[Macintosh HD:private:var:folders:63:7d6c4dwn4fn345rz01g50f5w0000gn:T:TemporaryItems:msoclip:0:clip_image001.png](https://es.smartsheet.com/try-it?trp=27353&utm_language=ES&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/guide-to-lean-project-management&utm_medium=ic+lean+project+management+root+cause+analysis+report+word+es&lpa=ic+lean+project+management+root+cause+analysis+report+word+es&lx=pQhW3PqqrwhJVef8td3gUgBAgeTPLDIL8TQRu558b7w)**INFORME DE ANÁLISIS DE CAUSA RAÍZ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ORGANIZACIÓN** | | |
| **AGENCIA** |  | |
| **NÚMERO DE REFERENCIA** |  | |
| **PROGRAMA/INSTALACIÓN** |  | |
| **REGIÓN** |  | |
| **IDENTIFICACIÓN DEL CONSUMIDOR** |  | |
| **DETALLES DEL CONSUMIDOR** | **EDAD:** |  |
| **GÉNERO:** |  |
| **CIUDAD/PUEBLO:** |  |
| **FECHA DEL EVENTO:** | | **FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA RCA:** |
|  |  |  |
| **DETALLES DEL EVENTO** | | |
| **DESCRIPCIÓN DEL EVENTO** | | **LISTA DE MIEMBROS DEL EQUIPO DE RCA** |
| *Describa el evento e incluya cualquier daño que resultó. También identifique la causa, si se conoce.* | |  |
|  |
|  |
|  |
| LÍDER DE EQUIPO: |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **RESUMEN DE ANTECEDENTES** | | |
| *Responda a estas preguntas con un breve resumen. Adjunte documentos de respaldo, si están disponibles.* | | |
| *Describa el evento e incluya cualquier daño que resultó. También identifique la causa, si se conoce.* | | *Descripción:* |
|
|
|
|
|  |  |  |
| ¿Hubo alguna desviación de la secuencia esperada? | SÍ  NO | *En caso afirmativo, explique la desviación.* |
|  |  |  |
| Si se produjo una desviación de la secuencia esperada, ¿fue probable que hubiera contribuido al evento adverso? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique la contribución.* |
|  |  |  |
| ¿Se describió la secuencia esperada en la política, el procedimiento, las directrices escritas o se incluyó en la capacitación del personal? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique la fuente.* |
|  |  |  |
| ¿La secuencia esperada cumple con los requisitos reglamentarios y/o los estándares de práctica? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, defina las referencias y/o la literatura revisada por el equipo.* |
|  |  |  |
| ¿Hubo una acción o inacción humana que contribuyó al evento adverso? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique cómo contribuyeron las acciones.* |
|  |  |  |
| ¿Hubo un defecto, mal funcionamiento, mal uso o ausencia de equipo que contribuyó a este evento? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, describa el equipo y cómo pareció contribuir.* |
|  |  |  |
| ¿El procedimiento/actividad involucrada en el evento que se está llevando a cabo se llevó a cabo en el lugar habitual? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *Si no es así, explique dónde y por qué se utilizó una ubicación diferente.* |
|  |  |  |
| ¿El procedimiento/actividad llevado a cabo por el personal regular estaba familiarizado con el consumidor y la actividad? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *Si no es así, describa quién llevó a cabo la actividad y por qué el personal regular no estuvo involucrado.* |
|  |  |  |
| ¿Tenía el personal involucrado las credenciales y habilidades correctas para llevar a cabo las tareas que se esperaban de ellos? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *Si no es así, explique la insuficiencia percibida.* |
|  |  |  |
| ¿Se capacitó al personal para llevar a cabo las responsabilidades que se esperaban? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *Si no es así, explique la insuficiencia percibida.* |
|  |  |  |
| ¿Se consideraron adecuadas las dotaciones de personal en el momento del incidente? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *Si NO, explique por qué.* |
|  |  |  |
| ¿Hubo algún factor adicional de dotación de personal identificado como responsable o que contribuyera al evento adverso? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique esos factores.* |
|  |  |  |
| ¿Hubo alguna información inexacta o ambigua que contribuyó o causó el evento adverso? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique qué información y cómo contribuyó.* |
|  |  |  |
| ¿Hubo alguna falta de comunicación o comunicación incompleta que contribuyó o causó el evento adverso? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique quién, qué y cómo contribuyó.* |
|  |  |  |
| ¿Hubo algún factor ambiental que contribuyó o causó el evento adverso? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique qué factores y cómo contribuyeron.* |
|  |  |  |
| ¿Hubo algún factor organizativo o de liderazgo que contribuyera o causara el evento adverso? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique qué factores y cómo contribuyeron.* |
|  |  |  |
| ¿Hubo algún factor de evaluación o planificación que contribuyó o causó el evento adverso? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique los factores y cómo contribuyeron.* |
|  |  |  |
| ¿Hubo algún otro factor que se considere relevante para el evento adverso? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *Describir:* |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Clasificar en orden los factores considerados responsables del evento adverso, comenzando por la causa próxima, seguido de los factores contribuyentes más importantes a menos importantes. Adjunte el Diagrama de Factores Contribuyentes, si está disponible. | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  |  |  | |
| ¿Se identificó una causa raíz? | SÍ  NO  DESCONOCIDO | *En caso afirmativo, explique la causa raíz.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS ADOPTADAS** | |
| *Enumere las acciones que ya se han tomado para reducir el riesgo de una ocurrencia futura. Anote la fecha de implementación.* | |
| **FECHA** | **EXPLICAR LAS MEDIDAS ADOPTADAS** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN** | | |
| *Enumere las acciones recomendadas planificadas para prevenir la ocurrencia futura del evento adverso. Comience con un rango de 1 (el más alto). Proporcione un costo estimado (si se conoce) y cualquier consideración / recomendación adicional para implementar la estrategia.* | | |
| **ESTRATEGIA** | **COSTO ESTIMADO** | **CONSIDERACIONES ESPECIALES** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **HALLAZGOS INCIDENTALES** |
| *Enumere y explique cualquier hallazgo incidental que deba revisarse cuidadosamente para la adopción de medidas correctivas.* |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **APROBACIÓN** | | | | |
| *Después de la revisión de este informe resumido, todos los miembros del equipo deben notificar al líder del equipo de su aprobación o recomendaciones para su revisión. Después de todas las revisiones, el informe debe ser firmado por el líder del equipo antes de la presentación.* | | | | |
|  | | | | |
|  | | |  |  | |
| **FIRMA DEL MIEMBRO DEL EQUIPO:** | | | **FECHA DE FIRMA:** | |
|  | | |  | |
|  | | |  |  | |
| ***Toda la información incluida en este informe se considera confidencial. Su único objetivo es promover la seguridad y reducir el riesgo.*** | | | | |
|  | | |  |  | |
| Envíe el informe completado a todos los miembros del equipo de Análisis de Causa Raíz, además de las siguientes personas: | | |
|  | | |  |  | |
| **NOMBRE COMPLETO** | **TÍTULO/ORGANIZACIÓN** | **DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO** | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |
|  |  |  | | |