        |        |        |        |        |        | TARDE |        |        |     |        |    | Q.F. JADE NEYRA  |
|                            | Gestión de información               | BLG. CRISTIAN DIAZ       |        |        |        |        |        |        |        |       |        | MAÑANA |     | MAÑANA |    | BLG. CRISTIAN DÍAZ – TEC. REYNA FLORES Y C.D. DANIEL LLERENA |

|   |   |                       |  |  |  |            |       |  |  |        |        |  |  |            |  |  |  |
|---|---|-----------------------|--|--|--|------------|-------|--|--|--------|--------|--|--|------------|--|--|--|
| Lic. Karla Zea                                  | Esterilización, Lavandería,<br>Limpieza | LIC .SONIA<br>MAMANI  |  |  |  | MAÑAN<br>A |       |  |  |        |        |  |  |            |  |  | BLG. CRISTIAN DÍAZ - TEC. SAN. CARLOS<br>NÚÑEZ |
|   | Manejo del riesgo social                | LIC .SONIA MAMANI     |  |  |  |            | TARDE |  |  |        |        |  |  |            |  |  | AST. TOLENTINA REA                             |
|   | Gestión de insumos y<br>materiales      | LIC .SONIA<br>MAMANI  |  |  |  |            |       |  |  | MAÑANA |        |  |  |            |  |  | TEC REYNA FLORES - Q.F. JADE NEYRA             |
|   | Gestión de equipos e<br>infraestructura | BLG. CRISTIAN<br>DIAZ |  |  |  |            |       |  |  |        | MAÑANA |  |  | MAÑA<br>NA |  |  | TEC REYNA FLORES Y LIC. SONIA MAMANI           |
| LIDER DEL EQUIPO: M.C MARITZA VASQUEZ VILLAFANE |   |                       |  |  |  |            |       |  |  |        |        |  |  |            |  |  |  |

ANEXO N°1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION A Y B

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION - A PUESTO DE SALUD

MACHAGUAY

| ACTIVIDADES   | RESPONSABLES                       | AGOSTO |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
|---|------------------------------------|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--|
|   |                                    | 10     | 11 | 12 | 13 | 14 | 18 | 19 | 20 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |  |
| Reunión del equipo evaluador para elaboración del plan y designación del evaluador líder      | Med. Diego A. Garcia Salazar       | X      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Designación de responsables por cada macro proceso  | Med. Diego A. Garcia Salazar       | X      |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Presentación del plan a la dirección  | Med. Diego A. Garcia Salazar       |        | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Reunión de trabajo con el equipo evaluador análisis del listado de estándares de acreditación | Med. Diego A. Garcia Salazar       |        | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Presentación del plan al personal de salud  | Med. Licet M. Salinas<br>Pachapuma |        |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| <b>MACROPROCESOS</b>  |                                    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Direccionamiento  | Med. Diego A. Garcia Salazar       |        |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Gestión de recursos humanos   | Med. Diego A. Garcia Salazar       |        |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Gestión de la calidad   | Med. Diego A. Garcia Salazar       |        |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Manejo del riesgo de atención   | Med. Licet M. Salinas<br>Pachapuma |        |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Gestión de seguridad ante desastres   | Tec. Madeleyn K. Montes Flores     |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |  |
| Control de la gestión y prestación  | Med. Licet M. Salinas<br>Pachapuma |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |  |
| Atención ambulatoria  | Odont. Amy Y. Luque Lazo           |        |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |  |
| Atención extramural   | Obst Mitzy L. Montoya Paredes      |        |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Atención de emergencia  | Med. Diego A. Garcia Salazar       |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |  |
| Admisión y alta   | Lic. Julia E. Iturriaga Nuñez      |        |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Referencia y contra referencia  | Odont. Amy Y. Luque Lazo           |        |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |  |
| Gestión de medicamentos   | Tec. Madeleyn K. Montes Flores     |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |  |

|  |                                |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|--|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|
| Gestión de la información                | Lic. Julia E. Iturriaga Nuñez  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |   | X |   |
| Descontaminación, limpieza, desinfección | Tec. Madeleyn K. Montes Flores |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |   | X |   |
| Manejo del riesgo social                 | Obst Mitzy L. Montoya Paredes  |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
| Gestión de insumos y materiales          | Tec. Madeleyn K. Montes Flores |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |   |   |   |
| Gestión de equipo e infraestructura      | Med. Diego A. Garcia Salazar   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | X |   | X |

**LIDER DEL EQUIPO:** Med. Diego A. Garcia Salazar

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION -B PUESTO DE SALUD MACHAGUAY**

| RESPONSABLE POR SUB-EQUIPO      | MACROPROCESO                         | EQUIPO DE EV.INTERNOS           | MAR   | MIE    | DOM    | LUN    | MAR    | VIE | SAB    | DOM | LUN    | MAR | MIE    | JUE | VI | RESPONSABLE EVALUADO            |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-------|--------|--------|--------|--------|-----|--------|-----|--------|-----|--------|-----|----|---------------------------------|
|                                 |                                      |                                 | 13    | 14     | 18     | 19     | 20     | 23  | 24     | 25  | 26     | 27  | 28     | 29  | 30 |                                 |
| MED. DIEGO A. GARCIA SALAZAR    | Direccionamiento                     | MED. DIEGO A. GARCIA SALAZAR    | TARDE |        |        |        |        |     |        |     |        |     |        |     |    | LIC. JULIA E. ITURRIAGA NUÑEZ   |
|                                 | Gestión de recursos humanos          | MED. DIEGO A. GARCIA SALAZAR    |       | MAÑANA |        |        |        |     |        |     |        |     |        |     |    | ODONT. AMY Y. LUQUE LAZO        |
|                                 | Gestión de la calidad                | MED. DIEGO A. GARCIA SALAZAR    |       |        | MAÑANA |        |        |     |        |     |        |     |        |     |    | OBST MITZY L. MONTOYA PAREDES   |
|                                 | Manejo de riesgo de atención         | MED. LICET M. SALINAS PACHAPUMA |       |        |        | MAÑANA |        |     |        |     |        |     |        |     |    | MED. DIEGO A. GARCIA SALAZAR    |
|                                 | Gestión de seguridad ante desastres  | TEC. MADELEYN K. MONTES FLORES  |       |        |        |        |        |     |        |     | MAÑANA |     |        |     |    | OBST MITZY L. MONTOYA PAREDES   |
| MED. LICET M. SALINAS PACHAPUMA | Control de la gestión y presentación | MED. LICET M. SALINAS PACHAPUMA |       |        |        |        |        |     |        |     |        |     | MAÑANA |     |    | ODONT. AMY Y. LUQUE LAZO        |
|                                 | Atención ambulatoria                 | ODONT. AMY Y. LUQUE LAZO        |       |        |        |        |        |     | MAÑANA |     |        |     |        |     |    | LIC. JULIA E. ITURRIAGA NUÑEZ   |
|                                 | Atención extra mural                 | OBST MITZY L. MONTOYA PAREDES   |       |        |        |        | MAÑANA |     |        |     |        |     |        |     |    | LIC. JULIA E. ITURRIAGA NUÑEZ   |
| ODONT. AMY Y. LUQUE LAZO        | Atención de emergencia               | MED. DIEGO A. GARCIA SALAZAR    |       |        |        |        |        |     |        |     | MAÑANA |     |        |     |    | LIC. JULIA E. ITURRIAGA NUÑEZ   |
|                                 | Admisión y alta                      | LIC. JULIA E. ITURRIAGA NUÑEZ   |       |        |        |        |        |     | MAÑANA |     |        |     |        |     |    | MED. LICET M. SALINAS PACHAPUMA |
|                                 | Referencia y contra referencia       | ODONT. AMY Y. LUQUE LAZO        |       |        |        |        |        |     | MAÑANA |     |        |     |        |     |    | TEC. MADELEYN K. MONTES FLORES  |

|  |                                      |                                |  |  |  |  |       |  |  |            |       |        |       |        |  |                                 |
|--|--------------------------------------|--------------------------------|--|--|--|--|-------|--|--|------------|-------|--------|-------|--------|--|---------------------------------|
|  | Gestión de medicamentos              | TEC. MADELEYN K. MONTES FLORES |  |  |  |  |       |  |  | MAÑAN      |       |        |       |        |  | MED. DIEGO A. GARCIA SALAZAR    |
|  | Gestión de información               | LIC. JULIA E. ITURRIAGA NUÑEZ  |  |  |  |  |       |  |  |            | MAÑAN |        | TARDE |        |  | OBST MITZY L. MONTOYA PAREDES   |
| TEC. MADELEYN K. MONTES FLORES                 | Esterilización, lavandería, limpieza | TEC. MADELEYN K. MONTES FLORES |  |  |  |  | MAÑAN |  |  |            |       |        | MAÑAN |        |  | MED. LICET M. SALINAS PACHAPUMA |
|  | Manejo del riesgo social             | OBST MITZY L. MONTOYA PAREDES  |  |  |  |  | TARDE |  |  |            |       |        |       |        |  | TEC. MADELEYN K. MONTES FLORES  |
|  | Gestión de insumos y materiales      | TEC. MADELEYN K. MONTES FLORES |  |  |  |  |       |  |  | MAÑAN<br>A |       |        |       |        |  | ODONT. AMY Y. LUQUE LAZO        |
|  | Gestión de equipos e infraestructura | MED. DIEGO A. GARCIA SALAZAR   |  |  |  |  |       |  |  |            |       | MAÑANA |       | MAÑANA |  | ODONT. AMY Y. LUQUE LAZO        |
| LIDER DEL EQUIPO: Med. Diego A. Garcia Salazar |                                      |                                |  |  |  |  |       |  |  |            |       |        |       |        |  |                                 |

ANEXO N°1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION A Y B

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION - A PUESTO DE SALUD TIPAN

| ACTIVIDADES   | RESPONSABLES                             | AGOSTO |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|--|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|   |  | 10     | 11 | 12 | 14 | 15 | 17 | 19 | 21 | 22 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Reunión del equipo evaluador para elaboración del plan y designación del evaluador líder      | Lic. Marisabel Torres                    | x      | x  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Designación de responsables por cada macro proceso  | Lic. Marisabel Torres                    |        |    | x  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Presentación del plan a la dirección  | Lic. Marisabel Torres                    |        |    |    | x  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Reunión de trabajo con el equipo evaluador análisis del listado de estándares de acreditación | Lic. Marisabel Torres                    |        |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Presentación del plan al personal de salud  | M.C. Danae Aguilar-Lic. Marisabel Torres |        |    |    |    |    | x  | x  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <b>MACROPROCESOS</b>  |  |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Direccionamiento  | Lic. Marisabel Torres                    |        |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de recursos humanos   | OBS. Connie                              |        |    |    |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de la calidad   | Lic. Marisabel Torres                    |        |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Manejo del riesgo de atención   | Lic. Sileni Quispe                       |        |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de seguridad ante desastres   | Tec. Ana Luz Oviedo                      |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |
| Control de la gestión y prestación  | Lic. Marisabel Torres                    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |
| Atención ambulatoria  | Lic. Sileni Quispe                       |        |    |    |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |    |
| Atención extramural   | M.C. Danae Aguilar                       |        |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Atención de emergencia  | M.C. Danae Aguilar                       |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |
| Admisión y alta   | Tec. Ana Luz Oviedo                      |        |    |    |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |    |
| Referencia y contra referencia  | M.C. Danae Aguilar                       |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |    |
| Gestión de medicamentos   | Tec. Ana Luz Oviedo                      |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | x  |    |    |    |    |



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION -B PUESTO DE SALUD TIPAN**

| RESPONSABLE POR SUB-EQUIPO | MACROPROCESO                         | EQUIPO DE EV.INTERNOS | MIE | JUE | SAB | LUN | MIE    | JUV | SAB    | DOM    | LUN    | MAR | MIE    | JU E  | VI | RESPONSABLE EVALUADO  |
|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|-----|--------|-----|--------|--------|--------|-----|--------|-------|----|-----------------------|
|                            |                                      |                       | 14  | 15  | 17  | 19  | 21     | 22  | 24     | 25     | 26     | 27  | 28     | 29    | 30 |                       |
| M.C. DANA E AGUILAR        | Direccionamiento                     | M.C. DANA E AGUILAR   |     |     |     |     | MAÑANA |     |        |        |        |     |        |       |    | LIC. MARISABEL TORRES |
|                            | Gestión de recursos humanos          | M.C. DANA E AGUILAR   |     |     |     |     |        |     | TARDE  |        |        |     |        |       |    | OBS. CONNIE           |
|                            | Gestión de la calidad                | M.C. DANA E AGUILAR   |     |     |     |     | MAÑANA |     |        |        |        |     |        |       |    | LIC. MARISABEL TORRES |
|                            | Manejo de riesgo de atención         | LIC. MARISABEL TORRES |     |     |     |     | TARDE  |     |        |        |        |     |        |       |    | LIC. SILENI QUISPE    |
|                            | Gestión de seguridad ante desastres  | M.C. DANA E AGUILAR   |     |     |     |     |        |     |        |        | MAÑANA |     |        |       |    | TEC. ANA LUZ OVIEDO   |
| LIC. SILENI QUISPE         | Control de la gestión y presentación | M.C. DANA E AGUILAR   |     |     |     |     |        |     |        |        |        |     | MAÑANA |       |    | LIC. MARISABEL TORRES |
|                            | Atención ambulatoria                 | LIC. MARISABEL TORRES |     |     |     |     |        |     | MANANA |        |        |     |        |       |    | LIC. SILENI QUISPE    |
|                            | Atención extra mural                 | OBS. CONNIE MALDONADO |     |     |     |     | TARDE  |     |        |        |        |     |        |       |    | M.C. DANA E AGUILAR   |
| OBS. CONNIE MALDONADO      | Atención de emergencia               | OBS. CONNIE MALDONADO |     |     |     |     |        |     |        | MAÑANA |        |     |        |       |    | M.C. DANA E AGUILAR   |
|                            | Admisión y alta                      | M.C. DANA E AGUILAR   |     |     |     |     |        |     | MAÑANA |        |        |     |        |       |    | TEC. ANA LUZ OVIEDO   |
|                            | Referencia y contra referencia       | OBS. CONNIE MALDONADO |     |     |     |     |        |     | MAÑANA |        |        |     |        |       |    | M.C. DANA E AGUILAR   |
|                            | Gestión de medicamentos              | M.C. DANA E AGUILAR   |     |     |     |     |        |     |        |        | TARDE  |     |        |       |    | TEC. ANA LUZ OVIEDO   |
|                            | Gestión de información               | TEC. ANA LUZ OVIEDO   |     |     |     |     |        |     |        |        |        |     |        | TARDE |    | M.C. DANA E AGUILAR   |

|  |   |                          |  |  |  |  |  |       |  |            |  |           |            |  |  |   |
|--|---|--------------------------|--|--|--|--|--|-------|--|------------|--|-----------|------------|--|--|---|
| TEC. ANA LUZ OVIEDO                    | esterilización, lavandería ,<br>limpieza. | OBS. CONNIE<br>MALDONADO |  |  |  |  |  |       |  |            |  | TAR<br>DE |            |  |  | TEC. ANA LUZ OVIEDO                         |
|  | Manejo del riesgo social                  | OBS. CONNIE<br>MALDONADO |  |  |  |  |  | TARDE |  |            |  |           |            |  |  | M.C. DANAE AGUILAR.                         |
|  | Gestión de insumos y<br>materiales        | M.C. DANAE AGUILAR       |  |  |  |  |  |       |  | MAÑAN<br>A |  |           |            |  |  | TEC. ANA LUZ OVIEDO                         |
|  | Gestión de equipos e<br>infraestructura   | LIC. SILENI QUISPE       |  |  |  |  |  |       |  |            |  |           | MAÑA<br>NA |  |  | TEC. ANA LUZ OVIEDO- M.C. DANAE<br>AGUILAR. |
| LIDER DEL EQUIPO: LIC.MARISABEL TORRES |   |                          |  |  |  |  |  |       |  |            |  |           |            |  |  |   |



|  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| Descontaminación, limpieza, desinfección | Tec. Maruja Feria                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |   |
| Manejo del riesgo social                 | Lic. Francisca Ramos                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |   |
| Gestión de insumos y materiales          | Tec. Maruja Feria                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |   |
| Gestión de equipo e infraestructura      | Tec. Maruja Feria y Lic.<br>Francisca Ramos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   | X |
| <b>LIDER DEL EQUIPO:</b> MC. Mary Huambo |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION -B PUESTO DE SALUD UÑON**

| RESPONSABLE POR SUB-EQUIPO | MACROPROCESO                         | EQUIPO DE EV. INTERNOS | MIE    | JUE    | SAB    | LUN | MAR    | JUV    | SAB    | LUN | MAR    | MIE    | JUE    | VIE | SAB | RESPONSABLE EVALUADO |                     |
|----------------------------|--------------------------------------|------------------------|--------|--------|--------|-----|--------|--------|--------|-----|--------|--------|--------|-----|-----|----------------------|---------------------|
|                            |                                      |                        | 14     | 15     | 17     | 19  | 21     | 22     | 24     | 26  | 27     | 28     | 29     | 30  | 31  |                      |                     |
| MC. Mary Huambo Panduro    | Direccionamiento                     | MC. MARY HUAMBO        | Mañana |        |        |     |        |        |        |     |        |        |        |     |     | LIC. FRANCISCA RAMOS |                     |
|                            | Gestión de recursos humanos          | LIC. FRANCISCA RAMOS   |        | Mañana |        |     |        |        |        |     |        |        |        |     |     |                      | TEC. MARUJA FERIA   |
|                            | Gestión de la calidad                | MC. MARY HUAMBO        |        |        | Mañana |     |        |        |        |     |        |        |        |     |     |                      | LIC FRANCISCA RAMOS |
| MC. Mary Huambo Panduro    | Manejo de riesgo de atención         | TEC. MARUJA FERIA      |        |        |        |     | Mañana |        |        |     |        |        |        |     |     | MC MARY HUAMBO       |                     |
|                            | Gestión de seguridad ante desastres  | TEC. MARUJA FERIA      |        |        |        |     |        | Mañana |        |     |        |        |        |     |     | LIC FRANCISCA RAMOS  |                     |
|                            | Control de la gestión y presentación | LIC. FRANCISCA RAMOS   |        |        |        |     |        |        | Mañana |     |        |        |        |     |     | MC MARY HUAMBO       |                     |
|                            | Atención ambulatoria                 | MC. MARY HUAMBO        |        |        |        |     |        |        |        |     |        | Mañana |        |     |     | LIC FRANCISCA RAMOS  |                     |
| Lic. Francisca Ramos Ale   | Atención extra mural                 | MC. MARY HUAMBO        |        |        |        |     |        |        |        |     |        |        | Mañana |     |     | LIC FRANCISCA RAMOS  |                     |
|                            | Atención de emergencia               | MC. MARY HUAMBO        |        |        |        |     |        |        |        |     |        |        | Mañana |     |     | LIC FRANCISCA RAMOS  |                     |
|                            | Admisión y alta                      | TEC. MARUJA FERIA      |        |        |        |     |        |        |        |     | Mañana |        |        |     |     | LIC FRANCISCA RAMOS  |                     |
|                            | Referencia y contra referencia       | LIC. FRANCISCA RAMOS   |        |        |        |     |        |        |        |     | Mañana |        |        |     |     | TEC MARUJA FERIA     |                     |
|                            | Gestión de medicamentos              | TEC. MARUJA FERIA      |        |        |        |     |        |        |        |     | Mañana |        |        |     |     | MC MARY HUAMBO       |                     |
| Tec. Maruja Feria Huacallo | Gestión de información               | LIC. FRANCISCA RAMOS   |        |        |        |     |        |        |        |     | Mañana |        |        |     |     | MC MARY HUAMBO       |                     |
|                            | Esterilización, lavandería, limpieza | TEC. MARUJA FERIA      |        |        |        |     |        |        |        |     |        | Mañana |        |     |     | LIC FRANCISCA RAMOS  |                     |
|                            | Manejo del riesgo social             | LIC. FRANCISCA RAMOS   |        |        |        |     |        |        |        |     |        |        | Mañana |     |     | TEC MARUJA FERIA     |                     |



ANEXO N°1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION A Y B

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION - A PUESTO DE SALUD HUAMI

| ACTIVIDADES   | RESPONSABLES              | JUNIO |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|---------------------------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|   |                           | 10    | 11 | 12 | 14 | 15 | 17 | 19 | 21 | 22 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Reunión del equipo evaluador para elaboración del plan y designación del evaluador líder      | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      | X     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Designación de responsables por cada macro proceso  | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      | X     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Presentación del plan a la dirección  | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |       | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Reunión de trabajo con el equipo evaluador análisis del listado de estándares de acreditación | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |       | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Presentación del plan al personal de salud  | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |       |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <b>MACROPROCESOS</b>  |                           |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Direccionamiento  | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |       |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de recursos humanos   | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |       |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de la calidad   | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |       |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Manejo del riesgo de atención   | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |       |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de seguridad ante desastres   | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |
| Control de la gestión y prestación  | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |
| Atención ambulatoria  | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |       |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |
| Atención extramural   | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |       |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Atención de emergencia  | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |
| Admisión y alta   | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |       |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |
| Referencia y contra referencia  | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |       |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de medicamentos   | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |
| Gestión de la información   | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    | X  |    |
| Descontaminación, limpieza, desinfección  | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    | X  |    |

|                                     |                           |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |  |   |  |  |   |
|-------------------------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|---|--|---|--|--|---|
| Manejo del riesgo social            | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |  |  |  |  |  |  | X |  |  |  |   |  |   |  |  |   |
| Gestión de insumos y materiales     | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  | X |  |   |  |  |   |
| Gestión de equipo e infraestructura | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |   |  | x |  |  | X |

**LIDER DEL EQUIPO:** LIC.ISIDRO LIMACCOYA

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION -B PUESTO DE SALUD HUAMI**

| RESPONSABLE POR SUB-EQUIPO | MACROPROCESO                         | EQUIPO DE EV.INTERNOS     | MIE          | JUE    | SAB    | LUN    | MAR    | JUV | SAB    | DOM    | LUN    | MAR | MIE    | JUE | VI | RESPONSABLE EVALUADO      |
|----------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--------------|--------|--------|--------|--------|-----|--------|--------|--------|-----|--------|-----|----|---------------------------|
|                            |                                      |                           | 14           | 15     | 17     | 19     | 21     | 22  | 24     | 25     | 26     | 27  | 28     | 29  | 30 |                           |
| LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA  | Direccionamiento                     | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      | 14<br>MAÑANA | 15     | 17     | 19     | 21     | 22  | 24     | 25     | 26     | 27  | 28     | 29  | 30 | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |
|                            | Gestión de recursos humanos          | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |              | MAÑANA |        |        |        |     |        |        |        |     |        |     |    | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |
|                            | Gestión de la calidad                | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |              |        | MAÑANA |        |        |     |        |        |        |     |        |     |    | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |
|                            | Manejo de riesgo de atención         | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |              |        |        | MAÑANA |        |     |        |        |        |     |        |     |    | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |
|                            | Gestión de seguridad ante desastres  | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |              |        |        |        |        |     |        |        | MAÑANA |     |        |     |    | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |
| TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS  | Control de la gestión y presentación | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |              |        |        |        |        |     |        |        |        |     | MAÑANA |     |    | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |
|                            | Atención ambulatoria                 | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |              |        |        |        |        |     | MAÑANA |        |        |     |        |     |    | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |
|                            | Atención extra mural                 | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |              |        |        |        | MAÑANA |     |        |        |        |     |        |     |    | LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA |
| LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA  | Atención de emergencia               | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |              |        |        |        |        |     |        |        | MAÑANA |     |        |     |    | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |
|                            | Admisión y alta                      | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |              |        |        |        |        |     | MAÑANA |        |        |     |        |     |    | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |
|                            | Referencia y contra referencia       | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |              |        |        |        |        |     | MANAN  |        |        |     |        |     |    | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |
|                            | Gestión de medicamentos              | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |              |        |        |        |        |     |        | MAÑANA |        |     |        |     |    | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |

|                                       |                                      |                           |  |  |  |  |       |  |  |  |  |        |        |        |        |                           |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|--|--|--|-------|--|--|--|--|--------|--------|--------|--------|---------------------------|
|                                       | Gestión de información               | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |  |  |  |  |       |  |  |  |  | MANAN  |        | TARDE  |        | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |
| LIC.LUZMIRTHA MAMANI ZELA             | esterilización, lavandería, limpieza | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |  |  |  |  | MANAN |  |  |  |  |        |        | MAÑANA |        | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |
|                                       | Manejo del riesgo social             | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |  |  |  |  | TARDE |  |  |  |  |        |        |        |        | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |
|                                       | Gestión de insumos y materiales      | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |  |  |  |  |       |  |  |  |  | MAÑANA |        |        |        | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |
|                                       | Gestión de equipos e infraestructura | LIC.ISIDRO LIMACCOYA      |  |  |  |  |       |  |  |  |  |        | MAÑANA |        | MAÑANA | TEC. MARIA ARIAS GALLEGOS |
| LIDER DEL EQUIPO: Blgo. Cristian Diaz |                                      |                           |  |  |  |  |       |  |  |  |  |        |        |        |        |                           |

ANEXO N°1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION A Y B

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION - A PUESTO DE  
SALUD TAGRE**

| ACTIVIDADES   | RESPONSABLES                        | JUNIO |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|---|-------------------------------------|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
|   |                                     | 10    | 11 | 12 | 14 | 15 | 17 | 19 | 21 | 22 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Reunión del equipo evaluador para elaboración del plan y designación del evaluador líder      | Lic. Ana Cecilia Ochoa              | X     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Designación de responsables por cada macro proceso  | Lic. Ana Cecilia Ochoa              | X     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Presentación del plan a la dirección  | Lic. Ana Cecilia Ochoa              |       | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Reunión de trabajo con el equipo evaluador análisis del listado de estándares de acreditación | Lic. Ana Cecilia Ochoa              |       | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Presentación del plan al personal de salud  | Blgo. Cristian Diaz- Lic. Karla Zea |       |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| <b>MACROPROCESOS</b>  |                                     |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Direccionamiento  | Lic. Karla Zea                      |       |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de recursos humanos   | Lic. Karla Zea                      |       |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de la calidad   | Lic. Karla Zea                      |       |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Manejo del riesgo de atención   | Lic. Karla Zea                      |       |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Gestión de seguridad ante desastres   | Blgo. Cristian Diaz                 |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |
| Control de la gestión y prestación  | Blgo. Cristian Diaz                 |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |
| Atención ambulatoria  | Lic. Karla Zea                      |       |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |
| Atención extramural   | Blgo. Cristian Diaz                 |       |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |    |
| Atención de emergencia  | Lic. Karla Zea                      |       |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |
| Admisión y alta   | Blgo. Cristian Diaz                 |       |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |
| Referencia y contra referencia  | Lic. Karla Zea                      |       |    |    |    |    |    |    |    | X  |    |    |    |    |    |    |    |

|  |                     |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |   |   |  |   |  |  |   |
|--|---------------------|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|---|---|--|---|--|--|---|
| Gestión de medicamentos                  | Blgo. Cristian Diaz |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  | X |   |  |   |  |  |   |
| Gestión de la información                | Lic. Karla Zea      |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |   | X |  |   |  |  |   |
| Descontaminación, limpieza, desinfección | Blgo. Cristian Diaz |  |  |  |  |  |  | X |   |  |  |   |   |  |   |  |  |   |
| Manejo del riesgo social                 | Blgo. Cristian Diaz |  |  |  |  |  |  |   | X |  |  |   |   |  |   |  |  |   |
| Gestión de insumos y materiales          | Blgo. Cristian Diaz |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |   | X |  |   |  |  |   |
| Gestión de equipo e infraestructura      | Blgo. Cristian Diaz |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |   |   |  | X |  |  | X |
| <b>LIDER DEL EQUIPO:</b> Lic. Karla Zea  |                     |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |   |   |  |   |  |  |   |

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION -B PUESTO DE SALUD TAGRE**

| RESPONSABLE POR SUB-EQUIPO | MACROPROCESO                         | EQUIPO DE EV.INTERNOS | MIE  | JUE    | SAB    | LUN    | MAR    | JUV | SAB    | DO     | LUN    | MAR    | MIE    | JU     | VI | RESPONSABLE EVALUADO   |
|----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------|--------|--------|--------|--------|-----|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----|------------------------|
|                            |                                      |                       | 14   | 15     | 17     | 19     | 21     | 22  | 24     | 25     | 26     | 27     | 28     | 29     | 30 |                        |
| LIC. KARLA ZEA             | Direccionamiento                     | LIC. KARLA ZEA        | MAÑA |        |        |        |        |     |        |        |        |        |        |        |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
|                            | Gestión de recursos humanos          | LIC. KARLA ZEA        |      | MAÑANA |        |        |        |     |        |        |        |        |        |        |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
|                            | Gestión de la calidad                | LIC. KARLA ZEA        |      |        | MAÑANA |        |        |     |        |        |        |        |        |        |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
|                            | Manejo de riesgo de atención         | LIC. KARLA ZEA        |      |        |        | MAÑANA |        |     |        |        |        |        |        |        |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
|                            | Gestión de seguridad ante desastres  | BLGO. CRISTIAN DIAZ   |      |        |        |        |        |     |        |        | MAÑANA |        |        |        |    | TEC. CLELIA LAZO       |
| BLGO. CRISTIAN DIAZ        | Control de la gestión y presentación | BLGO. CRISTIAN DIAZ   |      |        |        |        |        |     |        |        |        |        | MAÑANA |        |    | TEC. CLELIA LAZO       |
|                            | Atención ambulatoria                 | LIC. KARLA ZEA        |      |        |        |        |        |     | MAÑANA |        |        |        |        |        |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
|                            | Atención extra mural                 | BLGO. CRISTIAN DIAZ   |      |        |        |        | MAÑANA |     |        |        |        |        |        |        |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
| LIC. KARLA ZEA             | Atención de emergencia               | LIC. KARLA ZEA        |      |        |        |        |        |     |        |        | MAÑANA |        |        |        |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
|                            | Admisión y alta                      | BLGO. CRISTIAN DIAZ   |      |        |        |        |        | P   | MAÑANA |        |        |        |        |        |    | TEC. CLELIA LAZO       |
|                            | Referencia y contra referencia       | LIC. KARLA ZEA        |      |        |        |        |        |     | MAÑANA |        |        |        |        |        |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
|                            | Gestión de medicamentos              | BLGO. CRISTIAN DIAZ   |      |        |        |        |        |     |        | MAÑANA |        |        |        |        |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
|                            | Gestión de información               | LIC. KARLA ZEA        |      |        |        |        |        |     |        |        |        | MAÑANA |        | MANANA |    | LIC. ANA CECILIA OCHOA |

|                                  |                                      |                     |  |  |  |  |       |  |       |  |  |       |       |       |                        |
|----------------------------------|--------------------------------------|---------------------|--|--|--|--|-------|--|-------|--|--|-------|-------|-------|------------------------|
| BLGO. CRISTIAN DIAZ              | esterilizacion,lavanderia,limpieza   | BLGO. CRISTIAN DIAZ |  |  |  |  | MAÑAN |  |       |  |  |       |       | MAÑAN | TEC. CLELIA LAZO       |
|                                  | Manejo del riesgo social             | BLGO. CRISTIAN DIAZ |  |  |  |  | MAÑAN |  |       |  |  |       |       |       | LIC. ANA CECILIA OCHOA |
|                                  | Gestión de insumos y materiales      | BLGO. CRISTIAN DIAZ |  |  |  |  |       |  | MAÑAN |  |  |       |       |       | TEC. CLELIA LAZO       |
|                                  | Gestión de equipos e infraestructura | BLGO. CRISTIAN DIAZ |  |  |  |  |       |  |       |  |  | MAÑAN | MAÑAN |       | TEC. CLELIA LAZO       |
| LIDER DEL EQUIPO: Lic. Karla Zea |                                      |                     |  |  |  |  |       |  |       |  |  |       |       |       |                        |

