

UNIDAD EJECUTORA SALUD
HUALGAYOC - BAMBAMARCA



26 F

'Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho'

CHUGUR, 9 DE JULIO 2024

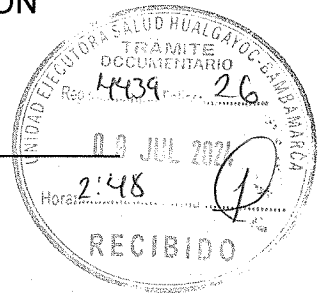
OFICIO N°078 -2023-GRG/CAJ/UEH-BCA-CSCH

SEÑOR : DR JUAN CARLOS GAYOSO SALDAÑA
DIRECTOR DE LA UNIDAD EJECUTORA DE SALUD
BAMBAMARCA

CON ATENCIÓN : GESTION DE CALIDAD EN SALUD

DE : LIC ALICIA CIEZA GUEVARA
GERENTE DE LA MICRO RED DE SALUD CHUGUR

ASUNTO : HACER LLEGAR PLAN DE AUTOEVALUACIÓN



PRESENTE:

Por medio del presente, me dirijo a usted para saludarlo muy atentamente así mismo para, tener que hacer llegar el plan de autoevaluación de la Micro Red De Salud Chugur, correspondiente al presente año.

Sin otro particular, quedo a la espera de su pronta respuesta y les reitero nuestra disposición para cualquier coordinación adicional que sea necesaria.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
MICRO RED DE SALUD CHUGUR
Lic. Alicia Cieza Guevara
GERENTE

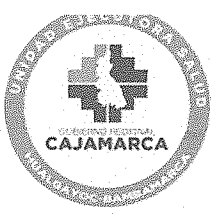
GRC GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
UNIDAD EJECUTORA SALUD HUALGAYOC - BAMBAMARCA

PROVEIDO N°:
Pase a: *Salud*
Para: *Revisión - Contabilidad y Finanzas*
Fecha: *09/07/24*

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
RED DE SALUD HUALGAYOC - BAMBAMARCA



Dr. Juan Carlos Gayoso Saldaña
DIRECTOR



UNIDAD EJECUTORA SALUD
HUALGAYOC-BAMBAMARCA



PLAN DE AUTOEVALUACIÓN DE LA MICRO RED DE SALUD CHUGUR

2024



MICRO RED DE SALUD CHUGUR A TU SERVICIO



Plan de Autoevaluación para la Micro Red de Salud CHUGUR 2024

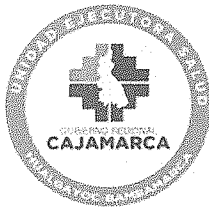
Introducción

La Micro Red de Salud Chugur, perteneciente a la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca, se encuentra en el distrito rural y disperso de Chugur, en la provincia de Hualgayoc, departamento de Cajamarca, Perú. Esta micro red abarca los establecimientos de salud IPRESS Perlamayo, IPRESS Coyunde, IPRESS Tres Lagunas, y Chugur como cabecera de la red. Con una población de 2,650 habitantes, el objetivo principal de la Micro Red de Salud Chugur es proporcionar atención de primer nivel con un enfoque en la mejora continua de la calidad del servicio.

Para lograr estos objetivos, es esencial implementar un plan de autoevaluación que permita identificar fortalezas y debilidades, asegurar el cumplimiento de normativas y mejorar la satisfacción tanto de los pacientes como del personal. Este plan de autoevaluación para el año 2024 está diseñado para abordar estos aspectos de manera estructurada y sistemática, con el fin de promover un entorno de atención médica óptimo y sostenible.

Objetivos del Plan de Autoevaluación:

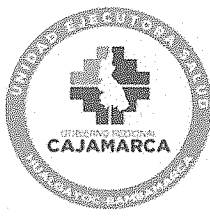
1. Evaluar la calidad de los servicios de salud brindados en los establecimientos de primer nivel de atención en una zona rural y dispersa.
2. Identificar áreas de mejora en la gestión administrativa y financiera en los establecimientos IPRESS Perlamayo, IPRESS Coyunde, IPRESS Tres Lagunas y Chugur.
3. Medir la satisfacción de los pacientes y del personal en cada establecimiento.
4. Asegurar el cumplimiento de las normativas y estándares de salud establecidos por el Ministerio de Salud de Perú y la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca.



Estructura del Plan de Autoevaluación:

1. Preparación y Planificación (enero - febrero 2024)

- **Formación del Comité de Autoevaluación:**
 - **Presidente:** Lic. Alicia Cieza Guevara
 - **Secretaria:** Médico Deeanne Castro Crisóstomo
 - **Vocal 1:** Lic. Liliana Yoverly Pérez Cabrera
 - **Vocal 2:** Lic. Yudit Yossey Segura Cabrera
 - **Vocal 3:** Lic. Carmen Rosa Vásquez Estela
 - **Representantes de Establecimientos de Salud:**
 - **CHUGUR:** Coordinador de Salud en Chugur.
 - **IPRESS Perlamayo:** Responsable de IPRESS Perlamayo.
 - **IPRESS Coyunde:** Responsable de IPRESS Coyunde.
 - **IPRESS Tres Lagunas:** Responsable de IPRESS Tres Lagunas.
 - **Profesional de Calidad:** Encargado de asegurar que los estándares de calidad se mantengan durante el proceso de evaluación.
 - **Representante Administrativo y Financiero:** Encargado de evaluar y supervisar los aspectos administrativos y financieros.
 - **Representante de Recursos Humanos:** Responsable de evaluar el clima laboral y la satisfacción del personal.
 - **Representante de la Comunidad:** Un miembro de la comunidad local para asegurar que las perspectivas de los pacientes sean incluidas.
- **Definición de Metodología:**
 - Decidir sobre las herramientas de evaluación (encuestas, entrevistas, análisis de datos, auditorías) específicas para el primer nivel de atención en una zona rural y dispersa.
- **Elaboración del Cronograma:**



- Establecer fechas clave para cada fase del proceso de autoevaluación en cada establecimiento.

- **Capacitación del Personal:**

- Realizar talleres y capacitaciones para el personal sobre el proceso de autoevaluación y la importancia del mismo.

2. Recolección de Datos (marzo - abril 2024)

- **Evaluación de la Calidad del Servicio:**

- Implementación de encuestas de satisfacción del paciente en cada establecimiento.
- Realización de auditorías internas sobre la calidad de la atención médica en Chugur y las IPRESS.

- **Evaluación Administrativa:**

- Revisión de los procedimientos administrativos y financieros de cada establecimiento.
- Análisis de los informes de gestión y presupuestos.

- **Evaluación del Personal:**

- Encuestas y entrevistas al personal en cada establecimiento para medir el clima laboral y la satisfacción.
- Revisión de las capacitaciones y formación continua del personal.

- **Cumplimiento Normativo:**

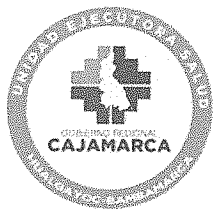
- Verificación del cumplimiento de las normativas del Ministerio de Salud y de la Unidad Ejecutora Salud Hualgayoc Bambamarca.

3. Análisis de Datos y Diagnóstico (Mayo - Junio 2024)

- **Compilación y Análisis de Información:**

- Uso de software de análisis estadístico para evaluar los datos recolectados de cada establecimiento.

- **Identificación de Fortalezas y Debilidades:**



- Redacción de informes preliminares sobre las áreas evaluadas en cada establecimiento.
- **Revisión por el Comité de Autoevaluación:**
 - Reuniones para discutir los hallazgos preliminares y formular recomendaciones específicas para cada establecimiento.

4. Elaboración de Informes y Retroalimentación (Julio - agosto 2024)

- **Redacción del Informe Final:**
 - Creación de un informe detallado con todos los hallazgos, análisis y recomendaciones para cada establecimiento.
- **Presentación del Informe:**
 - Reunión con todos los miembros del personal para presentar los resultados.
 - Recibir retroalimentación del personal sobre los hallazgos y recomendaciones.

5. Implementación de Mejoras (septiembre - diciembre 2024)

- **Desarrollo de un Plan de Mejora:**
 - Elaboración de un plan de acción basado en las recomendaciones del informe de autoevaluación.
- **Ejecución del Plan de Mejora:**
 - Implementación de cambios en procedimientos y políticas en cada establecimiento.
 - Realización de nuevas capacitaciones y ajustes en la gestión administrativa.
- **Monitoreo y Evaluación Continua:**
 - Establecimiento de indicadores de desempeño para monitorear el progreso de las mejoras implementadas en cada establecimiento.
 - Reuniones periódicas del Comité de Autoevaluación para evaluar el progreso.



Consideraciones Adicionales:

- **Comunicación Continua:**
 - Mantener una comunicación abierta y constante con todo el personal durante todo el proceso de autoevaluación.

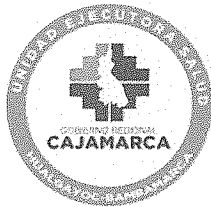
- **Flexibilidad:**
 - Estar preparados para ajustar el plan según sea necesario, basándose en los hallazgos y la retroalimentación recibida.
- **Transparencia:**
 - Asegurar que todos los resultados y procesos sean transparentes y accesibles para todo el personal involucrado.

Recursos Necesarios:

- **Financieros:**
 - Presupuesto para capacitación, herramientas de evaluación y posibles mejoras infraestructurales.
- **Humanos:**
 - Personal capacitado para llevar a cabo las evaluaciones y análisis.
- **Materiales:**
 - Herramientas de análisis, software estadístico y materiales de capacitación.

Consideraciones Especiales para la Zona Rural y Dispersa:

- **Accesibilidad:**
 - Asegurar que las herramientas y métodos de evaluación sean accesibles y adecuados para una población dispersa.



- **Comunicación y Transporte:**
 - Establecer métodos de comunicación y transporte eficientes para llegar a las poblaciones más alejadas.
- **Participación Comunitaria:**
 - Involucrar a la comunidad local en el proceso de autoevaluación para obtener una perspectiva integral.

Conclusión

La implementación de este plan de autoevaluación para la Micro Red de Salud Chugur permitirá una mejora continua en la calidad de los servicios de salud proporcionados a la población. Mediante la evaluación sistemática y estructurada de los diversos aspectos de la atención médica, se podrán identificar áreas de mejora y fortalecer las buenas prácticas.

La participación activa del comité de autoevaluación, compuesto por profesionales comprometidos y representantes de la comunidad, asegurará que el proceso sea inclusivo y refleje las necesidades y expectativas de todos los involucrados. Este enfoque proactivo contribuirá significativamente al bienestar de la población y al desarrollo sostenible del sistema de salud en la región.

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
MICRO RED DE SALUD CHUGUR


Lic. Alicia Cieza Guevara
GERENTE

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION DE LA MICRO RED DE SALUD CHUGUR 2024

N.º	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SEPTIEMBRE
13	Evaluación de macroprocesos a la IPRESS (I-3) <ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento. • Gestión de Recursos Humanos. • Gestión de la Calidad. • Manejo del Riesgo de Atención. • Gestión de Seguridad ante desastres. • Control de la gestión y Prestación. 	Equipo de evaluadores internos	27
			X

- Atención Ambulatoria

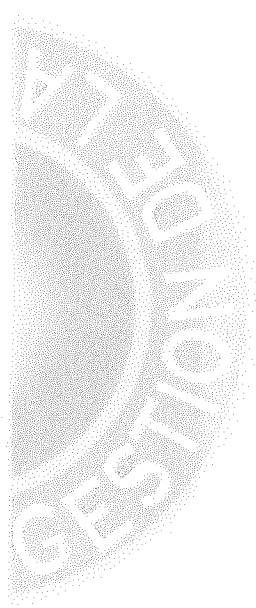
N.º	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SEPTIEMBRE
13	Evaluación de macroprocesos a la IPRESS (I-3) <ul style="list-style-type: none"> • Atención extramural. • Atención de emergencia. • Atención de apoyo diagnóstico y tratamiento. • Admisión y alta. • Referencia y contrareferencia • Gestión de Medicamentos. • Gestión de la Información. 	Equipo de evaluadores internos	X

- De contaminación, Limpieza, Desinfección, y esterilización
- Manejo del riesgo Social.
- Gestión de insumos y materiales.
- Gestión de equipos e infraestructura

N.º	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
			14	17
			23	31
			11	
14	Procesamiento de Datos	Equipo de evaluadores internos	X	
15	Análisis de Resultado	Equipo de evaluadores internos	X	
16	Elaboración del Informe Preliminar	Equipo de evaluadores internos		X

17	Presentación del informe preliminar al gerente de la micro red	Equipo de evaluadores internos	X				
18	Revisión y corrección de informe	Equipo de evaluadores internos	X				
19	Completar los datos en el Sistema del MINSA	Equipo de evaluadores internos					X

N.º	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	NOVIEMBRE				DICIEMBRE		ENERO
			15	20	29	15	20	20	
20	Elaboración del informe técnico final de autoevaluación	Equipo de evaluadores internos	X						
21	Presentación de resultados a personal asistencial y administrativo de la IPRESS	Equipo de evaluadores internos		X					



22	Entrega del informe técnico a la Unidad Ejecutora	Equipo de evaluadores internos	X				
23	Coordinación con equipo de evaluadores internos sobre subsanación de observaciones	Equipo de evaluadores internos	X				
24	Reunión y presentación a Dirección sobre la subsanación de observaciones	Equipo de evaluadores internos				X	
25	Aplicación de estándares de calidad (subsanación)	Equipo De Evaluadores Internos					X

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA AUTOEVALUACION

N.º	MACROPROCESO	RESPONSABLE DE LA EVALUACION DEL MACROPROCESO	FE CHA	FE CHA	FE CHA	RESPONSABLE DE BRINDAR LA INFORMACION DE CADA ESTANDAR

1	1.-						
	2.-						
	3.-						
	4.-						
2	5.-						
	6.-						
	7.-						
	8.-						
3	9.-						
	10.-						
	11.-						
	12.-						
4	13.-						
	14.-						
	15.-						
	16.-						

Líder Del Equipo Evaluador:

EQUIPO DE EVALUACION

N.º	NOMBRE Y APELLIDOS	PROFESION	CONDICION LABORAL	CARGO
-----	--------------------	-----------	-------------------	-------

1				LIDER DEL EQUIPO
2				MIEMBRO DEL EQUIPO
3				MIEMBRO DEL EQUIPO
4				MIEMBRO DEL EQUIPO



LISTADO DE ESTANDARES DE ACREDITACION PARA EE. SS CON CATEGORIA I-1

MACROPROCESOS	ESTANDARES	CRITERIOS DE CALIFICACION	0	1	2	
1. Direccionamiento	DIR-1	DIR1-1				
	DIR-2	DIR2-1				
		DIR2-2				
		DIR2-3				
2. Gestion de Recursos Humanos	GRH-1	GRH1-3				
		GRH1-4				
	GRH-2	GRH2-1				
		GRH2-2				
	GRH-3	GRH3-1				
		GRH3-2				
	GRH-4	GRH4-1				
		GRH4-2				
3. Gestion de la Calidad	GCA-2	GCA2-1				
		GCA2-2				
GCA2-4						
GCA2-5						
GCA2-6						
GCA2-7						
GCA2-8						
GCA2-9						
4. Manejo del Riego de Atencion	MRA-6	MRA6-1				
		MRA6-2				
		MRA6-3				
		MRA6-4				
		MRA6-5				
		MRA6-6				
		MRA6-9				
		MRA7-1				
		MRA7-2				
		MRA7-3				
5. Gestion de Seguridad ante Desastres	GSD-1	GSD1-1				
		GSD1-3				
		GSD1-4				
		GSD1-6				
		GSD2-3				
		GSD2-4				
	GSD-2	GSD2-5				
		GSD2-7				
		CGP-1	CGP1-1			
			CGP1-2			
CGP1-3						
6. Control de la Gestion y Prestacion	CGP-2	CGP2-1				
		CGP2-3				
		CGP2-12				
		CGP2-13				
		ATA1-1				
7. Atencion Ambulatoria	ATA-1	ATA1-1				

MRA-8-3	MRA-8				
GSD1-1	GSD-1	GSD1-1	GSD-1	5. Gestión de Seguridad ante Desastres	
GSD1-3		GSD1-3			
GSD1-4		GSD1-4			
GSD1-6		GSD1-6			
GSD2-3	GSD-2	GSD2-3	GSD-2		
GSD2-4		GSD2-4			
GSD2-5		GSD2-5			
GSD2-7		GSD2-7			
CGP1-1	CGP-1	CGP1-1	CGP-1	6. Control de la Gestión y Prestación	
CGP1-2		CGP1-2			
CGP2-1	CGP-2	CGP2-1	CGP-2		
CGP2-3		CGP2-3			
CGP2-4		CGP2-4			
CGP2-12		CGP2-12			
CGP2-13		CGP2-13			
ATA1-1		ATA-1			
ATA1-2	ATA1-2				
ATA1-5		ATA1-5			
ATA3-1	ATA-3	ATA3-1	ATA-3		
ATA3-2		ATA3-2			
ATA3-3		ATA3-3			
ATA3-4		ATA3-4			
ATA3-5		ATA3-5			
ATA3-6		ATA3-6			
ATA4-1	ATA-4	ATA4-1	ATA-4		
ATA4-2		ATA4-2			
AEX1-1	AEX-1	AEX1-1	AEX-1	8. Atención Extramural	
AEX1-2		AEX1-2			
AEX1-3		AEX1-3			
AEX1-4		AEX1-4			
AEX1-5		AEX1-5			
AEX1-6		AEX1-6			
AEX2-1	AEX-2	AEX2-1	AEX-2		
AEX2-2		AEX2-2			
AEX3-1	AEX-3	AEX3-1	AEX-3		
AEX3-2		AEX3-2			
AEX4-1	AEX-4	AEX4-1	AEX-4		
AEX4-2		AEX4-2			
AEX4-3		AEX4-3			
EMG1-6	EMG-1	EMG1-6	EMG-1	9. Atención de Emergencias	
ADA 1-1	ADA 1	ADA 1-1	ADA 1	10 admisión Y Alta	
ADA 1-2		ADA 1-2			
ADA 1-3		ADA 1-3			
RCR1-1	RCR-1	RCR1-1	RCR-1	11. Referencias y Contrarreferencias	
RCR1-2		RCR1-2			
RCR1-4		RCR1-4			
RCR3-1	RCR-3	RCR3-1	RCR-3		
RCR3-2		RCR3-2			
RCR3-3		RCR3-3			
RCR3-4		RCR3-4			
RCR4-1	RCR-4	RCR4-1	RCR-4		
RCR4-2		RCR4-2			
RCR4-3		RCR4-3			
GMD1-1	GMD1-1	GMD1-1	GMD1-1	12. Gestión de Medicamentos	
GMD1-2		GMD1-2			
GMD1-3		GMD1-3			
GMD1-4		GMD1-4			

	GMD2-4	GMD2-4			
	GMD3-3	GMD3-3			
		GMD3-4			
13. Gestión de la Información	GIN-1	GIN1-1			
		GIN1-3			
		GIN1-4			
		GIN1-5			
	GIN-3	GIN3-1			
		GIN3-2			
GIN3-3					
14. Descontaminación Limpieza, Desafección y esterilización	DLDE-1	DLDE1-1			
	DLDE-2	DLDE2-3			
	DLDE-4	DLDE4-2			
DLDE4-4					
15. Manejo del Riesgo Social	MRS-2	MRS2-1			
		MRS2-2			
16. Gestión de Insumos y Materiales	GIM-1	GIM1-1			
		GIM1-2			
	GIM-2	GIM2-1			
		GIM2-2			
		GIM2-3			
17. Gestión de Equipos e Infraestructura	EIF-1	EIF1-1			
		EIF1-4			
		EIF1-6			

JEFE DEL EE.SS

RESPONSABLE DE CALIDAD

LISTADO DE ESTANDARES DE ACREDITACION PARA EE. SS CON CATEGORIA I-3

MACROPROCESOS	ESTANDARES	CRITERIOS DE CALIFICACION APLICABLES	0	1	2
1. Direccionamiento	DIR-1	DIR1-1			
		DIR1-2			

		DIR1-3			
		DIR1-4			
		DIR1-5			
		DIR1-6			
		DIR1-7			
		DIR1-8			
	DIR-2	DIR2-1			
		DIR2-2			
		DIR2-3			
2.Gestión de Recursos Humanos		GRH1-3			
		GRH1-4			
	GRH-2	GRH2-1			
		GRH2-2			
	GRH-3	GRH3-1			
		GRH3-2			
	GRH-4	GRH4-1			
		GRH4-2			
		GRH4-3			
3.Gestión de la Calidad	GCA-1	GCA1-1			
		GCA1-2			
		GCA1-3			
		GCA1-4			
		GCA1-5			
	GCA-2	GCA2-1			
		GCA2-2			
		GCA2-3			
		GCA2-4			
		GCA2-5			
		GCA2-6			
		GCA2-7			
		GCA2-8			
	GCA2-9				
	GCA-3	GCA3-1			
		GCA3-2			
		GCA3-3			
		GCA3-4			
		GCA3-5			
		GCA3-6			
GCA3-7					
GCA3-8					
MRA-1	MRA1-1				
	MRA1-2				
	MRA1-3				
	MRA1-4				
	MRA1-5				
	MRA1-6				
MRA-6	MRA6-1				
	MRA6-2				
	MRA6-3				
	MRA6-4				
	MRA6-5				
	MRA6-6				
	MRA6-7				
4. Manejo del Riego de Atención					

		MRA6-9			
		MRA6-10			
	MRA-7	MRA7-1			
		MRA7-2			
		MRA7-3			
		MRA7-4			
	MRA-8	MRA8-1			
		MRA8-3			
5. Gestión de Seguridad ante Desastres	GSD-1	GSD1-1			
		GSD1-3			
		GSD1-4			
		GSD1-6			
	GSD-2	GSD2-3			
		GSD2-4			
		GSD2-5			
		GSD2-6			
	GSD-3	GSD2-7			
		GSD3-1			
		GSD3-3			
		GSD3-4			
	GSD-3	GSD3-5			
GSD3-6					
6. Control de la Gestión y Prestación	CGP-1	CGP1-1			
		CGP1-2			
	CGP-2	CGP2-1			
		CGP2-3			
		CGP2-4			
		CGP2-10			
		CGP2-11			
		CGP2-12			
		CGP2-13			
7. Atención Ambulatoria	ATA-1	ATA1-1			
		ATA1-2			
		ATA1-3			
		ATA1-5			
	ATA-2	ATA2-1			
		ATA2-2			
		ATA2-3			
		ATA2-4			
	ATA-3	ATA3-1			
		ATA3-2			
		ATA3-3			
		ATA3-4			
		ATA3-5			
8. Atención Extramural	ATA-4	ATA4-1			
		ATA4-2			
	AEX-1	AEX1-1			
		AEX1-2			
		AEX1-3			
		AEX1-4			
		AEX1-5			
		AEX1-6			
	AEX-2	AEX2-1			
		AEX2-2			
	AEX-3	AEX3-1			

		AEX3-2			
	AEX-4	AEX4-1			
		AEX4-2			
		AEX4-3			
9. Atención de Emergencias	EMG-1	EMG1-1			
		EMG1-2			
		EMG1-3			
		EMG1-5			
		EMG1-6			
	EMG-2	EMG2-1			
		EMG2-2			
		EMG2-4			
	EMG-3	EMG3-1			
EMG3-2					
EMG3-3					
10. Atención de Apoyo Diagnóstico y Tratamiento	ADT-1	ADT1-1			
		ADT1-2			
	ADT-2	ADT2-1			
		ADT2-2			
	ADT-3	ADT3-1			
		ADT3-2			
11. Admisión y Alta	ADA-1	ADA1-1			
		ADA1-2			
		ADA1-3			
		ADA1-5			
12. Referencias y Contrareferencias	RCR-1	RCR1-1			
		RCR1-2			
		RCR1-3			
		RCR1-4			
	RCR-2	RCR2-1			
		RCR3-1			
	RCR-3	RCR3-2			
		RCR3-3			
		RCR3-4			
		RCR4-1			
	RCR-4	RCR4-2			
		RCR4-3			
GMD1-1					
13. Gestión de Medicamentos	GMD-1	GMD1-2			
		GMD1-3			
		GMD1-4			
		GMD2-1			
GMD-2	GMD2-2				
	GMD2-3				
	GMD2-4				
	GMD3-1				
GMD-3	GMD3-2				
	GMD3-3				
	GMD4-4				
	14. Gestión de la Información	GIN-1	GIN1-1		
GIN1-2					
GIN1-3					
GIN1-4					
GIN1-5					
GIN-2		GIN2-1			
		GIN2-2			

	GIN-3	GIN3-1			
		GIN3-2			
		GIN3-3			
15. Descontaminación Limpieza, desinfección y esterilización (DLDE)	DLDE-1	DLDE1-1			
		DLDE1-2			
	DLDE-2	DLDE2-3			
	DLDE-4	DLDE4-1			
		DLDE4-2			
		DLDE4-3			
		DLDE4-4			
16. Manejo del Riesgo Social	MRS-1	MRS1-1			
		MRS1-2			
	MRS-2	MRS2-1			
		MRS2-2			
17. Gestión de Insumos y Materiales	GIM-1	GIM1-1			
		GIM1-2			
	GIM-2	GIM2-1			
		GIM2-2			
		GIM2-3			
18. Gestión de Equipos e Infraestructura	EIF-1	EIF1-1			
		EIF1-2			
		EIF1-4			
		EIF1-5			
		EIF1-6			
		EIF1-7			
		EIF1-8			
		EIF1-9			
		EIF-2	EIF2-1		
	EIF2-2				

JEFE DEL EE.SS

RESPONSABLE DE CALIDAD



HOJA DE REGISTRO DE DATOS PARA AUTOEVALUACIÓN

Establecimiento de Salud :

Macroproceso :

.....

Evaluador (es) :

Fecha :

Servicios Evaluados :

.....

Participantes de la Evaluación :

.....

Código del Estándar :

Código de criterio de evaluación	Puntaje	Fuente auditable	Técnica utilizada	Sustento del puntaje/Comentarios

