

# 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 MICRO RED DE SALUD

Destinado a Jefes de Micro Red



Futuro  
Sostenible

Confianza - Capacidades - Cooperación  
Creando Puentes para el Desarrollo  
[www.futurosostenible.org](http://www.futurosostenible.org)

Programa de **CONTRIBUCIÓN SOCIAL** | SK energy Pro'synergy  
CAMISEA

## Índice:

	Índice:	Pag.
	Introducción	1
1	Ingreso al Usuario Micro Red	1
2	Menú Mantenimiento	3
3	Menú Mantenimiento – Micro Red	3
4	Menú Mantenimiento – Trabajadores de la Micro Red	5
5	Menú Mantenimiento – Comunidades de la Micro Red	6
6	Menú Mantenimiento – Mapa de la Micro Red	7
7	Menú Mantenimiento – Misión/Visión	8
8	Menú Mantenimiento – DEMUNA	9
9	Menú Mantenimiento – Relaciona DEMUNA – EE.SS.	10
10	Menú Mantenimiento – Cambiar mi contraseña	11
11	Menú Reportes	12
12	Menú Reportes – Evaluaciones EE.SS.	13
13	Menú Reportes – Evaluaciones Trabajadores	14
14	Menú Reportes – Evaluaciones Comunidades	16
15	Menú Reportes – Evaluaciones Instituciones Educativas	17
16	Menú Reportes – Evaluaciones Familias	18
17	Menú Noticias	19
18	Menú PMC	20
19	Menú Reclamos y/o Sugerencias	25
20	Menú Biblioteca	26
21	Menú PC	27
22	Guía Rápida	28

## 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 JEFES DE MICRO RED**, está destinado para su uso por los **Jefes de Micro Red de Salud**; quienes tenemos en esta herramienta una extraordinaria oportunidad para dar a conocer nuestros Establecimientos, el avance de nuestra gestión, dar a conocer nuestros indicadores de calidad, así como la posibilidad de desempeñar una labor de primera mano en la vigilancia en los Procesos de Atención que brindan nuestro Establecimientos de Salud.

### Usuarios de la Micro Red de Salud:

#### **1) Ingreso al Usuario Micro Red:**

Para ingresar al portal como **Usuarios de la Micro Red**, 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...



- Seleccionamos **Micro Red**.
- Escribimos el **Usuario** que nos ha sido asignado.
- Luego nuestra **contraseña**. Se nos abrirá una página como la siguiente...

En donde encontramos 8 menús superiores:

<b>Salir</b>	Para salir de la Web de Administración.
<b>Mantenimiento</b>	Nos permite ingresar datos de acceso de Comunidades, Trabajadores, Establecimientos de Salud y brindar acceso a las DEMUNAS.
<b>Reportes</b>	Nos reporta si un EE.SS., Trabajador, Comunidad, Institución Educativa, Familia ha sido evaluada o aún no.
<b>Noticias</b>	Nos permite ingresar o editar las Noticias de la Micro Red.
<b>PMC</b>	Nos permite conocer los PMC (Procesos de Mejora Continua) que están activados en la Micro Red, así como las Actividades y el Equipo de Trabajo de cada una de ellas.
<b>Reclamos y/o Sugerencias</b>	Nos permite hacer un seguimiento de todos los reclamos o sugerencias que se han enviado a los establecimientos de nuestra comunidad.
<b>Biblioteca</b>	Nos permite ingresar algún material ya sea, texto, presentación, audio o video a la biblioteca web.
<b>PC</b>	Nos permite administrar las PC de la Micro Red con las que se ingresa la información al portal web.

## 2) Menú Mantenimiento:

Elegimos **Mantenimiento** y le hacemos clic



Podemos ver que aparecen 6 submenús adicionales que son:

<b>Micro Red</b>	Nos permite ingresar los datos del Establecimiento, del Jefe del Establecimiento y generar sus claves de acceso al portal, así como generar Trabajadores y Comunidades con sus respectivos accesos.
<b>Mapa de la Micro Red</b>	Nos permite ingresar una imagen del mapa de alcance de la Micro Red con la ubicación de sus respectivos EE.SS.
<b>Visión / Misión</b>	Nos permite ingresar nuestra Visión y Misión compartida que hemos creado en conjunto con cada uno de los EE.SS.
<b>DEMUNA</b>	Nos permite crear un usuario DEMUNA de acuerdo a la presencia de esta entidad en nuestra localidad.
<b>Relación DEMUNA - EESS</b>	Nos permite poder asignarle a la DEMUNA una cierta cantidad de EE.SS. según su alcance.
<b>Cambiar mi Contraseña</b>	Nos permite cambiar nuestra contraseña para mantener una mayor seguridad en el uso del portal. OJO es importante anotarla en un lugar seguro.

## 3) Menú Mantenimiento – Micro Red:

Ingresamos al Menú **Mantenimiento** y luego al Sub Menú **MicroRed**. Obtenemos una página como la siguiente...

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

MICRORED | MAPA DE LA MICRORED | VISION / MISION | DEMUNA | RELACIONAR DEMUNA - EESS | CAMBIAR MI CONTRASEÑA |

**» DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

CODIGO RENAES:  NOMBRE:   
 -- TIPO DE ESTABLECIMIENTO --  -- CATEGORIA FON --  -- CATEGORIA MINSA --   
 UBIGEO:  -- DEPARTAMENTO --  ----- PROVINCIA -----  ----- DISTRITO -----   
 DIRECCION:   
 TELEFONO:   

**» DATOS DEL JEFE DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE:   
 APELLIDO P.:  APELLIDO M.:  DNI:   
 E-MAIL:

**» CANCELAR** **» REGISTRAR**

**«1»**

NOMBRE	CAT. MINSA	USUARIO	CLAVE	TRABAJADORES	COMUNIDADES	MODIFICAR	BORRAR
AYAVI	I-1			TRABAJADORES	COMUNIDADES	MODIFICAR	BORRAR
CAPILLAS SUR	I-1			TRABAJADORES	COMUNIDADES	MODIFICAR	BORRAR
CHAULISMA	I-1			TRABAJADORES	COMUNIDADES	MODIFICAR	BORRAR
HUAÑACANCHA	I-1			TRABAJADORES	COMUNIDADES	MODIFICAR	BORRAR
HUAYACUNDO ARMA	I-1			TRABAJADORES	COMUNIDADES	MODIFICAR	BORRAR
HUAYANTO	I-1			TRABAJADORES	COMUNIDADES	MODIFICAR	BORRAR
HUAYTARA	I-4			TRABAJADORES	COMUNIDADES	MODIFICAR	BORRAR
MUCHIC	I-1			TRABAJADORES	COMUNIDADES	MODIFICAR	BORRAR

**Información  
Borrada por  
Seguridad**

En donde encontramos un formulario con las siguientes entradas...

<b>Datos del Establecimiento</b>	Nos permite ingresar datos del Establecimiento de Salud.
<b>Código RENAES:</b>	Código Único del Registro Nacional de Establecimientos de Salud.
<b>Nombre:</b>	Nombre del Establecimiento de Salud.
<b>Tipo de Establecimiento</b>	Nos permite elegir entre <b>Centro de Salud o Puesto de Salud</b> .
<b>Categoría FON</b>	Nos permite elegir entre las Funciones Obstétricas Neonatales del EE.SS. entre Básica o Primaria.
<b>Categoría MINSA</b>	Nos permite categorizar el EE.SS. en los Niveles MINSA I-1, I-2, I-3, I-4.
<b>UBIGEO</b>	Ubica nuestro EE.SS. por Departamento, Provincia y Distrito
<b>Dirección</b>	Ingresamos la Dirección del EE.SS.
<b>Teléfono</b>	Ingresamos el Teléfono del EE.SS.
<b>Datos del Jefe del Establecimiento</b>	Nos permite ingresar los datos del Jefe del EE.SS. como su Nombre, Apellido Materno, Apellido Paterno, DNI y e-mail

Abajo del Formulario aparecerá un listado de todos los Establecimientos de Salud Ingresados junto a los Usuarios y Contraseñas para los Jefes de EE.SS. asignados (Información Borrada por Seguridad en la Imagen anterior). A la Derecha aparece en Azul:

<b>Trabajadores</b>	Nos permite ingresar el listado de Trabajadores que conforman un EE.SS. con sus respectivos Usuarios y Contraseñas.
<b>Comunidades</b>	Nos permite ingresar las Comunidades que conforman el rango de acción de cada EE.SS. junto con su respectivo Usuario y Contraseña.

A continuación se desarrolla en Extenso estas opciones.

#### **4) Menú Mantenimiento - Trabajadores de la Micro Red:**

Luego de haber ingresado los Establecimientos de Salud, podemos ingresar a los trabajadores como vimos en el apartado anterior.

Después de hacer clic en Trabajadores, ingresamos a esta página...

NOMBRES	APELLIDO PATERO	APELLIDO MATERNO	USUARIO	CONTRASEÑA	MODIFICAR	DAR DE BAJA
Marco Antonio	Ortiz	Ojeda			MODIFICAR	DAR DE BAJA
Paola	Prada	Azuelo			MODIFICAR	DAR DE BAJA
Margarita	Sanchez	Garcia			MODIFICAR	DAR DE BAJA
Zenovia	Torrico	Garcia			MODIFICAR	DAR DE BAJA

 The table is labeled with '«1»' at the top right. A note '4 Registros de 4' is at the bottom. To the right of the table, the text 'Información Borrada por Seguridad' is displayed in blue."/>

En ella podemos crear un Trabajador con las siguientes opciones:

**Nombre:** Ingresamos el nombre del trabajador que deseamos agregar al EE.SS.

**D.N.I.:** Ingresamos su Numero de D.N.I.

**Sexo:** M para masculino y F para femenino.

**A.Paterno:** Ingresamos su apellido paterno.

**A.Materno:** Ingresamos su apellido materno.

**e-mail:** Ingresamos el e-mail del trabajador.

Luego de llenado todo le damos clic a **Registrar**.

El resultado nos va apareciendo en un listado abajo con todo el personal agregado.

El Sistema nos genera automáticamente un **Usuario** y **Contraseña** (Información borrada por seguridad en la imagen anterior). Que luego cada trabajador puede modificar en su zona de Miembros.

Ahora sólo nos queda dar a conocer al usuario su nueva cuenta. Para ello se le debe entregar su usuario y contraseña tal como aparece aquí.

El sistema también puede enviar automáticamente una notificación al e-mail del trabajador que hace de conocimiento que ha sido creado y le brinda la dirección de acceso y los códigos de ingreso.

A la derecha del listado aparece la palabra **Modificar** en Anaranjado. Si le damos clic allí el formulario se llena con los nombres del trabajador y podemos modificar sus datos si nos hemos equivocamos al escribirlo. No olvidar que luego de realizar el cambio debemos hacer clic en Registrar para que la información se guarde en el Portal.

**Dar de Baja:** Nos permite borrar al personal si este ya no trabaja en el EE.SS.

## 5) Menú Mantenimiento - Comunidades de la Micro Red:

Para inscribir las comunidades que corresponden a un EE.SS. partimos del último gráfico del punto 3. De allí hacemos clic en Comunidades y obtenemos esto...

NOMBRE	USUARIO	CONTRASEÑA	SECTORIZAR	MODIFICAR	BORRAR
AYAVI			SECTORIZAR	MODIFICAR	BORRAR
CHAQUITOS			SECTORIZAR	MODIFICAR	BORRAR
HUATASCOCHA			SECTORIZAR	MODIFICAR	BORRAR
OCOPA			SECTORIZAR	MODIFICAR	BORRAR
SANTA LUCIA DE AMACCLLE			SECTORIZAR	MODIFICAR	BORRAR
SANTA ROSA			SECTORIZAR	MODIFICAR	BORRAR

Aquí podemos crear rápidamente las comunidades de cada EE.SS.

**Nombre de la Comunidad:** Escribimos el nombre de la Comunidad.

**Datos del Responsable:** Ingresamos el Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno y email del responsable de la Comunidad.

Damos clic en **Registrar** y aparecerá automáticamente en el listado de abajo junto con un **Usuario y Contraseña** que el sistema le genera automáticamente (Información Borrada por Seguridad en la imagen anterior).

A la derecha aparecen 3 opciones:

**Sectorizar:** Esta opción es sumamente importante ya que nos permite dividir la comunidad en Sectores y así poder incidir de una manera más adecuada en la población.

**Modificar:** Nos permite cambiar los datos de comunidad o de su responsable o corregirlo.

**Borrar:** Sirve para borrar la comunidad si la ingresamos en el lugar inadecuado.

## 6) Menú Mantenimiento – Mapa de la Micro Red:

Ingresamos a **Mantenimiento** y luego elegimos **Mapa de la Micro Red...**

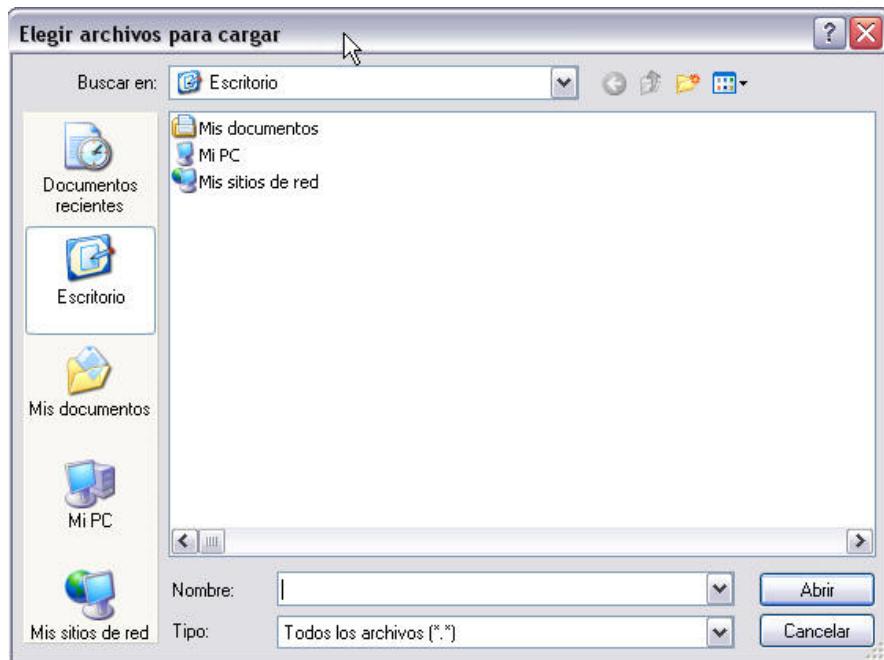


Esta opción nos permite cargar en el Portal un mapa de la zona de influencia de la Micro Red señalizando en cada punto la ubicación respectiva de los EE.SS.

Para ello debemos tener en nuestro poder o si es necesario diseñar un mapa con estas características y con unas medidas recomendable de 321pixeles de ancho con 389 pixeles de alto.

Esto se puede realizar o retocar mediante el uso del programa Paint que viene dentro del Sistema Operativo.

Una vez que tenemos el mapa en nuestra computadora o en una memoria USB, simplemente le hacemos clic al botón examinar y nos aparece la siguiente ventana.



Aquí elegimos nuestro archivo y le damos a abrir.

Finalmente hacemos clic en **CARGAR FOTO** y listo, tenemos la foto cargada en el Portal Web.

## **7) Menú Mantenimiento – Misión/Visión:**

Esta opción nos permite ingresar la Misión y Visión compartida y socializada por todos los EE.SS. de la Micro Red.

Ingresamos al Menú **Mantenimiento**, sub Menú **Visión/Misión** donde encontramos 2 áreas de texto.

**Visión:** Ingresamos nuestra visión de largo plazo, a donde queremos llegar .

**Misión:** Ingresamos lo que vamos a hacer, que vamos a aportar como Micro Red, a quienes vamos a incidir.

**Registrar/Modificar:** Nos permite registrar los datos o modificarlos si fuera necesario.

Los datos se pueden observar en la imagen siguiente...

**ADMINISTRADOR**  
**MICRORED DE SALUD : HUAYTARA**

---

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

---

MICRORED | MAPA DE LA MICRORED | **VISION / MISION** | DEMUNA | RELACIONAR DEMUNA - EESS | CAMBIAR MI CONTRASEÑA |

**VISIÓN:**

"Ser en el año 2011 una organización líder en la Promoción, Prevención y Prestación de la Salud con Calidad y enfoque de derechos e interculturalidad; a través de un equipo competente, multidisciplinario que favorece el trabajo descentralizado y coordinado; con la participación activa de los Actores"

**MISIÓN:**

La Micro Red de Salud de Huaytará, tiene como misión promover, prevenir, recuperar la salud de la población en el marco de la atención integral por etapas de vida, con calidad, enfoque de derechos e interculturalidad con un equipo multidisciplinario, competente, comprometido y la participación de los actores

## 8) Menú Mantenimiento – DEMUNA:

Esta opción nos permite ingresar al apartado destinado a la DEMUNA con la que podemos crear un usuario para la resolución de reclamos y sugerencias.

Para ello ingresamos al Menú superior Mantenimiento, luego al submenú DEMUNA, así:

**ADMINISTRADOR**  
**MICRORED DE SALUD : HUAYTARA**

---

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

---

MICRORED | MAPA DE LA MICRORED | **VISION / MISION** | DEMUNA | RELACIONAR DEMUNA - EESS | CAMBIAR MI CONTRASEÑA |

**NOMBRE DEMUNA :**

**DATOS DEL RESPONSABLE**

<b>NOMBRES :</b> <input type="text"/>	<b>APELL. PATRONO :</b> <input type="text"/> <b>APELL. MATERNO :</b> <input type="text"/>
<input type="button" value="REGISTRAR"/>	
<b>E-MAIL :</b> <input type="text"/>	

	<b>NOMBRE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>USUARIO</b>	<b>CONTRASEÑA</b>	<b>MODIFICAR</b>	<b>BORRAR</b>
	HUAYTARA	Marcelino Gata Fuentes	Borrado por seguridad	<input type="button" value="MODIFICAR"/>	<input type="button" value="BORRAR"/>	

En este lugar encontraremos un formulario para llenar los datos del encargado de la DEMUNA. Puede darse el caso que en nuestra jurisdicción haya más de un encargado de la DEMUNA, en esta zona podemos ingresar todos ellos y luego veremos cómo hacer para relacionarnos con las comunidades respectivas.

Los campos a llenar son **Nombre de la DEMUNA**, que se refiere al nombre de la DEMUNA o la Municipalidad a la que pertenece, **Nombre** completo del responsable y su **email**.

Luego de llenar los datos hacemos clic en **Registrar** para guardar los datos en el Portal.

Acabado el proceso, aparecerá abajo un listado con el nombre de la DEMUNA y su responsable. Junto con su Usuario y Contraseña automáticamente generado por el portal.

Debemos entregar este usuario y contraseña al encargado de la DEMUNA para que pueda realizar su gestión con los reclamos y sugerencias.

Finalmente tenemos 2 opciones adicionales, **Modificar** que nos permite cambiar los datos si los hemos registrado mal y **Borrar**, para eliminar los datos cuando el encargado de la DEMUNA sea cambiado o haya acabado su gestión en la Municipalidad.

## **9) Menú Mantenimiento – Relacionar DEMUNA – EE.SS.:**

Esta opción nos permite relacionar a una DEMUNA con un EE.SS. con ello podemos sectorizar la zona por áreas de influencia de la DEMUNA y el numero de EE.SS.

Para ello ingresamos el Menú **Mantenimiento**, submenú **Relacionar DEMUNA –EE.SS.**



En esta zona nos aparecerá un menú desplegable para seleccionar a la DEMUNA. Seleccionamos la DEMUNA a relacionar.

Luego de ello nos aparecerá el listado de EE.SS. para relacionar de este listado a cuales vamos a adjudicar al encargado de la DEMUNA.

Como podemos ver en la imagen a continuación por haber solo un encargado de la DEMUNA en toda la Micro Red, se ha relacionado a la única DEMUNA con todos los Establecimientos de Salud disponibles.

En caso de haber más de una DEMUNA, el proceso se deberá realizar con cada una de ellas hasta tener repartidos los EE.SS. en cada una de las DEMUNAS respectivamente.

El proceso de Relación es sencillo, simplemente hacemos clic en el recuadro al lado de cada EE.SS. y luego de tenerlos listo hacemos clic en **Registrar la Relación**.

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

MICRORED | MAPA DE LA MICRORED | VISION / MISION | DEMUNA | **RELACIONAR DEMUNA - EESS** | CAMBIAR MI CONTRASEÑA |

HUAYTARA

HUAYTARA

LISTAS DE EESS

RELACION DE EESS	
▶ C.S DE : Huaytara	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Muchic	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : San Antonio de Cusicancha	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Quishuarapampa	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Huayacundo Arma	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Quito Arma	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Huayanto	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Santa Rosa de Tambo	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Ayavi	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Chaulisma	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Vista Alegre	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : Capillas Sur	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ P.S. DE : HUAÑACANCHA	<input checked="" type="checkbox"/>

REGISTRAR LA RELACIÓN

## 10) Menú Mantenimiento – Cambiar mi Contraseña:

Esta opción es sumamente importante porque nos permite cambiar nuestra clave de acceso para mantener una mayor seguridad.

Ingresamos a Menú **Mantenimiento**, submenú **Cambiar Mi Contraseña** así...

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

MICRORED | MAPA DE LA MICRORED | VISION / MISION | DEMUNA | RELACIONAR DEMUNA - EESS | CAMBIAR MI CONTRASEÑA |

CONTRASEÑA ANTIGUA:

NUEVA CONTRASEÑA:  Max. 10 dígitos (Recuerde que su contraseña no debe tener tildes, espacios en blanco, ñ, comas, puntos, etc)

:: CAMBIAR MI CONTRASEÑA

Aquí encontramos un formulario con 2 opciones.

**Contraseña Antigua:** Para iniciar el proceso de cambio ingresamos aquí nuestra contraseña que vamos a cambiar.

**Nueva Contraseña:** Ingresamos aquí la nueva contraseña que deseamos según las indicaciones.

Y finalmente hacemos clic en **Cambiar Contraseña**.

## **11) Menú Reportes:**

Esta opción nos brinda acceso como Jefes de Micro Red a evaluar el trabajo de cada Establecimiento de Salud, Trabajador, Comunidad, Institución Educativa y Familias. Nos da en unas tablas una excelente retroalimentación de cómo va avanzando el proceso de autoevaluación en cada nivel.

Para ello simplemente ingresamos al Menú Reportes y obtenemos automáticamente 5 submenús.



Listado de Submenús

<b>Evaluaciones EE.SS.</b>	Nos brinda información de los procesos de autoevaluación de EE.SS. a nivel de Estándares de Acreditación, Estándares de Calidad de Atención Materno Perinatal y Estándares de atención Infantil.
<b>Evaluaciones Trabajadores</b>	Nos brinda información del proceso de autoevaluación de Trabajadores de Salud a nivel de Competencias Laborales por especialidad.
<b>Evaluaciones Comunidades</b>	Nos brinda información del proceso de autoevaluación de Comunidades Saludables.
<b>Evaluaciones Instituciones Educativas</b>	Nos brinda información del Proceso de autoevaluación de Instituciones Educativas Saludables.
<b>Evaluaciones Familias</b>	Nos brinda información del Proceso de autoevaluación de Familias Saludables.

## 12) Menú Reportes – Evaluaciones EE.SS.:

Esta opción nos permite ver el proceso de evaluación de Establecimientos de Salud como lo muestra la imagen siguiente...



RELACION DE EESS / TIPO DE EVALUACIONES	ESTAN 1 2	ESTAN 1 2	ESTAN 1 2
✓ CENTRO DE SALUD HUAYTARA	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD MUCHIC	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD SAN ANTONIO DE CUSICANCHA	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD QUISHUAR PAMPA	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD HUAYACUNDO ARMA	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD QUITO ARMA	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD HUAYANTO	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✗
✓ PUESTO DE SALUD SANTA ROSA DE TAMBO	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD AYAVI	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD CHAULISMA	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD VISTA ALEGRE	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD CAPILLAS SUR	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓
✓ PUESTO DE SALUD HUAÑACANCHA	✓ ✓	✓ ✓	✓ ✓

Aquí aparece un listado de todos los EE.SS. de la Micro Red junto con 3 columnas. Estas columnas se refieren a:

Estándares de Acreditación de EE.SS.

Estándares de Calidad de Atención Materno Perinatal.

Estándares de Calidad de Atención Infantil

¿Y como sabemos a cuál de ellos se refiere cada columna?

Esto lo podemos averiguar rápidamente solo poniendo el mouse sobre el recuadrito con el check verde.

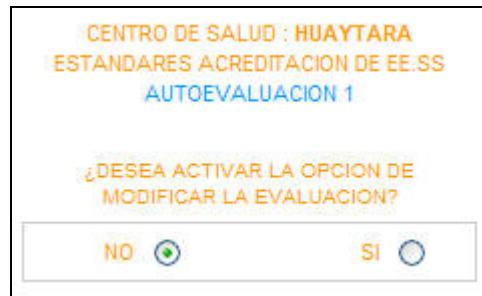


RELACION DE EESS / TIPO DE EVALUACIONES	ESTAN 1	ESTANDARES ACREDITACION DE EE.SS.		
✓ CENTRO DE SALUD HUAYTARA	✓	✓	✓	✓
✓ PUESTO DE SALUD MUCHIC	✓	✓	✓	✓

Por ejemplo en esta imagen observamos el mouse colocado en el primer recuadro que corresponde al Centro de Salud Huaytará y a la Primera Autoevaluación de Estándares de Acreditación de EE.SS. El siguiente recuadro corresponde a la 2da Autoevaluación de Estándares de Acreditación.

Así en un simple pase de la vista podemos saber que establecimientos están cumpliendo con sus autoevaluaciones y quienes aun no.

Es importante conocer que luego que una autoevaluación es concluida, esta ya no puede modificarse por el evaluado. Pero si hacemos clic sobre el Check verde nos aparecerá esta opción.



Si hacemos clic en **SI**, la autoevaluación respectiva se activará para poder ser modificada, esto se puede hacer a pedido del interesado si su evaluación fue hecha de manera errónea o para actualizar algún dato que ya ha sido superado y calificado como que Cumple Totalmente.

**NOTA: Esta opción es aplicable para todos los procesos de Reportes, entonces en todos ellos se puede reactivar el proceso para modificar y luego finalizar la autoevaluación.**

### **13) Menú Reportes – Evaluaciones Trabajadores:**

Esta opción nos permite evaluar el desempeño de los trabajadores de los EE.SS. basado en los estándares de Competencias Laborales.

Al ingresar tendremos que elegir el EE.SS. del que queremos observar su reporte.



Hacemos clic en seleccione su EE.SS y obtendremos un listado de todos los EE.SS. de la Micro Red.

Elegimos uno de los EE.SS.

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

EVALUACIONES EESS | EVALUACIONES TRABAJADORES | EVALUACIONES COMUNIDADES | EVALUACIONES INSTITUCIONES E. | EVALUACIONES FAMILIAS

----- SELECCIONE EL EE.SS -----

----- SELECCIONE EL EE.SS -----

CENTRO DE SALUD : HUAYTARA  
 PUESTO DE SALUD : MUCHIC  
 PUESTO DE SALUD : SAN ANTONIO DE CUSICANCHA  
 PUESTO DE SALUD : QUISHUARPAMPA  
 PUESTO DE SALUD : HUAYACUNDO ARMA  
 PUESTO DE SALUD : QUITO ARMA  
 PUESTO DE SALUD : HUAYANTO  
 PUESTO DE SALUD : SANTA ROSA DE TAMBO  
 PUESTO DE SALUD : AYAVI  
 PUESTO DE SALUD : CHAULISMA  
 PUESTO DE SALUD : VISTA ALEGRE  
 PUESTO DE SALUD : CAPILLAS SUR  
 PUESTO DE SALUD : HUÑACANCHA

Y podremos observar un listado de todos los trabajadores de este Establecimiento junto a su Profesión u Ocupación y un reporte de si se ha realizado o no la Autoevaluación respectiva.

En este caso es importante tener en cuenta la rotación del personal que puede dar la apariencia de que no se ha realizado aún la evaluación cuando el personal es nuevo y sólo ha realizado algunas de las evaluaciones.

Aquí también podemos de un simple golpe de vista ver el avance en cada EE.SS.

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

EVALUACIONES EESS | EVALUACIONES TRABAJADORES | EVALUACIONES COMUNIDADES | EVALUACIONES INSTITUCIONES E. | EVALUACIONES FAMILIAS

----- SELECCIONE EL EE.SS -----

NÚMERO DE EVALUACIÓN	
<input checked="" type="checkbox"/> 1 ✓	<input type="checkbox"/> 1 ✗
EVALUADO	
NO EVALUADO	
LEYENDA	

TRABAJADORES DEL PUESTO DE SALUD : SAN ANTONIO DE CUSICANCHA ::: 5 Trabajadores encontrados

► HUAMANÁ GUILLEN RAFAEL	ENFERMERA
1 ✓ <input type="checkbox"/> 2 ✓ <input type="checkbox"/> 3 ✗	ENFERMERA
► VASQUEZ COACALLA LUIS AGUSTIN	MEDICO
1 ✓ <input type="checkbox"/> 2 ✗ <input type="checkbox"/> 3 ✗	MEDICO
► SARAVIA VALLE MIRIAM KATTERINE	ODONTOLOGO
1 ✓ <input type="checkbox"/> 2 ✗ <input type="checkbox"/> 3 ✗	ODONTOLOGO
► PAUCAR OCHANTE FELICITA ALFREDA	TEC. ENFERMERIA
1 ✓ <input type="checkbox"/> 2 ✓ <input type="checkbox"/> 3 ✗	TEC. ENFERMERIA
► RODRIGUEZ YAURICASA PABLO	TEC. ENFERMERIA
1 ✗ <input type="checkbox"/> 2 ✗ <input type="checkbox"/> 3 ✗	TEC. ENFERMERIA

Al igual que en el caso anterior, aquí también se puede proceder a reactivar la evaluación si se requiere alguna corrección por parte del personal. (Ver Nota en Punto 12 )

#### **14) Menú Reportes – Evaluaciones Comunidades:**

Esta opción nos permite evaluar el desempeño de las Comunidades basado en los estándares de Comunidad Saludable.

Luego de ingresar elegiremos el EE.SS. al que corresponde la Comunidad que queremos observar su reporte.

Al hacer clic en Seleccione el EE.SS. obtenemos un listado de todos los EE.SS. de la Micro Red...

Luego de Seleccionar el EE.SS. obtenemos un listado de todas las Comunidades y Sectores correspondientes al EE.SS.

Junto a el una serie de Aspas y Checks que corresponden a la Primera, Segunda o Tercera Evaluación de Comunidades Saludables.

Aquí de una simple pasada de vista tendremos la información de que EE.SS. están trabajando bien con sus Comunidades y evaluándolas.

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR MANTENIMIENTO REPORTES NOTICIAS PMC RECLAMO Y/O SUGERENCIA BIBLIOTECA PC

EVALUACIONES EESS | EVALUACIONES TRABAJADORES | EVALUACIONES COMUNIDADES | EVALUACIONES INSTITUCIONES E. | EVALUACIONES FAMILIAS

----- SELECCIONE EL EE.SS -----

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

RELACION DE COMUNIDADES / TIPO DE EVALUACIONES	ESTAN
► HUAYTARA	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
► CHOCORVO	✓ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
► HUATAS	✓ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
► ACCO	✓ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
► LIBERTADORES	✓ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
► CHUQUIMARAN	✓ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
► NEGRAYCCASA	✓ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

Al igual que en el caso anterior, aquí también se puede proceder a reactivar la evaluación si se requiere alguna corrección por parte de la Comunidad. (Ver Nota en Punto 12 )

## **15) Menú Reportes – Evaluaciones Instituciones Educativas:**

Esta opción nos permite evaluar el desempeño de las Instituciones Educativas basado en los estándares de I.E. Saludables.

Para ello ingresamos al Menú **Reportes**, submenú **Evaluaciones Instituciones E.**

Luego de ingresar **Seleccionamos el EE.SS.** al que corresponde la I.E. que queremos analizar.

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR MANTENIMIENTO REPORTES NOTICIAS PMC RECLAMO Y/O SUGERENCIA BIBLIOTECA PC

EVALUACIONES EESS | EVALUACIONES TRABAJADORES | EVALUACIONES COMUNIDADES | EVALUACIONES INSTITUCIONES E. | EVALUACIONES FAMILIAS

----- SELECCIONE EL EE.SS -----

----- SELECCIONE LA COMUNIDAD -----

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

Luego de ello **Seleccionamos la Comunidad** a la que pertenece.

Elegimos las opciones adecuadas de los menús desplegables haciendo clic en el nombre elegido.

**ADMINISTRADOR**  
**MICRORED DE SALUD : HUAYTARA**

---

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

---

EVALUACIONES EESS | EVALUACIONES TRABAJADORES | EVALUACIONES COMUNIDADES | EVALUACIONES INSTITUCIONES E. | EVALUACIONES FAMILIAS |

CENTRO DE SALUD : HUAYTARA

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER

SELECCIONE LA COMUNIDAD

SELECCIONE LA COMUNIDAD

HUAUTARA

CHOCORVO

HUATAS

ACCO

LIBERTADORES

CHUQUIMARAN

NEGRAYCCASA

Y nos aparecerá un recuadro con el listado de I.E. de la Comunidad.

**ADMINISTRADOR**  
**MICRORED DE SALUD : HUAYTARA**

---

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

---

EVALUACIONES EESS | EVALUACIONES TRABAJADORES | EVALUACIONES COMUNIDADES | EVALUACIONES INSTITUCIONES E. | EVALUACIONES FAMILIAS |

CENTRO DE SALUD : HUAYTARA

HUAUTARA

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

RELACION DE COLEGIO / TIPO DE EVALUACIONES

ESTAN

1

► MI JESUCITO

► SAN JUAN BAUTISTA

► COLEGIO SAN JUAN BAUTISTA

► PEDAGOGICO SAN JUAN BAUTISTA

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

Aquí podemos ver de una rápida vista si los establecimientos han sido evaluados o no. Esto como Jefes de Micro Red nos permite ir tomando las medidas pertinentes e ir motivando a los Jefes de los EE.SS.

Al igual que en el caso anterior, aquí también se puede proceder a reactivar la evaluación si se requiere alguna corrección por parte de la Comunidad. (Ver Nota en Punto 12 )

## **16) Menú Reportes – Evaluaciones Familias:**

Esta opción nos permite evaluar el a las Familias basado en los estándares de Familias Saludables. Ingresamos a Menú **Reportes**, submenú **Evaluaciones Familiares**.

**ADMINISTRADOR**  
**MICRORED DE SALUD : HUAYTARA**

---

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

---

EVALUACIONES EESS | EVALUACIONES TRABAJADORES | EVALUACIONES COMUNIDADES | EVALUACIONES INSTITUCIONES E. | EVALUACIONES FAMILIAS |

SELECCIONE EL EE.SS

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

SELECCIONE LA COMUNIDAD

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION

Para ello **Seleccionamos el EE.SS. y luego Seleccionamos la Comunidad.**

The screenshot shows the 'ADMINISTRADOR' interface for 'MICRORED DE SALUD : HUAYTARA'. The top navigation bar includes 'SALIR', 'MANTENIMIENTO', 'REPORTES', 'NOTICIAS', 'PMC', 'RECLAMO Y/O SUGERENCIA', 'BIBLIOTECA', and 'PC'. Below the navigation is a menu bar with 'EVALUACIONES EESS', 'EVALUACIONES TRABAJADORES', 'EVALUACIONES COMUNIDADES', 'EVALUACIONES INSTITUCIONES E.', and 'EVALUACIONES FAMILIAS'. A dropdown menu for 'CENTRO DE SALUD : HUAYTARA' is open, showing 'PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER...' and 'PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER...'. To the right, a dropdown menu for 'SELECCIONE LA COMUNIDAD' is open, listing 'HUAYTARA', 'CHOCORVO', 'HUATAS', 'ACCO', 'LIBERTADORES', 'CHUQUIMARAN', and 'NEGRAYCCASA'. The 'HUATAS' option is highlighted.

Seleccionamos de la lista desplegable las opciones que deseamos...

Y nos aparecerá un recuadro con el listado de las Familias de la Comunidad.

The screenshot shows the 'ADMINISTRADOR' interface for 'MICRORED DE SALUD : HUAYTARA'. The top navigation bar and menu bar are identical to the previous screenshot. The dropdown menu for 'CENTRO DE SALUD : HUAYTARA' is now closed. The dropdown menu for 'SELECCIONE LA COMUNIDAD' is also closed. A new dropdown menu for 'HUATAS' is open, showing 'PASA EL CURSOR DE LOS OPCIONES PARA VER EL NOMBRE DEL TIPO DE EVALUACION'. Below this, a table titled 'RELACION DE FAMILIA / TIPO DE EVALUACIONES' lists five families: 'CONISLLA MOZO JUAN', 'HUARANCCA CHUQUIHUACCHA MARTHA', 'MOZO CHUQUIHUACCHA FRANCISCO', 'GALA GARCIA JORGE', and 'ARANGO NAVENTA ANTONIA'. Each family name is preceded by a right-pointing arrow. To the right of the table, a box labeled 'ESTAN' contains the number '1'. Each family name has a checkbox to its right, all of which are checked.

Aquí podemos ver de una rápida vista si las Familias han sido evaluadas o no.

Al igual que en el caso anterior, aquí también se puede proceder a reactivar la evaluación si se requiere alguna corrección por parte de la Comunidad. (Ver Nota en Punto 12 )

## 17) Menú Noticias:

Esta opción nos permite comunicar a toda la Micro Red de eventos interesantes, propuestas de acción, noticias importantes, jornadas de capacitación y demás de actividades de importancia a recalcar.

Para ello ingresamos el Menú Noticias.

Aquí encontraremos un formulario para poder ingresar la noticia.

Esto incluye, Colocarle un **Título**, Subir una **Foto**, Especificar la **Fecha**, agregar una **Descripción**, según se puede observar en la imagen...

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

**EDITAR MIS NOTICIAS**

TITULO :	ENTREGA DEL LOCAL AMPLIACION DEL CENTRO SALUD HUAYTARA POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANC		
FOTO :	<input type="file"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>	
FECHA :	9	Julio	2010
DESCRIPCION :	Para alegría de todo el personal de salud de la micro red de salud Huaytará, se hizo entrega de un moderno local para la atención materno infantil, de parte del Gobierno Regional de Huancavelica, por intermedio de la gerencia subregional de Huaytará que jefatura el Ing. Agustín Gonzales, siendo de beneplácito de todas las autoridades y sobre todo del personal de salud ya que fortalece la calidad de atención de salud y más aun <div style="text-align: right; margin-top: -10px;"> <input type="button" value="▲"/> <input type="button" value="▼"/> <input type="button" value="≡"/> </div>		

« 1 2 » 20 de 39 Noticias

	ASUNTO	FECHA
<input type="checkbox"/>	ENTREGA DEL LOCAL AMPLIACION DEL CENTRO SALUD HUAYTARA POR EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANC	09-07-2010
<input type="checkbox"/>	REUNION MULTISECTORIAL	04-07-2010
<input type="checkbox"/>	ATENCION DE PEDIATRIA EN EL CENTRO SALUD HUAYTARA	27-06-2010
<input type="checkbox"/>	VISITA A SANTO DOMINGO DE CAPILLAS SUR	25-05-2010

Luego de ingresados los datos, es importante hacer clic en el botón **guardar**.

La información se va almacenando en la parte inferior con la respectiva fecha de ingreso.

Además se cuenta con las siguientes opciones:

**Borrar**, cuando deseamos borrar una noticia o varias, simplemente las seleccionamos con los recuadros del lado izquierdo y luego hacemos clic en Borrar.

**Cancelar**: Nos permite limpiar todo lo escrito si hemos escrito información que no es la correcta.

Podemos del mismo modo **editar** cualquier noticia haciendo directamente clic en ella, editando los datos a modificar y luego haciendo clic en **Guardar**.

## 18) Menú PMC:

Esta opción nos permite empezar a crear Proyectos de Mejora Continua basados en los resultados de las autoevaluaciones de la Micro Red.

Para ello ingresamos al Menú **PMC**.

Y obtenemos una serie de opciones que debemos elegir de arriba hacia abajo para ir definiendo nuestro objetivo a mejorar.

Para detallar este proceso lo vamos a realizar paso a paso con la ayuda de imágenes.

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

**PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA**

SELECCIONE UN SUB SISTEMAS

SELECCIONE UN MACROPROCESO

► ESTANDAR A MEJORAR :

SELECCIONE UN ESTANDAR

► CRITERIOS DE EVALUACION A SER MEJORADOS :

► RESPONSABLE DEL PROYECTO A MEJORAR :

► DESCRIPCION DEL PROYECTO A MEJORAR :

► PLAN DE TRABAJO : Examinar...

BUSCAR :

- . manuel
- . HECTOR MARINO ALIAGA FERREL
- . Fermin Rolando Almora Janampa
- . Bernardina Antezana Paccori
- . SANTA IRENE ARANGO HUAROTO
- . Nilda Benites Garcia
- . Vanesa Bernales Carhuayo
- . VIRGINIA BERROSPi ESPINOZA

» CANCELAR » REGISTRAR / MODIFICAR ::

En primer lugar seleccionamos uno de los **Subsistemas** a mejorar.

Para ello contamos con la lista de Subsistemas que se detallan en la siguiente figura...

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

**PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA**

SELECCIONE UN SUB SISTEMAS

SELECCIONE UN SUB SISTEMAS

ESTANDARES DE PROMOCION DE SALUD  
ESTANDARES ACREDITACION DE EE.SS  
ESTANDARES CALIDAD ATENCION MATERNO PERINATAL  
ESTANDARES CALIDAD ATENCION INFANTIL  
ESTANDARES DE FAMILIAS SALUDABLES  
ESTANDARES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS SALUDABLES  
COMPETENCIAS LABORALES ODONTOLOGO  
► COMPETENCIAS LABORALES NUTRICIONISTA AREA MATERNO INFANTIL  
COMPETENCIAS LABORALES BIOLOGO Y TECNICO DE LABORATORISTA  
► COMPETENCIAS LABORALES QUIMICO FARMACEUTICO  
COMPETENCIAS LABORALES TECNICO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE  
COMPETENCIAS LABORALES TECNICO DE ENFERMERIA AREA MATERNO INFANTIL  
COMPETENCIAS LABORALES ENFERMERA AREA MATERNO INFANTIL  
► COMPETENCIAS LABORALES OBSTETRIZ AREA MATERNO INFANTIL  
COMPETENCIAS LABORALES MEDICO AREA MATERNO INFANTIL  
COMPETENCIAS LABORALES PSICOLOGO

► PLAN DE TRABAJO : Examinar...

» CANCELAR » REGISTRAR / MODIFICAR ::

Luego de hacer la selección, pasamos al paso siguiente, **Seleccionar un Macro Proceso** relacionado al Sub Sistema anterior.

En la siguiente imagen tenemos un ejemplo del listado de Macroprocesos correspondientes a los Estándares de Acreditación de EE. SS.

Seleccionamos el que queremos mejorar...

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

**PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA**

ESTANDARES ACREDITACION DE EE.SS

SELECCIONE UN MACROPROCESO

SELECCIONE UN MACROPROCESO

DIRECCIONAMIENTO

► GESTION DE RECURSOS HUMANOS

► GESTION DE LA CALIDAD

► MANEJO DEL RIESGO DE LA ATENCION

► GESTION DE SEGURIDAD ANTE DESASTRES

► CONTROL DE LA GESTION Y PRESTACION

► ATENCION AMBULATORIA

► atencion extramural

► ATENCION DE HOSPITALIZACION

► ATENCION DE EMERGENCIA

► ATENCION DE APoyo DIAGNOSTICO Y TRATAMIENTO

► ADMISION Y ALTA

► REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

► GESTION DE MEDICAMENTOS

► GESTION DE LA INFORMACION

► DESCONTAMINACION, LIMPIEZA, DESINFECCION Y ESTERILIZACION

► MANEJO DE RIESGO SOCIAL

► GESTION DE INSUMOS Y MATERIALES

► GESTION DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

En este caso vamos a seleccionar Direccionamiento...

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR | MANTENIMIENTO | REPORTES | NOTICIAS | PMC | RECLAMO Y/O SUGERENCIA | BIBLIOTECA | PC

**PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA**

ESTANDARES ACREDITACION DE EE.SS

DIRECCIONAMIENTO

► ESTANDAR A MEJORAR :

SELECCIONE UN ESTANDAR

SELECCIONE UN ESTANDAR

► EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEFINE Y COMUNICA SU PLAN ESTRATEGICO OPERATIVO Y DE CONTINGENCIA Y ESTOS ESTAN C

► LAS ACTIVIDADES DEL PLAN SON ASIGNADAS FORMALMENTE A RESPONSABLES QUIENES DEMUESTRAN DECISIONES TOMADAS Q

► RESPONSABLE DEL PROYECTO A MEJORAR :

► DESCRIPCION DEL PROYECTO A MEJORAR :

► PLAN DE TRABAJO :

BUSCAR :

- . manuel
- . HECTOR MARINO ALIAGA FERREL
- . Fermin Rolando Almora Janampa
- . Bernardina Antezana Paccori
- . SANTA IRENE ARANGO HUAROTO
- . Nilda Benites Garcia
- . Vanesa Bernales Carhuayo
- . VIRGINIA BERROSPi ESPINOZA

Luego elegimos el **Estándar a Mejorar** de la lista desplegable.

En nuestro ejemplo elegiremos el 1er Estándar de Direccionamiento.

Aquí se nos va a desplegar una lista de todos los **Criterios de Evaluación** que corresponden a este Estándar.

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR MANTENIMIENTO REPORTES NOTICIAS PMC RECLAMO Y/O SUGERENCIA BIBLIOTECA PC

**PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA**

ESTANDARES ACREDITACION DE EE.SS

DIRECCIONAMIENTO

► ESTANDAR A MEJORAR :

EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEFINE Y COMUNICA SU PLAN ESTRATEGICO OPERATIVO Y DE CONTINGENCIA Y ESTOS ESTAN

► CRITERIOS DE EVALUACION A SER MEJORADOS :

EL ESTABLECIMIENTO HA FORMULADO PARTICIPATIVAMENTE Y DIFUNDIDO SU PLAN ESTRATEGICO (MISION, VISION, POLITICAS INSTITUCIONALES, OBJETIVOS Y METAS)

LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ASEGURA QUE LAS UNIDADES DE ATENCION/SERVICIO/DEPARTAMENTOS FORMULEN IMPLEMENTEN Y EVALUEN ACTIVIDADES CONCORDANTES CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

LOS PLANES ESTRATEGICO, OPERATIVO Y DE CONTINGENCIA SE ELABORAN, CONSERVAN Y ACTUALIZAN SEGUN UN PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO

SE HAN IDENTIFICADO LAS PRINCIPALES NECESIDADES DE SALUD DE LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO POR ETAPAS DE VIDA

EL ESTABLECIMIENTO HA FORMULADO EL ANALISIS DE LA SITUACION DE SALUD CON LA PARTICIPACION DE LAS AUTORIDADES REGIONALES/LOCALES PARA DEFINIR EL DIRECCIONAMIENTO DE LA ATENCION SANITARIA Y EL DESARROLLO DE SUS SERVICIOS

LOS RESULTADOS DE LAS MEDICIONES DE LAS FUNCIONES OBSTETRICAS NEONATALES REALIZADAS EN LOS ULTIMOS DOS SEMESTRES ESTAN DENTRO DE LOS NIVELES ESPERADOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ASEGURA LA ADHESION DEL PERSONAL A LAS GUIAS DE PRACTICA CLINICA PARA LA ATENCION DE LAS PRIORIDADES SANITARIAS EN EL AMBITO NACIONAL Y/O REGIONAL

LA DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DEFINE SUS METAS RESPECTO A LAS ESTRATEGIAS NACIONALES Y REGIONALES Y LAS INCLUYE EN EL POA (PLAN OPERATIVO ANUAL)

► RESPONSABLE DEL PROYECTO A MEJORAR :

.....

► DESCRIPCION DEL PROYECTO A MEJORAR :

.....

► PLAN DE TRABAJO : Examinar...

BUSCAR :

- . manuel
- . HECTOR MARINO ALIAGA FERREL
- . Fermin Rolando Almora Janampa
- . Bernardina Antezana Paccori
- . SANTA IRENE ARANGO HUAROTO
- . Nilda Benites Garcia
- . Vanesa Bernales Carhuayo
- . VIRGINIA BERROSPI ESPINOZA

**CANCELAR** **REGISTRAR / MODIFICAR ::**

De la lista de **Criterios de Evaluación** podemos elegir tantos como podamos desarrollar en corto tiempo.

Una vez luego de alcanzado el optimo, podemos armar otros **PMC** y seguir así en un proceso de Mejora Continua y Permanente.

Como siguiente paso vamos a definir el **Responsable del Proyecto**.

Elegimos de la lista el nombre del Personal que puede ser el indicado para desarrollar el proyecto de Mejora y automáticamente se va a completar su nombre en la casilla respectiva.

Tal como lo muestra la imagen siguiente...

► RESPONSABLE DEL PROYECTO A MEJORAR :

=> Nilda Benites Garcia

► DESCRIPCION DEL PROYECTO A MEJORAR :

.....

► PLAN DE TRABAJO : Examinar...

BUSCAR :

- . manuel
- . HECTOR MARINO ALIAGA FERREL
- . Fermin Rolando Almora Janampa
- . Bernardina Antezana Paccori
- . SANTA IRENE ARANGO HUAROTO
- . Nilda Benites Garcia
- . Vanesa Bernales Carhuayo
- . VIRGINIA BERROSPI ESPINOZA

**CANCELAR** **REGISTRAR / MODIFICAR ::**

Finalmente aparecerá un listado de todos los PMC que vayamos creando junto con los nombres de los responsables del mismo.

**ADMINISTRADOR**  
MICRORED DE SALUD : HUAYTARA

SALIR MANTENIMIENTO REPORTES NOTICIAS PMC RECLAMO Y/O SUGERENCIA BIBLIOTECA PC

PROYECTOS DE MEJORA CONTINUA

SELECCIONE UN SUB SISTEMAS :

SELECCIONE UN MACROPROCESO :

► ESTANDAR A MEJORAR :  
SELECCIONE UN ESTANDAR :

► CRITERIOS DE EVALUACIÓN A SER MEJORADOS :

► RESPONSABLE DEL PROYECTO A MEJORAR :

► DESCRIPCION DEL PROYECTO A MEJORAR :

► PLAN DE TRABAJO :  Examinar...

**BUSCAR :**   
manuel  
HECTOR MARINO ALIAGA FERREL  
Fermín Rolando Almora Janampa  
Bernardina Antezana Paccori  
SANTA IRENE ARANGO HUAROTO  
Nilda Benites Garcia  
Vanessa Bernales Carhuayo  
VIRGINIA BERROSPÍ ESPINOZA

» CANCELAR » REGISTRAR / MODIFICAR ::

X BORRAR		ESTANDAR A MEJORAR	RESPONSABLE	EQUIPO
1	<input type="checkbox"/>	PMC : REFERENCIA COMUNITARIA - NUCLEO TAMBO	Jose Luis Huapaya Ames	EQUIPO T.
2	<input type="checkbox"/>	PMC : LAVADO DE MANOS - NUCLEO TAMBO	Rosario Garcia Alarcon	EQUIPO T.
3	<input type="checkbox"/>	PMC : LAVADO DE MANOS - NUCLEO HUAYTARA	Marcelina Huayta Cumbu	EQUIPO T.

14 de 14 Proyectos

Al costado aparecerá un enlace en color anaranjado con el nombre de **EQUIPO T.**

Esto corresponde al Equipo de Trabajo que va a realizar la labor junto al Responsable. Hacemos clic aquí y nos aparece el siguiente recuadro.

EQUIPO DE TRABAJO DEL PROYECTO : PMC : REFERENCIA COMUNITARIA - NUCLEO TAMBO

LOS CUADROS DE COLOR NARANJA SON LOS MIEMBROS QUE PERTENECEN AL PROYECTO SELECCIONADO  
(RECUERDE QUE EL ENCARGADO DE HACER ESTA SELECCIÓN ES EL RESPONSABLE DEL PROYECTO EN SU RESPECTIVO PORTAL)

Paola Prada Ayavi	Zenovia Torrico Ayavi	Margarita Sanchez Ayavi	Marco Antonio Ortiz Ayavi	LAURA ELENA VICUNA Capillas Sur	CANDINEL MENESES Capillas Sur
MARILIN CORILLA Capillas Sur	FREDDY RICHARD VELASQUEZ Capillas Sur	Vanessa Bernales Chaulisma	Judith Gala Chaulisma	ZONIA HUINCHO Chaulisma	Ivanka Francesca PROIA Chaulisma

Para elegir el personal adicional simplemente hacemos clic en su foto, la elección se marcará con un recuadro en color anaranjado y con ello tendremos el equipo listo.

## 19) Menú Reclamo y/o Sugerencias:

Esta opción nos permite acceder a los reclamos y sugerencias que se han producido en la Micro Red.

Para ello accedemos al menú Reclamo y/o Sugerencias.

N.	TIPO	ACCION	FECHA FINAL	SEGUIMIENTO	ESTADO
1	RECLAMO	Soy de lejos y demora en atender.	27-11-2009	SEGUIMIENTO	RESUELTO
2	RECLAMO	Reclamo una movilidad para el puesto de salud. Y necesitamos un o...	27-11-2009	SEGUIMIENTO	RESUELTO
3	RECLAMO	Se reclama un medico para el puesto de salud de quishuarmpa y t...	27-11-2009	SEGUIMIENTO	RESUELTO
4	RECLAMO	Reclamo que haya una buena atencion y que se cumplan las horas de...	27-11-2009	SEGUIMIENTO	RESUELTO
5	RECLAMO	Yo reclamo que en el puesto de salud tenga un odontologo y mas m...	27-11-2009	SEGUIMIENTO	RESUELTO
6	RECLAMO	Se necesita un personal de especialidad que es un odontologo y as...	27-11-2009	SEGUIMIENTO	RESUELTO
7	RECLAMO	Yo reclamo medicinas fuertes para que puedan curar, como ampollas...	27-11-2009	SEGUIMIENTO	RESUELTO

Aquí veremos un listado ordenado por fecha.

Como Jefes de Micro Red es ideal que podamos dar respuesta a estos reclamos y facilitar el proceso de respuesta de parte del personal que ha sido aludido.

Para ello elegimos el Reclamo o Sugerencia y hacemos clic en **Seguimiento** (Enlace Anaranjado al costado de cada reclamo)

Con ello se obtiene lo siguiente...

Aquí seleccionamos la **Fecha** en la que vamos a realizar la respuesta y cambiamos el **Estado a EN PROCESO**. Describimos brevemente la **Acción** que hemos coordinado para la resolución de este Reclamo y finalmente hacemos clic en **Registrar**.

Así podemos seguir con todos los Reclamos que estén como **No Resuelto**.

## 20) Menú Biblioteca:

Esta opción nos permite ingresar archivos de interés o enlaces a la biblioteca de la Micro Red de Salud.

Para ello ingresamos al Menú **Biblioteca...**

TITULO MATERIAL	TIPO MATERIAL	MODIFICAR	BORRAR
PROGRAMA FAMILIAS Y VIVIENDAS SALUDABLES	Texto (Word,PDF)	MODIFICAR	BORRAR
NORMA TECNICA PARA LA ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO	Texto (Word,PDF)	MODIFICAR	BORRAR
ESTANDARES DE CALIDAD / INSTRUMENTOS E INSTRUCTIVOS PARA LA ATENCION DE NIÑOS Y NIÑAS EN EL PRIMER NIVEL DE ATENCION	Texto (Word,PDF)	MODIFICAR	BORRAR

Aquí podemos ingresar documentos o archivos y enlaces ordenados por:

**Área:** Podemos elegir entre información de: Promoción de la Salud, Atención Materno Infantil, Gestión de Servicios, Normas y Guías Nacionales, Herramientas para la Acreditación, Herramientas para la Mejora de Calidad de Atención Materna e Infantil.

**Título de Material:** Escribimos el Título del Material.

**Autor del Material:** Escribimos el Autor del Material.

**Tipo de Material:** Elegimos entre Documento, Presentación en Power Point, audio o video.

**Forma de Acceso:** Si tenemos el documento y lo queremos subir a la web, elegimos **descargar**, pero si lo que tenemos en un enlace web elegimos **dirección en la web**.

**Descripción:** Ingresamos una breve descripción del material.

**Archivo:** Ingresamos la dirección del enlace o cargamos aquí el documento a la web.

Finalmente para guardar todos los datos hacemos clic en **registrar**.

Abajo nos va a aparecer un listado de todo lo que hemos ingresado como Micro Red, podemos **modificar** los datos si es necesario actualizarlos o **borrarlos**.

## 21) Menú PC:

Esta opción nos permite programar las computadoras que van a estar conectadas a la red y desde donde se van a hacer las actualizaciones ya sea en línea o mediante el sistema offline.

Para ingresar elegimos el Menú PC.

ADMINISTRADOR MICRORED DE SALUD : HUAYTARA				
SALIR	MANTENIMIENTO	REPORTES	NOTICIAS	
PMC	RECLAMO Y/O SUGERENCIA	BIBLIOTECA	PC	
LISTADOS DE LOS EE.SS. Y LA DISTRIBUCION DEL SISTEMA OFFLINE POR MAQUINAS (PC)				
» C.S Huaytara	AÑADIR UNA PC	ID_PC	NOMBRE	¿ACTIVO?
		2	HUAYTARA	ACTIVAR
		3	HUAYTARA - INTRENET	ACTIVO
» P.S. Muchic	AÑADIR UNA PC	ID_PC	NOMBRE	¿ACTIVO?
		4	MUCHIC	ACTIVAR
		5	MUCHIC - INTERNET	ACTIVO
» P.S. San Antonio de Cusicancha	AÑADIR UNA PC	ID_PC	NOMBRE	¿ACTIVO?
		6	SAN ANTONIO CUSICANCHA	ACTIVAR
		7	SAN ANTONIO CUSICANCHA - INTERNET	ACTIVO
» P.S. Quishuarapampa	AÑADIR UNA PC	ID_PC	NOMBRE	¿ACTIVO?
		8	QUISHUARAPAMPA	ACTIVAR
		9	QUISHUARAPAMPA - INTERNET	ACTIVO

Aquí vamos a encontrar los siguiente:

Un cuadro descriptivo con las computadoras activas en cada EE.SS. y que están autorizadas para llenar información (Cuentan con sistema Offline instalado o tienen internet)

Cada PC tiene un número de registro, así como una opción que indica si está activo o no.

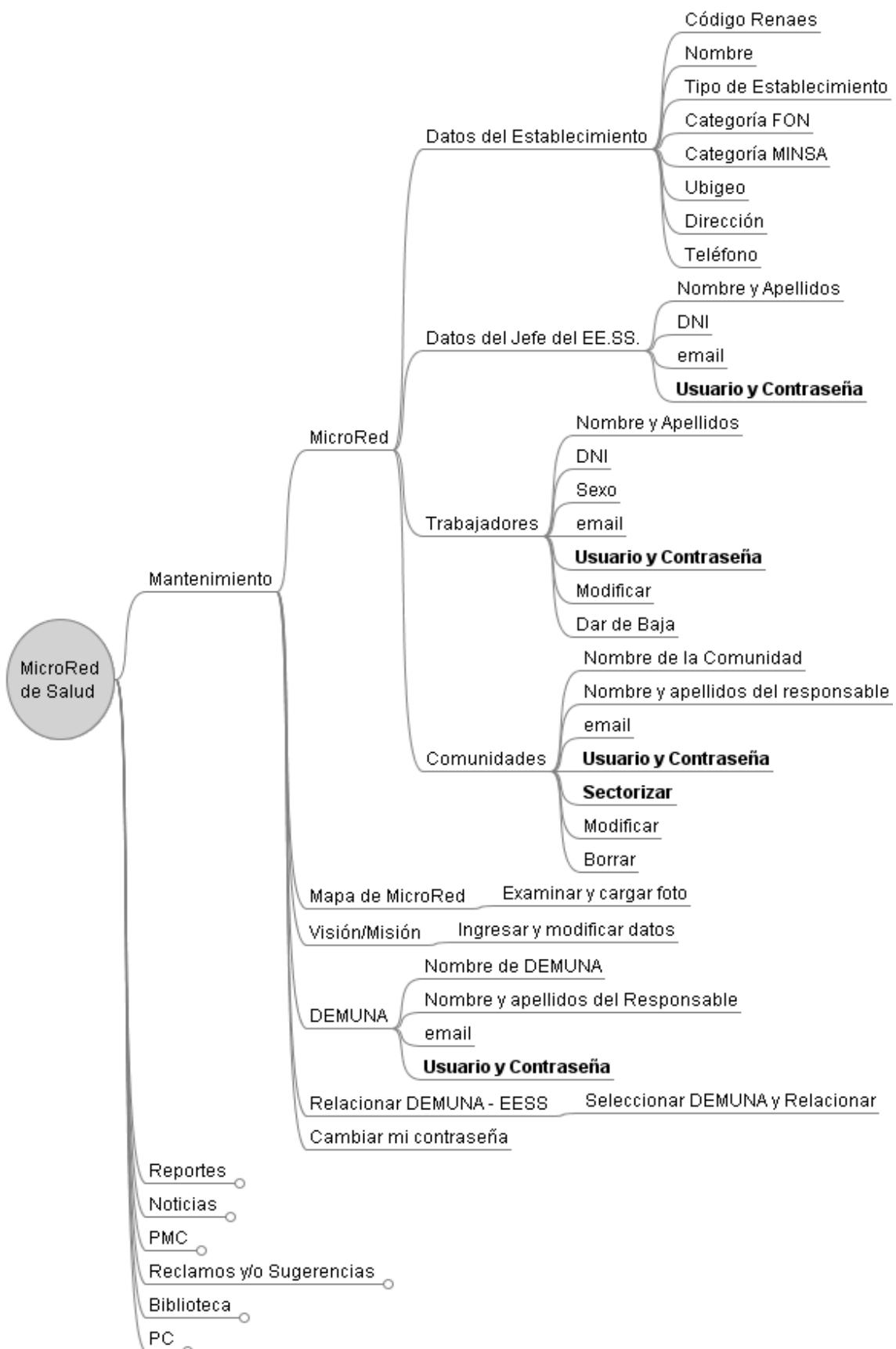
El texto **Activo** en color Azul de la derecha indica que sistema está activado. Por ejemplo en la imagen anterior están activadas todas las opciones de internet. Pero si un EE.SS. no contara con internet estaría activada la opción de arriba.

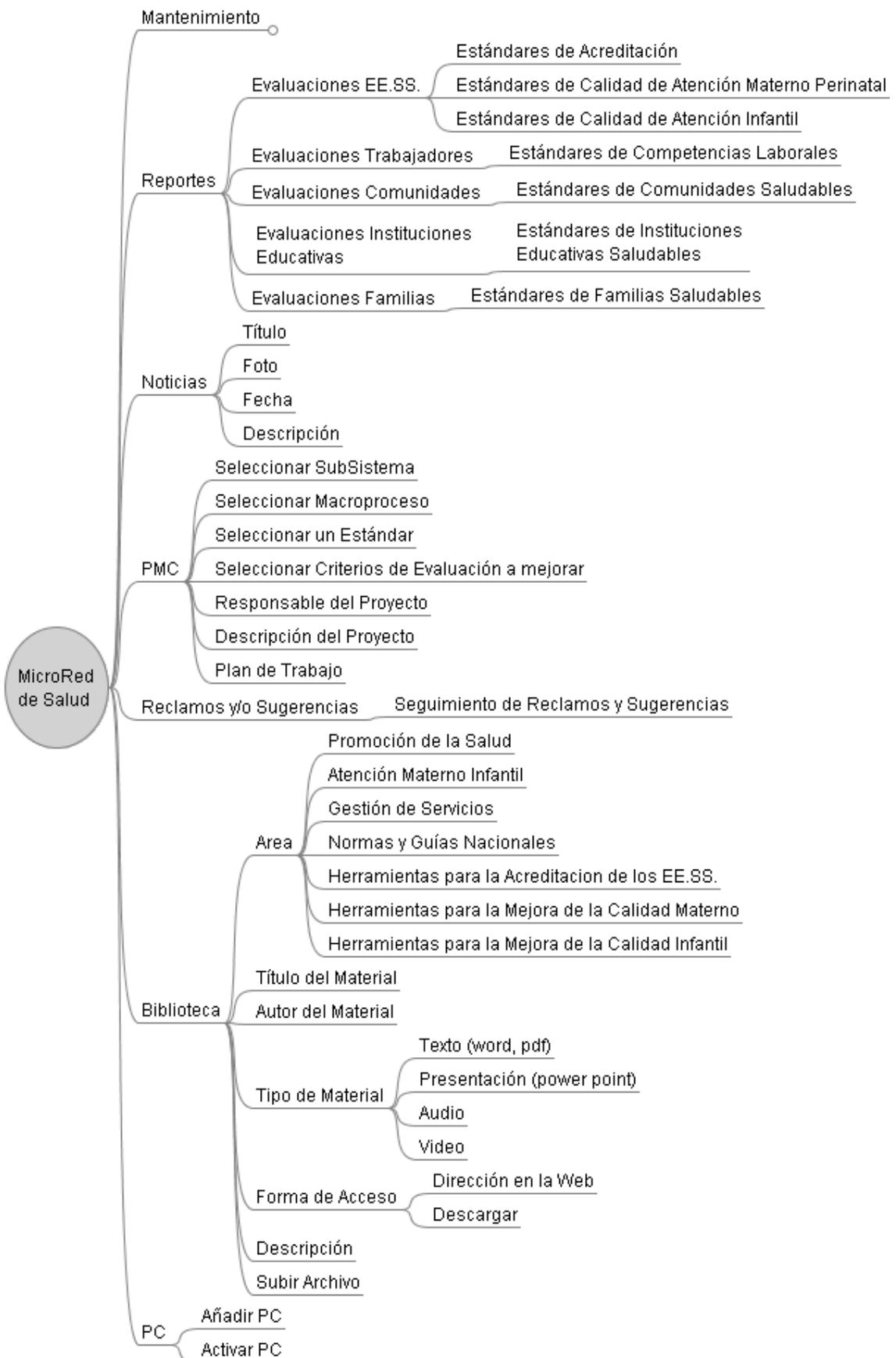
Por ejemplo: La PC de nombre **Huaytará** significa que está usando el sistema offline mientras que la PC de nombre **Huaytará - Internet** significa que está usando internet. Esto no quiere decir que sean 2 equipos separados sino que en el mismo se puede usar uno u otro sistema de acuerdo a la disponibilidad.

La forma de cambiar entre una opción u otra es haciendo clic en el enlace anaranjado **Activar**.

Si en el EE.SS. se cuenta con PC adicionales desde donde se puede estar cargando la información, se puede **añadir una PC** haciendo clic en el enlace azul del lado izquierdo. Es recomendable en nuevas PC colocar la ubicación del mismo, un ejemplo puede ser **Huaytará Obstetricia** (Para una PC adicional que usa offline en el área de obstetricia) o **Huaytará Obstetricia – Internet** (Para una PC en obstetricia que usa internet).

## 22) 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](mailto:informes@prosynergy.org.pe)

[www.prosynergy.org.pe](http://www.prosynergy.org.pe)

**Lima-Perú  
Agosto-2010**