

Proyecto de Mejora Continua de la Calidad para la Acreditación de la Micro Red de Salud Huaytará

Manual de Uso del Sistema de Gestión Integral de la Calidad

Para la COMUNIDAD

**Agente Comunitario, Presidente de Comunidad y
Representantes Comunales.**

	<u>Índice:</u>	Pág.
	Introducción	1
1	Usuario Comunidad:	1
2	Menú Editar Web Comunidad:	3
3	Comunidad - Datos:	4
4	Comunidad - Foto:	4
5	Comunidad - Organizaciones:	5
6	Comunidad – Calendario de Actividades:	7
7	Comunidad – Atractivos Turísticos:	8
8	Comunidad - Familias:	9
9	Registro del Jefe de Familia:	9
10	Registro de Miembros de Familia:	10
11	Registro de Estándares de Familia Saludable:	11
12	Menú / Editar Web Comunidad – Instituciones Educativas:	13
13	Registro de Estándares de Instituciones Educativas Saludable:	14
14	Evaluaciones – Estándares de Promoción de Salud:	15
15	Menú / Agente Comunitario:	16
16	Guía Rápida	18

INTRODUCCIÓN

El presente manual forma parte de una serie de manuales y video tutoriales destinados a empoderarnos directamente como agentes de intervención de manera que podamos contar con la información detallada, didáctica, rápida y efectiva para desarrollar nuestras habilidades y competencias en la Gestión del Portal Web de las Micro Redes de Salud.

En esta oportunidad, el **MANUAL DE USO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA CALIDAD EN SALUD PARA LA COMUNIDAD**, está destinado para su uso por los **Agentes Comunitarios de Salud, el Presidente de Comunidad y Autoridades Comunales**; quienes tenemos en esta herramienta una extraordinaria oportunidad para dar a conocer nuestra Comunidad, sus Costumbres, sus Atractivos Turísticos y sus Representantes así como la posibilidad de desempeñar una labor de primera mano en la vigilancia en los Procesos de Atención que brindan los Establecimientos de Salud.

Usuarios de la Comunidad:

1) Ingreso al Usuario Comunidad:

Para ingresar al portal como **Usuarios de Comunidad**, como primer paso ingresamos al portal Web de la Micro Red y lo hacemos digitando en la barra de dirección de Internet Explorer lo siguiente:

<http://www.mrs.prosynergy.org.pe>

Y así ingresamos a la página principal del Portal...



Bienvenido

Para visitar una Microred, seleccione y click en el boton "ENTRAR"

MICRORED DE SALUD HUAYTARA ▼ ENTRAR

COMUNIDADES
▼

Usuario :

Contraseña :



ENTRAR
¿Olvidaste tu contraseña?

- Seleccionamos nuestra **Micro Red**: En este caso MICRORED DE SALUD HUAYTARA.
- Seleccionamos **COMUNIDADES**.
- Escribimos el **Usuario** que nos ha sido asignado por la Micro Red de Salud (generalmente nuestro correo electrónico) y luego nuestra **contraseña**. Se nos abrirá una página como la siguiente...



**ADMINISTRADOR
COMUNIDAD HUAYTARA**

SALIR
EDITAR WEB COMUNIDAD
EVALUACIONES
AGENTE COMUNITARIO

En donde encontramos 4 menús superiores:

Salir	Nos permite salir de la Web de Administrador Comunidad.
Editar Web Comunidad	Nos permite ingresar datos de la Comunidad, fotos, organizaciones, calendario de actividades, atractivos turísticos, familias y colegios.
Evaluaciones	Nos permite registrar las autoevaluaciones de los estándares de nuestras familias, colegios y comunidades.
Agente Comunitario	Nos permite registrar a los Agentes Comunitarios de Salud.

2) Ingreso al Menú Editar Web Comunidad:

Elegimos **Editar Web Comunidad** y le hacemos clic

Podemos ver que aparecen 7 menús adicionales que son:

Datos	Nos permite ingresar los datos de la comunidad como Nombre, Ubicación, Aniversario, elegir sus principales actividades productivas y colocar un breve resumen.
Foto	Nos permite subir una foto de la comunidad.
Organizaciones	Nos permite ingresar los nombres de las Organizaciones comunales e instituciones deportivas con su respectiva foto.
Calendario de Actividades	Nos permite ingresar las principales fechas de importancia de la comunidad, fiestas patronales, fundación.
Atractivos Turísticos	Nos permite ingresar el nombre, descripción y foto de los principales atractivos turísticos de la comunidad.
Familias	Nos permite ingresar el Censo comunitario basado en familias, con un Jefe de Familia en Integrantes que se ordenan según su parentesco. Nos permite además evaluar los Estándares de Familia Saludable.
Instituciones Educativas	Nos permite ingresar el nombre y descripción de las Instituciones Educativas de la Comunidad. Nos permite también evaluar los Estándares de Instituciones Educativas Saludables.

3) Ingreso al Menú Editar Web Comunidad - Datos:

NOMBRE: HUAYTARA

UBIGEO: HUANCAMELICA HUAYTARA HUAYTARA

ANIVERSARIO: 26 Setiembre 1963

DIRECCION: **TELEFONO:**

ACERCA DE MI COMUNIDAD:

Huaytará es un pintoresco poblado es conocida como la capital Arqueológica de Huancavelica, según cuenta la tradición oral la palabra wayta significa flor se le agrega el sufijo raq para denominarlo Waytaraq que significa florecerá porque es la esperanza de sus pobladores ver a Huaytará florecer económicamente. La ciudad de Huaytará se encuentra ubicada en la región quechua a 2726m.s.n.m., a 215km. De la ciudad de Huancavelica via Rumi Chaka (los libertadores). Tiene una superficie de 6,458.39Km. Una población de 3,830 habitantes. Limita al Norte con Castrovirreyna,

MIS PRINCIPALES ACTIVIDADES PRODUCTIVAS

☒ AGRICULTURA ☒ ARTESANIA

☒ GANADERIA ☐ COMERCIO

☐ FORESTERIA ☒ TURISMO

☐ PESCA ☐ MINERIA

Esta función nos permite editar los siguientes datos:

Nombre: Aquí registramos el Nombre de nuestra Comunidad.

Ubigeo: Es la Ubicación por Departamento – Provincia – Distrito de nuestra comunidad. Solo tenemos que elegir del listado que aparece automáticamente.

Aniversario: Es la fecha de fundación o Creación de nuestra Comunidad.

Acerca de mi Comunidad: Es una breve descripción de nuestra comunidad con los datos que consideramos son importantes dar a conocer.

Mis Principales Actividades Productivas: Aquí seleccionamos los casilleros de acuerdo a las principales actividades productivas que desarrolla nuestra Comunidad.

Luego de llenado todo hacemos clic en **Registrar**

4) Ingreso al Menú Editar Web Comunidad - Foto:

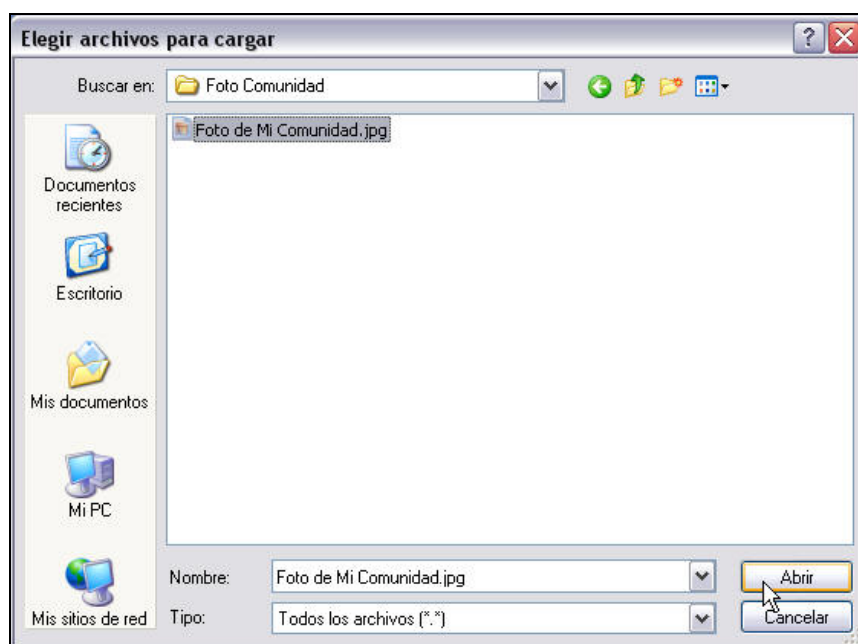
Esta función nos permite poner en la web la foto de nuestra comunidad.

ADMINISTRADOR COMUNIDAD HUAYTARA

SALIR EDITAR WEB COMUNIDAD EVALUACIONES AGENTE COMUNITARIO

DATOS FOTO ORGANIZACIONES CALENDARIO DE ACTIVIDADES ATRACTIVOS TURISTICOS FAMILIAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Para ello hacemos clic en la palabra **Examinar** y buscamos en nuestra computadora o USB la fotografía que queremos publicar.



Seleccionamos la fotografía y luego le damos clic en **Abrir**.

Finalmente le damos clic en **Registrar** para que la foto quede registrada en la Web.

5) Ingreso al Menú Editar Web Comunidad - Organizaciones:

Esta función nos permite editar los datos relacionados a las Organizaciones existentes en nuestra Comunidad:

NOMBRE	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION
<input type="checkbox"/> MI JUNTA COMUNAL	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION
<input type="checkbox"/> MI COMITE DE VASO DE LECHE	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION
<input type="checkbox"/> MI CLUB DEPORTIVO	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION
<input type="checkbox"/> MI CLUB DE MADRES	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION

Para registrar nuestras organizaciones debemos llenar los siguientes recuadros:

Nombre de mi Organización: Permite ingresar el Nombre de nuestra Organización que puede ser una Junta Comunal, Comité de Vaso de Leche, Club Deportivo, Club de Madres o

cualquiera otro que se encuentre en nuestra Comunidad.

Foto de mi Organización: Podemos hacer Clic en **Examinar** y buscarlo en nuestra computadora o USB para publicar la foto que tengamos de esta Organización.

Luego de ello debemos hacer Clic en **Guardar** para que los datos y las fotos queden registrados en la Web.

<input type="checkbox"/>	NOMBRE	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION
<input type="checkbox"/>	MI JUNTA COMUNAL	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION
<input type="checkbox"/>	MI COMITE DE VASO DE LECHE	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION
<input type="checkbox"/>	MI CLUB DEPORTIVO	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION
<input type="checkbox"/>	MI CLUB DE MADRES	INTEGRANTES DE MI ORGANIZACION

Si la Organización creada ha sido bien guardada, la información aparecerá a la derecha de la pantalla.

Integrantes de mi Organización: Nos permite llenar los datos de las personas que conforman cada una de nuestras Organizaciones Comunes, así como sus cargos respectivos. Si nos hacen falta más personas podemos hacer clic en el botón con el signo -- + -- y agregar más integrantes. La X al costado del nombre nos sirve para borrar si la persona ya no ocupa el cargo o simplemente podemos actualizarlo cambiando el nombre.

Luego de llenado todo hacemos clic en **Registrar**.

RELACION DE LOS MIEMBROS QUE CONFORMAN LA JUNTA COMUNAL

Presidente (a):	JULIA CONDORI LOPEZ	X
Secretario (a):	CARMEN CARDENAS SANCHEZ	X
Tesorero (a):	MARIA VILCA CHAVEZ	X
Vocal (a):	SARA CHAVEZ RAFAEL	X
Presidente (a):	JULIA CONDORI LOPEZ	X
Secretario (a):	CARMEN CARDENAS SANCHEZ	X
Tesorero (a):	MARIA VILCA CHAVEZ	X
Vocal (a):	SARA CHAVEZ RAFAEL	X

PARA AGREGAR MAS MIEMBROS DE LA JUNTA COMUNAL, CLICK EN EL BOTON (+)

-- + --

CARGO	NOMBRE PERSONA	Borrar

>> Cancelar >> REGISTRAR

6) Ingreso al Menú Editar Web Comunidad – Calendario de Actividades:

Esta función nos permite ingresar nuestras fechas importantes, fiestas patronales, aniversarios, ferias entre otros.

ADMINISTRADOR
COMUNIDAD : HUAYTARA

SALIR EDITAR WEB COMUNIDAD REGISTRAR PROCESOS DE ANTECION EVALUACIONES AGENTE COMUNITARIO

DATOS FOTO ORGANIZACIONES CALENDARIO DE ACTIVIDADES ATRACTIVOS TURISTICOS FAMILIAS

ASUNTO : NAVIDAD

FECHA : 25 Diciembre 2009

DESCRIPCION : FIESTA COSTUMBRISTA CON PARTICIPACION DE LOS NEGRITOS Y PALLITAS

FOTO: Examinar... ARCHIVO : Examinar...

Febrero 2010

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

3 de 3 registros

ASUNTO	Fecha	Acción
NAVIDAD	25-12-2009	X
ANIVERSARIO DE CREACION POLITICA DE LA PROVINCIA	26-09-2009	X
FIESTA PATRONAL	24-06-2009	X

X BORRAR

Para ello debemos registrar los siguientes recuadros:

Asunto: Ingresamos aquí la descripción de la actividad que vamos a programar, Por Ejemplo: Aniversario de Creación, Fiesta Patronal, etc.

Fecha: Elegimos el Día – Mes – Año de la Actividad. Podemos también seleccionarlo directamente del recuadrillo del lado derecho donde se encuentran el Calendario de Actividades.

Descripción: Es importante que pongamos una breve descripción sobre la Actividad Comunal.

Luego le damos Clic en **Registrar** para guardarlo.

Si por algún motivo nos equivocamos en algo o deseamos cambiar o aumentar la descripción, simplemente hacemos clic en el nombre de la Actividad y nos aparecerán los recuadros para escribir. Solo tenemos que modificar la escritura, luego volver a **Registrar** y listo.

El botón **X** a la derecha de Cada Actividad nos permite borrar alguna actividad que ya no se realice en la comunidad.

7) Ingreso al Menú Editar Web Comunidad – Atractivos Turísticos:

Esta función nos permite describir y dar a conocer nuestros **Atractivos Turísticos**:

<input type="checkbox"/>	NOMBRE	GALERIA DE IMAGENES
<input type="checkbox"/>	Antiguo templo inca	GALERIA DE IMAGENES
<input type="checkbox"/>	RUINAS DE INCA HUASI	GALERIA DE IMAGENES

Para ello debemos llenar los siguientes recuadros:

Nombre: Escribimos el nombre con el que se conoce el atractivo turístico de nuestra comunidad que queremos registrar.

Descripción: Aquí explicamos un poquito más sobre las características del Atractivo Turístico.

Foto: Nos permite poner la foto sobre este Atractivo Turístico que queremos mostrar.

Luego de hacer clic en **Guardar**, el atractivo turístico registrado aparecerá en el lado derecho de la pantalla junto a un texto que indica **Galería de Imágenes**.

Si hacemos clic en **Galería de Imágenes** de cada atractivo registrado podremos poner más fotografías haciendo clic en **Examinar**.

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

También podremos borrar las fotografías si el caso así lo requiere.

8) Ingreso al Menú Editar Web Comunidad - Familias:

Esta función nos permite registrar a los miembros de nuestra comunidad, esto lo hacemos por **Familias**:

The screenshot shows the 'ADMINISTRADOR COMUNIDAD HUAYTARA' web interface. The top navigation bar includes 'SALIR', 'EDITAR WEB COMUNIDAD', 'EVALUACIONES', and 'AGENTE COMUNITARIO'. The main navigation bar has 'DATOS', 'FOTO', 'ORGANIZACIONES', 'CALENDARIO DE ACTIVIDADES', 'ATRATIVOS TURISTICOS', 'FAMILIAS', and 'INSTITUCIONES EDUCATIVAS'. The 'FAMILIAS' menu is active, showing a form to register family data. The form includes a warning box: 'RECUERDE QUE AL REGISTRAR AL JEFE DE FAMILIA, ESTE PASA TAMBIEN HACER PARTE DE LOS MIEMBROS DE FAMILIA. SOLO TENDRA QUE REGISTRAR QUE PARENTESCO TIENE, SU DNI, ETC. TODO ESTO ES EL MODULO "MIEMBROS DE FAMILIA"'. Below this, there is a field for 'Nº DE FICHA FAMILIAR' and a section for 'DATOS DEL JEFE DE FAMILIA' with fields for 'NOMBRES', 'APELL. PATERNO', 'APELL. MATERNO', and 'DIRECCION'. The 'DIRECCION' field has radio buttons for 'Av.', 'Jr.', 'Calle', 'Urb.', 'Sector', 'Anexo', and 'Caserio'. There are 'REGISTRAR' and 'CANCELAR' buttons. Below the form is a table with 25 de 50 registros. The table has columns: 'PATERNO', 'MATERNO', 'NOMBRES', and 'Acción'. The 'Acción' column contains icons for adding, editing, and deleting records.

	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	Acción
<input type="checkbox"/>	ROJAS	OCHANTE	GUIDO	
<input type="checkbox"/>	QUISPE	PEVE	LARRY WILSON	
<input type="checkbox"/>	BENDEZU	SUAREZ	ELAR	
<input type="checkbox"/>	VASQUEZ	CACERES	JUAN MANUEL	
<input type="checkbox"/>	URRUCHI	RAMIREZ	SALVADOR	
<input type="checkbox"/>	OSORIO	RUIZ	PAOLA	

9) Registro del Jefe de Familia:

En este Menú encontramos lo siguiente:

Nº de Ficha Familiar: Es el número de registro que maneja el Establecimiento de Salud con Respecto a toda la familia.

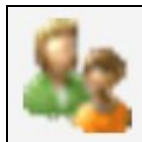
Datos del Jefe de Familia: Corresponde a los datos de la persona que es el Jefe de Familia, por lo general es el Padre, pero en hogares en los que no esté presente puede ser la Madre, Hermano Mayor, etc. Aquí se registran los nombres completos y la dirección exacta en la medida de lo posible.

Luego de llenados los datos le hacemos clic en **Registrar**.

Podemos también **Borrar** los datos haciendo clic en la **X** al final del nombre del jefe de familia, con esto **borramos a toda la familia en conjunto**.

10) Registro de Miembros de Familia:

En el momento que hemos registrado al Jefe de Familia ya podemos **registrar a los demás integrantes**. Para ello ingresamos al Icono que está a la derecha del nombre del Jefe de Familia y que simboliza **2 personitas vestidas de verde y amarillo**.



Se abre la siguiente ventana.

ADMINISTRADOR
COMUNIDAD HUAYTARA

SALIR EDITAR WEB COMUNIDAD EVALUACIONES AGENTE COMUNITARIO

DATOS FOTO ORGANIZACIONES CALENDARIO DE ACTIVIDADES ATRACTIVOS TURISTICOS FAMILIAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

RECUERDE QUE ES IMPORTANTE REGISTRAR LA FOTO DE CADA MIEMBRO DE FAMILIA

MIEMBROS DE LA FAMILIA - ROJAS OCHANTE GUIDO

NOMBRES :
APELL. PATERNO : APELL. MATERNO :
FECHA NAC : - DIA - - MES - - AÑO - -- SEXO --
TIPO DOCUMENTO :
PARENTESCO :
Nº HISTORIA CLÍNICA :
SEGURO DE SALUD : - SELECCIONE -

FOTO
Examinar...
REGISTRAR
CANCELAR

3 de 3 registros

<input type="checkbox"/>	PARENTESCO	PATERNO	MATERNO	NOMBRES	Acción
<input type="checkbox"/>	Hijo	ROJAS	OCHOA	ALEXIS	✗
<input type="checkbox"/>	MAMA	OCHOA	PARIAS	IRMA	✗
<input type="checkbox"/>	PAPA	ROJAS	OCHANTE	GUIDO	✗

... BORRAR

En ella tenemos como título el Nombre del Jefe de Familia y un formulario.

En este formulario tenemos:

Nombres y Apellidos del nuevo integrante. OJO que debemos ingresar también los datos del Jefe de Familia aquí para que esté completo.

Fecha de Nacimiento: Llenamos la Fecha en Día – Mes – Año.

Sexo: Elegimos entre **F:** Femenino y **M:** Masculino

Tipo de Documento: Elegimos entre **DNI:** Documento Nacional de Identidad y **P.N.:** Partida de Nacimiento

Parentesco: Elegimos entre Papá, Mamá, Hijo, Hija, Abuelo, Abuela, Primo, Prima, Tío, Tía, Cuñado, Cuñada, Nieto, Nieta, Otros.

Fecha de Última Regla: Solo para mujeres gestantes.

Nº de Historia Clínica: Ingresamos los datos de la Historia Clínica que maneja el Establecimiento de Salud.

Seguro de Salud: Elegimos entre EsSalud, SIS, Privado, No Cuenta.

Foto: Se puede subir la foto de cada familiar si se desea.

Luego que todo está listo y conforme, hacemos clic a **Registrar**.

Si deseamos **Borrar** algún familiar, que ya no vive en la comunidad, simplemente hacemos clic en la **X** al costado del nombre de la persona que queremos borrar.

11) Registro de Estándares de Familia Saludable:

Ahora que hemos registrado a la Familia por completo ya podemos registrar sus Estándares de Familia Saludable. Para ello, ingresamos haciendo clic al Icono que está a la derecha del nombre del Jefe de Familia y que simboliza **un block de Notas y un Lápiz amarillos**.



Y se abre la siguiente ventana...

--- SELECCIONE EL TIPO DE EVALUACION --- ▼
--- SELECCIONE EL TIPO DE EVALUACION ---
ESTANDARES DE FAMILIAS SALUDABLES

Elegimos los **Estándares de Familias Saludables...**

ESTANDARES DE FAMILIAS SALUDABLES ▼
EVALUACION 1

Y empezamos a registrar su **Auto-Evaluación 1**, que fue previamente realizada en ficha de auto evaluación de estándares llenada por cada una de las familias.

ESTANDARES DE FAMILIAS SALUDABLES

EVALUACION 1

- VERIFIQUE TODAS LAS OPCIONES ANTES DE REGISTRAR.

<< 1 >> Pág.

1. MACROPROCESO : FAMILIAS SALUDABLES

1.1.- ESTANDAR : ESTILOS DE VIDA SALUDABLES

1.- Todos los miembros de nuestra familia cuentan con su documento nacional de identidad (D.N.I.)	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
2.- Todos los miembros de nuestra familia tienen al día sus controles de salud que por derecho les corresponden (Control CRED para menores de 3 años, Control de Gestantes si alguien esta embarazada, etc.)	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
3.- Todos los miembros de nuestra familia tienen todas sus vacunas al día según el calendario de vacunaciones del Ministerio de Salud.	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
4.- Todos los miembros de nuestra familia cuentan con un seguro de salud (SIS, ESSALUD, PRIVADO, etc.)	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
5.- Todos los miembros de nuestra familia que son menores de 6 meses reciben lactancia materna exclusiva y los que son mayores de 6 meses y menores de 5 años reciben por lo menos 5 raciones de comida al día	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
6.- Todos los miembros de nuestra familia que son mayores de 6 meses consumen diariamente alimentos de tipo carbohidratos (papa, arroz, chuño, camote, etc.) para tener fuerzas y energía.	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
7.- Todos los miembros de nuestra familia que son mayores de 6 meses consumen diariamente alimentos de tipo grasas (aceite, mantequilla, maní, manteca, etc.) para tener calor y energía	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	

Vemos que se nos abre un cuestionario que vamos a ir llenando. Para ello debemos evaluarlo desde 3 puntos:

No cumple: Se marca cuando ningún miembro cuenta con lo que se está evaluando.

Cumple parcial: Algunos miembros de la familia cumplen mientras que otros no.

Cumple Total: Todos los miembros cumplen con el Estándar que se evalúa.

1.3.- ESTANDAR : CONVIVENCIA Y DESARROLLO FAMILIAR

1.- Nuestra familia a llegado a establecer y practica normas o acuerdos para una adecuada convivencia familiar (cada miembro tiene responsabilidades que las cumplen o se tiene acuerdos que todos cumplen).	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
2.- Todos los miembros de nuestra familia son tratados con respeto y sin violencia de ningún tipo (psicológica, física, sexual).	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
3.- Todos los miembros de nuestra familia se comunican y expresan sus ideas y sentimientos sin ninguna restricción	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
4.- Todos los miembros de nuestra familia cuentan con un nivel de escolaridad que corresponde a su edad	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
5.- Nuestra familia cuenta con un ingreso económico que permite atender las necesidades básicas de todos sus miembros	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	

>> REGISTRAR Y/O MODIFICAR

Luego de finalizada la evaluación le damos Clic en **Registrar** para que los datos puedan visualizarse en la Web.

12) Ingreso al Menú Editar Web Comunidad – Instituciones Educativas:

Esta función nos permite registrar nuestras instituciones educativas, así como realizar la autoevaluación de instituciones educativas saludables.

**ADMINISTRADOR
COMUNIDAD HUAYTARA**

SALIR **EDITAR WEB COMUNIDAD** EVALUACIONES AGENTE COMUNITARIO

DATOS FOTO ORGANIZACIONES CALENDARIO DE ACTIVIDADES ATRACTIVOS TURISTICOS FAMILIAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

CODIGO : UGEL :

NOMBRES :

GENERO : NIVEL : ☐ Inicial ☐ Primaria ☐ Secundaria

UBIGEO : -- DEPARTAMENTO -- -- PROVINCIA -- -- DISTRITO --

DIRECCION :

>> REGISTRAR

>> CANCELAR

4 de 4 registros

<input type="checkbox"/>	CODIGO	NOMBRE	UGEL	NIVEL	Acción
<input type="checkbox"/>	004	Pedagogico San Juan Bautista	Pedagogico	secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	003	Colegio San Juan Bautista	Colegio San Juan Bautista	secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	002	San Juan Bautista	Escuela San Juan Bautista	primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	001	MI JESUCITO	MI JESUCITO	inicial	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

X BORRAR

En ésta página encontramos lo siguiente:

Código: Numeración secuencial de los Colegios. Se inicia en 001, luego 002 y así hasta numerarlos a todos.

UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local, preguntar a qué UGEL corresponde la Institución Educativa.

Nombre: Es el Nombre de la Institución Educativa.

Género: Elegimos entre Varones, Mujeres o Mixto.

Nivel: Elegimos si cuenta con Inicial, Primaria y/o Secundaria.

Ubigeo: Elegimos su adecuada ubicación por Departamento – Distrito – Provincia

Dirección: Escribimos la ubicación exacta de la Institución Educativa.

Luego de llenar todos los datos le damos clic a **Registrar** para que los datos puedan visualizarse en la Web.

13) Registro del Estándares de Instituciones Educativas Saludable:

Esta función nos permite realizar la Autoevaluación de los Estándares de Instituciones Educativas Saludables.

Ahora que hemos registrado a la Institución Educativa ya podemos evaluar sus Estándares de Instituciones Educativas Saludables. Para ello ingresamos al Icono que está a la derecha del nombre de la Institución Educativa y que simboliza **un block de Notas y un Lápiz amarillos**.



Y se abre la siguiente ventana...

Elegimos la Evaluación y procedemos a llenar de forma muy similar a como lo hicimos en el **punto 11**.

Como todas las Instituciones Educativas de la Página que usamos como ejemplo han sido evaluadas, ya no aparece el formulario, pero su llenado es muy similar al **punto 11 de evaluación de Estándares de Familia Saludables**, y se puede tomar esa parte como tutorial para profundizar en el llenado adecuado de esta zona.

14) Ingreso al Menú Evaluaciones – Estándares de Promoción de Salud:

Esta función nos permite evaluar a nuestra comunidad según los Estándares de Promoción de Salud, para ello vamos a llenar la ficha de Autoevaluación.

Con la ayuda de nuestro Agente Comunitario de Salud, entramos al **Menú Evaluaciones** y elegimos **Estándares de Promoción de la Salud**.



Se abre una ventana en donde podemos elegir la Evaluación que vamos a realizar. Si es la primera vez que vamos a realizar una evaluación, entonces elegimos Evaluación 1.

Esta imagen muestra el formulario de autoevaluación. En la parte superior, hay un encabezado con el título "ADMINISTRADOR COMUNIDAD HUAYTARA". Debajo de este, hay una barra de navegación con cuatro pestañas: "SALIR", "EDITAR WEB COMUNIDAD", "EVALUACIONES" y "AGENTE COMUNITARIO". La pestaña "EVALUACIONES" está seleccionada. Justo debajo de las pestañas, hay un botón que dice "ESTANDARES DE PROMOCION DE SALUD" con una flecha naranja a la izquierda. Un cursor de mouse está sobre este botón. El formulario principal tiene un título "EVALUACION : ESTANDARES DE PROMOCION DE SALUD". Debajo de este, hay dos pestañas: "AUTOEVALUACION 1" y "AUTOEVALUACION 2". La pestaña "AUTOEVALUACION 1" está seleccionada. El formulario contiene una sección de instrucciones: "- VERIFIQUE TODAS LAS OPCIONES ANTES DE REGISTRAR.", "- SOLO DEBE ADJUNTAR ARCHIVOS SI LA OPCION MARCADA ES 'CUMPLE'.", "- RECUERDE REVISAR EL TAMAÑO Y PESO DE LOS ARCHIVOS ANTES DE ADJUNTARLOS". Debajo de las instrucciones, hay una barra de navegación con "<< 1 >> Pág.". El formulario principal está dividido en secciones. La primera sección es "1. MACROPROCESO : COMUNIDADES SALUDABLES". Debajo de esta, hay una subsección "1.1.- ESTANDAR : ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN PARTICIPATIVA". Esta subsección contiene cuatro preguntas con tres opciones de respuesta: "No Cumple", "Cumple Parcial" y "Cumple Total". Las preguntas son: "Nuestra comunidad cuenta con un padrón o censo actualizado de todos las personas", "Nuestra comunidad cuenta con una organización comunal activa y reconocida por la Municipalidad", "Nuestra comunidad se reúne mensualmente para discutir nuestros problemas y resolverlos", y "Nuestra comunidad cuenta con un plan de desarrollo comunal que se viene implementando".

Se abre un formulario con todos los Criterios para realizar la Evaluación y se empieza a llenar cada estándar uno por uno, vaciando la información de la ficha que se llenó anteriormente.

Valorar como:

No cumple: Si no cumple con el criterio.

Cumple Parcial: Se cumple con el criterio pero sólo en parte.

Cumple Total: Se cumple totalmente con el criterio sin excepción. Si se encuentra alguna excepción valorar como Cumple Parcialmente.

Nuestra comunidad organizada participa en los procesos de presupuesto participativo de nuestro Distrito	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
Nuestra comunidad cuenta con un sistema de vigilancia para promover que nuestras gestantes se realicen sus controles respectivos (vacunas, control pre natal, etc)	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
Nuestra comunidad cuenta con un sistema de vigilancia para promover que nuestras niñas, niños se realicen sus controles respectivos (vacunas, control de CRED, etc)	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
Nuestra comunidad está organizada para realizar una referencia o evacuación si se presenta una emergencia de salud	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	
Nuestra comunidad cuenta con políticas o normas de convivencia comunal aprobadas en asamblea por la mayoría de los miembros de nuestra comunidad	<input type="radio"/> No Cumple <input type="radio"/> Cumple Parcial <input type="radio"/> Cumple Total	

» REGISTRAR Y/O MODIFICAR

Luego bajamos al final de la página y hacemos Clic en **Registrar y/o Modificar** para que los datos queden registrados en la Web.

15) Ingreso al Menú Agente Comunitario:

Esta función nos permite registrar a nuestros Agentes Comunitarios de Salud.

Ingresamos al Menú **Agente Comunitario...**

ADMINISTRADOR
COMUNIDAD HUAYTARA

SALIR EDITAR WEB COMUNIDAD EVALUACIONES AGENTE COMUNITARIO

FORMULARIO DE DATOS DE LOS AGENTES COMUNITARIOS

NOMBRES :

APELLIDO PATERNO :

APELLIDO MATERNO :

FECHA DE NACIMIENTO :

- DIA -

- MES -

- AÑO -

» CANCELAR

» REGISTRAR

1

DE PRUEBA PARA MANUAL USUARIO

APELLIDOS Y NOMBRES

EDAD

usuario

contraseña

BORRAR

60 Años

BORRAR

Podemos Registrar:

Nombres: Llenamos el nombre del Agente Comunitario a ingresar.

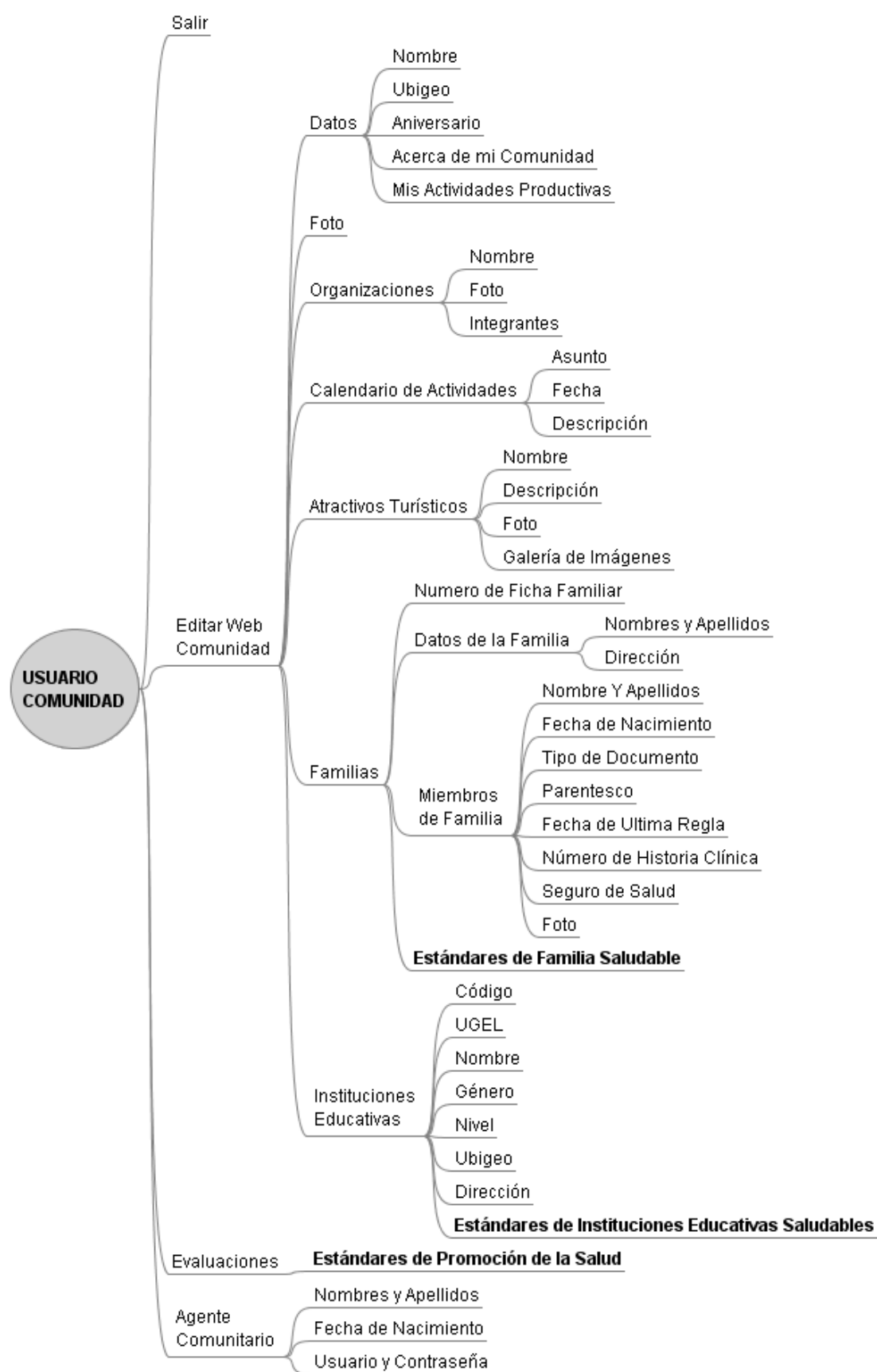
Apellido Paterno: Colocamos su apellido Paterno.

Apellido Materno: Ingresamos su apellido Materno.

Fecha de Nacimiento: Elegimos su fecha de Nacimiento.

Una vez registrado un agente comunitario podemos crearle un nombre de **Usuario** y una **Contraseña** que luego le servirá para ingresar a su Administrador y realizar su labor además de colocar su foto entre otras cosas. Ver manual del Agente Comunitario.

16) Guía Rápida:



Programa de Contribución Social SK Energy / ProSynergy
Acuerdo Cooperativo Prosynergy / Futuro Sostenible

Producción:

José Carlos Pinedo Angulo
Consultor Futuro Sostenible

Revisión:

Carlos Guarnizo – ProSynergy
Erika Dávila – ProSynergy
Billy Contreras – ProSynergy
Lorenzo Oimas – ProSynergy

Corrección de estilo/diagramación:

José Pinedo – Futuro Sostenible

Programa de Contribución Social SK Energy / ProSynergy

Av. La Fontana 1188. Urb. Santa Patricia. La Molina

informes@prosynergy.org.pe

www.prosynergy.org.pe

Lima-Perú
Mayo-2010