

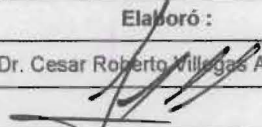
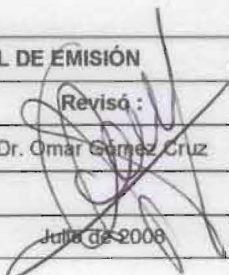
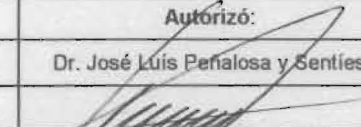




SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 CENTRO REGIONAL DE SALUD ORGANIZACIONAL	Código: NA
	Dirección Médica		Rev. 0
	111. Procedimiento para la implementación, seguimiento y monitoreo de los comités internos hospitalarios		Hoja: 1 de 5

111. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LOS COMITÉS INTERNOS HOSPITALARIOS



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Cesar Roberto Villegas Apodaca	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SALUD SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 CENTRO REGISTRAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Dirección Médica			Rev. 0
	111. Procedimiento para la implementación, seguimiento y monitoreo de los comités internos hospitalarios			Hoja: 2 de 5

1.0 Propósito.

1.1 Que la política institucional se lleve a cabo por el monitoreo y supervisión a través de los Comités Hospitalarios para lograr un funcionamiento óptimo en el otorgamiento de servicios con calidad.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable para la Dirección Médica y todo el personal que integra los comités de Calidad, Infecciones Nosocomiales, Mortalidad, Seguridad del Paciente, Farmacia, Antibióticos, Expediente Clínico, Hospital Seguro, Enseñanza, Capacitación, Ética, Bioética, y Trasplantes.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.

3.1 Es responsabilidad de la Dirección Médica la creación de los comités internos Hospitalarios a través de su acta constitutiva.

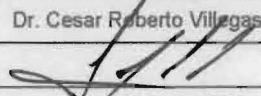
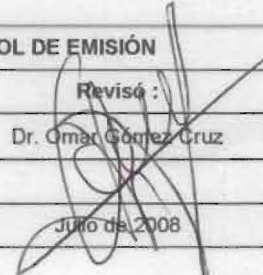
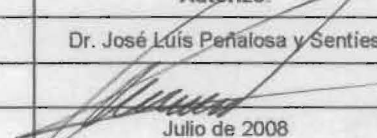
3.2 Es responsabilidad de la Dirección Médica monitorear que los Comités Internos Hospitalarios funcionen a través de los lineamientos y políticas propias.

3.3 Es responsabilidad de la Dirección Médica organizar a cada uno de los Secretarios de los Comités Internos Hospitalarios su calendario anual de sesiones ordinarias.

3.4 Es responsabilidad de la Dirección Médica supervisar que las actividades de cada Comité sean llevadas a cabo bajo el cronograma de actividades de problemáticas detectadas.

3.5 Es responsabilidad de la Dirección Médica recibir de cada Secretario de Comité Interno Hospitalario, un reporte mensual de actividades relevantes en los días últimos de cada mes, a través de un reporte gerencial.

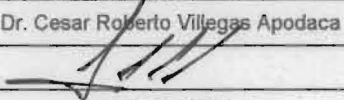
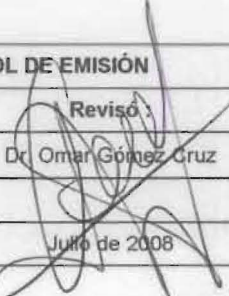
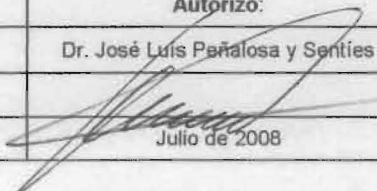


CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Cesar Roberto Villegas Apodaca	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

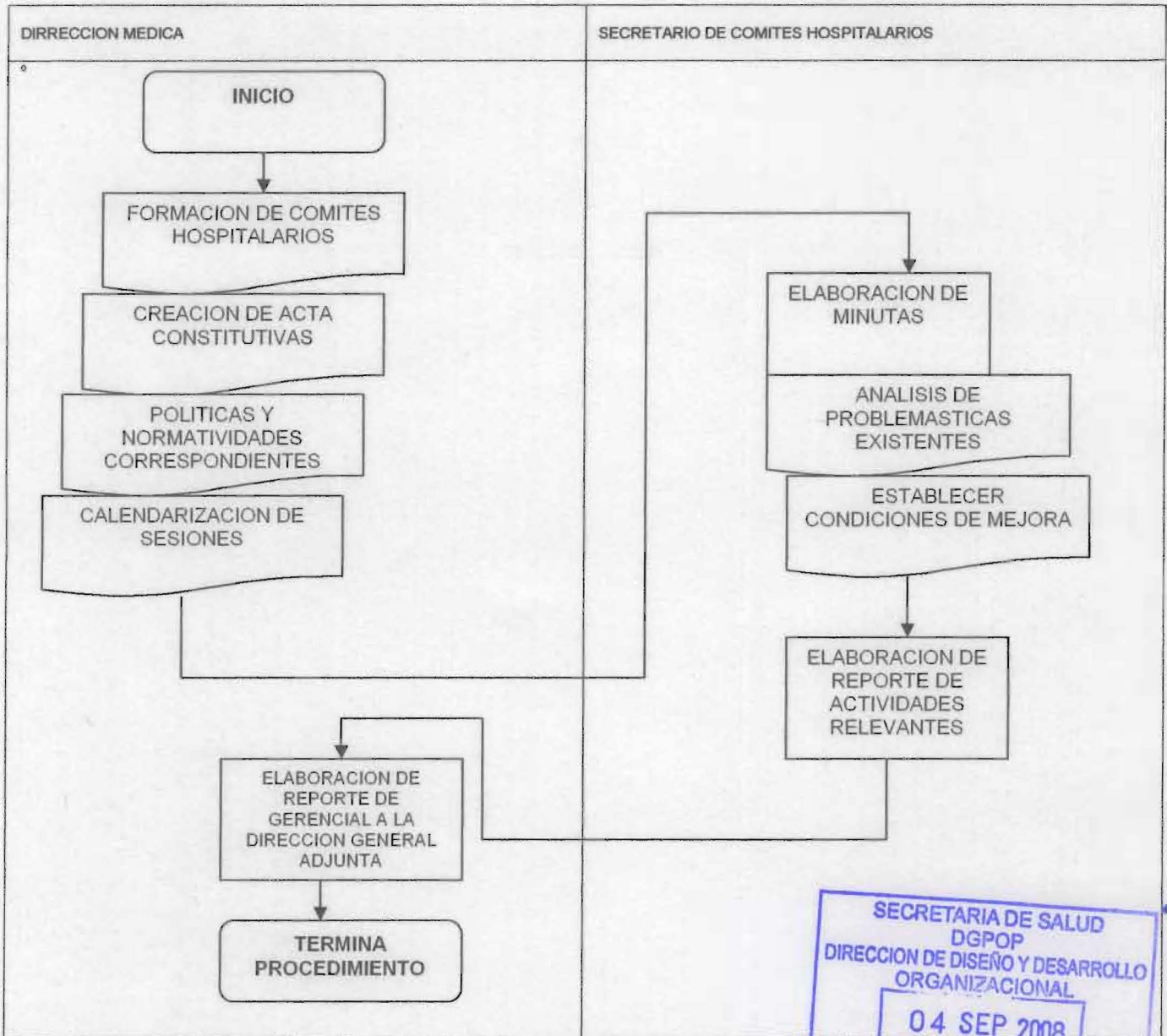
4.0 Descripción del procedimiento.

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Formación de Comités	1.1 Establece la organización bajo actas constitutivas de cada uno de los comités hospitalarios. <ul style="list-style-type: none"> Acta Constitutiva. 	Dirección Médica (Secretarios de comités Hospitalarios)
2.0 Políticas de operatividad	2.1 Establece los lineamientos y políticas propias de cada comité. <ul style="list-style-type: none"> Lineamientos y políticas. 	Dirección Médica (Secretarios de comités Hospitalarios)
3.0 Calendario de sesiones	3.1 Organiza la calendarización de las reuniones de dichos comités. <ul style="list-style-type: none"> Cronograma de actividades. 	Dirección Médica (Secretarios de comités Hospitalarios)
4.0 Supervisión	4.1 Supervisa que las actividades de cada comité sean llevadas a cabo bajo el cronograma de actividades de problemáticas detectadas. <ul style="list-style-type: none"> Cronograma de actividades. 	Dirección Médica (Secretarios de comités Hospitalarios)
5.0 Análisis de problemas	5.1 Plantea el análisis de actividades mensuales. <ul style="list-style-type: none"> Informe. 	Dirección Médica
6.0 Resultados	6.1 Establece y sugiere las condiciones de mejora para los procesos analizados. <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	Dirección Médica

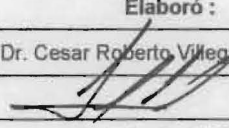
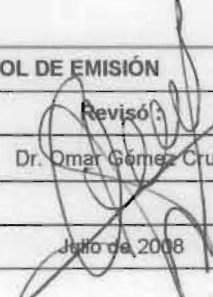
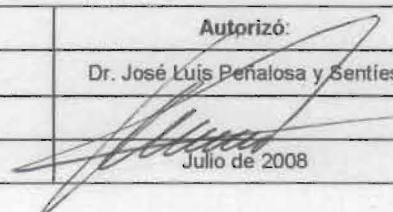




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Cesar Roberto Villegas Apodaca	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Diagrama de Flujo.



SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Dr. Cesar Roberto Villegas Apodaca	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 CENTRO REGIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD	Código: NA
	Dirección Médica			Rev. 0
	111. Procedimiento para la implementación, seguimiento y monitoreo de los comités internos hospitalarios			Hoja: 5 de 5

6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Acta Constitutiva	Indefinido	Dirección Médica	No Aplica
Lineamientos y políticas	Indefinido	Dirección Médica	No Aplica
Formato	Indefinido	Dirección Médica	No Aplica
Cronograma de actividades	Indefinido	Dirección Médica	No Aplica
Reporte gerencial	Indefinido	Dirección Médica	No Aplica

8.0 Glosario.

9.0 Cambios de esta versión.

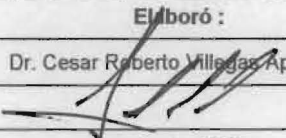
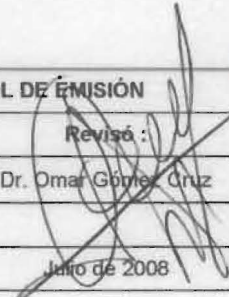
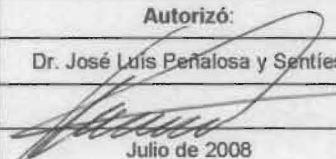
Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos.

10.1 Calendario anual.

10.2 Reporte Gerencial.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Dr. Cesar Roberto Villegas Apodaca	Dr. Omar Gómez Cruz	Dr. José Luis Peñalosa y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008