



# ANEXOS

## Anexos

Anexo 01: Ficha de indicadores de desempeño propuestos

Anexo 02: Tasa libre de riesgo y Tasa de mercado

Anexo 03: Beta

Anexo 04: Prima de riesgo país

Anexo 05: Formato de Manual de Organizaciones y Funciones

Anexo 06: Reporte de No Conformidades

Anexo 07: Informe de Acciones Correctivas

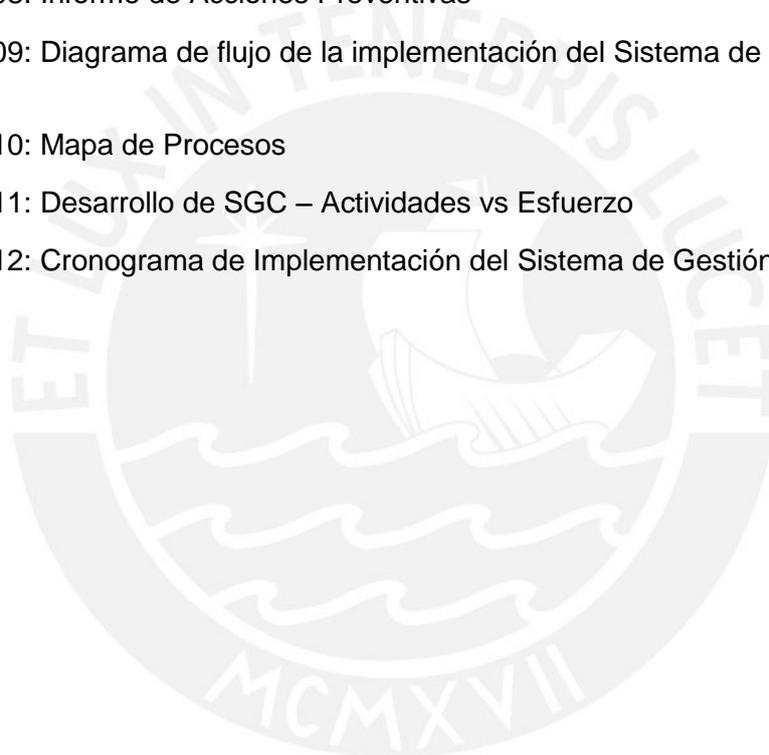
Anexo 08: Informe de Acciones Preventivas

Anexo 09: Diagrama de flujo de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad

Anexo 10: Mapa de Procesos

Anexo 11: Desarrollo de SGC – Actividades vs Esfuerzo

Anexo 12: Cronograma de Implementación del Sistema de Gestión de Calidad



Anexo 1: Ficha de indicadores de desempeño propuestos

<b>Nombre indicador:</b>	Cumplimiento de capacitación programada				
<b>Sub-proceso:</b>	Capacitación del personal				
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Cantidad cursos realizados / Total cursos programados] * 100				
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN01	<b>Unidad:</b>	%
<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Informe mensual del Departamento de Patología Clínica				
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Mensual	<b>Oportunidad:</b>	Primer día útil del siguiente mes		
<b>Definición:</b>	Mide el porcentaje de cursos realizados del total de cursos programados				
<b>Nombre indicador:</b>	% de reactivos no utilizables				
<b>Sub-proceso:</b>	Compra de reactivos				
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Cantidad reactivos no utilizables / Total reactivos recibidos] * 100				
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN02	<b>Unidad:</b>	%
<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Informe del Departamento de Patología Clínica e informe del área de Compras				
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Mensual	<b>Oportunidad:</b>	Primer día útil del siguiente mes		
<b>Definición:</b>	Mide el porcentaje de reactivos no utilizables de total de reactivos recibidos				

<b>Nombre indicador:</b>	Velocidad de admisión				
<b>Sub-proceso:</b>	Digitación y codificación				
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Cantidad órdenes digitadas y codificadas / Horas trabajadas] * 100				
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN03	<b>Unidad:</b>	órdenes/hora
<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Reporte diario del software de administración				
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Diario	<b>Oportunidad:</b>	Al día útil siguiente		
<b>Definición:</b>	Mide la velocidad de atención en el proceso de digitación y codificación				

<b>Nombre indicador:</b>	Cumplimiento de tiempo de toma de muestra				
<b>Sub-proceso:</b>	Toma de muestra				
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Muestras tomadas dentro de límite de tiempo / Total de muestras] * 100				
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN04	<b>Unidad:</b>	%
<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Reporte diario del software de administración				
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Diario	<b>Oportunidad:</b>	Al día útil siguiente		
<b>Definición:</b>	Mide la proporción de muestras cuyo tiempo de toma de muestra sea menor al tiempo límite previamente establecido				

<b>Nombre indicador:</b>	% de muestras rechazadas			
<b>Sub-proceso:</b>	Toma de muestra			
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Cantidad muestras rechazadas / Total muestras] * 100			
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN05	<b>Unidad:</b> %
<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Reporte diario del software de administración			
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Diario	<b>Oportunidad:</b>	Al día útil siguiente	
<b>Definición:</b>	Mide el porcentaje de muestras que son rechazadas por no cumplir con los criterios de aceptabilidad que aseguran la confiabilidad de los resultados			

<b>Nombre indicador:</b>	Cumplimiento de tiempo de traslado			
<b>Sub-proceso:</b>	Traslado al laboratorio			
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Muestras trasladadas dentro de límite de tiempo / Total de muestras] * 100			
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN06	<b>Unidad:</b> %
<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Reporte diario del software de administración			
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Diario	<b>Oportunidad:</b>	Al día útil siguiente	
<b>Definición:</b>	Mide la proporción de muestras que fueron trasladadas al laboratorio dentro del tiempo límite previamente establecido			

<b>Nombre indicador:</b>	Velocidad de análisis			
<b>Sub-proceso:</b>	Análisis de muestras			
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Cantidad muestras analizadas / Horas trabajadas] * 100			
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN07	<b>Unidad:</b> órdenes/hora
<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Reporte diario de la máquina de análisis			
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Diario	<b>Oportunidad:</b>	Al día útil siguiente	
<b>Definición:</b>	Mide la velocidad de análisis en el proceso de análisis de muestras			

<b>Nombre indicador:</b>	% de informes corregidos			
<b>Sub-proceso:</b>	Validación de resultados			
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Cantidad de informes corregidos / Total de informes emitidos] * 100			
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN08	<b>Unidad:</b> %

<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Reporte diario del software de administración		
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Diario	<b>Oportunidad:</b>	Al día útil siguiente
<b>Definición:</b>	Mide el porcentaje de informes que tuvieron que ser corregidos respecto al total de informes emitidos		

<b>Nombre indicador:</b>	Cumplimiento de plazo de entrega de resultados				
<b>Sub-proceso:</b>	Sistema de Gestión de Calidad				
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Muestras con resultados entregados dentro del límite de tiempo / Total de muestras] * 100				
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN09	<b>Unidad:</b>	%
<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Reporte diario del software de administración				
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Diario	<b>Oportunidad:</b>	Al día útil siguiente		
<b>Definición:</b>	Mide la proporción de muestras cuyo tiempo total de entrega de resultados sea menor al tiempo límite previamente establecido				

<b>Nombre indicador:</b>	Trazabilidad de órdenes de exámenes				
<b>Sub-proceso:</b>	Sistema de Gestión de Calidad				
<b>Fórmula / Cálculo:</b>	[Cantidad órdenes con trazabilidad / Total órdenes recibidas] * 100				
<b>Responsable:</b>	Equipo Calidad	<b>Código</b>	IN10	<b>Unidad:</b>	%
<b>Fuente / Procesamiento:</b>	Reporte diario del software de administración				
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Diario	<b>Oportunidad:</b>	Al día útil siguiente		
<b>Definición:</b>	Mide la cantidad de órdenes de exámenes con trazabilidad del total de órdenes emitidas				

## Anexo 2: Tasa libre de riesgo y Tasa de mercado

<b>Date updated:</b>	31-dic-12
<b>Created by:</b>	<a href="mailto:Aswath_Damodaran_adamodar@stern.nyu.edu">Aswath Damodaran, adamodar@stern.nyu.edu</a>
<b>What is this data?</b>	Historical returns: Stocks, T.Bonds & T.Bills with pre US companies
<b>Home Page:</b>	<a href="http://www.damodaran.com">http://www.damodaran.com</a>
<b>Data website:</b>	<a href="http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/data.html">http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/data.html</a>
<b>Companies in each industry:</b>	<a href="http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/pc/datasets/indname.xls">http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/pc/datasets/indname.xls</a>
<b>Variable definitions:</b>	<a href="http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/datafile/variable.htm">http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/datafile/variable.htm</a>

Year	Annual Returns on Investments in		
	S&P 500	3-month T.Bill	10-year T. Bond
1928	43.81%	3.08%	0.84%
1929	-8.30%	3.16%	4.20%
...			
2000	-9.03%	5.76%	16.66%
2001	-11.85%	3.67%	5.57%
2002	-21.97%	1.66%	15.12%
2003	28.36%	1.03%	0.38%
2004	10.74%	1.23%	4.49%
2005	4.83%	3.01%	2.87%
2006	15.61%	4.68%	1.96%
2007	5.48%	4.64%	10.21%
2008	-36.55%	1.59%	20.10%
2009	25.94%	0.14%	-11.12%
2010	14.82%	0.13%	8.46%
2011	2.10%	0.03%	16.04%
2012	15.89%	0.05%	2.97%
2013	32.15%	0.07%	-9.10%
2014	13.52%	0.05%	10.75%
2015	1.36%	0.21%	1.28%
2016	11.74%	0.51%	0.69%

Arithmetic Average	Tasa de mercado (RM)	Tasa libre de riesgo (RF)
1928-2016	11.42%	5.18%
1967-2016	11.45%	7.08%
2007-2016	8.64%	5.03%

### Anexo 3: Beta

<b>Date updated:</b>	<i>05-ene-17</i>						
<b>Created by:</b>	Aswath Damodaran, <a href="mailto:adamodar@stern.nyu.edu">adamodar@stern.nyu.edu</a>						
<b>What is this data?</b>	Beta, Unlevered beta and other risk measures					US companies	
<b>Home Page:</b>	<a href="http://www.damodaran.com">http://www.damodaran.com</a>						
<b>Data website:</b>	<a href="http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/data.html">http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/data.html</a>						
<b>Companies in each industry:</b>	<a href="http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/pc/datasets/indname.xls">http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/pc/datasets/indname.xls</a>						
<b>Variable definitions:</b>	<a href="http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/datafile/variable.htm">http://www.stern.nyu.edu/~adamodar/New_Home_Page/datafile/variable.htm</a>						
<b><i>Industry Name</i></b>	<b><i>Number of firms</i></b>	<b><i>Beta</i></b>	<b><i>D/E Ratio</i></b>	<b><i>Tax rate</i></b>	<b><i>Unlevered beta</i></b>	<b><i>Cash/Firm value</i></b>	<b><i>Unlevered beta corrected for cash</i></b>
Healthcare Products	254	1.04	17.96%	6.12%	0.89	3.91%	0.92
Healthcare Support Services	121	0.94	32.18%	14.31%	0.74	10.07%	0.82
Hospitals/Healthcare Facilities	38	1.10	170.77%	12.06%	0.44	1.43%	0.45

## Anexo 4: Prima de riesgo país

CUADRO 55

INDICADORES DE RIESGO PARA PAÍSES EMERGENTES: Índice de Bonos de Mercados Emergentes (EMBIG) 1/   
 DIFERENCIAL DE RENDIMIENTOS CONTRA BONOS DEL TESORO DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (EUA) 2/ (En puntos básicos) 3/   
 RISK INDICATORS FOR EMERGING COUNTRIES: Emerging Market Bond Index (EMBIG) 1/ Stripped Spread 2/ (In basis points) 3/

Fecha	Diferencial de rendimientos del índice de bonos de mercados emergentes (EMBIG) / Emerging Market Bond Index (EMBIG) Stripped Spread								LATIN EMBIG Países Latinoamericanos / Latin Countries	EMBIG Países Emergentes / Emerging Countries	Tasa de Interés / Interest Rate			Date
	Perú	Argentina	Brasil	Chile	Colombia	Ecuador	México	Venezuela			Tesoro de EUA 5 años / USA Treasury 5 years	Tesoro de EUA 10 años / USA Treasury 10 years	Tesoro de EUA 30 años / USA Treasury 30 years	
<b>2015</b>	<b>201</b>	<b>590</b>	<b>361</b>	<b>186</b>	<b>250</b>	<b>995</b>	<b>251</b>	<b>2775</b>	<b>540</b>	<b>415</b>	<b>1.5</b>	<b>2.1</b>	<b>2.8</b>	<b>2015</b>
Dic.	236	478	512	250	314	1233	311	2731	594	442	1.7	2.2	3.0	Dec.
<b>2016</b>	<b>200</b>	<b>476</b>	<b>395</b>	<b>201</b>	<b>279</b>	<b>998</b>	<b>304</b>	<b>2747</b>	<b>537</b>	<b>410</b>	<b>1.3</b>	<b>1.8</b>	<b>2.6</b>	<b>2016</b>
Ene.	266	486	542	273	368	1536	353	3400	663	486	1.5	2.1	2.9	Jan.
Feb.	282	471	558	279	392	1564	372	3581	685	506	1.2	1.8	2.6	Feb.
Mar.	227	450	455	217	310	1193	313	3144	588	444	1.4	1.9	2.7	Mar.
Abr.	210	434	418	200	287	1077	295	3122	559	421	1.3	1.8	2.6	Apr.
May.	208	546	403	201	291	913	297	2905	552	418	1.3	1.8	2.6	May.
Jun.	210	500	397	206	281	893	304	2779	541	418	1.2	1.6	2.5	Jun.
Jul.	184	488	349	177	250	878	276	2552	495	386	1.1	1.5	2.2	Jul.
Ago.	170	461	315	164	234	866	266	2540	473	367	1.1	1.6	2.3	Aug.
Set.	162	448	324	176	231	858	276	2316	463	361	1.2	1.6	2.3	Sep.
Oct.	147	450	317	173	229	769	272	2156	453	357	1.3	1.8	2.5	Oct.
Nov.	168	479	332	179	251	764	317	2297	490	379	1.6	2.2	2.9	Nov.
Dic.	165	494	333	162	228	669	302	2171	482	371	2.0	2.5	3.1	Dec.
<b>2017</b>	<b>147</b>	<b>428</b>	<b>273</b>	<b>133</b>	<b>198</b>	<b>653</b>	<b>260</b>	<b>2438</b>	<b>433</b>	<b>329</b>	<b>1.9</b>	<b>2.3</b>	<b>2.9</b>	<b>2017</b>
Ene.	157	467	300	150	211	610	305	2089	463	354	1.9	2.4	3.0	Jan.
Feb.	152	454	278	132	199	607	282	2065	442	338	1.9	2.4	3.0	Feb.
Mar.	141	444	272	132	195	616	263	2126	431	329	2.0	2.5	3.1	Mar.
Abr.	149	423	265	136	196	708	259	2240	431	331	1.8	2.3	2.9	Apr.
May.	141	403	266	133	194	665	248	2241	419	320	1.8	2.3	3.0	May.
Jun.	144	410	286	132	196	710	252	2435	430	324	1.8	2.2	2.8	Jun.
Jul.	142	436	272	131	200	687	248	2616	435	327	1.9	2.3	2.9	Jul.
Ago.	156	428	265	125	201	641	245	3022	435	325	1.8	2.2	2.8	Aug.
Set.	144	388	251	127	189	628	241	3110	416	314	1.8	2.2	2.8	Sep.
Oct.1-10	140	372	238	127	185	581	235	3075	405	306	1.9	2.3	2.9	Oct.1-10
Nota: Var.														Note: bp chg.
Anual	-6	-77	-79	-46	-44	-188	-38	920	-48	-51	67	59	38	Year-to-Year
Acumulada	-24	-122	-94	-35	-43	-89	-67	904	-77	-65	-1	-15	-23	Cumulative
Mensual	-4	-16	-12	0	-4	-47	-7	-35	-10	-8	15	15	11	Monthly

Promedio 2015-Oct 2017 183 puntos básicos

1/ La información de este cuadro se ha actualizado en la Nota Semanal N°39 (12 de octubre de 2017). Corresponde a datos promedio del mes.

2/ Índice elaborado por el J.P. Morgan que refleja los retornos del portafolio de deuda según sea el caso, es decir, de cada país, de los países latinoamericanos y de los países emergentes en conjunto. Considera como deuda, eurobonos, bonos Brady y en menor medida deudas locales y préstamos. Estos indicadores son promedio para cada período y su disminución se asocia con una reducción del riesgo país percibido por los inversionistas. Se mide en puntos básicos y corresponde al diferencial de rendimientos con respecto al bono del Tesoro de EUA de similar duración de la deuda en cuestión.

3/ Cien puntos básicos equivalen a uno porcentual.

Fuente: Bloomberg y Reuters.

Elaboración: Gerencia de Información y Análisis Económico - Subgerencia de Economía Internacional.

## Anexo 5: Formato de Manual de Organizaciones y Funciones

### I. IDENTIFICACIÓN:

A. Unidad Orgánica:	
B. Nombre del puesto:	
C. Código:	
D. Unidad de mando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Reporta a:</li><li>• Supervisa a:</li></ul>	

### II. OBJETIVO:

--

### III. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES:

--

### IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

Coordinaciones Internas
-------------------------

--

Coordinaciones externas

V. **COMPETENCIA:**

A. Formación académica:	<input type="checkbox"/> Secundaria                    completa/incompleta <input type="checkbox"/> Técnica                            completa/incompleta <input type="checkbox"/> Universitario                    completa/incompleta
B. Grado y estudios requeridos para el puesto:	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input type="checkbox"/> Título/Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría                            Egresado/Titulado <input type="checkbox"/> Doctorado                           Egresado/Titulado
C. Conocimientos:	
D. Experiencia	General:  Específica:
E. Habilidades	

## Anexo 6: Reporte de No Conformidades

Registro N°	Fecha:
-------------	--------

Departamento:	
---------------	--

Servicio:	
-----------	--

Descripción:

--

Causa raíz:

--

Acción inmediata:

--

Acciones	Responsables	Fecha de compromiso
Correctivas:		
Preventivas:		

Seguimiento de las acciones	Verificador de acciones	Fecha de seguimiento

Cierre de las acciones	Verificador de eficacia de las acciones	Fecha de cierre

Cierre de la No Conformidad	Firma	Fecha
(Representante de la Dirección del Departamento de Patología Clínica)		

## Anexo 7: Informe de Acciones Correctivas

Nº Informe No Conformidad: Fecha: Servicio:	Etapa de detección: ___ Pre analítica ___ Analítica ___ Post analítica
---	---

No Conformidad	
Descripción	
Causas Posibles	
Causas reales	

Plan de Acción Correctiva		
Descripción	Fecha de acción	Responsable

Seguimiento de la Acción Correctiva			
Resultados			
Fecha seguimiento:		Fecha cierre:	

	Cargo	Firma y fecha
Realizado por:		
Revisado por:		
Aprobado por:		

**Anexo 8: Informe de Acciones Preventivas**

Fecha: Servicio:	Detectado por: <input type="checkbox"/> Cliente interno <input type="checkbox"/> Departamento de Patología Clínica <input type="checkbox"/> Otros
---------------------	--

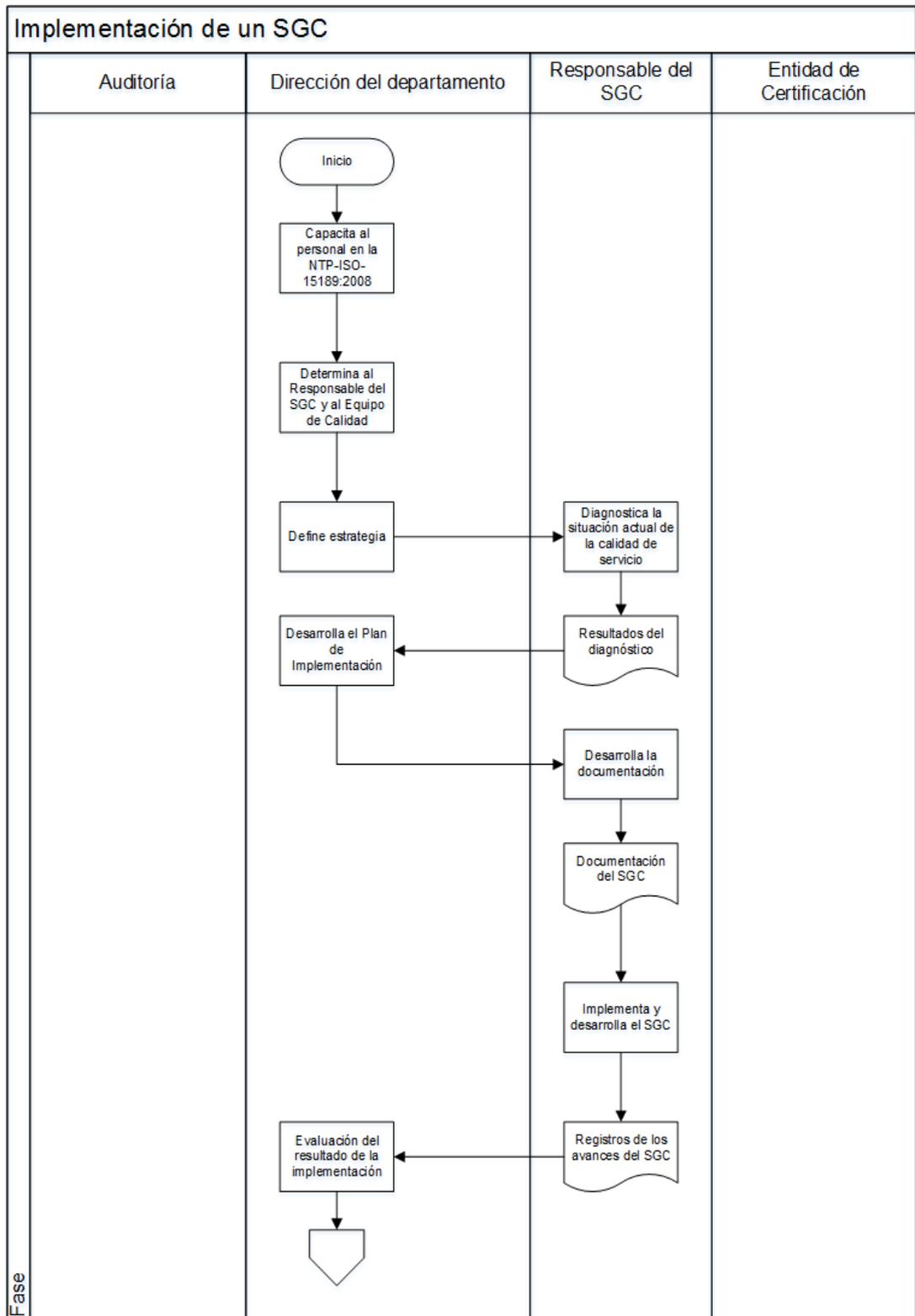
Posible No Conformidad	
Descripción	
Causas Posibles	
Causas reales	

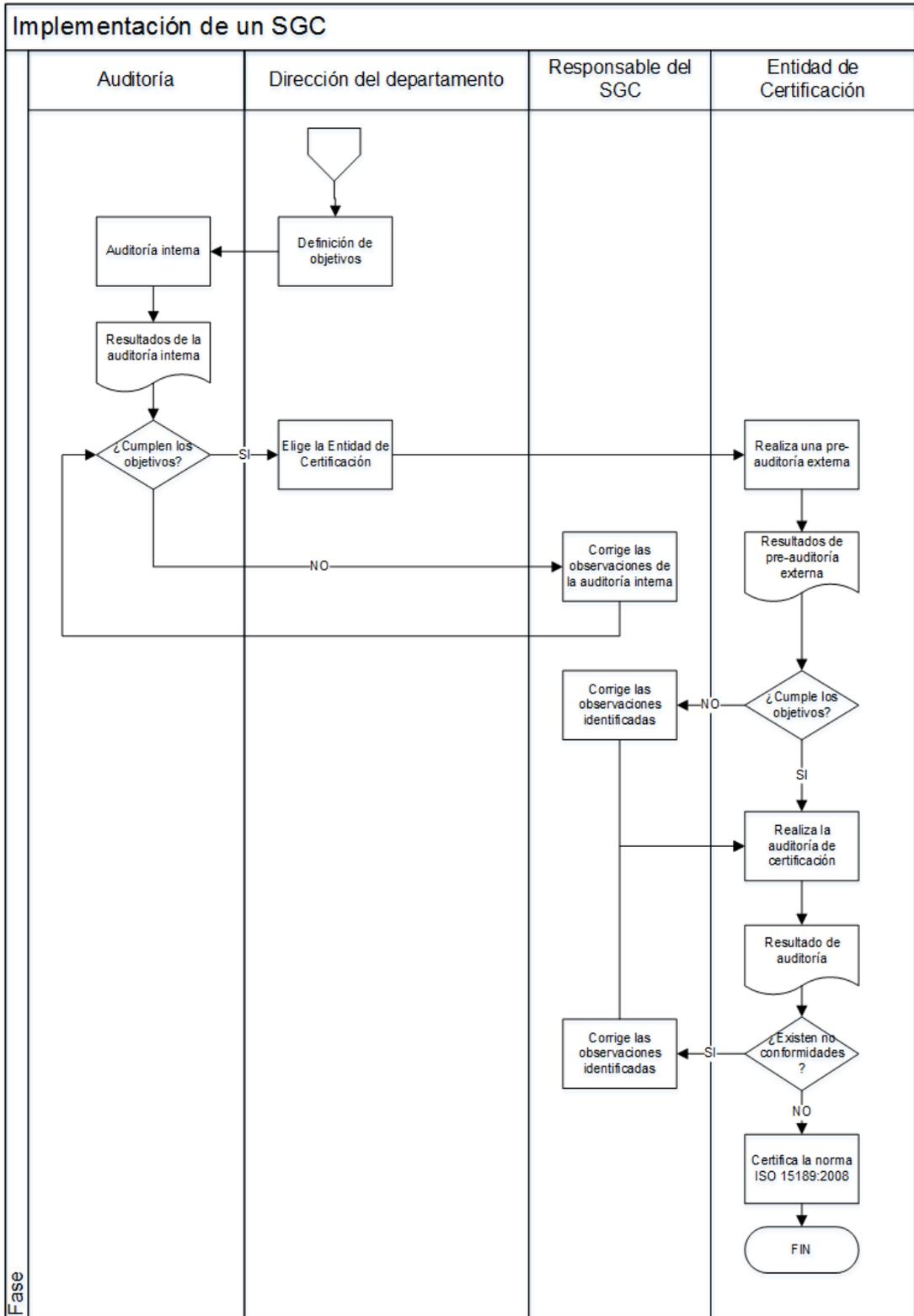
Plan de Acción Preventiva		
Descripción	Fecha de acción	Responsable

Seguimiento de la Acción Correctiva			
Resultados			
Fecha seguimiento:		Fecha cierre:	

	Cargo	Firma y fecha
Realizado por:		
Revisado por:		
Aprobado por:		

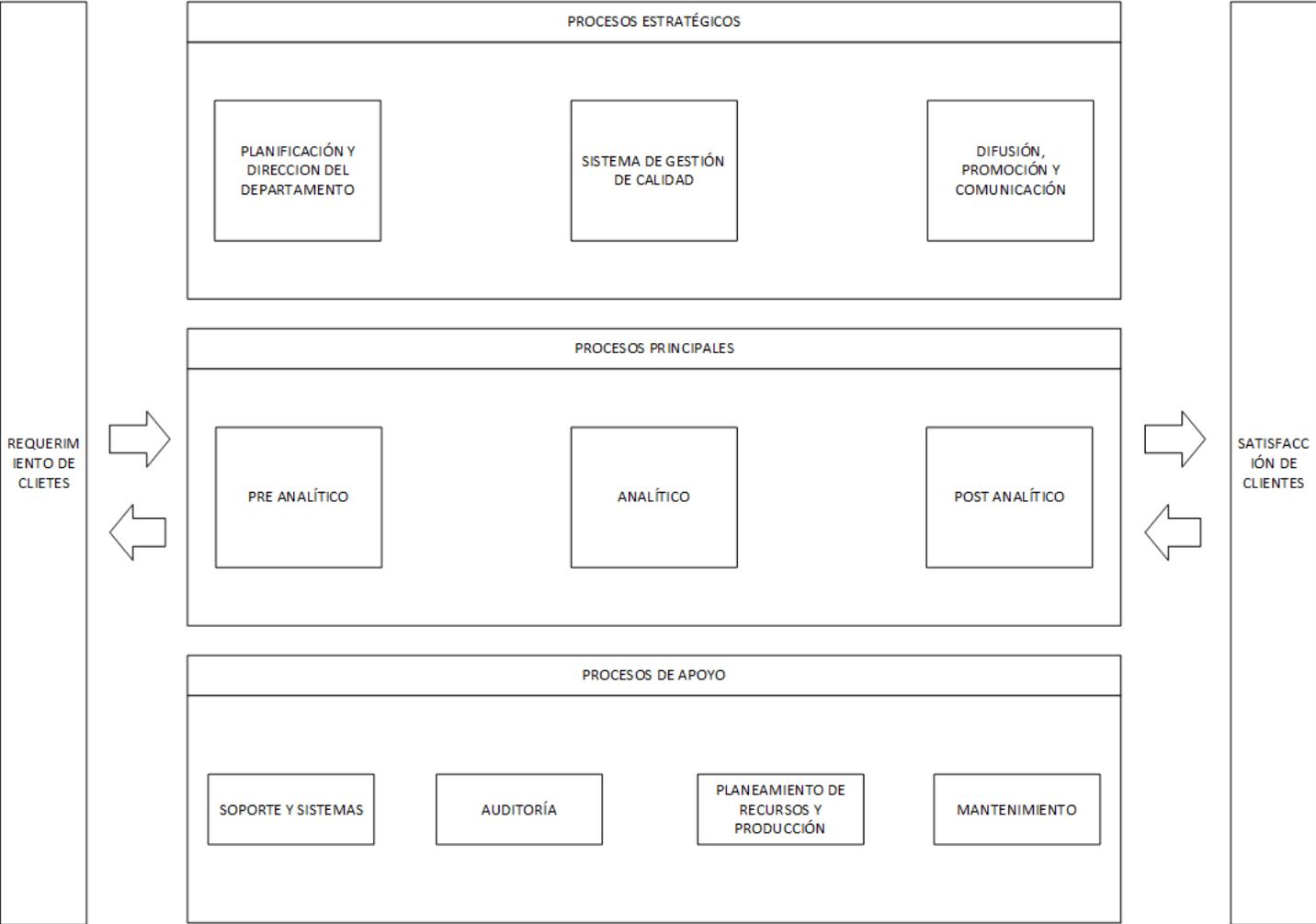
**Anexo 9: Diagrama de flujo de la implementación del Sistema de Gestión de Calidad**





Fase

**Anexo 10: Mapa de Procesos**



## Anexo 11: Desarrollo de SGC – Actividades vs Esfuerzo

Ámbito (ISO 15189)	Esfuerzo (días)	Actividad
Organización y gestión	1	Definir el compromiso de la dirección para la implementación del sistema de calidad
		Definir los responsables de la implementación del sistema de calidad
		Definir las responsabilidades asociadas a cada responsable, indicando el alcance.
Sistema de gestión de la calidad	5	Definir la política de calidad
		Definir los objetivos de la calidad
		Redactar Manual de Calidad
Control de documentos	10	Centralizar físicamente todos los documentos que existen actualmente
		Definir un sistema de codificación para los documentación
		Generar un formato de registro de los documentos
		Revisar todos los documentos
		Desechar los documentos que no tienen valor
		Inventariar todos los documentos útiles, empezando por los más críticos
Revisión de los contratos	2	Definir una política de inventario: criterios, periodicidad, hasta cuándo se mantiene, criticidad
		Centralizar los contratos o averiguar dónde están y cómo acceder fácilmente a ellos
Comunicación interna	3	Diseñar un plan/cronograma de comunicación interna a los trabajadores
Análisis efectuados por laboratorios de referencia	1	Revisar todos los exámenes que se hacen por laboratorios de referencia
Servicios externos y suministros	1	Listar todas las empresas proveedoras de servicios externos y suministros
Servicios de asesoría	5	Definir un plan de asesoría de los trabajadores del laboratorio hacia sus clientes internos para asesorar respecto al correcto pedido de análisis
Resolución de quejas	5	Averiguar el actual sistema de resolución de quejas
		Detectar inconvenientes con el actual sistema
		Definir un nuevo sistema de resolución de quejas
Identificación y control de las no conformidades	5	Definir un responsable
		Definición de indicadores de seguimiento
		Definir los procesos en los que se implementarán estos indicadores
		Definir qué información que se requiere para poder implementarlos
		Proponer alternativas para obtener la información requerida
		Implementar las medidas para obtener la información
		Calcular los indicadores
Analizar los resultados obtenidos de los indicadores		
Establecer límites críticos		

Acciones correctivas	2	Definir las medidas correctivas en función al resultado del análisis de los indicadores
Acciones preventivas	2	Definir medidas preventivas en función a lo ya corregido, de manera que no vuelva a ocurrir
Mejora continua	5	Definir un sistema de mejora continua en función a indicadores de desempeño y gestión, procesos críticos y procedimiento periódico de revisión
Registros de la calidad y registros técnicos	3	Centralizar los registros de calidad y técnicos
		Establecer e implementar procedimientos para la identificación, recolección, clasificación, acceso, almacenamiento, mantenimiento y disposición segura de los registros de la calidad y de los registros técnicos.
Auditorías internas	10	Definir responsables de las auditorías internas
		Definir un cronograma de auditorías
		Definir procedimientos de auditoría y criterios a evaluar
		Definir un plan de presentación de los resultados a jefes y colaboradores
Revisión por la dirección	1	Definir una periodicidad para que la dirección revise el sistema de gestión de la calidad
Personal	5	Definir un plan de organización
		Definir políticas de personal
		Descripción de los puestos que definan las calificaciones y obligaciones de todo el personal
		Determinar un registro de las calificaciones de la educación de los colaboradores
		Revisar las recomendaciones para la protección de los sistemas de información del laboratorio (anexo b)
		Definir un programa de formación continua disponible al personal a todos los niveles
		Revisar todos los requisitos que exige la norma respecto al personal
Instalaciones y condiciones ambientales	10	Realizar una análisis de la situación actual de las instalaciones y condiciones ambientales
		Listar las condiciones que no cumplan con lo requerido para ofrecer un servicio de calidad o afecte la seguridad de los trabajadores
		Tomar medidas para mejorar las condiciones
		Definir un sistema que controle el acceso y uso de áreas que afectan la calidad de los análisis
Equipo de laboratorio	10	Listar todos los elementos que conforman el equipo de laboratorio, con la información adicional correspondiente
		Programa de seguimiento que demuestre la calibración y funcionamiento apropiado
		Definir un programa documentado y registrado de mantenimiento preventivo
		Definir un sistema de codificación de los elementos
		Verificar que todos los elementos se encuentren etiquetados de forma única
		Identificar equipo defectuoso

		Definir y entregar una lista de las medidas tomadas para reducir la contaminación, a la persona que trabaja con el equipo
Procedimientos pre analíticos	10	Revisar cómo se realizan actualmente
		Comparar con los requisitos de la norma
		Definir medidas a tomar
		Definir un cronograma de implementación
Procedimientos analíticos	10	Revisar cómo se realizan actualmente
		Comparar con los requisitos de la norma
		Definir medidas a tomar
		Definir un cronograma de implementación
Aseguramiento de la calidad de los procedimientos analíticos	5	Diseñar sistemas de control de la calidad internos que verifiquen que se consigue la calidad prevista de los resultados.
		Revisar los requerimientos de la norma para asegurar la calidad
		Definir medidas a tomar
		Definir un cronograma de implementación
Procedimientos post analíticos	10	Revisar cómo se realizan actualmente
		Comparar con los requisitos de la norma
		Definir medidas a tomar
		Definir un cronograma de implementación
Informe de laboratorio	10	Definir un formato para los informes de laboratorio
		Definir responsabilidades
		Definir los requerimientos en el informe según la norma
		Revisar la descripción de los análisis y los resultados para que sigan el vocabulario y sintaxis recomendados por organizaciones
		Definir el método de almacenamiento de estos informes
		Definir las propiedades críticas y sus intervalos de "alerta" o "críticos",
		Definir procedimientos para avisar inmediatamente a un médico (u otra persona responsable de la atención al paciente) cuando los resultados de los análisis correspondientes a propiedades críticas se encuentran dentro de los intervalos de "alerta" o "críticos".
		Revisar los requerimientos de la norma

